



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
GRADONAČELNICA
KLASA: 032-02/23-01/1
URBROJ: 2186-26-03-23-1
Varaždinske Toplice, 10. travnja 2023.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 92. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/21), gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica dana 10. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK

o proceduri vođenja evidencije ugovora Grada Varaždinskih Toplica

Članak 1.

Pravilnikom o proceduri vođenja evidencije ugovora Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se sadržaj i način vođenja evidencije ugovora koje Grad Varaždinske Toplice zaključuje s pravnim i fizičkim osobama u okviru poslova iz samoupravnog djelokruga. Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Grad Varaždinske Toplice vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ovoga Pravilnika u evidenciji ugovora Grada Varaždinskih Toplica na Obrascu 1 – EVIDENCIJA UGOVORA SKLOPLJENIH U RAZDOBLJU OD ___ DO ___, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Evidencija ugovora vodi se za razdoblje jedne kalendarske godine, u elektroničkom obliku u Jedinstvenom upravnom odjelu, a istu vodi službenik u odsjeku za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća te opće upravne i administrativne poslove.

Članak 3.

Evidencija ugovora sadrži sljedeće podatke:

1. redni broj ugovora
2. predmet ugovora,
3. datum sklapanja,
4. vrijednost bez PDV-a
5. vrijednost s PDV-om
6. rok važenja ugovora
7. pravna ili fizička osoba s kojom je ugovor zaključen
8. datum izvršenja ugovora
9. način financiranja

Članak 4.

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

1. Jedinствени upravni odjel, odnosno službenik koji je stvaratelj ugovora, obvezan je isti, putem pisarnice, dostaviti službeniku koji vodi evidenciju ugovora, a nadležni službenik će ugovor evidentirati u evidenciji ugovora isti dan kada je ugovor zaprimljen;
2. kada pravna ili fizička osoba neposredno ili putem pošte dostavi ugovor pisarnici, nakon zaprimanja istog sukladno Uredbi o uredskom poslovanju („Narodne novine“ broj 75/21.) ugovor će biti prosljeđen nadležnom upravnom odjelu koji će po zaprimanju ugovora isti prosljediti službeniku nadležnom za vođenje evidencije ugovora, koji će ugovor evidentirati u evidenciji ugovora isti dan kada je ugovor zaprimljen.

Članak 5.

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 6.

Originalni primjerak svih sačinjenih ugovora koji imaju financijski učinak na proračun Grada Varaždinskih Toplica obvezno se putem pisarnice dostavlja odjelu nadležnom za financije.

Članak 7.

Po zaključenju kalendarske godine, vrši se zaključavanje evidencije ugovora za tu kalendarsku godinu te će se ista objaviti na web stranici Grada Varaždinskih Toplica u roku od 30 dana od dana zaključavanja.

Članak 8.

Evidencija ugovora i ugovori na temelju kojih se upis vrši, čuvaju se sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskoga i dokumentarnog gradiva Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije broj: 5/20.).

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



