

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA VIŠNJAN

KLASA: 003-05/20-01/06

URBROJ:2167-23-01-20-01

Višnjan, 30.06.2020.

Na temelju članka 76. Statuta Osnovne škole Jože Šurana Višnjan, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19), ravnatelj dana 30.06.2020.g.donosi

Proceduru upravljanja i raspolaganja nekretninama i kontrola nad poslovima upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Jože Šurana Višnjan

Članak 1.

Ovom procedurom utvrđuje se popis nekretnina u vlasništvu Osnovne škole Jože Šurana Višnjan:

Naziv nekretnine	Katastarska čestica	Namjena nekretnine	Nekretnina se koristi u skladu s namjenom	Radnje za stavljanje nekretnine pod utvrđenu namjenu	Za nekretninu su uređeni imovinsko-pravni odnosi
Školska zgrada-MŠ Višnjan	k.č.972/1 K.O.Višnjan	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da
Sportska dvorana-MŠ Višnjan	k.č.972/1 K.O.Višnjan	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da
Sportsko igralište-MŠ Višnjan	k.č.972/1 K.O.Višnjan	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da
Zgrada dormitorija-MŠ Višnjan	k.č.972/1 K.O.Višnjan	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da
Školska zgrada-Cvitani	k.č.zgr.271 K.O.Sveti Ivan	Osnovna djelatnost, zakup, prodaja	Da	N/P	Da
Školska zgrada-PŠ Kaštelir	k.č.3262/1 K.O. Kaštelir 1/2	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da

Školska zgrada-PŠ Vižinada	k.č.zgr.126/1 K.O.Vižinada	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da
Sportska dvorana-PŠ Vižinada	k.č.zgr.126/1 K.O.Vižinada	Osnovna djelatnost, zakup	Da	N/P	Da
Građevinsko zemljište Višnجان	k.č.972/1 K.O. Višnجان	Osnovna djelatnost	Da	N/P	Da
Građevinsko zemljište Kaštelir	k.č.3262/1 K.O. Kaštelir 1/2	Osnovna djelatnost	Da	N/P	Da
Građevinsko zemljište Cvitani	k.č.zgr.271 K.O.Sveti Ivan	Osnovna djelatnost	Da	N/P	Da

Članak 2.

Odgovorna osoba za upravljanje i raspolaganje nekretninama škole je ravnatelj škole. Odgovorna osoba za kontrolu poslova upravljanja i raspolaganja nekretninama škole je tajnica škole.

Članak 3.

Ravnatelj u okviru svojih redovnih obveza jedanput u 3 mjeseca obilaskom svih nekretnina utvrđuje njihovo stanje, da li su uočena oštećenja ili kvarovi i da li su potrebni kakvi veći tekući, sanacijski ili investicijski radovi, o čemu sastavlja službene bilješke koje se čuvaju u tajništvu škole. Temeljem bilješki, ako se radi o sitnijim oštećenjima i popravcima, oni idu na teret redovne mjesečne dotacije, a ako se radi o većim troškovima, obavezan je zatražiti dodatna sredstva od Osnivača (što uključuje sredstva i za tzv. hitne intervencije) i također, temeljem svih bilješki podnosi kratku informaciju o upravljanju i raspolaganjem nekretninama uobičajeno na početku svake školske godine. Ravnatelj Škole u svrhu omogućavanja korištenja prostora Škole vanjskim korisnicima predlaže Školskom odboru na početku svake školske godine donošenje Odluka o korištenju i zakupu prostora Škole i uzimanja u zakup tuđih nekretnina za tekuću školsku godinu .

Članak 4.

Školski odbor donosi Odluke o mogućnostima korištenja, načinu i cijeni korištenja prostora Škole za tekuću školsku godinu. Školski odbor Odlukom ovlašćuje ravnatelja da uz prethodnu suglasnost Osnivača – Istarske županije sklapa ugovore o korištenju/zakupu prostora Škole i uzimanja u zakup tuđih nekretnina.

Članak 5.

Kod poslova raspolaganja nekretninama, ravnatelj i Školski odbor su vezani statutarnim ograničenjima na način da ne mogu samostalno stjecati niti otuđivati nekretnine, bez obzira na vrijednost, a svi eventualno sklopljeni ugovori bez suglasnosti osnivača bit će ništavni.

Članak 6.

Tajnica u okviru svojih redovnih obveza obavlja kontrolu poslova i dokumentacije nad upravljanjem i raspolaganjem nekretninama pri čemu naročito obraća pozornost jesu li:

- temeljem ravnateljevih tromjesečnih bilješki zatražena dodatna sredstva od Osnivača za radove veće vrijednosti i hitne intervencije
- sklopljeni ugovori o iznajmljivanju, odnosno uzimanju u zakup nekretnina izvršeni sukladno ugovorenim cijenama i terminima, bez oštećivanja opreme i inventara
- da li je došlo do sklapanja ugovora o stjecanju ili otuđenju nekretnina, ukoliko su oni sklopljeni bez potrebnih suglasnosti o tome obavještava nadležna tijela.

Članak 7.

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

Stupanjem na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama i kontrola nad poslovima upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Jože Šurana Višnjan KLASA:003-05/19-01/04, URBROJ:2167-23-01-20-01 od 31.10.20219.g.

Ravnatelj:

OSNOVNA ŠKOLA JOŽE ŠURANA
1 VIŠNJAN
Istarska 2, VIŠNJAN


Predrag Brkić, prof.