

Temeljem članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Vrtuljak i sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19.), ravnateljica Zora Gogić, dipl. def. donosi

PROCEDURU O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Dječji vrtić Vrtuljak (u daljnjem tekstu: Vrtić) zaključio s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz svog djelokruga rada.

Članak 2.

Vrtić vodi evidenciju ugovora iz Članka 1. ove Procedure u evidenciji ugovora Vrtića (u daljnjem tekstu: evidencija ugovora) na Obrascu 1 koji čini sastavni dio ove Procedure. Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine u elektroničkom oblik.

Evidenciju ugovora vodi tajnik/tajnica Škole.

Evidencija ugovora sadrži sljedeće podatke:

1. redni broj ugovora
2. naziv (opis) ugovora
3. naziv izvršitelja ugovora
4. datum sklapanja ugovora
5. klasa, urbroj, broj ugovora
6. rok važenja ugovora
7. rok izvršenja obveza
8. vrijednost ugovora bez PDV-a
9. vrijednost ugovora s PDV-a

Članak 4.

Svi sklopljeni ugovori unose se u aplikaciju SPI -Registar ugovora.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu dan nakon dana donošenja te se obavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:011-02/23-01/04
URBROJ:238-33-74-01-23-1
U Zaprešiću: 20.03.2023



