

Na temelju članka 57. 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 škole dana 30. listopada 2019. godine 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
<b>A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina</b>	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 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>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</b>	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi	I. a) ravnatelj b) školski odbor	

	ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta	<b>U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</b>	
	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 <b>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</b>	
	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <b>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</b>	
	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  <b>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</b>	
	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  <b>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</b>	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi  a) Ravnatelj  ili  b) Školski odbor	a) Ravnatelja  b) Školski odbor  <b>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru</b>	

	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	Školski odbor <b>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</b>	
	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	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora  <b>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</b>	
	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	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 Dubrava.

KLASA: 003-05/19-01/05  
URBROJ: 238/44-02-19-1  
U Dubravi, 30. listopada 2019.



Ravnateljica

*Marijana Kozumplik*

**Marijana Kozumplik Kemenuvić, dipl. učitelj**