



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OPĆINA KAMANJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

Klasa: 011-01/12-01/02
Urbroj: 2133/22-01-12-01
Kamanje, 02.04.2012.godine

Na temelju članka 43. Statuta Općine Kamanje („Glasnik Općine Kamanje“ broj 03/09) načelnik Općine Kamanje donosi

**PRAVILNIK
o sadržaju i načinu vođenja evidencije ugovora Općine Kamanje**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje je Općina Kamanje zaključila s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz samoupravnog djelokruga.

Članak 2.

Općina Kamanje vodi evidenciju ugovora iz članka 1. Ovoga Pravilnika u evidenciji ugovora Općine Kamanje na Obrascu 1 koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine, u elektroničkom obliku u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kamanje. Evidencije ugovora vodi službenik raspoređen na radno mjesto stručnog suradnika za računovodstvo i financije.

Članak 3.

Evidencija ugovora sadržava slijedeće 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,
6. naziv ustrojstvene jedinice (na koju se ugovor odnosi),
7. datum dostave ugovora ustrojstvenoj jedinici,
8. mjesto arhiviranja ugovora,
9. vrijeme čuvanja,
10. napomena.

Podaci iz ugovora unose se u evidenciju ugovora na slijedeći način:

1. ustrojstvena jedinica (upravni odjel, služba, odsjek, i sl.) iz čijeg je spisa predmeta nastao ugovor, obvezna je isti dostaviti u Jedinstveni upravni odjel najkasnije u roku tri dana od dana potpisivanja ugovora, a stručni suradnik za računovodstvo i financije će ugovor evidentirati u evidenciji ugovora istog dana kada je ugovor zaprimljen.
2. kada pravna ili fizička osoba neposredno ili putem pošte dostavi Jedinstvenom upravnom odjelu ugovor, nadležni službenik će isti zaprimiti sukladno Uredbi o uredskom poslovanju („Narodne novine” broj 07/09), te će ugovor isti dan evidentirati u evidenciji ugovora.

Članak 4.

Evidencija ugovora vodi se:

1. uredno i razumljivo,
2. na način koji ne dozvoljava brisanje evidentiranih podataka,
3. na način koji omogućava uvid u podatke po kronološkom redu.

Članak 5.

Nakon upisa ugovora u evidenciju ugovora za proteklu godinu, vrši se zaključivanje evidencije ugovora za proteklu godinu.

Članak 6.

Evidencija ugovora sukladno ovom Pravilniku i ugovori na temelju kojih se vrši upis, čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Kamanje.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se „Glasniku Općine Kamanje“.

NAČELNIK:

Damir Mateljan

