

Republika Hrvatska
Međimurska županija
Osnovna škola Kuršanec

KLASA: 406-01/19-01/01
URBROJ: 2109-33-01-19-1
Kuršanec, 30. 10. 2019.

Na temelju članka 147. Statuta Osnovne škole Kuršanec, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” br. 95/19), ravnateljica Osnovne škole Kuršanec, dana 30. 10. 2019. godine 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 Kuršanec (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

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

| Diagram tijeka | Opis aktivnosti | Izvršenje | | Popratni dokumenti |
|--|--|--|---|---|
| | | Odgovornost | Rok | |
| A)Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanja 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 osnovanost zahtjeva | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina |
| | | II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka | |
| | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno vazecim propisima. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat. | | | |
| | 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. | III. a) Ravnatelj b) Školski odbor | 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 | 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. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak | VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili | VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p> | <p>prodaje</p> | <p>ponuda</p> | |
| <p>VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovajljanosti ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnateljju</p> | <p>VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> | <p>VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p> | |
| <p>VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, Odluku donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor</p> | <p>VIII. a) Ravnatelj b) Školski odbor temeljem članka 58. Statuta</p> | <p>VIII. U roku od 8-15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnateljju ili Školskom odboru</p> | |
| <p>IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru ako je žalba podnesena</p> | <p>IX. Školski odbor</p> | <p>IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> | |
| <p>X. 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 zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju</p> | <p>X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> | <p>X. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p> | |

| | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--|--|
| B) davanje u zakup prostora Škole | XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, Zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi | XI. Referent koji provodi postupak kupnje/prodaje | XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | |
| | 1. Zaprimanje pisanog ili usmenog zahtjeva osobe/stranke zainteresirane za zakup prostora Škole i odobrenje zahtjeva | I. Ravnatelj | I. Tijekom kalendarske godine | |
| | II. Sklapanje ugovora | II. Ravnatelj | II. 8 dana od dana odobrenja zahtjeva | |
| | III. Izdavanje računa | III. Računovodstvo | III. 10 dana od isteka obračunskog razdoblja | |

Članak 4.

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



RAVNATELJICA:
Marija Tepašević mag. eduk. geogr.

Dostaviti:

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

A: Glavna 15, Kuršanec | T/F: +385 40 389 100 | @: os-kursanec@ck.t-com.hr | W: os-kursanec.skole.hr OIB:
60845884456 | MB: 1457012 | IBAN: HR6523400091116015390, Privredna banka Zagreb d.d.