

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	I. 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 podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima	II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskeh vještaka ili stalnih	

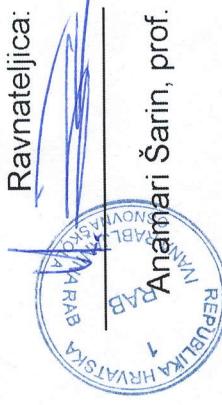
	sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat		
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta	III. a) ravnatelj b) školski odbor	U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti
	IV. Objava natječaja	IV. 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 oglašnoj ploči i na službenim web stranicama		
	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja
	VI. Saziv povjerenstva za raspolažanje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda
	VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolažanje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i	VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	

<p>pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju</p>	<p>VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) ravnatelj iii b) Školski odbor</p>	<p>VIII. a) ravnatelj b) Školski odbor</p> <p>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru</p>	<p>X. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>IX. Školski odbor</p> <p>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora</p> <p>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p> <p>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</p>
--	--	---	--

Dostavljanje potpisanih 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 oglašnim mjestima škole.



Rab, 31. listopada 2019. godine

KLASA: 003-05/19-01/05

URBROJ: 2169-06-01-19-01