

Na temelju članka 108. Statuta Osnovne škole Svibovec, a u vezi sa čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („NN“, br. 111/18.) i čl. 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („NN“, br. 95/19.) ravnateljica Osnovne škole Svibovec dana 28.10.2019. donosi

**PROCEDURU
STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

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

II.
Stjecanje, raspolažanje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuje se kako slijedi:

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Odgovorna osoba	Dokument	Rok
Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	Zaprimanje zahtjeva zaинтересirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	Odluka o stjecanju i raspolažanju nekretnina	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva
	Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskeh vještaka ili stalnih sudskeh procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje		U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka
	Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz	a) ravnatelj b) školski odbor	Odluka o kupnji/prodaji nekretnine	U roku od 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili

	suglasnost školskog odbora ili školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta			pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti
	Objava natječaja u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama <u>Zaprimanje ponuda</u>	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Tajnik	Javni natječaj	U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji
	Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjeđnice	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	Poziv na sjednicu	Rok je određen u objavljenom natječaju 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 <u>Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude</u>	Povjerenstvo za raspolaganje imovinom	Zapisnik o otvaranju ponuda, prijedlog odluke	U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru
	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	a) Ravnatelj b) Školski odbor	Odluka o odabiru	15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru 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. 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	Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina	8 dana od konačnosti Odluke
Dostavljanje potpisanoг i ovjerenoг ugovora računovodstvu, zemljisko- knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe ugovora te poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje		
Davanje u zakup ili najam prostora Škole	Školski odbor	Odluka o raspisivanju natječaja	Početkom školske godine
Raspisivanje javnog natječaja u tijednom listu i na mrežnim stranicama Škole	Ravnatelj	Tekst javnog natječaja usvojen na školskom odboru	Početkom školske godine
Zaprimanje ponuda	Tajnik		Rok je određen u objavljenom natječaju
Saziv Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude / sastavljanje zapisnika	Članovi Povjerenstva	Odluka o imenovanju Povjerenstva	Rok je određen u objavljenom natječaju
Utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada	Članovi Povjerenstva	Prijedlog Odluke o odabiru ponuditelja za sklapanje ugovora	3 dana od dana otvaranja ponuda

prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga školskom odboru	Školski odbor	Odluka o odabiru ponuditelja za sklapanje ugovora	15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke školskom odboru
Donošenje Odluke o odabiru ponuditelja za sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	Po dobivanju suglasnosti osnivača
Sklapanje ugovora sa odabranim ponuditeljem uz prethodnu suglasnost osnivača	Tajnik	Ugovor	Po potpisivanju ugovora
Dostavljanje potписанog i ovjerenog ugovora osnivaču			

III.

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

KLASA: 401-05/19-01/04

URBROJ: 2186-135-01-19-1

Svibovec, 28.10.2019. (dan Dopravo)

