

OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“  
MIHOVLJAN 49  
49252 MIHOVLJAN  
KLASA:011-03/22-01/03  
URBROJ: 22140-74-22-01  
Mihovljan, 26. kolovoza 2022.

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) ravnatelj Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Vokas, Alen propisuje

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA  
OSNOVNE ŠKOLE „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan.

Popis nekretnina nalazi se u prilogu ove Procedure.

**Članak 2.**

Sukladno Statutu Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima:  
Školski odbor:

- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna
- odlučuje uz suglasnost Osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina.

Ravnatelj:

- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna, a iznad tog iznosa prema prethodnoj odluci Školskog odbora odnosno suglasnosti Osnivača.

### Članak 3.

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

STJECANJE, RASPOLAGANJE, UPRAVLJANJE I KORIŠTENJE NEKRETNINE				
RB	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
1	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka Školskog odbora	Osoba koja provodi postupak	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o stjecanju, opterećivanju ili raspolaganju nekretnine  Zahtjev
2	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	Osoba koja provodi postupak	U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	Elaborat
3	Donošenje Odluke o stjecanju, raspolaganju, upravljanju i korištenju nekretnine po tržišnoj cijeni;  Odluku donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača	Osnivač Školski odbor	U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka stjecanja/opterećivanja/otuđivanja nekretnine po službenoj dužnosti	Odluka o stjecanju, opterećivanju ili raspolaganju nekretnine po tržišnoj cijeni

4	Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	Osoba koja provodi postupak	U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o stjecanju/otuđivanju/opterećivanju nekretnine	Tekst natječaja
5	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak	Rok je određen u objavljenom natječaju: 8 -15 dana od dana objave natječaja	
6	Saziv sjednice Školskog odbora radi razmatranja pristiglih ponuda, odabira ponude i traženja prethodne suglasnosti Osnivača za prihvaćanje ponude	Ravnatelj Predsjednik ŠO	U roku 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	Odluka o odabiru
7	Sklapanje ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 3 dana od pribavljanja suglasnosti Osnivača o odabiru ponude	Suglasnost osnivača Ugovor
8	Provođenje postupka za provedbu promjenu na nekretninama u odgovarajućim tijelima	Tajnik	Nakon sklapanja ugovora	
9	Praćenje izvršenja novčanih obveza iz ugovora	Računovodstvo	Kontinuirano	

**DAVANJE U NAJAM**

RB	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
1	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke zainteresirane za najam prostora Škole i odobrenje zahtjeva	Tajnik	U roku od 8 dana dostavljanje zahtjeva Školskom odboru	Zahtjev Zahtjev mora sadržavati: -podatke o korisniku -podatke o prostoru za koji se podnosi zahtjev -vremensko razdoblje i dužinu trajanja privremenog korištenja -vrstu aktivnosti, poslova ili djelatnosti za koju korisnik podnosi zahtjev
2	Sazivanje sjednice Školskog odbora	Ravnatelj ili predsjednik Školskog odbora	Po primitku zahtjeva	Zapisnik Školskog odbora  Odluka
3	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	U roku 3 dana od donošenja Odluke Školskog odbora o davanju prostora na korištenje	Ugovor sadrži poglavito: -podatke o ugovornim stranama -podatke o prostoru koji se daje na korištenje i o poslovima i aktivnostima koju korisnik može obavljati u prostoru -iznos naknade za privremeno korištenje prostora i način plaćanja -otklanjanje eventualnih šteta -vrijeme trajanja privremenog korištenja prostora -odredbe o prestanku ugovora

4	Dostavljanje ovjerenog i potpisanog Ugovora voditelju računovodstva	Tajnik	U roku 3 dana od sklapanja ugovora	
5	Vođenje evidencije sklopljenih ugovora o najmu	Tajnik	U roku 3 dana od dana sklapanja	Evidencija svih ugovora
6	Praćenje plaćanja naknada za korištenje školske imovine (visinu naknade korisnik uplaćuje svaki mjesec na račun Škole )	Voditelj računovodstva	Mjesečno	
7	Izdavanje računa	Računovodstvo	Mjesečno	Račun

#### Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Škole.

Ravnatelj:

Alen Vokas

POPIS NEKRETNINA S UTVRĐENOM NAMJENOM

RB	Z.K.ULOŽAK	KATASTARSKA OPĆINA	BROJ KATASTARSKE ČESTICE	UDIO	POVRŠINA K.Č. U M <sup>2</sup>	NAMJENA	U FUNKCIJI DA/NE
1	2275	Mihovljan	1112/1	1/1	6775 zgrada – 1076 dvorište - 5699	Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Mihovljan 49, 49252 Mihovljan Škola za učenike od 1 . – 8. razreda	Da
		Mihovljan	1112/2	1/1	928	Školsko igralište	Da
		Mihovljan	1112/5	1/1	1158	Dvorište	Da
2	1854	Mihovljan	1114/6	/	712	Stambena zgrada, Mihovljan 48 d, 49252 Mihovljan – stanovi u vlasništvu škole: Stanovi u najmu:	
						1. suteran, sjeverna strana, površina 53 m <sup>2</sup> – najmoprimac Ljubičić, Marinko	Da
						2. 1 kat, sjeverna strana , površina 53 m <sup>2</sup> – najmoprimac Mutak, Neven	Da
3	2005	Veternica	3628	1/1	3697 zgrada i dvorište – 719 voćnjak - 2978	Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, područni odjel Gregurovec, Gregurovec 67, 49252 Mihovljan škola za učenike od 1 – 4. razreda	Da
		Veternica	3628	1/1	3697	Stan u zgradi područnog odjela Gregurovec - loše stanje, ne koristi se	Ne
4	1999	Veternica	1988/6	1/1	8311 zgrada – 511	Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, područna škola Novi Golubovec, Gora	Da

					dvorana – 7801	Veternička 7 š, 49255 Novi Golubovec škola za učenike od 1 . -8. razreda	
--	--	--	--	--	----------------	---	--