

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Stobreč, 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: 95/19), ravnateljica Osnovne škole Stobreč, Marina Baćak, prof., donosi

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

### **Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Stobreč (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:

| DIAGRAM<br>TIJEKA                         | OPIS AKTIVNOSTI  | IZVRŠENJE  |   | POPRAVNI<br>DOKUMENTI                              |
|---|--|--|---|--|
|   |  | ODGOVORNOST  | ROK   |  |
| A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana                   | I. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine  | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva                                    | I. Odluka o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnine |
|   | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima  | II. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine | II. U roku od 5 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka        |  |
|   | 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                       | III. Školski odbor   | III. U roku od 15 - 20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka |  |
|   | IV. Objava natječaja   | IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje nekretnine          | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji ili prodaji              |  |
|   | Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole  |  |   |  |
|   | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu   | V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje nekretnine           | V. Rok je određen u objavljenom natječaju   |  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <p>VI. Sazivanje povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>  | <p>VI. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine</p> | <p>VI. U roku od 5 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>                                      |  |
| <p>VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovajlanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga Školskom odboru</p> | <p>VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p>                    | <p>VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>            |  |
| <p>VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor</p>   | <p>VIII. Školski odbor</p>  | <p>VIII. U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Školskom odboru</p>                        |  |
| <p>IX. Rješavanje po prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je prigovor podnesen</p>  | <p>IX. Školski odbor</p>  | <p>IX. Rok za prigovor protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> |  |

|                                   |   |  |   |  |
|-----------------------------------|---|--|---|--|
|                                   | <p>X. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zamjeni nekretnina</p> <p>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</p> | <p>X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> | <p>X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p>             |  |
|                                   | <p>XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, Zemljišno-knjižnom odjelu nadležnog suda radi provedbe Ugovora, Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>  | <p>XI. Tajnik Škole</p>                                | <p>XI. U roku od 8 dana od dana potpisanog Ugovora</p>      |  |
| <p><b>DIJAGRAM<br/>TJJEKA</b></p> | <p><b>OPIS AKTIVNOSTI</b></p>   | <p><b>IZVRŠENJE</b></p>                                |   | <p><b>POPRAVNI<br/>DOKUMENTI</b></p>         |
|                                   |   | <p><b>ODGOVORNOST</b></p>                              | <p><b>ROK</b></p>   |  |
| <p><b>B) Zakup nekretnina</b></p> | <p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana</p>   | <p>I. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup</p>  | <p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p> | <p>I. Odluka o raspolaganju nekretninama</p> |
|                                   | <p>II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti za zakup nekretnine odnosno utvrđivanje najniže cijene zakupnine sukladno odluci Osniivača</p>  | <p>II. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup</p> | <p>II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</p>     | <p>Istraživanje tržišta</p>                  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | 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.

Raynateljica:  
Marina Baćak, prof.

The stamp is circular with a blue border. The text inside the stamp, starting from the top and moving clockwise, reads: "REPUBLIKA HRVATSKA", "STOBREČ", "OSOBNOSTI", "STOBREČ", "NOVNA ŠKOLA". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink that appears to read "Marina Baćak".

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 17.06.2020. .g. te je istog dana stupila na snagu.

KLASA: 602-02/20-01/67  
URBROJ: 2181-170-20-1  
Stobreč, 17.06.2020.g.