

OSNOVNA ŠKOLA MARIA MARTINOLIĆA
Omladinska 11, Mali Lošinj

Klasa: 003-03/20-01/05
Ur.broj: 2213-24-01-20-1
Mali Lošinj, 01.12.2020.g.

Temeljem članka 100. Statuta OŠ Maria Martinolića (dalje u tekstu: Škola), a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN” broj 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („NN” broj 95/19), ravnateljica Škole donosi:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na oba roda (muški i ženski).

Članak 3.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE/ ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
a) Upravljanje nekretninama	Korištenje nekretnina prema njihovoj namjeni	-ravnatelj -Školski odbor	kontinuirano	-Izvadak iz sudskog registra -Ugovor o korištenju nekretnina za potrebe obavljanja djelatnosti osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja -Vlasnički list i dr.
	Investicijski radovi na nekretninama (temeljem provedenih postupaka javne nabave)	-Povjerenstvo koje provodi postupak javne nabave -tajnik Škole - ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora za radove vrijednosti do 90.000,00 kuna bez PDV-a;	30 – 60 dana	- Zapisnik o radu Povjerenstva -Financijski plan -Plan nabave -Odluka Školskog odbora -suglasnost osnivača

		- ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača za radove vrijednosti preko 90.000,00 kuna bez PDV-a		
b) Stjecanje i raspolaganje nekretninama				
	Zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina	- Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama -ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača -tajnik Škole	30-60 dana	- Zapisnik o radu Povjerenstva -Prijedlog Ugovora o kupnji, prodaji, zamjeni nekretnina i drugim pravnim poslovima -odluka Školskog odbora -suglasnost osnivača
c) Uzimanje i davanje u zakup ili na privremeno korištenje prostora i opreme Škole				
	Zaključivanje ugovora o uzimanju i davanju u zakup ili na privremeno korištenje prostora i opreme Škole	-Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja -tajnik Škole -ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora i osnivača (ukoliko je suglasnost potrebna sukladno odluci osnivača)	30-60 dana	-Zapisnik o provedenom natječaju -prijedlog Ugovora o uzimanju i davanju u zakup ili na privremeno korištenje prostora i opreme Škole -odluka Školskog odbora -suglasnost osnivača

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i na web stranici Škole.



Ravnateljica:

Olivera Franko, mag.prim.educ.