OSNOVNA ŠKOLA DRAGUTINA DOMJANIĆA

ZAGREB – GAJN ICE 31

KLASA: 003-05/19-01-07  
URBROJ: 251-181-19-01  
Zagreb, 28. listopada 2019. godine

Na temelju članka 57. Statuta OŠ Dragutina Domjanića (u daljnjem tekstu: Škola), a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnateljice 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.

Vlasnike nekretnina kojim se koristi škola je Grad Zagreb.

Raspolaganje i upravljanje nekretninama koje koristi Škola određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| A)Davanje u zakup prostora Škole | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje po službenoj dužnosti | I. Ravnatelj i/ili Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama |
|  | II. Donošenje Odluke o davanju u zakup prostora Škole | II.  a)Ravnatelj  b)Školski odbor | II. U roku od 15 do 20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka davanja u zakup po službenoj dužnosti |  |
|  | III. Objava natječaja  Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči ili na službenim web stranicama  (iznimka: U Programu javnih potreba u srednjem odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za svaku godinu navedeno je da se ugovori o davanju u zakup mogu sklopiti bez objavljivanja natječaja, ali uz prethodnu suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje i to najduže na godinu dana. | III. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora i službenik za informiranje | III. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju u zakup školskog prostora |  |
|  | IV. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | IV. Tajnik | IV. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja |  |
|  | V. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora | V. U 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda |  |
|  | VI. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju | VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora izrađuje prijedlog Odluke o odabiru | VI. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog odluke o odabiru |  |
|  | VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude | VII.  a)Ravnatelj  b)Školski odbor temeljem članka 28. Statuta | Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste |  |
|  | VIII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena | VIII. Školski odbor | VIII. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste |  |
|  | IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor o zakupu. Kao sredstvo osiguranja plaćanja prilikom zaključivanja ugovora zakupoprimac je dužan priložiti bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika. | IX. Ravnatelj | IX. U roku od 8 dana od dana konačnosti Odluke |  |
|  | X. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu te Zemljo-knjižišnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi | X. Osoba koja provodi postupak davanja školskog prostora u zakup | XI. U roku od 5 do 8 dana od dana zaključivanja Ugovora. |  |

Članak 3.

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

Ravnateljica :

Karmen Hlad, mag. prim.educ.