

Na temelju članka 80. Statuta Osnovne škole Sirač, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica Marija Pavičić, dana 30. lipnja 2020. godine donosi

**PROCEDURU
STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Sirač (dalje u tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Nekretninama u vlasništvu Škole upravlja ravnatelj, pažnjom dobrog gospodara, vođen načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti.

Postupke za stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuju zakonski i podzakonski akti te odredbe Statuta Škole sukladno kojima Škola odnosno ravnatelj može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnina na temelju odluka Školskog odbora, donesenih uz suglasnost Osnivača.

Članak 3.

O raspolaganju nekretninama odlučuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača, ovisno o visini pojedinačne vrijednosti nekretnine koja je predmet raspolaganja.

Visina iznosa koji predstavlja granicu između tijela koje je ovlašteno za odlučivanje o raspolaganju nekretninama određena je odredbama Statuta Škole.

Članak 4.

Nakon donošenja odluke o raspolaganju nekretninama i suglasnosti Osnivača, provodi se postupak sukladno donesenoj odluci te se ukoliko je potrebno pokreće postupak za provedbu promjena na nekretninama u odgovarajućim registrima na temelju sklopljenog pravnog posla, a računovodstvo se zadužuje za praćenje izvršenja novčanih obveza proizašlih iz sklopljenog pravnog posla.

Članak 5.

Odredbe ove Procedure na odgovarajući se način primjenjuju i na postupke davanja i uzimanja nekretnina u zakup osim ako aktima Osnivača ili nadležnog ministarstva nije drugačije određeno.

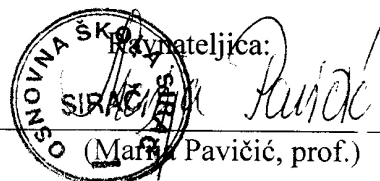
Članak 6.

Stjecanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu škole određuje se kako slijedi:

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Odgovornost	Popratni dokumenti
a) Stjecanje, otuđivanje i opterećivanje nekretnina	Utvrđuje se potreba za kupnjom, prodajom ili zamjenom nekretnina	Ravnatelj škole	Financijski plan Plan nabave
	Provođenje postupka sukladno zakonskim, podzakonskim i internim aktima Škole	Tajnik škole	Prijedlog Ugovora o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnina
	Suglasnost Školskog odbora Suglasnost osnivača na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina	Ravnatelj škole Osnivač BBŽ Školski odbor	Financijski plan Plan nabave Prijedlog Ugovora o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnina Odluka Školskog odbora
b) Uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Škole	Utvrđuje se potreba za uzimanje i davanje u zakup i povremeno korištenje prostora i opreme Škole	Ravnatelj škole	Financijski plan Plan nabave
	Provođenje postupka sukladno zakonskim, podzakonskim i internim aktima Škole	Tajnik škole	Prijedlog Ugovora o uzimanju i davanju u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme škole
	Suglasnost Školskog odbora Suglasnost osnivača za uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Škole	Osnivač BBŽ, Školski odbor Ravnatelj škole	Financijski plan Plan nabave Prijedlog Ugovora o uzimanju i davanju u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Škole

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na oglasnoj ploči Škole.



 Ravnateljica:

 (Marija Pavičić, prof.)

KLASA: 035-01/20-01-05
URBROJ:2111-30-01-20-1