**PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKA ŠKOLA**

**Perivoj Vladimira Nazora 3**

**KLASA: 602-03/20-01/91**

**UR.BROJ: 2198-1-63-20-01**

**Zadar, 25. svibnja 2020.**

Na temelju čl. 117 Statuta škole, a u vezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), d o n o s i m

**PROCEDURU**

**UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**

I

**I.**

Ovom Procedurom se utvrđuju postupci stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima.

**II.**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOST** | **ODGOVORNOST** | **ROK** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **IZVRŠENJE** |
| **Evidencije o nekretninama**  - sve nekretnine evidentirane su u poslovnim knjigama,  -Iskazivanje vrijednosti zemljišta,  građevinskog objekta - školske zgrade, imovine u pripremi i druge imovine | Ravnatelj, voditelj računovodstva | Krajem godine | Popisne liste i knjigovodstveno stanje |
| **Promjene u vrijednosti i vrsti imovine**  -upravljanje i raspolaganje prostorima škole,    -dogradnja, investicijsko održavanje, svrha i opis planiranih troškova, ponude izvođača ili procjene troška | Ravnatelj,  Tajnik, voditelj računovodstva | Tijekom godine | Pribavljanje odobrenja osnivača Troškovnik izrađen od osnivača |
| **Ostvarivanje prihoda od najma nekretnina**  - voditi podatke o prihodima od najma,  - analiza mogućnosti unajmljivanja zemljišta, hola na ulazu u zgradu | Ravnatelj  Tajnik | Tijekom godine | Zapisnik dogovora svih ravnatelja u zgradi,  Ugovor potpisan od  strane svih ravnatelja  Suglasnost osnivača |
| **Najam hodnika škole** | Ravnatelj | Po potrebi | Ugovor o  plakatiranju zidova, Ugovor o najmu aparata za tople napitke |
| **Proces obveze popisa, usklađivanja stanja imovine** | Ravnatelj,  Tajnik voditelj računovodstva | Krajem godine | Odluka o popisu, Zapisnik o izvršenom popisu imovine |

**III.**

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

**Ravnatelj:**

**Tomislav Grbin, dipl.ing.**

**- web stranica škole**

**- računovodstvo**

**- pismohrana**