



U skladu s člankom 7. Zakona o Hrvatskoj matici iseljenika (NN 94/2018) i člankom 22. Statuta Hrvatske matice iseljenika usvojenog dana 15. 06. 2019.godine, odredbama Uredbe o uredskom poslovanju, člankom 8. Pravilnika o proceduri jednostavne nabave roba, radova i usluga te člankom 17. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatske matice iseljenika, ravnatelj dana 28.10.2019. godine donosi

**ODLUKU O PROCEDURI
DOSTAVLJANJA UGOVORA U ODJEL ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE
HRVATSKE MATICE ISELJENIKA
Broj: 2368 /2019**

Članak 1.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se na uredsko poslovanje u Hrvatskoj matici iseljenika (u daljnjem tekstu: HMI).

Uredsko poslovanje je skup pravila, mjera u postupanju s pismenima i drugim pošiljkama, njihovu primanju, izdavanju pismena, njihovoj evidenciji i dostavi u rad, obradi, korištenju otpremanju, čuvanju, izlučivanju i predaji nadležnom odjelu u HMI.

Članak 2.

Poslovi u HMI se sistematiziraju po strukovnoj srodnosti u odjele kao ustrojstvene jedinice i u organizacijske jedinice na razini lokalne samouprave s ciljem izvršenja programa rada HMI, temeljem odredbi Zakona o HMI.

Članak 3.

Zaprimanje pismena i drugih pošiljki obavlja se svakog radnog dana na recepciji na ulazu u zgradu HMI. Zaprima ih administrativni referent koji ih nakon zaprimanja dostavlja u Ured ravnatelja.

Tajnica ravnatelja koja vodi urudžbeni zapisnik, urudžbira ih na način da im dodjeljuje urudžbeni broj.

Pismena i druge pošiljke prosljeđuju se po ustrojstvenim jedinicama HMI, odjelima.

Članak 4.

Sukladno navedenom uredskom poslovanju u HMI, zaprimaju se i evidentiraju svi ugovori.

Poslije upisivanja ugovora u urudžbeni zapisnik, oni se dostavljaju, putem pomoćne evidencije, Interne dostavne knjige, Odjelu za računovodstvo i financije u HMI, rukovoditelju tog Odjela, u pravilu u originalu.

Rukovoditelj Odjela za računovodstvo i financije svojim potpisom/paraforom ovjerava primitak ugovora koji su upisani u Internoj dostavnoj knjizi.

Članak 5.

Izmjene i dopune ove Odluke donose se na način i u postupku na koji je ista donesena.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja. Objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama HMI.



Ravnatelj

Mijo Marić

Dostavljeno:

1. Ured ravnatelja
2. Tajnica HMI
3. Odjel za računovodstvo i financije
4. Arhiva

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Mijo Marić' and other illegible signatures]