

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO BILOFGORSKA
OPĆINA KAPELA
OSNOVNA ŠKOLA MIRKA PETREŠA
Ul. 1. svibnja 2, 43203 Kapela

KLASA: 400-01/19-01/01
URBROJ: 2103-71-01-19-01
Kapela, 14. listopada 2019.

Na temelju članka 78. Statuta Osnovne škole Mirka Pereša (Klasa: 003-025/1901/01, Ubroj: 2103-71-05-19-02 od 6. svibnja 2019. godine), a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica 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
Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva.	Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina.
	II. Pribavljanje podataka u 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 kupnje ili prodaje. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka.	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po	Ravnatelj	

Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	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.	Školski odbor U roku od 15 do 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti.	Odluka o kupnji/prodaji nekretnine.
	Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji.	
	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 do 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.	Zapisnik o otvaranju ponuda; Prijedlog Odluke
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	Ravnatelj Školski odbor U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom Odboru.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude.
	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	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke.	Ugovor

	<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>Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, 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 Mirka Pereša.

Ravnateljica:

 Anamarija Tuškan
