



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA GORNJA POLJICA SRIJANE

Srijane 120, 21204 Dugopolje
Tel: 021/815-115, Fax: 021/861-538

Mob: 091/2282555

e-mail: ured@os-gornja-poljica-srijane.skole.hr

KLASA: 406-06/24-01/10

URBROJ: 2181-286-24-1

Srijane, 18.09.2024.g.



Na temelju članka 60. Statuta, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19.) ravnatelj OŠ Gornja Poljica Srijane donosi:

PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Institucije.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Stjecanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Institucije određuje se kako slijedi:

| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | ODGOVORNOST | ROK | POP RATNI DOKUMENTI |
|--|---|---|---------------------|---|
| 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 ili prodaje | I. U roku od 8 dana | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>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.</p> | <p>II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> | <p>II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</p> | |
| | <p>III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta</p> | <p>III. a) ravnatelj b) školski odbor</p> | <p>III. U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</p> | |
| | <p>IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web Stranicama</p> | <p>IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> | <p>IV. U roku od tri dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</p> | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodi postupak kupnje | V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 - 15 dana od dana objave natječaja | |
| | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | VI. Tri 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 ravnatelju | VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | VII. U roku od tri dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru | |
| | VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor | VIII. a) Ravnatelj b) Školski odbor temeljem članka X Statuta | VIII. U roku od osam do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru | |

| | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|
| | IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena | IX. Školski odbor | IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od primi dana primitka iste | |
| | X. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem ; upoprodajni 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 za 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, te Zemljišnoknjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi | XI. Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje | XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | |
| DIJAGRAM TIJEKA | OPIS AKTIVNOSTI | ODGOVORNOST | ROK | POP RATNI DOKUMENTI |
| B) Zakup nekretnina | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, | I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina |
| | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti za zakup nekretnine Istraživanje tržišta | II. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja Postupka | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | III. Donošenje Odluke o zakupu nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta | III. a) ravnatelj b) školski odbor | III. U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti | |
| | IV. Objava natječaja | IV. Osoba koja provodi postupak zakupa | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o zakupu | |
| | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup | V. Rok je određen u objavljenom natječaju | |
| | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup | VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda | |

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove procedure stavlja se izvan snage Procedura stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Škole od 29. listopada 2019. godine

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči.

Ravnatelj:

Stipe Božinović Mađor, prof.

