

UČENIČKI DOM NOVI ZAGREB
AVENIJA VEČESLAVA HOLJEVCA 3
10000 ZAGREB

Sukladno članku 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/2018), a u svezi članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) kao i članka 52. stavka 1., Statuta Učeničkog doma Novi Zagreb, ravnateljica donosi

PROCEDURU O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Učenički dom Novi Zagreb (u nastavku: Dom) zaključio s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz svog djelokruga rada.

Članak 2.

Dom vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ove Procedure na Obrascu I. koji čini sastavni dio ove Procedure. Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine u elektroničkom obliku u tajništvu Doma. Evidenciju ugovora vodi tajnik Doma.

Članak 3.

Evidencija ugovora sadrži sljedeće podatke:

1. Redni broj ugovora
2. Datum, klasu i urudžbeni broj
3. Pravnu ili fizičku osobu s kojom je zaključen ugovor i osobni identifikacijski broj
4. Predmet ugovora
5. Rok važenja ugovora

Članak 4.

Evidencija ugovora sukladno ovoj proceduri i ugovori na temelju kojih se vrši upis, čuvaju se sukladno Pravilniku o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva. Ugovori se u originalu čuvaju u tajništvu Doma, dok se korisnicima ugovora predaju kopije.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Doma.

KLASA:602-03/19-111/04
URBROJ:251-257-01-19-294-5

U Zagrebu, 30. listopada 2019.g.

RAVNATELJICA

Jelena Bojčić, prof.