

Na temelju članka 99. Statuta Osnovne škole Majstora Radovana Trogir, a u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti i (NN 111/18) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnateljica Škole 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 Majstora Radovana Trogir.

Članak 2.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POPRATNI DOKUMENTI
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	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 nekretninama.
	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. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka.	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/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.	I. a) Ravnatelj b) Školski odbor U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti.	
	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. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji.	

	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 - 15 dana od dana objave natječaja.	
	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. Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda.	
	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. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru.	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi: a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	a) Ravnatelj b) Školski odbor U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru	
	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.	
	Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor s 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. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke.	
	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 Majstora Radovana Trogir.

Trogir, 9. 6. 2020.

KLASA: 01-03/20-01-212

URBROJ: 2184-19-01-20-1



Ravnateljica:

Zorana Brodarić, prof.