



Osnovna škola Tina Ujevića

10000 Zagreb, Koturaška cesta 75, Hrvatska

Tel: 01 6170 501; fax: 01 6170 844 ured@os-tujevica-zg.skole.hr

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica škole, dana 30.06.2020. 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 Tina Ujevića (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

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



Osnovna škola Tina Ujevića

10000 Zagreb, Koturaška cesta 75, Hrvatska

Tel: 01 6170 501; fax: 01 6170 844

ured@os-tujevica-zg.skole.hr

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK
I. Davanje prostora Škole u zakup	1. Zaprimanje pisanih zamolbi ponuditelja za zakup prostora škole (školska dvorana, učionice) 2. Provjera ponuditelja (sportski klubovi i udruge) sukladno popisu javnih potreba Grada Zagreba (povlaštene cijene zakupa)	Ravnateljica Ravnateljica, tajnik	Zahjjevi, zamolbe Program javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba	Lipanj - rujan za tekuću školsku godinu Rujan – listopad
	3. Odluka Školskog odbora o davanju u zakup (školska dvorana, učionice) uz prethodnu suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje	Ravnateljica, Školski odbor	Zapisnik Školskog odbora	Rujan - listopad
	4. Izrada nacrta ugovora i slanje Gradskom uredu za obrazovanje	Tajnik	Nacrt ugovora	Rujan - listopad



Osnovna škola Tina Ujevića

10000 Zagreb, Koturaška cesta 75, Hrvatska

Tel: 01 6170 501; fax: 01 6170 844 ured@os-tujevica-zg.skole.hr

	Ravnateljica	Ugovori	Listopad
5. Sklapanje ugovora s ponuditeljima po prethodnoj suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje		Ugovori	
6. Dostavljanje potpisanih i ovjerenih ugovora u računovodstvo škole i Gradski ured za obrazovanje	Tajnik	Ugovori	Odmah po sklopljenom ugovoru
7. Izdavanje računa korisnicima zakupa	Voditelj računovodstva	Izlazni računi	Mjesečno

Napomena: Postoji mogućnost jednodnevnog zakupa prostora na zahtjev zainteresirane stranke. Cijene zakupa školskog prostora sukladne su cijenama Programa javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba.

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

KLASA: 003-05/20-01
URBROJ: 251-203-20-2

