

**OSNOVNA ŠKOLA »IVAN FILIPOVIĆ«  
RAČINOVCI**

**KLASA: 602-02/20-05/30**

**URBROJ: 2212-02-20-1**

**Račinovci, 31. ožujka 2020.**

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole „Ivan Filipović“ Račinovci, a u vezi sa člankom 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) ravnateljica škole dana 31. ožujka 2020. godine 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 AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
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	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o stjecanju i raspolaganje nekretnina
	Pribavljanje podataka o 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	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	U roku od 5 dana od pokretanja postupka	
	Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi školski odbor	Školski odbor	U roku od 15-20 dana od 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	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 do 3 dana od otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor	Školski odbor temeljem članka 58. Statuta	U roku od 8-15 dana od 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 sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zamjeni nekretnina. U slučaju obročne otplate kupoprodajne	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	



	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 potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišnoknjižnom 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 objave na oglasnoj ploči škole.



Ravnateljica škole  
Ljubica Brnić, dipl.uč.

*Lj. Brnić*