



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA RIBNIK**

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-06/12-01/01

UR-BROJ: 2133/21-01-12-10

U Ribniku, dana 11. lipnja 2012. godine

Na temelju članka 43. Statuta Općine Ribnik („Glasnik Karlovačke županije“ broj 22/09), Općinski načelnik Općine Ribnik donosi

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

Članak 1.

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

Članak 2.

Općina Ribnik vodi evidenciju ugovora iz članka 1. ovoga Pravilnika u Evidenciji ugovora Općine Ribnik 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 Ribnik. Evidenciju ugovora vodi viša referentica za društvene djelatnosti i opće poslove te 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 Jedinствeni upravni odjel najkasnije u roku tri dana od dana potpisivanja ugovora, a viša referentica za društvene djelatnosti i opće poslove te 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 Jedinствenom upravnom odjelu ugovor, viša referentica za društvene djelatnosti i opće poslove te za računovodstvo i financije 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 Ribnik.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se „Glasniku Karlovačke županije“ i na Internet stranicama Općine Ribnik.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Željko Car, prof.

Obrazac 1

EVIDENCIJA SKLOPLJENIH UGOVORA OPĆINE RIBNIK

Redni broj ugovora	Datum	Klasa	Urudžbeni broj	Pravna ili fizička osoba s kojom je zaključen ugovor i OIB	Predmet ugovora	Rok važenja ugovora	Naziv ustrojstvene jedinice (na koju se Ugovor odnosi)	Datum dostave Ugovora ustrojstvenoj jedinici	Mjesto arhiviranja ugovora	Vrijeme čuvanja	Napomena
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.											
2.											
3.											
4.											