



**UČENIČKI DOM LOVRAN,
43. istarske divizije 3
51415 Lovran**

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) te članka 96. Statuta Učeničkog doma Lovran Rijeka, ravnateljica Doma mr.sc. Nataša Tomić donosi

**PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA
UČENIČKOG DOMA LOVRAN**

Članak 1.

Ovom Procedurom detaljno su utvrđeni poslovi upravljanja i raspolaganja nekretninama te ovlasti i nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu navedenih poslova Učeničkog doma Lovran (u daljnjem tekstu: Dom).

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

Stjecanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Doma određuje se kako slijedi:

<i>Dijagram tijeka</i>	<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Odgovornost</i>	<i>Rok</i>	<i>Popratni dokumenti</i>
a) Stjecanje, otuđivanje i opterećivanje nekretnina	- utvrđuje se potreba za kupnjom, prodajom ili zamjenom nekretnina	- ravnatelj Doma	/	- Financijski plan - Plan nabave
	- provođenje postupka sukladno zakonskim, podzakonskim i internim aktima Doma	-tajnik Doma	/	-Prijedlog Ugovora o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnina
	-suglasnost Osnivača na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina - suglasnost Domskog odbora	-Primorsko-goranska županija (osnivač Doma) -Domski odbor	/	-Financijski plan - Plan nabave - Prijedlog Ugovora o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnina

**Telefoni: Ravnatelj i Tajništvo - 051/292-444, Računovodstvo - 051/294-401
Posredovanje/Fax - 051/291-663, E-mail- ud-lovran@ri.t-com.hr, Web: www.ucenicki-dom-lovran.hr
OIB – 20778874359,
IBAN: HR7223600001101207482 kod Zagrebačke banke d.d., Zagreb**



UČENIČKI DOM LOVRAN,
43. istarske divizije 3
51415 Lovran

b) Uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Doma	- utvrđuje se potreba za uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenja prostora i opreme Doma	- ravnatelj Doma	/	- Financijski plan - Plan nabave
	- provođenje postupka sukladno zakonskim, podzakonskim i internim aktima Doma	- tajnik Doma	/	- Prijedlog Ugovora o uzimanju i davanju u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Doma
	- suglasnost osnivača za uzimanje i davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Doma (ako je suglasnost potrebna sukladno aktima Primorsko-goranske županije)	- ravnatelj Doma	/	- Financijski plan - Plan nabave - Prijedlog Ugovora o uzimanju i davanju u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme Doma

Članak 4.

Ova Procedura objavit će se na mrežnoj stranici Doma, a stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.

Ravnateljica mr. sc. Nataša Tomić

KLASA: 003-05/20-01/04
URBROJ: 2156-56-20-01
U Lovranu, 08.04.2020. godine

Telefoni: Ravnatelj i Tajništvo - 051/292-444, Računovodstvo - 051/294-401
Posredovanje/Fax - 051/291-663, E-mail- ud-lovran@ri.t-com.hr, Web: www.ucenicki-dom-lovran.hr
OIB – 20778874359,
IBAN: HR7223600001101207482 kod Zagrebačke banke d.d., Zagreb