

Na temelju članka 72. Statuta, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18), Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Osnovne škole Budaševo-Topolovac-Gušće 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
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima Tržišna vrijednost	II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje <i>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</i>	

	nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat		
	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	III. a) ravnatelj b) školski odbor U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja	
	VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i	VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana	

	<p>pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju</p>	<p>otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	
	<p>VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi</p> <p>a) Ravnatelj ili b) Školski odbor</p>	<p>VIII. a) Ravnatelj b) Školski odbor</p> <p>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru</p>	
	<p>XI. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p>XI. Školski odbor</p> <p>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p>	
	<p>X. 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>X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> <p>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p>	

	XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	XI. Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	
--	--	---	--

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Osnovne škole Budaševo-Topolovac-Gušće.

U Budaševu 15.prosinca 2023.

Klasa: 011-03/23-01/02

Urbroj: 2176-23-01-23-01

Ravnateljica:

Mirela Maričević
