

KLASA: 003-05/19-01/08
URBROJ: 2170-56-01-19-01
Rijeka, 28. listopada 2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i članka 100. Statuta Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka, ravnatelj dana 28. listopada 2019. donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola), te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova.

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

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

<i>Dijagram tijeka</i>	<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Odgovornost</i>	<i>Rok</i>	<i>Popratni dokumenti</i>
a)Stjecanje, otuđivanje i opterećivanje nekretnina	Utvrđuje se potreba za kupnjom, prodajom, zamjenom ili opterećenjem nekretnina	Ravnatelj škole		- Financijski plan - Plan nabave
	Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine	Ravnatelj škole		
	Donošenje Odluke o stjecanju/raspolaganju nekretninom koju donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja	Ravnatelj i Školski odbor		Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina

	Upućivanje Odluke osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti	Tajnik	U roku od 3 radna dana od donošenja Odluke Školskog odbora	
	Pripremanje teksta natječaja i objava natječaja u dnevnom tisku i/ili na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole	Povjerenstvo za provedbu natječaja kojeg imenuje Školski odbor (najmanje 3 člana od kojih je jedan član Šk.odbora iz reda osnivača)	U roku od 8 dana od dana stupanja na snagu Odluke o raspolaganju nekretninom	
	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Tajnik	Rok je određen u natječaju ili 8 ili 15 dana od dana objave natječaja	
	Otvaranje ponuda i pregledavanje zaprimljenih ponuda, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga najpovoljnije ponude koja se dostavlja Školskom odboru radi donošenja Odluke o odabiru	Povjerenstvo za provedbu natječaja	U roku od 5 radnih dana od otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru	Školski odbor	U roku od 8 do 15 radnih dana od podnošenja prijedloga Školskom odboru	
	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru ako je žalba podnesena	Školski odbor	Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru je 8 dana od primitka Odluke	
	Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se ugovor (kupoprodajni/ugovor o zamjeni)	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	U roku od 15 dana od konačnosti Odluke	

	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu, zemljišnoknjižnom odjelu, dr.nadležnim tijelima	Tajnik		
b) Uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Škole	Utvrđuje se potreba za uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenja prostora i opreme Škole	Ravnatelj škole		- Financijski plan - Plan nabave
	Postupak se provodi sukladno aktima osnivača koji reguliraju predmetno pitanje (Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje u davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme u školskim ustanovama kojima je osnivač Primorsko-goranska županija), zakonskim, podzakonskim aktima i internim aktima škole	-Ravnatelj -Školski odbor -Povjerenstvo za provođenje natječaja		
	-Suglasnost osnivača za uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Škole (ako je suglasnost potrebna sukladno aktima osnivača) - Suglasnost Školskog odbora	Ravnatelj škole	/	- Financijski plan - Plan nabave - Nacrt Ugovora o uzimanju i davanju u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Škole

Članak 4.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole, a stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Ravnatelj:
Radenko Bradić, dipl.ing. techn.graph.

