

Republika Hrvatska
Županija Krapinsko-zagorska
Osnovna škola Franje Horvata Kiša
Trg svete Ane 28, 49253 Lobor

KLASA: 011-01/20-01/01
URBROJ: 2211/05-380-18-04-20-3
Lobor, 29. 6. 2020.

Na temelju članka 59. Statuta Osnovne škole Franje Horvata Kiša Lobor (KLASA: 012-03/19-01/02, URBROJ: 2211/05-380-18-04-19-4, od 28. ožujka 2019.), 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) Školski odbor Osnovne škole Franje Horvata Kiša na 34. sjednici održanoj dana 29. 6. 2020. godine donosi:

PROCEDURU RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Franje Horvata Kiša (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste se za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE		POPRAVNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Kupnja, prodaja nekretnina	I. 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	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	II. Pribavljanje prethodne suglasnosti osnivača, Krapinsko-zagorske županije	ravnatelj		
	III. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važnim 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 dana pokretanja postupka	
	IV. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi Školski odbor uz suglasnost osnivača	Školski odbor	U roku od 15 do 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	V. Objava natječaja	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje.	U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama			
VI. Zaprimanje ponuda u tajništvu	Osoba koja provodi postupak	Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8		

		kupnje ili prodaje.	-15 dana od dana objave natječaja	
VII. 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.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje.	Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
VIII. 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	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
IX. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude - donosi: Ravnatelj ili Školski odbor	Ravnatelj ili Školski odbor	Ravnatelj ili Školski odbor	U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru	
X. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	Školski odbor	Školski odbor	Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste.	
XI. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljima; Kupoprodajni ugovor	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	ugovor

XII. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje		
--	--	--	--

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Predsjednica Školskog odbora:
Štefica Hendija
Štefica Hendija

Ravnateljica Škole
Tamara Herceg Babić
Tamara Herceg Babić, prof.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole dana: 2.7.2020.