

Na temelju čl. 125. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i čl. 72. Statuta Osnovne škole Gornji Mihaljevec (KLASA: 112-29/19-01, URBROJ: 2109-29/19-3, od 19. veljače 2019.) a u vezi s čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnateljica škole Karmen Sklepić, dana 23. prosinca 2022. godine donosi

## PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU ŠKOLE

### Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Gornji Mihaljevec (u nastavku: *Škola*).

### Članak 2.

Nekretninama u vlasništvu Škole upravlja ravnatelj škole, pažnjom dobrog gospodara, vođen načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti

### Članak 3.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu škole određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ ODGOVORNOST/ ROK	POP RATNI DOKUMENTI
<b>Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina</b>	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <i>U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</i>	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <b>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</b>	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta	I. a) Ravnatelj b) Školski odbor  <b>U roku 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</b>	II. Odluka o kupnji/prodaji nekretnine

	<p>IV. Objava natječaja</p> <p>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama škole</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p><b>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</b></p>	<p>III. Natječaj</p>
	<p>V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu škole</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p><b>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 do 15 dana od dana objave natječaja</b></p>	
	<p>VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom</p> <p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p><b>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</b></p>	
	<p>V. Povjerenstva za raspolaganje imovinom utvrđuje broj zaprimljenih ponuda te pravovremenost i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđuje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju</p>	<p>Povjerenstvo za raspolaganje imovinom</p> <p><b>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</b></p>	<p>IV. Zapisnik Povjerenstva za raspolaganje imovinom V. Prijedlog Odluke o odabiru najpovoljnije</p>
	<p>VI. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude</p> <p>Odluku donosi: a) Ravnatelj b) Školski odbor</p>	<p>a) Ravnatelja b) Školski odbor</p> <p><b>U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru</b></p>	<p>VI. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude</p>
	<p>VII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p>Školski odbor</p> <p><b>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</b></p>	<p>VII. Rješenje o žalbi</p>
	<p>IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina - u slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava (hipoteke) za</p>	<p>Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> <p><b>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</b></p>	<p>VIII: Ugovor sa ponuditeljem</p>

	neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju		
	X. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu škole, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	

#### Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.



Ravnateljica škole:

*Karmen Sklepić*  
Karmen Sklepić, *dipl. učitelj*

KLASA: 011-03/22-01/03

URBROJ: 2109-29/22-01/01

Gornji Mihaljevec, 23. prosinca 2022.