

GIMNAZIJA FRANJE PETRIĆA ZADAR
Obala kneza Trpimira 26
KLASA: 602-05/19-06/01
URBROJ: 2198-1-57-19-569
Zadar, 28.10.2019.

Na temelju članka 101. Statuta Gimnazije Franje Petrića Zadar, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19.) ravnateljica Škole, Blanka Pedišić, prof. donosi

**PROCEDURU
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE UGOVORA U
GIMNAZIJI FRANJE PETRIĆA ZADAR**

Članak 1.

Ovom Procedurom o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora (u daljnjem tekstu: Procedura) u Gimnaziji Franje Petrića Zadar, Obala kneza Trpimira 26, (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Škola zaključila s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz svog djelokruga rada.

Članak 2.

Škola vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ove Procedure na obrascu evidencije sklopljenih ugovora s pravnim i/ili fizičkim osobama.
Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine.
Evidenciju ugovora vodi tajnik Škole.

Članak 3.

Evidencija ugovora sadrži sljedeće podatke:

1. Redni broj ugovora
2. KLASA I URUDŽBENI BROJ
3. Pravna i/ili fizička osoba s kojom je zaključen ugovor
4. Predmet ugovora
5. Datum sklapanja ugovora
6. Trajanje ugovora

Članak 4.

Evidencija ugovora sukladno ovoj Proceduri i ugovori na temelju koji se vrši upis čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.

Ugovori koje je Škola zaključila s pravnim i/ili fizičkim osobama dostavljaju se na znanje voditelju računovodstva u Školi.

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ravnateljica:
Blanka Pedišić, prof.

