



OSNOVNA ŠKOLA SRDOČI U RIJECI

HR-51000 RIJEKA, ANTE MODRUŠANA 33, tel. 625-950; tel./fax: 625-797
e-mail: ossrdoci@skole.htnet.hr

10. lipanj 2010. godine

U skladu s odredbama člana 12. Zakona o vlasništvu na imovini i pravima na imovinu (Mj. nov. 1990.) članak 7. o pravima na imovinu (Mj. nov. 1990.) članak 1. o upravljanju i raspolaženju imovinom u vlasništvu OŠ-a.

PROCEDURA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OŠ SRDOČI

PROCEDURA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OŠ SRDOČI

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

Ovaj način upravljanja i raspolaženja imovinom u vlasništvu OŠ-a je primjenjiv za sve imovine u vlasništvu OŠ-a, a ne za imovinu koja je u vlasništvu druge institucije.

**KLASA: 003-02/19-01/07
URBROJ: 2170-55-01-19-04**

Rijeka, 30. listopada 2019. godine

Na temelju odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i članka 54. Statuta osnovne škole Srdoči Rijeka, Ante Modrušana 33, OIB:38366490894, ravnatelj mr.sc. Ivan Vukić, donosi sljedeću

PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OŠ SRDOČI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Procedurom uređuje upravljanje i raspolažanje imovinom u vlasništvu osnovne škole Srdoči (dalje: Škola).

Ova se Procedura ne odnosi na upravljanje nekretninama obzirom Škola u trenutku donošenja iste nema u svom vlasništvu nekretnina.

Na sva pitanja koja nisu posebno regulirana ovom Procedurom primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima, kao i odredbe drugih pozitivnih propisa RH kojima je regulirana ova materija.

Članak 2.

Upravljanje imovinom škole općenito podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti kojima škola optimalno i održivo upravlja svojom imovinom pažnjom dobrog i savjesnog gospodara. Upravljanje imovinom u smislu ove Procedure podrazumijeva njeno stjecanje, raspolažanje, korištenje i ostvarivanje svih drugih prava nad tim pokretninama sukladno propisima. Raspolažanje školskom imovinom podrazumijeva pravo na otuđenje, opterećenje, ograničenje i odricanje od prava. Korištenje podrazumijeva uporabu i ubiranje plodova ili koristi koje školska imovina daje, bez prava otuđenja ili opterećenja.

Članak 3.

Tijela nadležna za gospodarenje imovinom u vlasništvu škole su ravnatelj i školski odbor, pod uvjetima propisanim zakonom, Statutom škole, ovom Procedurom i drugim propisima te druge osobe koje za to ovlaštene ravnatelj i/ili školski odbor ili čija nadležnost za upravljanje proizlazi iz naravi i opisa radnog mjesta.

Članak 4.

Ovlaštene osobe iz prethodnog članka gospodare imovinom u vlasništvu škole pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti, svrshodnosti i ekonomičnosti, u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski, obrazovni razvoj škole te radi osiguranja probitka i socijalne sigurnosti učenika, učitelja i ostalih djelatnika škole.

POSTUPAK RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA IMOVINOM

Raspolaganje pokretninama u vlasništvu Škole

Članak 5.

Pokretnine u svom vlasništvu škola može prodati na temelju javnog natječaja/poziva ili izravnom pogodbom, ovisno o procijenjenoj vrijednosti pojedine pokretnine, odnosno ukupnoj vrijednosti pokretnina kojima se raspolaže kao cjelinom (dalje: pokretnine).

Neovisno o načinu prodaje, škola može prodati pokretnine u svom vlasništvu samo uz cijenu koja odgovara tržišnoj vrijednosti predmetnih pokretnina.

Članak 6.

Javni natječaj/poziv provodi se kada je procijenjena vrijednost pokretnina veća od 20.000,00 kuna. Ravnatelj škole može odlučiti da se, ovisno o okolnostima svakog konkretnog slučaja, napose kada postoji više zainteresiranih, javni natječaj/poziv provede i za prodaju pokretnina koje su niže vrijednosti od navedene u prethodnom stavku.

Darovanje

Članak 7.

Pokretnine u vlasništvu škole mogu se darovati pravnim i fizičkim osobama, ako to darovanje ima humanitarni karakter, odnosno ako je isto dano u kulturne, znanstvene, obrazovne, socijalne, zdravstvene ili druge svrhe koje su u općem interesu građana.

Odluku o darovanju iz prethodnog stavka donosi školski odbor.

Stjecanje pokretnina

Članak 8.

Škola može stjecati pokretnine kupnjom, prihvatom dara, stjecanjem u ovršnom postupku, kao i na svaki drugi zakonom propisan način.

Članak 9.

Škola stieće pokretnine kupnjom na temelju postupaka uređenih internim aktima škole, prvenstveno Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga OŠ Srdoči.

Članak 10.

Škola može stjecati pokretnine prihvatom dara od Republike Hrvatske, drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih osoba u njihovom isključivom ili pretežitom vlasništvu, kao i svih drugih pravnih i/ili fizičkih osoba temeljem Ugovora/Odluka o donaciji.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu danom njezina donošenja.

Ova procedura dostupna je svim zaposlenicima u tajništu Škole.



Ravnatelj:

mr.sc. Ivan Vukić