

Na temelju članka 58. 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.) ravnateljica Osnovne škole Gruda dana 27.veljače 2020. godine donosi:

PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Gruda.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Stjecanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Gruda određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana,	I. Ravnatelj	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	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.	II. Ravnatelj	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi školski odbor uz suglasnost osnivača	III. Školski odbor	III. 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. Ravnatelj	IV. U roku od tri dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	

	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Tajnik	V. 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. Ravnatelj	VI. Tri dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	VII. 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	VII. Ravnatelj	VII. U roku od tri dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	VIII. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor	VIII. Školski odbor	VIII. U roku od osam do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru	

	IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	IX. Školski odbor	IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	
--	---	-------------------	---	--

	X. 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	X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
--	---	---	--	--

	XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišnoknjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	XI. Ravnatelj	XI. Rok od 15 dana od dana sklapanja ugovora	
--	---	---------------	--	--

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	

B) Zakup nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana,	I. Ravnatelj	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti za zakup nekretnine Istraživanje tržišta	II. Ravnatelj	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o zakupu nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora	III. Ravnatelj	III. U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	IV. Objava natječaja	IV. Ravnatelj	IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o zakupu	
	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Tajnik	V. Rok je određen u objavljenom natječaju	

	VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI.Ravnatelj	VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
--	--	--------------	---	--

Članak 5.

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

Ravnateljica: Zdenka Pivčić

Klasa: 003-05/20-01/5

Urbroj:2117/1-33-20-1

U Grudi, 27.veljače 2020.