

REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA
OŠ MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA ĐELEKOVEC
MIRKA VIRIUSA 28
48 316 ĐELEKOVEC

KLASA: 003-05/19-01/04
URBROJ: 2137-77-19-1

Đelekovec, 28.10.2019.

Na temelju članka 88. Statuta Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec, a u vezi s odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/2019.) ravnateljica dana 28.10.2019. godine donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka Školskog odbora	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 o 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	II. Osoba koja provodi postupak kupnje i prodaje	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	

	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora ili Školski odbor uz suglasnost nadležnog rijela Osnivača, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta.	III. a) Ravnatelj b) Školski odbor c) Nadležno tijelo Osnivača	III. U roku 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanje postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	IV. Objava natječaja u dnevnom ili tjednom tisku, na oglasnoj ploči i na službenim mrežnim stranicama škole	IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	IV. U roku od 3 dana od stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	V. Zaprimanje ponuda u tajništvu	V. Osoba ko Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili u roku od 8 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 ko Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je: -utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda -pravovremenost i pravovaljanost ponuda -utvrđivanje najpovoljnije ponude -izrada zapisnika o otvaranju ponuda -izrada prijedloga Odluke -podnošenje prijedloga ravnatelju/ici	VII. Osoba ko 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: a) ravnatelj ili b) Školski odbor ili c) Školski odbor uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača	VIII. a) Ravnatelj b) Školski odbor temeljem članka 35. Statuta	VIII. U roku od 8 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 Nadležno tijelo Osnivača	IX. Rok za žalbu je 8 dana od dana primitka Odluke	
	X. Po konačnosti Odluke zaključuje se Ugovor s 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 ili nadležnog tijela Osnivača	X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu i tajništvu, zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi i Državno-geodetskoj upravi	XI. Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje	XI. Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje	
B) Davanje u zakup, najam ili privremeno korištenje prostora škole	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe /stranke	I. Tajnica	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina

	II. Pribavljanje podataka o cijenama davanja nekretnina u zakup, najam ili privremeno korištenje provodi se temeljem Odluke o minimalnim cijenama i evidenciji korištenja nekretnina i pokretnina školskih ustanova kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija	II. Tajnica Ravnatelj	II. U roku od 15 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o zakupu, najmu ili privremenom korištenju nekretnine po određenoj cijeni koju donosi školski odbor uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača	III. a)Školski odbor b)Nadležno tijelo Osnivača	III. U roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanje postupka zakupa, najma ili privremenog korištenja	
	IV. Po zaprimljenoj suglasnosti nadležnog tijela Osnivača, zaključuje se Ugovor o zakupu, najmu ili privremenom korištenju s odobrenom fizičkom ili pravnom osobom	IV. Ravnatelj na temelju suglasnosti nadležnog tijela Osnivača	IV. U roku od 8 dana od zaprimljene suglasnosti nadležnog tijela Osnivača	
	V. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora u tajništvo	V. Potpisnici ugovora Tajnica	V. U roku od 5 dana od potpisa Ugovora	
C) Zasnivanje prava na nekretninama u vlasništvu Škole				
a)Darovanje	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Odluke/Zaključka Školskog odbora/nadležnog tijela osnivača	I. Tajnica	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	

	II. Donošenje Odluke o odobravanju darovanja kojom se određuju uvjeti darovanja koju donosi Školski odbor uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača	II. a)Školski odbor b)Osnivač	II. U roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka	
	III. Zaključivanje Ugovora o darovanju	III. Ravnatelj	III. U roku od 8 dana od dobivanja suglasnosti na Odluku	
	IV. Dostavljanje Ugovora računovodstvu i tajništvu, zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi i Državno-geodetskoj upravi	IV. Stranke u postupku	IV. U roku od 8 dana od dana zaključivanja Ugovora	
b) Pravo građenja	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Odluke/Zaključka Školskog odbora/nadležnog tijela osnivača	I. Tajnica	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	
	II. Donošenje Odluke o odobravanju zasnivanja prava građenja kojom se određuju uvjeti zasnivanja prava građenja koju donosi Školski odbor uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača	II. a)Školski odbor b)Osnivač	II. U roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka	
	III. Zaključivanje Ugovora o pravu građenja	III. Ravnatelj	III. U roku od 8 dana od dobivanja suglasnosti na Odluku	

	IV. Dostavljanje Ugovora računovodstvu i tajništvu, zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi i Državno-geodetskoj upravi	IV. Stranke u postupku	IV. U roku od 8 dana od dana zaključivanja Ugovora	
--	--	------------------------	--	--

Članak 3.

Sve što nije riješeno ovom Procedurom provodi se sukladno članku 88. Statuta Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec i ostalim zakonskim propisima.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici škole.

Ravnateljica Škole:
Sonja Vuljak, dipl.uč.



Sonja Vuljak