

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljica Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA, Davorka Parmač, prof., 24. veljače 2022. godine donosi

PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OSNOVNE ŠKOLE – SCUOLA ELEMENTARE RIVARELA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se postupanje Ravnatelja i Školskog odbora Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA u svezi sa raspolaganjem i upravljanjem nekretninama u vlasništvu Škole, postupak davanja u zakup školske sportske dvorane te postupak davanja u najam školskih stanova i višenamjenskog prostora Škole.

Članak 2.

Ravnatelj i Školski odbor upravljaju nekretninama u vlasništvu Škole u skladu sa Statutom Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA.

II. TEMELJNE ODREDBE

Članak 3.

Ovom Odlukom se naročito uređuje:

- davanje u zakup školske sportske dvorane i višenamjenskog prostora Škole
- davanje u najam školskih stanova.

Članak 4.

Škola u svome vlasništvu ima zgradu matične škole na adresi Novigrad, Emonijska ulica 4 koju koristi isključivo za odvijanje osnovne djelatnosti, a to je odgoj i obrazovanje djece.

Škola, također u svome vlasništvu ima i sportsku dvoranu. Sportska dvorana koristi se za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture Osnovne škole – Scuola elementare Rivarela i Talijanske osnovne škole, Scuola elementare Italiana, Novigrad-Cittanova.

Dvorana se daje u zakup u poslijepodnevnim terminima klubovima i ostalim zainteresiranim stranama. S korisnicima dvorane škola sklapa Ugovor o davanju u zakup školske sportske dvorane u skladu s Odlukom o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama Istarske županije i Cjenikom davanja u zakup školske sportske dvorane. Sa 50 % ostvarenih prihoda od zakupa dvorane škola pokriva troškove energenata za sve zgrade koje koristi, a ostatak prihoda koristi za redovno poslovanje.

Procedura davanja u zakup dvorane i višenamjenskog prostora Škole:

Red. br.	Aktivnost	Opis aktivnosti	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
1.	Zahtjev korisnika (sportski klubovi/fizičke osobe)	Na temelju zahtjeva korisnika utvrđuje se da li se može odobriti korištenje dvorane i višenamjenskog prostora u traženim terminima	Tajnica	Tablica korištenja dvorane i višenamjenskog prostora Škole s terminima	3 dana po zaprimanju zahtjeva
2.		Školski odbor odlučuje o davanju suglasnosti za sklapanje ugovora	Školski odbor	Odluka	15 dana
3.	Izrađuje se nacrt ugovora o davanju u zakup školske sportske dvorane i višenamjenskog prostora Škole	Nacrt ugovora s popratnom dokumentacijom dostavlja se Upravnom odjelu za obrazovanje sport i tehničku kulturu radi dobivanja prethodne suglasnosti	Tajnica	Odlukom o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školskim ustanovama Istarske županije i Cjenikom davanja u zakup školske sportske dvorane	7 dana od održavanja sjednice Školskog odbora
4.	Davanje suglasnosti	Dostava suglasnosti i ugovora	Upravni odjel za obrazovanje sport i tehničku kulturu		
5.	Potpisivanje ugovora	Potpisivanje ugovora od strane ravnatelja škole i predstavnika korisnika	ravnatelj		Po dobivanju suglasnosti
6.	Dostava preslike ugovora	Nakon što obje strane potpišu ugovor, preslika ugovora dostavlja se Upravnom odjelu i računovodstvu škole	tajnica		Po sklapanju ugovora

U pravilu dvorana i višenamjenski prostor Škole se daje u zakup tijekom školske godine, od 1. rujna. do 31. kolovoza.

Članak 5.

Osnovna škola – Scuola elementare RIVARELA u svome vlasništvu škola ima zgradu u Karigadoru u kojoj se nastava ne odvija i izvan uporabe je zbog stanja u kojem se nalazi.

Članak 6.

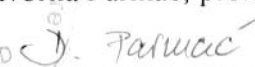

U vlasništvu Osnovne škole – Scuola elementare RIVARELA nalaze se dva stana. Jedan je na adresi Svetog Antona 3, a drugi na adresi Vinceta iz Kastva 2/2 u Novigradu.

Procedura davanja u najam stanova škole:

OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
	ODGOVORNOST	ROK	
I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke za najam školskog stana	I. Tajništvo	U roku od 8 dana Školski odbor odlučuje o davanju suglasnosti za sklapanje ugovora	Zahtjev stranke
II. Sklapanje Ugovora o najmu	I. Ravnatelj II. Tajništvo III. Računovodstvo	U roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva stranke	Ugovor o najmu
III. Vodenje evidencije o sklopljenim ugovorima	I. Tajništvo	U roku od 3 dana od dana sklapanja Ugovora	Evidencija ugovora
IV. Izdavanje računa i naplata ugovornih obveza	I. Računovodstvo	30 dana po izdavanju računa	Račun
V. Nadzor i naplata ugovornih obveza prema proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka	I. Računovodstvo II. Ravnatelj	Tijekom proračunske godine	

Članak 7.

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

Ravnateljica:
Davorka Parmač, prof.



KLASA: 011-03/22-03/01
URBROJ: 2105-4-14-22-2

Novigrad, 24. veljače 2022.