

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZADAR
OSNOVNA ŠKOLA ŠIME BUDINIĆA ZADAR
Zadar, Put Šimunova 4

KLASA: 011-06/25-01/1
URBROJ: 2198-1-6-25-01
Zadar, 03. studenog 2025. godine

Na temelju članka 74. Statuta OŠ Šime Budinića Zadar (KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2198-1-6-24-01, od 07. svibnja 2024. godine), a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“ broj 111/18 i 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i prodaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („NN“ broj 95/19) ravnateljica Osnovne škole Šime Budinića Zadar, Jagoda Galić, dipl. uč., dana 03. studenog 2025. godine donosi

PROCEDURU
STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA
NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Članak 2.

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

OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
	ODGOVORNOST	ROK	
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

Ostvarivanje prihoda od zakupa nekretnina i davanja na privremeno korištenje: - voditi podatke o prihodima od zakupa odnosno privremenog korištenja - analiza mogućnosti davanja u zakup odnosno privremeno korištenje školskog prostora - provedba postupka davanja na privremeno korištenje školskog prostora - provedba postupka davanja u zakup školskog prostora (uvjeti, postupak i kriteriji davanja u zakup i privremeno korištenje prostora propisni su Pravilnikom o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih škola Grada Zadra (KLASA: 602-01/19-01/153, URBROJ: 2198/01-2-19-5 od 23. prosinca 2019. godine))	Voditelj računovodstva ravnatelj, tajnik ravnatelj, tajnik ravnatelj, tajnik, Školski odbor	Tijekom godine	Zahtjev zainteresiranih osoba te ostala dokumentacija propisana Pravilnikom o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih škola Grada Zadra (KLASA: 602-01/19-01/153, URBROJ: 2198/01-2-19-5 od 23. prosinca 2019. godine)
Sklapanje ugovora o zakupu školskog prostora	Ravnatelj	30 dana od dana donošenja Odluke o zakupu	Ugovor o zakupu
Sklapanje ugovora o privremenom korištenju	Ravnatelj	Prema potrebi	Ugovor o privremenom korištenju
Proces obveze popisa, usklađivanja stanja imovine	Ravnatelj, voditelj računovodstva	Krajem godine	Odluka o godišnjem popisu, Izvještaj povjerenstva, Odluka o rezultatima obavljenog popisa
Vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima	Tajnik	U roku od 3 dana od dana sklapanja Ugovora	Evidencija ugovora
Izdavanje računa i naplata ugovornih obveza	Voditelj računovodstva	15 dana po izdavanju računa	Račun
Nadzor i naplata ugovornih obveza prema proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka	Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva	Tijekom proračunske godine	

Članak 3.

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



Ravnateljica:
Jagoda Galić, dipl. uč.