

Na temelju članka 72. Statuta OSNOVNE ŠKOLE GRGURA KARLOVČANA, Statutarne odluke o izmjenama i dopuni Statuta OSNOVNE ŠKOLE GRGURA KARLOVČANA, a u vezi s 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 Osnovne škole Đurđevac donosi:

***PROCEDURUSTJECANJA, 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 AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		IZVRŠITELJ	ROK	
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke Školskog odbora	I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	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. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	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, sukladno odredbama Statuta Škole.	III. Školski odbor Osnivač	III. U roku od 15 – 20 dana od 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 Škole	IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	IV. 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	V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja	

	VI. Imenovanje i 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	VI. 3 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. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	VIII. Ravnatelj	VIII. U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke	
	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	

	<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>	X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu te Zemljišno- knjižnom odjelu općinskog suda radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi I Državnoj geodetskoj upravi	XI. Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje	XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	
B) Davanje u zakup ili privremeno korištenje prostora Škole	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke	I. Tajnica	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	
	II. Pribavljanje podataka o cijenama davanja nekretnina u zakup ili privremeno korištenje provodi se temeljem Odluke o zakupu I kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Đurđevca	II. Tajnica Ravnatelj	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o zakupu ili privremenom korištenju prostora Škole po određenoj cijeni koju donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.	III. Školski odbor Osnivač	III. U roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva osobe/stranke	

	IV. Po zaprimljenoj suglasnosti Osnivača zaključuje se ugovor o zakupu ili privremenom korištenju s odobrenom fizičkom ili pravnom osobom.	IV. Ravnatelj na temelju suglasnosti Osnivača	IV. U roku od 8 dana od zaprimljene suglasnosti Osnivača	
	V. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog ugovora u tajništvo	V. Potpisnici ugovora Tajnica	V. U roku od 3 dana od potpisa ugovora	
C) Zasnivanje prava na nekretninama u vlasništvu Škole -Darovanje	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke Školskog odbora/ Osnivača	I. Tajnica	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	
	II. Donošenje Odluke o darovanju nekretnina koju donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.	II. Školski odbor Osnivač	II. U roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva osobe/stranke	
	III. Zaključivanje ugovora o darovanju nekretnina	III. Ravnatelj	III. U roku od 8 dana od dobivanja suglasnosti Osnivača na Odluku o darovanju nekretnina	

	IV. Dostavljanje ugovora o darovanju nekretnina tajništvu te računovodstvu Škole, Osnivaču te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu, Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi.	IV. Stranke u postupku	IV. U roku od 8 dana od dana zaključivanja ugovora	
--	--	------------------------	--	--

RAVNATELJ
Danijel Domišljanović, prof.

KLASA:402-01/19-01/36
URBROJ:2137-37-19-2
Đurđevac, 29.10.2019.