

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18, 83/23 ), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19.) i članka 72. Statuta Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica od 7.2.2019. ( KLASA:012-03/19-01/01, URBROJ:2137-30-10-19-1), Statutarne Odluke o izmjenama Statuta Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica od 22.7.2020. (KLASA:012-03/20-01/01, URBROJ:2137-30 -10-20-1) i II. Statutarne Odluke o II. Izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica od 6.10.2021. (KLASA:012-03/21-01/01, URBROJ:2137-30-09-21-5), ravnatelj Škole Krešo Grgac, prof., dana 6.2.2024. godine donosi:

## **PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU ŠKOLE**

### **Članak 1.**

Procedurom se želi osigurati financijski svrhovito, učinkovito, transparentno upravljanje i raspolaganje, propisati način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Škola s nekretninama u svom vlasništvu postupa kao dobar gospodar, što prije svega podrazumijeva izradu i kontinuirano ažuriranje sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njezinom vlasništvu, kao i utvrđenje stanja u kojem se iste nalaze te njihovih tržišnih vrijednosti.

U zakonskom smislu upravljanje nekretninama podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti i dobre prakse kojima Škola optimalno i održivo upravlja svojim nekretninama u svrhu ostvarivanja svojega organizacijskog strateškog plana.

Raspolaganje nekretninama, u zakonskom smislu, podrazumijeva pravo na otuđenje, opterećenje, ograničenje i odricanje od prava. Upravljanje i raspolaganje nekretninama temelji se na načelima javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti i odgovornosti.

### **Članak 2.**

Oblici upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Škole u smislu ove Procedure smatraju se:

- prodaja, kupnja ili zamjena nekretnina
- osnivanje prava građenja
- darovanje nekretnina
- davanje na korištenje ili najam školskih prostora
- davanje u najam stanova

### **Članak 3.**

Tijela nadležna za upravljanje i raspolaganje nekretninama Škole su Školski odbor i ravnatelj Škole.

### **Članak 4.**

Školski odbor upravlja i raspolaže nekretninama na sljedeći način:

- odlučuje, uz naknadno odobrenje predstavničkog tijela Osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina čija je pojedinačna vrijednost veća od 9.290,00 eura.

### **Članak 5.**

Ravnatelj upravlja i raspolaže nekretninama na sljedeći način:

- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o nabavi usluga, robe i radova pojedinačne vrijednosti do 2.650,00 eura, najviše do ukupne procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura samostalno, a preko toga iznosa do iznosa ukupne procijenjene vrijednosti od 66.360,00 eura uz naknadno odobrenje Školskog odbora, odnosno ukoliko je ukupna procijenjena vrijednosti viša od 66.360,00 uz odobrenje predstavničkog tijela Osnivača.

### **Članak 6.**

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Kupnja, prodaja, zamjena nekretnina	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili Pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka ravnatelja ili Školskog odbora	Ravnatelj ili Školski odbor	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Zaprimljeni zahtjev ili odluke/zaključak ravnatelja ili Školskog odbora
	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	Tajnica	U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	Donošenje Odluke o kupnji/prodaji/zamjeni nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora/ ili Školski odbor uz suglasnost Gradskog vijeća, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje nekretninama iz Statuta	Ravnatelj  Školski odbor	U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
Kupnja, prodaja,	Imenovanje Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude	Ravnatelj Školski odbor		Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude

zamjena nekretnina	Raspisivanje javnog natječaja na oglasnoj ploči Škole ili u javnom glasilu	Ravnatelj, Školski odbor Tajnica	U roku od tri dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	Zaprimanje ponuda u tajništvu	Tajnica	Rok je određen u objavljenom natječaju	
	U nadležnosti Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponude, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju ili Školskom odboru	Članovi Povjerenstva	U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj  ili  b) Školski odbor uz suglasnost Osnivača, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje nekretninama iz Statuta	a) Ravnatelj  b) Školski odbor	U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru	
	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	Školski odbor	Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	
Kupnja, prodaja, zamjena nekretnina	Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor /Ugovor o zamjeni nekretnina/Ugovor o prodaji nekretnina	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	U roku od 8 dana od dana konačnosti Odluke	

