

Na temelju članka 100. Statuta Osnovne škole Ivana Rabljanina Rab, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 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 Škole.

#### 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  II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima  Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih	I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <b>U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</b>	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
		I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  <b>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</b>	

	sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat	
	<p><b>III.</b> 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</p>	<p><b>III.</b> a) ravnatelj b) školski odbor</p> <p><b>U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</b></p>
	<p><b>IV.</b> Objava natječaja</p> <p>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama</p>	<p><b>IV.</b> Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p><b>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</b></p>
	<p><b>V.</b> Zaprimanje ponuda u Tajništvu</p>	<p><b>V.</b> Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p><b>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</b></p>
	<p><b>VI.</b> Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>	<p><b>VI.</b> Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p><b>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</b></p>
	<p><b>VII.</b> U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i</p>	<p><b>VII.</b> Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p>

	<p>pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju</p>	<p><b>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</b></p>	
	<p><b>VIII.</b> Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi</p> <p>a) ravnatelj ili b) Školski odbor</p>	<p><b>VIII.</b> a) ravnatelj b) Školski odbor</p> <p><b>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru</b></p>	
	<p><b>IX.</b> Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p><b>IX.</b> Školski odbor</p> <p><b>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</b></p>	
	<p><b>X.</b> Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina</p> <p>U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uključbi založnog prava (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju</p>	<p><b>X.</b> Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> <p><b>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</b></p>	

	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 objaviti će se na oglasnim mjestima škole.

Ravnateljica:



Anamari Šarin, prof.

Rab, 31. listopada 2019. godine

KLASA: 003-05/19-01/05

URBROJ: 2169-06-01-19-01