

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 95/19) ravnateljica Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad (u daljem tekstu: „Škola“) donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom detaljno se propisuje 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:

D I J A G R A M TIJEKA	O P I S	ODGOVORNOST, ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane pravne/ fizičke osobe ili Mišljenje Školskog odbora o postojanju interesa	U roku od 15 dana od dana primitka Školski odbor ocjenjuje osnovanost zahtjeva	Zahtjev zainteresirane pravne / fizičke osobe ili Mišljenje Školskog odbora o postojanju interesa
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine temeljem odluke ŠO provodi se sukladno važećim propisima Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnog sudskog vještaka ili stalnog sudskog procjenitelja koji o istome izrađuju elaborat	Ravnatelj ili zaposlenik kojeg on odredi U roku od 8 dana od dana odluke Školskog odbora	
	III. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja	Školski odbor	
	Objava natječaja	Tajnik odnosno osoba koja provodi postupak	Natječaj

	Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	kupnje ili prodaje U roku od 5 dana od dana donošenja Odluke o raspisivanju natječaja	
	Zaprimanje ponuda u tajništvu	Tajnik	Ponude
	Povjerenstvo za upravljanje nekretninama utvrđuje broj zaprimljenih ponuda, njihovu pravovremenosti i pravovaljanost, otvara pristigle pravodobne ponude, utvrđuje najpovoljniju ponudu te izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda s prijedlogom najpovoljnijeg ponuditelja	Povjerenstvo za upravljanje nekretninama Rok je 8 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	Ponude Zapisnik o otvaranju ponuda
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	Školski odbor U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja Zapisnika o otvaranju ponuda	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude
	Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	Školski odbor Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	Žalba
	Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem: Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina U slučaju obročne	Ravnatelj U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zamjeni nekretnina

	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		
	Dostavljanje ovjerenog Ugovora računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	Tajnik	Potpisan i ovjeren Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zamjeni

Članak 3.

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

KLASA: 003-10/20-01/02

URBROJ: 2128-26-01-20-1

Stari Grad, 31. siječnja 2020.

RAVNATELJICA:

Jasminka Pakušić, prof.