	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	Ravnatelj Tajnica	U roku od pet do osam dana od dana zaključivanja Ugovora	
<b>Zasnivanje prava na nekretninama u vlasništvu Škole: Pravo građenja</b>	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka ravnatelja ili Školskog odbora	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Zaprimljeni zahtjev ili odluka/zaključak ravnatelja ili Školskog odbora
	Donošenje odluke o odobravanju zasnivanja prava građenja kojom se određuju uvjeti zasnivanja prava građenja koje donosi ravnatelj ili Školski odbor. Tržišna vrijednost prava građenja utvrđuje se sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina („NN“ br. 78/15.) i procjembenim elaboratima kojeg izrađuju ovlaštene osobe	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti	
	Zaključivanje Ugovora o pravu građenja	Ravnatelj Školski odbor	U roku od osam dana od dana zaključivanja ugovora	
	Dostavljanje Ugovora Upravnom odjelu za društvene djelatnosti grada Koprivnice, Zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe	Tajnica	U roku od osam dana od dana zaključivanja ugovora	
<b>Darovanje nekretnina u vlasništvu Škole</b>	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka ravnatelja ili Školskog odbora	Ravnatelj Školski odbor	U roku od osam dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Zaprimljeni zahtjev ili odluka/zaključak ravnatelja ili Školskog odbora
	Donošenje odluke o darovanju	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 15 dan od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti	
	Zaključivanje ugovora o darovanju	Ravnatelj Školski odbor	U roku od osam dana od donošenja Odluke o darovanju	

	Dostavljanje Ugovora Računovodstvu, Upravnom odjelu za društvene djelatnosti grada Koprivnice, Zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe	Tajnica	U roku od osam dana od dana zaključivanja ugovora	
<b>Davanje u najam stanova u vlasništvu Škole</b>	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka ravnatelja ili Školskog odbora	Ravnatelj ili Školski odbor	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Zaprimljeni zahtjev ili odluka/zaključak ravnatelja ili Školskog odbora
	Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za davanje u najam stana	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 15 – 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka najma stana	
	Imenovanje Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude	Povjerenstvo za odabir najpovoljnije ponude		Rješenje o imenovanju Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude
	Raspisivanje javnog natječaja na oglasnoj ploči Škole ili u javnom glasilu	Ravnatelj Tajnica	Prije isteka važećih Ugovora o najmu	
	Zaprimanje ponuda u tajništvu	Tajnica	Rok je određen u objavljenom natječaju	
	U nadležnosti Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponude, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju ili Školskom odboru	Članovi Povjerenstva	U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru	
	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	Školski odbor	Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	

			je 8 dana od dana primitka iste	
	Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor o najmu	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu	Ravnatelj Tajnica	U roku od pet do osam dana od dana zaključivanja Ugovora	

### **Članak 7.**

Davanje na korištenje ili najam školskih prostora uređuje se Pravilnikom o korištenju školskog prostora Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica od 20.11.2023. godine, KLASA:011-03/23-01/3, URBROJ:2137-30-23-1.

### **Članak 8.**

Sastavni dio ove Procedure čini evidencija popisa nekretnina kojim škole upravlja i raspolaže.

### **Članka 9.**

Stupanjem na snagu ove Procedure o upravljanju nekretninama prestaje važiti Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama od 12.10.2021. godine, KLASA:003-05/21-01/04, URBROJ:2137-30-01-21-2 i Izmjene i dopune Procedure upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu škole od 2.1.2023. godine, KLASA:011-03/23-01/2, URBROJ:2137-30-23-1.

### **Članak 10.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole [www.os-braca-radic-koprivnica.skole.hr](http://www.os-braca-radic-koprivnica.skole.hr)

KLASA: 011-03/24-01/3

URBROJ: 2137-30-24-1

Koprivnica, 6.2.2024. godine

RAVNATELJ ŠKOLE:

Krešo Grgac, prof.





### **Elektronički potpis**

Sukladno uredbi (EU) broj 910/2014

Vjerodostojnost ovog dokumenta možete provjeriti skeniranjem QR koda. Skeniranjem ovog koda, sustav će Vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli potvrditi autentičnost. Njegova vjerodostojnost u ovom digitalnom obliku, valjana je i istovjetna potpisanom dokumentu u fizičkom obliku.