

Na temelju članka 72. Statuta, 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/ 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  <b><i>U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</i></b>	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	II. 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	I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <b><i>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</i></b>	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj	I. a) ravnatelj b) školski odbor	

	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	<i>U roku od 15 - 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</i>	
	<b>Objava natječaja</b>  Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <i>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</i>	
	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <i>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</i>	
	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  <i>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</i>	
	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  <i>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</i>	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi	a) Ravnatelj b) Školski odbor	

<p>a) Ravnatelj ili b) Školski odbor</p>	<p><i>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru</i></p>	
<p>Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p>Školski odbor</p> <p><i>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</i></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><i>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</i></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 Jakova Gotovca, Unešić.

KLASA: 401-05/19-01/01

URBROJ: 2182/1-12-1-5-19-2

Unešić, 30. listopada 2019.

Ravnatelj:

Živko Bulat, prof.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Živko Bulat".