



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U SISKU
Frankopanska ulica 21, 44000 Sisak

KLASA: 003-01/24-01/01
URBROJ: 2176-81-24-01
Sisak, 28.11.2024.

PROCEDURA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom upravljanja i raspolaganja nekretninama (u daljnjem tekstu: Procedura) utvrđuju se postupanje Državnog arhiva u Sisku u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nekretninama koje se koriste za obavljanje djelatnosti Arhiva te ovlasti nadležnosti zaposlenika za obavljanje i kontrolu poslova upravljanja i raspolaganja nekretninama.

Članak 2.

Raspolaganje nekretninama obuhvaća prodaju, davanje u zakup ili najam, osnivanje prava građenja, darovanje, zamjenu, osnivanje založnog prava, osnivanje prava služnosti, razvrgnuće suvlasništva, uspostavu etažnog vlasništva i druge načine raspolaganja.

Upravljanje nekretninama obuhvaća održavanje nekretnina u funkcionalnom stanju nužnom za uredno funkcioniranje i pravodobno obavljanje poslova u Arhivu.

Članak 3.

Aktivnosti vezane za upravljanje i korištenje nekretnina Arhiva u nadležnosti su Ureda ravnatelja Arhiva i Odsjeka za računovodstvo.

Ovlaštena osoba za upravljanje nekretninama je ravnatelj Arhiva, a evidencija i praćenje nekretnina obavlja se u Odsjeku za računovodstvo u okviru evidencije osnovnih sredstava.

Osobe ovlaštene za upravljanje nekretninama dužne su u svom radu prilikom upravljanja nekretninama koje koristi Arhiv postupati s pažnjom dobrog domaćina pridržavajući se načela zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti te u skladu sa zakonom u okviru proračunskih sredstava odobrenih od strane Ministarstva kulture i medija. Navedene osobe su ovlaštene, o potrebama investiranja u navedene nekretnine, radi omogućavanja nesmetanog rada, obavijestiti

Ministarstvo kulture i medija i Grad Petrinja kao vlasnike poslovnih prostora u skladu s odredbama zaključenih ugovora.

Članak 4.

Svi zaposlenici Arhiva dužni su se odnositi prema imovini koju koristi Arhiv s pažnjom dobroga gospodara te opremu i namještaj koristiti isključivo u svrhu za koje su namijenjene.

Za sva oštećenja opreme i namještaja koja bi nastala namjerno ili grubom nepažnjom zaposlenika tijelo koje je imalo trošak popravka i nabave novog uređaja ima pravo regresa prema zaposleniku.

Članak 5.

Lokacija/adresa	Oznaka iz zemlj. knjiga	Vlasnik nekretnine	Korisnik nekretnine	Namjena nekretnine	Koriste li se nekretn. u skladu s utvrđenom namjenom i jesu li u funkciji
Frankopanska ulica 21, Sisak	ZK uložak 2009; KO Sisak Stari; k.č.: 927/1	RH, dano na upravljanje Arhivu	Državni arhiv u Sisku	Obavljanje osnovne djelatnosti Arhiva	DA
Gundulićeva ulica 1, Petrinja; Prostorije u prizemlju zgrade	KO Petrinja; k.č.: 1976	Grad Petrinja	Državni arhiv u Sisku je korisnik etaže u prizemlju	Obavljanje osnovne djelatnosti Sabirnog arhivskog centra u Petrinji	DA

Članak 6.

Sitne popravke u prostorijama i zajedničkim prostorima zgrade obavlja pomoćni djelatnik Arhiva po prethodnom odobrenju ravnatelja Državnog arhiva u Sisku.

Članak 7.

Režijske troškove zgrade kojom upravlja i koristi Državni arhiv u Sisku (električna energija, voda, klimatizacija, odvoz otpada, trošak telefona i interneta i ostali režijski troškovi) snosi sam Arhiv razmjerno dijelu u kojem koristi nekretninu.

Članak 8.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na web stranici Arhiva.

Ravnateljica:
Nela Kušanić, dipl. polit.