

**Osnovna škola kraljice Jelene
SOLIN**

KLASA: 602-02/20-17/02
URBROJ: 2180/01-12-02-20-1
Solín, 09. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 178. Statuta Osnovne škole kraljice Jelene, Solin, 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 (Narodne novine, broj 95/19.) ravnateljica Osnovne škole kraljice Jelene, Solin donosi

PROCEDURU O UPRAVLJANJU I RASPOLAGANJU NEKRETNINAMA

Članak 1.

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

Članak 2.

Izrazi koji se koriste 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	<p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana</p> <p>II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima</p> <p>Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju elaborat</p> <p>III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji/zamjeni nekretnine koju donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača</p> <p>IV. Objava natječaja</p> <p>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole</p> <p>V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu</p>	<p>I. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine</p> <p>II. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine</p> <p>III. Školski odbor</p> <p>IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje nekretnine</p> <p>V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje nekretnine</p>	<p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p> <p>II. U roku od 5 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka</p> <p>III. U roku od 15 - 20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka</p> <p>IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji ili prodaji</p> <p>V. Rok je određen u objavljenom natječaju</p>	<p>I. Odluka o kupnji, prodaji ili zamjeni nekretnine</p>

	VI. Sazivanje povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnine	VI. U roku od 5 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	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	VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	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	

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



Ravnateljica:
Vesna Ružić, prof.