

Na temelju članka 73. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, Našice, a u svezi sa člankom 34. Zakona od fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19.) ravnateljica Osnovne škole kralja Tomislava, Našice, (u nastavku: Škola), donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole kralja Tomislava, Našice.

Članak 2.

Nekretninama u vlasništvu škole upravlja ravnateljica, pažnjom dobrog gospodara, vođena načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti.

Postupke za stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuju zakonski i podzakonski akti te odredbe Statuta sukladno kojima Škola odnosno ravnateljica može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnina samo na temelju odluka Školskog odbora, donesenih uz suglasnost Osnivača.

Članak 3.

<i>Dijagram tijeka</i>	<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Odgovornost</i>	<i>Rok</i>	<i>Popratni dokumenti</i>
<i>a) kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina</i>	<i>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka Školskog odbora</i>	<i>I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</i>	<i>I. U roku od 8 dana ocjenjuje osnovanost zahtjeva</i>	<i>I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama</i>
	<i>II. Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili</i>	<i>II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</i>	<i>II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</i>	

	<i>stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju i elaborat o procjeni.</i>			
	<i>III. Donošenje odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnateljica uz suglasnost Školskog odbora ili Školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom sukladno odredbama Statuta.</i>	<i>III. a) Ravnateljica b) Školski odbor</i>	<i>III. U roku od 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</i>	
	<i>IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web-stranicama Škole.</i>	<i>IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</i>	<i>IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</i>	
	<i>V. Zaprimanje ponuda u tajništvu Škole</i>	<i>V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</i>	<i>V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja.</i>	
	<i>VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba</i>	<i>VI. Osoba koja provodi</i>	<i>VI. 3 dana nakon isteka roka za</i>	

	<i>koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</i>	<i>postupak kupnje ili prodaje</i>	<i>podnošenje ponuda</i>	
	<i>VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnateljici</i>	<i>VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</i>	<i>VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</i>	
	<i>VIII. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) ravnateljica b) Školski odbor</i>	<i>VIII. a) ravnateljica b) Školski odbor temeljem članka 60. Statuta</i>	<i>VIII. U roku od 8-15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnateljici ili Školskom odboru</i>	
	<i>IX. Rješavanje žalbi protiv Odluke o</i>	<i>IX. Školski odbor</i>	<i>IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru</i>	

	<i>odabiru ako je žalba podnesena</i>		<i>najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</i>	
	<p><i>X. Po konačnosti odluke o odabiru zaključuje se Ugovor s odobrenim ponuditeljem, Kupoprodajni ugovor/Ugovor o zamjeni nekretnina.</i></p> <p><i>U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prva (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju.</i></p>	<p><i>X. Ravnateljica na temelju ovlasti Školskog odbora</i></p>	<p><i>X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</i></p>	
	<p><i>XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu, zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</i></p>	<p><i>XI. Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje</i></p>	<p><i>XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</i></p>	
	<i>I.</i>	<i>I.</i>	<i>I.</i>	

b) davanje u zakup prostora Škole	<i>Zaprimanje pisanog ili usmenog zahtjeva osobe/stranke zainteresirane za zakup prostora Škole i odobrenje zahtjeva</i>	<i>Ravnateljica</i>	<i>Tijekom kalendarske godine</i>	
	<i>II. Sklapanje ugovora</i>	<i>II. Ravnateljica</i>	<i>II. 8 dana od dana odobrenja zahtjeva</i>	
	<i>III. Izdavanje računa</i>	<i>III. Računovodstvo</i>	<i>III. 10 dana od isteka obračunskog razdoblja</i>	

Članak 4.

Ova Procedura stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole kralja Tomislava, Našice, a stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 406-01/20-01/01
 URBROJ: 2149/13 -01-20-1
 Našice, 4. lipnja 2020.



Ravnateljica:
 Vlatka Zahirović, prof.

V. Zahirović

Dostaviti:

1. Oglasna ploča i mrežna stranica Škole
2. Tajništvo škole
3. Računovodstvo škole
4. Pismohrana