

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Dr. Vinka Žganca Vratišinec, ravnatelj škole Željko Maček 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	
<b>Kupnja, prodaja ili prodaja ili zamjena nekretnina</b>	1.Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora Donošenje odluke o imenovanju Povjerenstva za provođenje postupka	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje <i>- u roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</i>	
	2. 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 14 dana od dana pokretanja postupka	

	<p>3. 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>Ravnatelj, Školski odbor U roku od 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje ili prodaje po službenoj dužnosti</p>
	<p>4. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Škole</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji ili prodaji</p>
	<p>5. Zaprimanje ponuda u tajništvu Škole</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja</p>
	<p>6. Saziv Povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika Povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice. 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 Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi ravnatelj ili Školski odbor</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda  U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru  8-15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke</p>
	<p>7. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru ako je žalba podnesena</p>	<p>Školski odbor Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je dana od primitka iste</p>
	<p>8. Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava ( hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u praćenju</p>	

	9.dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu te zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovoru, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	
--	---	--	--

### Članak 3.

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

Ravnatelj škole

Željko Maček

Klasa: 003-07-01/20-01/07

Urbroj: 2109-49-20-01

Vratišinec, 24.01.2020.