

Na temelju članka 108. Statuta Osnovne škole Tužno, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj škole donosi:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

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

Članak 2.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POP RATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POP RATNI 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>	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina

	<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>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.</p> <p>a) ravnatelj</p> <p>b) školski odbor</p> <p>U roku od 15 - 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</p>	
	<p>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 u roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</p>	

	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja	
	Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	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	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi	a) Ravnatelja b) Školski odbor U roku od 8 - 15	

	a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	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 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	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-	Osoba koji provodi postupak kupnje/prodaje Osoba koja provodi postupak kupnje ili	

	knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	prodaje	
--	--	---------	--

Članak 3.

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

Ravnatelj:
Josip Puček, prof.

KLASA: 003-02/19-01/1
URBROJ: 2186-138-01-01-19-20
Tužno, 28.10.2019.godine