

OSNOVNA ŠKOLA SELA

SISAČKA 103, 44273 SELA

KLASA: 400-07/22-01/01

URBBROJ: 2176-22-01/22-01

U SELIMA, 01.03.2022.G.

Na temelju članka 72. Statuta Škole, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Škole donosi

PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

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

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.

Nekretnine u vlasništvu Škole su:

OPĆI PODACI O NEKRETNINI	BROJ ZEMLIŠNOKUJIŽNE ČESTICE/ZEMLIŠNOK NIŽNOG ULOŠKA	KATASTARSKA OPĆINA	POVRŠINA ZEMLIŠNOKUJIŽNE ČESTICE (m ²)	VRSTA VLASNIŠTVA – TITULAR	NAMJENA NEKRETNINE	KORIŠTENJE NEKRETNINE U SKLADU S UTVRĐENOM NAMJENOM
SISAČKA ULICA 103, SELA ŠKOLA, DVORIŠTE, PARK, ZEMLIŠTE ZA SPORT I REKREACIJU, SPORTSKA DVORANA	2455/1 ZK uložak: 1099	326674 SELA	4485	1/1- OSNOVNA ŠKOLA SELA	ODGOJ I OBRAZOVANJE	DA
SELA, DONJE POLJE ORANICA	2552 ZK uložak: 1165	326674 SELA	1676	1/1- OSNOVNA ŠKOLA SELA	ODGOJ I OBRAZOVANJE	DA

Članak 4.

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

DIJAGRAM TJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNII DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) KUPNJA, PRODAJA ILI ZAMIJENA 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 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 procjene	II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili 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, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta	III. a) ravnatelj b) školski odbor	III. U roku od 15 – 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	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 obaveštava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	VI. Rok je 3 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 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnateljica ili b) Školski odbor	VIII. a) Ravnateljica b) Školski odbor	VIII. U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnateljici 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 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 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 Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	XI. Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	
B) ZAKUP NEKRETNINA	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana	I. Osoba koja provodi zakup nekretnine	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva
	II. Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti za zakup nekretnine	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 ograničenja za raspolaganje imovinom iz statuta	III. Ravnatelj ili 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	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	
B) ZAKUP SPORTSKE DVORANE	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke	I. Osoba koja provodi zakup nekretnine	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	
	II. Pribavljanje podataka na temelju Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup prostora i opreme osnovnoškolskih ustanova s područja Grada Siska	II. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup	II. Od dana stupanja na snagu Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup prostora i opreme osnovnoškolskih ustanova s područja Grada Siska	Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup prostora i opreme osnovnoškolskih ustanova s područja Grada Siska
	III. Dobivanje prethodne suglasnosti osnivača Škole na donošenje Odluke o zakupu	III. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup i osnivač	III. Od dana stupanja na snagu Odluke o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup prostora i opreme osnovnoškolskih ustanova s područja Grada Siska	Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup prostora i opreme osnovnoškolskih ustanova s područja Grada Siska
	IV. Donošenje Odluke o zakupu nekretnine na temelju prethodne suglasnosti osnivača Škole	IV. Ravnatelj	IV. U roku od 8 dana od dana zaprimanja prethodne suglasnosti	Odluka o zakupu

V Sklapanje ugovora o zakupu sportske dvorane sukladno Odluci o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup prostora i opreme osnovnoškolskih ustanova s područja Grada Siska	V. Ravnatelj	V. U roku od 3 dana od dana donošenja Odluke o zakupu sportske dvorane	Ugovor o zakupu
---	-----------------	---	-----------------

Članak 5.

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

Ravnateljica škole:


 Draženka Kušević, dipl.uč.