

ŠPORTSKA GIMNAZIJA
Selska cesta 119, Zagreb
KLASA: 003-07/18-01/05
URBROJ: 251-350-01-18-1
U Zagrebu, 27. rujna 2018.

PROCEDURA

DAVANJA PROSTORA ŠPORTSKE GIMNAZIJE U ZAKUP I NA KORIŠTENJE

I. Predmet akta

Ovim aktom propisuje se procedura davanja prostora Športske gimnazije u zakup i na korištenje sukladno važećem Programu javnih potreba u srednjem odgoju i obrazovanju Grada Zagreba (dalje: Program).

II. Objava javnog poziva

Prije početka školske godine, a najkasnije do 30. rujna, Športska gimnazija objavljuje javni poziv svim zainteresiranim subjektima na dostavu ponude za zakup prostora Športske gimnazije s navedenim prostorima i terminima sukladno Programu.

III. Razdoblje iskaza interesa

Športskoj gimnaziji tijekom cijele školske godine zainteresirani subjekti iskazuju interes za zakup i korištenje prostora Športske gimnazije.

Sukladno Programu javnih potreba u srednjem odgoju i obrazovanju Grada Zagreba, škole su ovlaštene sklapati takve vrste ugovora i bez provedbe javnog natječaja, uz uvjet pribavljanja suglasnosti za sklapanje ugovora Gradskog ureda za obrazovanje.

IV. Prijedlog ravnatelja

Na osnovi iskazanog interesa i prema slobodnim terminima te sukladno Programu, ravnatelj Športske gimnazije daje nalog tajništvu za izradu prijedloga ugovora o davanju prostora u zakup. U suradnji sa subjektom koji je iskazao interes za zakup prostora Športske gimnazije određuje se predmet ugovora:

- prostor koji se daje u zakup
- vremensko razdoblje i termini
- naknada po satu korištenja prostora
- te ostali detalji koji su od važnosti za reguliranje kvalitetnog ugovornog odnosa.

Cijena zakupa određena je sukladno Programu javnih potreba u srednjem odgoju i obrazovanju Grada Zagreba.

V. Suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje za sklapanje ugovora

Dostavlja se dopis ravnatelja zajedno sa prijedlogom ugovora Gradskom uredu za obrazovanje. U dopisu se navodi molba za davanje suglasnosti kako bi se navedeni prostor Športske gimnazije moga dati u zakup te se navodi na koje razdoblje bi se ugovor sklopio, a koje ne može biti duže od jedne godine sukladno Programu.

Gradski ured za obrazovanje daje suglasnost na sklapanje ugovora koji je priložen uz molbu za davanje suglasnosti ili nalaže promjene ugovora. Suglasnost se daje na točno određeno vrijeme, najčešće do 31.08. tekuće godine te se navedeno vrijeme unosi u ugovor i ugovor je važeći do tog datuma. Gradski ured nalaže dostavu jednog primjerka ugovora nakon njegovog sklapanja.

VI. Odluka Školskog odbora Športske gimnazije

Na sjednici Školskog odbora ravnatelj podnosi prijedlog za sklapanje ugovora za koji je dobio suglasnost Gradskog ureda. Školski odbor donosi Odluku o davanju u zakup prostora Športske gimnazije i ovlašćuje ravnatelja da potpiše ugovor za koji je dobivana suglasnost.

VII. Sklapanje ugovora

Ugovor potpisuju i ovjeravaju obje ugovorne strane u tri primjerka, po jedan za svaku ugovornu stranu i jedan primjerak ugovora za Gradski ured za obrazovanje. Gradskom uredu se ugovor dostavlja preporučenom poštom.

VIII. Provedba i naplata prihoda od ugovora o zakupu

Obavlja se sukladno Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka sljedećim redoslijedom:

Br.	AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Dostava podataka Računovodstvu potrebnih za izdavanje računa	Tajništvo, administracija	Ugovor, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Izdavanje/izrada računa	Računovodstvo	Račun	Tijekom godine
3.	Ovjera i potpis računa	Ravnatelj	Račun	2 dana od izrade računa
4.	Slanje izlaznog računa	Administracija	Knjiga izlazne pošte	2 dana nakon ovjere
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa)	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, glavna knjiga	Unutar mjeseca na koji se račun odnosi
6.	Evidentiranje naplaćenih prihoda	Računovodstvo	Knjiga izlaznih računa, glavna knjiga	Tjedno
7.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Računovodstvo	Izvadak po poslovnom računu/Blagajnički izvještaj - uplatnice	Tjedno
8.	Utvrđivanje stanja dospjelih i nenaplaćenih potraživanja/prihoda	Računovodstvo	Izvod otvorenih stavaka	Mjesečno
9.	Upozoravanje i izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Računovodstvo	Opomene i opomene pred tužbu	Tijekom godine
10.	Donošenje odluke o prisilnoj naplati potraživanja	Ravnatelj	Odluka o prisilnoj naplati potraživanja	Tijekom godine
11.	Ovrha – prisilna naplata potraživanja u skladu s Ovršnim zakonom	Tajništvo	Ovršni postupak kod javnog bilježnika	15 dana nakon donošenja Odluke

IX. Neispunjenje financijskih i drugih ugovornih obveza korisnika

U slučaju neispunjena financijskih i drugih ugovorenih obveza, neće se razmatrati zamolba korisnika za davanje prostora Športske gimnazije u zakup i na korištenje za sljedeću školsku godinu.

X. Završne odredbe

Ovaj akt stupa na snagu danom davanja suglasnosti Školskog odbora Športske gimnazije.

Ravnatelj

Stipe Perišić, prof.

Školski odbor na sjednici održanoj 27.09.2018. daje suglasnost na Proceduru davanja prostora Športske gimnazije u zakup i na korištenje.

Predsjednica Školskog odbora

Jasna Hideg, prof.