

Temeljem članka 69. Statuta Osnovne škole Veliko Trgovišće i članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 11/18.) i članku 7. Uredbi o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br.95/19.) ravnateljica Osnovne škole Veliko Trgovišće , donosi dana 29.10.2019.

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Veliko Trgovišće.

Članak 2.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POPRATNI DOKUMENTI
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, prijedlog stranke

	<p>II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima</p> <p>Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat</p>	<p>I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</p>	<p>Izvešće vještaka o procjeni ili elaborat</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 prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta</p>	<p>I. a) ravnatelj b) školski odbor</p> <p>U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</p>	<p>Prethodna suglasnost osnivača</p>
	<p>IV. Objava natječaja</p> <p>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</p>	
	<p>V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</p>	

	<p>VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>	
	<p>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</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	
	<p>Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi</p> <p>a) Ravnatelj</p> <p>ili</p> <p>b) Školski odbor</p>	<p>a) Ravnatelja</p> <p>b) Školski odbor</p> <p>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom Odboru</p>	
	<p>Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p>Školski odbor</p> <p>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p>	

	<p>Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina</p> <p>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</p>	<p>Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> <p>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p>	
	<p>Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>	<p>Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje</p> <p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p>	

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Osnovne škole Veliko Trgovišće.

KLASA: 400-09/19-01/3

URBROJ:2197/05-380-28-19-01

Veliko Trgovišće, 29.10.2019.

Ravnateljica:

(Diana Duk - Petek, dipl.ing.)