TEHNIČKA ŠKOLA RUĐERA BOŠKOVIĆA VINKOVCI

Stanka Vraza 15, Vinkovci

KLASA: 602-03/19-01/1

URBROJ: 2188-48-19-1118

U Vinkovcima, 29. listopad 2019.

Na temelju članka 100. Statuta Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnatelj dana 29. 10. 2019. godine donosi

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA IMOVINOM**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja imovinom u vlasništvu Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci.

**Članak 2.**

Imovinu Škole čine sve pokretnine i nekretnine te je Škola dužna upravljati, koristiti i raspolagati svojom imovinom u svrhu obavljanja poslova Škole po načelu dobrog gospodarstvenika.

Tehnička škola Ruđera Boškovića Vinkovci zastupana po ravnatelju, upravlja nekretninama u svom vlasništvu prema načelima javnosti, predvidljivosti, odgovornosti i učinkovitosti.

Upravljanje nekretninama odnosi se na na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, tekuće i investicijsko održavanje nekretnina, reguliranja vlasničkopravnog statusa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

**Članak 3.**

O raspolaganju nekretninama odlučuju ravnatelj i Školski odbor na temelju Statuta Tehničke škole Ruđera Boškovića Vinkovci i u skladu sa prethodnom suglasnošću Vukovarsko-srijemske županije kao osnivača Škole, u skladu s propisanom procedurom i ovisno o visini pojedinačne vrijednosti nekretnine koja je predmet raspolaganja.

**Članak 4.**

Određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE | | POPRATNI DOKUMENTI |
| ODGOVORNOST | ROK |
| 1. Davanje u zakup prostora škole | Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke za davanje u zakup prostora škole | Ravnatelj | U roku 5 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke | Zahtjev stranke |
|  | Obavještavanje predsjednika Školskog odbora o potrebi sazivanja sjednice | Ravnatelj |  |  |
|  | Sazivanje sjednice školskog odbora | Predsjednik Školskog odbora |  | Poziv |
|  | Prethodna suglasnost Vukovarsko-srijemske županije (ako je potrebno) | Ravnatelj |  | Zahtjev stranke |
|  | Donošenje Odluke o davanju u zakup prostora škole | Školski odbor |  | Odluka Školskog odbora |
|  | Zaključivanje pisanog Ugovora o zakupu | Ravnatelj | U roku 3 dana od donošenja Odluke | Ugovor |
|  | Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu škole i Upravnom odjelu za obrazovanje i sport | Tajnik | Po zaključivanju Ugovora |  |
|  | Fakturiranje zakupnine za određeni mjesec | Računovodstvo | Zadnji tjedan u mjesecu | Izlazna faktura |
|  | Slanje izlaznog računa | Računovodstvo | 2 dana nakon izdavanju računa | Prijemna knjiga pošte |
|  | Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa) | Računovodstvo | Unutar mjeseca na koji se odnosi  faktura | Knjiga izlaznih računa, Glavna knjiga |
|  | Evidentiranje naplaćenih prihoda | Računovodstvo | Tjedno | Glavna knjiga |
|  | Uplata dijela prihoda u nadležni proračun | Računovodstvo | Mjesečno | Izvadak poslovnog računa |
|  | Praćenje naplate prihoda (analitika) | Računovodstvo | Mjesečno | Izvadak po poslovnom računu |
|  | Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja | Računovodstvo | Mjesečno | Izvod otvorenih stavki |
|  | Upozoravanje i izdavanje opomena | Računovodstvo | Tijekiom godine | Opomena |

**Članak 5.**

O stjecanju nekretnina od pravnih ili fizičkih osoba odlučuje nadležno tijelo, ovisno o vrijednosti nekretnine i troškovima koji bi mogli proizaći za Školu.

**Članak 6.**

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

Ravnatelj

Mate Vukušić, prof.