



Republika Hrvatska  
**XV. gimnazija**  
IB World School  
Zagreb, Jordanovac 8



**KLASA: 470-01/19-01/04**  
**URBROJ: 251-94-01-19-1**  
**Zagreb, 30. listopada 2019.**

Na temelju članka 57., stavka 1., podstavka 32. Statuta XV. gimnazije, KLASA: 012-03/19-01/02, URBROJ: 251-94-08-19-1 od 18. ožujka 2019. ravnateljica donosi

### **PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U XV. GIMNAZIJI**

1. Ovom Procedurom uređuje se postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama u posjedu XV. gimnazije (dalje: nekretnine).
2. Upravljanje i raspolaganje nekretninama obuhvaća:
  - davanje prostora na privremeno korištenje/u zakup,
  - tekuće i investicijsko održavanje,
  - stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje nekretnina.
3. XV. gimnazija upravlja i raspolaze nekretninama svrhovito, učinkovito i transparentno pažnjom dobrog gospodara.
4. Davanje prostora na privremeno korištenje do jedne godine provodi se na sljedeći način:

AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
molba za privremeno korištenje prostora/obavijest o dodjeli prostora školske sportske dvorane na privremeno korištenje sportskim klubovima za koje se sredstva za korištenje školskih dvorana osiguravaju u Programu javnih potreba u sportu Grada Zagreba	potencijalni korisnik/nadležni ured osnivača	molba/raspored plana sredstava	tijekom godine
provjera mogućnosti davanja prostora na privremeno korištenje	tajnik, nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture, ravnatelj	potvrda mogućnosti davanja prostora na privremeno korištenje	u pravilu u roku od 5 dana od dana zaprimanja molbe

odluka o davanju prostora na privremeno korištenje prema kriterijima i uvjetima koje donosi osnivač	Školski odbor	odluka	u pravilu u roku od 30 dana od potvrde mogućnosti davanja prostora u na privremeno korištenje
suglasnost za davanje prostora na privremeno korištenje	osnivač	suglasnost	
sklapanje ugovora o davanju prostora na privremeno korištenje	ravnatelj	ugovor o davanju prostora na privremeno korištenje	u pravilu u roku od 5 dana od zaprimanja suglasnosti osnivača

5. Davanje prostora u zakup objavom javnog natječaja provodi se na sljedeći način:

AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
imenovanje povjerenstva za davanje prostora u zakup	Školski odbor	odluka	tijekom godine
izrada prijedloga teksta natječaja u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima i propisima osnivača	povjerenstvo	tekst prijedloga natječaja	u roku utvrđenom odlukom o imenovanju
utvrđivanje prijedloga teksta natječaja	Školski odbor	prijedlog teksta natječaja	
mišljenje o prijedlogu teksta natječaja	nadležni ured osnivača	mišljenje	
objava natječaja	Školski odbor	tekst natječaja	u primjerenom roku od zaprimanja mišljenja
zaprimanje ponuda	referada	potvrda primitka	
otvaranje i ocjenjivanje ponuda, prijedlog odluke	povjerenstvo	zapisnici	u rokovima utvrđenim u natječaju
odluka o davanju prostora u zakup	Školski odbor	odluka	u rokovima utvrđenim natječajem
sklapanje ugovora o zakupu	ravnatelj	ugovor	

6. Redovito tekuće i investicijsko održavanje provodi se na sljedeći način:

AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
prijedlog potrebe tekućeg i investicijskog održavanja	domar-kotlovničar/ravnatelj		tijekom godine/do kraja proračunske godine za sljedeću

utvrđivanje potrebe i tekućeg i investicijskog održavanja	ravnatelj/Školski odbor	odobrenje/financijski plan	prema posebnim propisima
nabava robe, usluga i radova u skladu s odobrenjem/financijskim planom i planom nabave/izvršavanje poslova održavanja	ravnatelj/Školski odbor (uz suglasnost osnivača)/ domar-kotlovničar	ponuda, odluka, narudžbenica, ugovor	tijekom godine
praćenje izvršenja	računovodstvo, tajnik, ravnatelj, domar-kotlovničar		

7. O stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina odlučuje Školski odbor XV. gimnazije uz suglasnost osnivača u skladu s posebnim propisima.

8. Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA

Ljiljana Crnković, prof.