



URBROJ: 29-OD-2023

Zagreb, 15. prosinac 2023.

Na temelju članka 28. Statuta Centra za kulturu i informacije „Maksimir“ URBROJ: 129-DI-2022 od 25. studenog 2022.g. ravnateljica Centra za kulturu i informacije Maksimir (dalje u tekstu: Centar) donosi, sljedeću

ODLUKU

o kontroli i potvrdi izvršenja ugovorenih poslova

- I. Ovom Odlukom propisuju se obveze i način provjere izvršenja ugovorenih poslova, odnosno provjere i izvršenja autorskog djela, dokumentacija kojom se potvrđuje izvršenje ugovorenih poslova i autorskog djela te postupanja s dokumentacijom.
- II. Pod ugovorenim poslovima i autorskim djelima podrazumijevaju se poslovi i obaveze koji se temelje na potpisanim sporazumima o suradnji, ugovorima o djelu, autorskim ugovorima te na izdanim narudžbenicama.
- III. Kontrolu i potvrdu izvršenja poslova i djela iz točke II. ove Odluke obavlja zaposlenik Centra na radnom mjestu stručni suradnik, a koji je u okviru provedbe programa predložio sklapanje ugovorne obveze. Kontrolu i potvrdu izvršenja poslova i djela može obaviti i stručni suradnik po prethodnom odobrenju ovlaštene osobe Centra.
- IV. Zaposlenik na radnom mjestu stručnog suradnika, koji je predložio sklapanje ugovorne obveze, kontrolu i potvrdu izvršenja poslova i autorskog djela obavlja putem propisanog obrasca: Obrazac izvješća o radu, a koji se nalazi u prilogu ove Odluke kao njezin sastavni dio.
- V. Obrazac iz točke IV. ove Odluke, ovjeren potpisima stručnog suradnika i izvršitelja ugovorenih poslova i djela, stručni suradnik dostavlja u tajništvo Centra najkasnije sedmi dan od isteka ugovorenog roka za obavljanje poslova i djela, zajedno s dnevnikom rada ako ga izvršitelj ugovornih poslova vodi.
Potpis izvršitelja ugovorenih poslova i djela na Obrascu izvješća o radu stručni suradnik može pribaviti elektroničkim putem.
- VI. Tajnik Centa zaprimljenu dokumentaciju iz točke V. ove Odluke prilaže uz pripadajuće ugovore o djelu, autorske ugovore ili račune i drugu računovodstvenu dokumentaciju na kojoj su utemeljena plaćanja po preuzetim ugovorenim obvezama.

Kompletiranu dokumentaciju koja se sastoji od potpisanih ugovora, računa, Obrasca izvješća o radu te eventualnom dnevniku rada, tajnik dostavlja voditeljici računovodstva na nadležno postupanje.

VII. Ova Odluka stupa na snagu drugi dan od dana donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Centra.

Prilog:

1. Obrazac izvješća o radu



Obrazac izvješća o radu

Centar za kulturu i informacije Maksimir

Lavoslava Švarca 18,

10000 Zagreb

OIB: 31407932125

Tel: 01/2442-193

Fax: 01/2441-566

www.mojmaksimir.com

IZVJEŠĆE O PROVJERI I IZVRŠENJU POSLOVA I AUTORSKOG DJELA

Šifra i naziv programa/projekta na koji se izvješće odnosi:	
Oznake ugovora / sporazuma / narudžbenice i datum sklapanja	

Stručni suradnik-ime i prezime:	
Izvršitelj – ime i prezime:	
Mjesto i rok izvršenja ugovorenih poslova ili autorskog djela:	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Datum i vrijeme izvršenja	
Opis izvršenja ugovorenih poslova ili autorskog djela:	

Stručni suradnik:

ime, prezime i potpis

Izvršitelj:

ime, prezime i potpis

U Zagrebu, 15. prosinac 2023.