

REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO POSAVSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA "ĐURO PILAR"
SLAVONSKI BROD

KLASA: 003-05/19-01/15

URBROJ: 2178/01-07/19-1

Slavonski Brod, 30. listopada 2019. godine

Na temelju članka 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 "Đuro Pilar" Slavonski Brod, Igor Nikićić 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/ odgovornost/ rok	Popratni dokumenti
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/ zaključka školskog odbora.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. <i>U roku od 8 dana ocjenjuje se zasnovanost zahtjeva.</i>	Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina.
	Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. <i>U roku od 5 dana od dana pokretanja</i>	

	Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat.	<i>postupka.</i>	
	Donošenje Odluke o kupnji ili 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.	a) Ravnatelj b) Školski odbor <i>U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/ prodaje po službenoj dužnosti.</i>	
	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. <i>U roku od 3 dana od stupanja na snagu Odluke o kupnji/ prodaji.</i>	
	Zaprimanje ponuda u tajništvu.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. <i>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja.</i>	
	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. <i>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda.</i>	
	U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje.	

	ponuda i pravovremenosti i pravovajlanosti ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga.ravnateljju.	<i>U roku od 3 dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru.</i>	
	Donošnje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi: a) ravnatelj ili b) školski odbor.	a) Ravnatelj b) Školski odbor <i>U roku od 8 – 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnateljju ili školskom odboru.</i>	
	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena.	Školski odbor. <i>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od primitka iste.</i>	
	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. <i>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke.</i>	

	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/prodaje.	Pravilnik o uvjetima i kriterijima za korištenje prostora i opreme u školskim objektima (donesen od strane Grada Slavonskog Broda)
B) Davanje u zakup ili najam prostora Škole	Donošenje Odluke o davanju u zakup ili najam koju donosi ravnatelj.	Ravnatelj. <i>Početak školske godine.</i>	
	Zaprimanje ponuda.	Tajnik. <i>Tijekom godine.</i>	
	Prijedlog ugovora za koji se traži prethodna suglasnost Osnivača.	a) Ravnatelj b) Tajnik	
	Nakon dobivene suglasnosti Osnivača potpisani i ovjereni Ugovori se dostavljaju računovodstvu.	Tajnik	

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se oglasnoj ploči Škole i web stranici Škole.



Ravnatelj Škole:

Mikić
Igor Nikičić, dipl.uč.