

Na temelju Statuta Gimnazije Sisak, ravnatelj dana 30. listopada 2019. godine donosi

PROCEDURU

upravljanja i raspolaganja nekretninama

I.

Ova Procedura propisuje način i postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova.

II.

Procedura se odnosi na postupak davanja u zakup prostora škole.

II.

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

III.

Način i postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova određuje se kako slijedi:

Red. br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Zahijev/prijedlog stranke za davanjem u zakup prostora škole	Stranka dostavlja u tajništvo škole pisani zahtjev za davanjem u zakup prostora škole te se zahtjev urudžbira i prosjeđuje ravnatelju	Stranka Tajnik	Zahijev/prijedlog stranke za davanjem u zakup prostora škole	15 dana prije korištenja prostora, osim ako se radi o neplaniranom događaju koji zahtijeva hitan postupak (3 dana prije korištenja prostora)

2.	Razmatranje prijedloga/zahijeva za odobravanje zakupa prostora	Prijedlog/zahijev za najam prostora se razmatra je li opravdan, odnosno je li u skladu s internim aktima škole i terminima održavanja nastave škole, te Odlukom o uvjetima, kriterijima i postupku korištenja imovine ustanova u školstvu čiji je osnivač Sisacko – moslavačka županija KLASA: 372-03/19-01/07, UR.BROJ:2176/01-01-19-6 od 13. ožujka 2019. godine	Ravnatelj i tajnik škole	Zahijev, Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku korištenja imovine ustanova u školstvu čiji je osnivač Sisacko – moslavačka županija KLASA: 372-03/19-01/07, UR.BROJ:2176/01-01-19-6 od 13. ožujka 2019. godine, Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA:011-03/19-01/01, UR.BROJ: 2176-50/02-19-16 od 10. listopada 2019.g., Financijski plan škole, Drugi interni akti	7 dana od zaprimanja prijedloga/zahijeva, osim ako se radi o hitnom postupku (3 dana prije korištenja prostora)
3.	Odobravanje prijedloga/zahijeva za zakup prostora	Ako je prijedlog/zahijev za zakup prostora opravdan i u skladu s financijskim planom i drugim aktima, onda ravnatelj postupa po aktima, provodi proceduru ili samostalno sklapa ugovor	Ravnatelj	Zahijev, Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku korištenja imovine ustanova u školstvu čiji je osnivač Sisacko – moslavačka županija KLASA: 372-03/19-01/07, UR.BROJ:2176/01-01-19-6 od 13. ožujka 2019. godine, Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA:011-03/19-01/01, UR.BROJ: 2176-50/02-19-16 od 10. listopada 2019.g., Financijski plan škole, Drugi interni akti	3 dana od dana zaprimanja zahijeva
4.	Sklapanje ugovora	U skladu s postojećim aktima škole ravnatelj samostalno ili uz prethodno odobrenje Školskog odbora i Sisacko – moslavačke županije sklapa ugovor	Ravnatelj	Statut škole, Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku korištenja imovine ustanova u školstvu čiji je osnivač Sisacko – moslavačka županija KLASA: 372-03/19-01/07, UR.BROJ:2176/01-01-19-6 od 13. ožujka 2019. godine, Pravilnik o provedbi	2 dana od dana donošenja odluke o sklapanju ugovora

			postupaka jednostavne nabave, KLASA:011-03/19- 01/01, UR.BROJ: 2176-50/02- 19-16 od 10. listopada 2019.g., Financijski plan škole, Drugi interni akti	
5.	Ispostavljanje fakture	Prema stavkama navedenim u ugovoru ispostavlja se fakture	Voditelj računovodstva	Ugovor
				3 dana nakon zaprimanja ugovora

KLASA: 011-03/19-01/01
UR.BROJ: 2176-50/01-19-20
Sisak, 30. listopada 2019.g.

Ravnatelj:

Božidar Dujmić, prof.

