



OSNOVNA ŠKOLA PETRA STUDENCA

DVIGRADSKA 3, 52 352 KANFANAR

Tel. / fax. 052/ 825 – 022, e- mail: ured@os-pstudenca-kanfanar.skole.hr

KLASA: 011-03/23-03/04

URBROJ: 2171-03-01-23-1

Kanfanar, 11. travanj 2023.

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Petra Studenca, Kanfanar, 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) ravnatelj Osnovne škole Petra Studenca Kanfanar (dalje: Škole) Marko Jelenić donosi:

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA
NEKRETNINAMA
OSNOVNE ŠKOLE PETRA STUDENCA KANFANAR**

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. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat	I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	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	I. a) ravnatelj b) školski odbor U roku od 15 – 20 dana 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 Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se	

	zaprmljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju	prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	a) Ravnatelj b) Školski odbor U roku od 8 - 15 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 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	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	

	sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi		
--	--	--	--

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Osnovne škole Petra Studenca Kanfanar.

Ravnatelj
dr.sc. Marko Jelenić

