

Na temelju članka 94. Statuta Osnovne škole kneza Mislava, Kaštel Sućurac, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15), ravnateljica Anita Luketin, prof., donosi

## **PROCEDURU O UPRAVLJANJU I RASPOLAGANJU NEKRETNINAMA**

### **Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole kneza Mislava, Kaštel Sućurac (u daljnjem tekstu: Škola), ako posebnim propisom ili odlukom Osnivača nije drugačije određeno.

### **Članak 2.**

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

### **Članak 3.**

Upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Škole uređuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana 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 elaborat III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji/zamjeni nekretnine koju donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu VI. Sazivanje povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga Školskom odboru	I. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine II. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine III. Školski odbor IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje nekretnine V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje nekretnine VI. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva II. U roku od 5 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka III. U roku od 15 - 20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji ili prodaji V. Rok je određen u objavljenom natječaju VI. U roku od 5 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	I. Odluka o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnine

	VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor	VIII. Školski odbor	VIII. U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Školskom odboru	
	IX. Rješavanje po prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je prigovor podnesen	IX. Školski odbor	IX. Rok za prigovor protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	
	X. 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 neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju	X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, Zemljišno-knjižnom odjelu nadležnog suda radi provedbe Ugovora, Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	XI. Tajnik Škole	XI. U roku od 8 dana od dana potpisanog Ugovora	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
B) Zakup nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana	I. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	I. Odluka o raspolaganju nekretninama
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti za zakup nekretnine odnosno utvrđivanje najniže cijene zakupnine sukladno odluci Osnivača Istraživanje tržišta	II. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o davanju u zakup nekretnine koju donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača	III. Školski odbor	III. U roku od 15-20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka	
	IV. Objava natječaja	IV. Osoba koja provodi postupak zakupa	IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju u zakup	
	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup	V. Rok je određen u objavljenom natječaju	
	VI. Sazivanje povjerenstva za provedbu postupka natječaja, osoba koja provodi postupak zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup	VI. U roku od 5 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude koju donosi Školski odbor	VII. Školski odbor	VII. U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Školskom odboru	
	VIII. Rješavanje po prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je prigovor podnesen	VIII. Školski odbor	VIII. Rok za prigovor protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	
	IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor o zakupu	IX. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	IX. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	

#### Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.



Ravnateljica:  
Anita Luketin, prof.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 21. prosinca 2018. te je istog dana stupila na snagu.

KLASA: 940-01/18-01/1

URBROJ: 2134/01-14-01-18-1

Kaštel Sućurac, 21. prosinca 2018.