

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 57. Statuta Osnovne škole Hvara 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), ravnateljica Nada Jeličić, dana 22. siječnja 2020. godine 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 AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	Osoba koja provodi postupak	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o stjecanju, opterećivanju ili raspolaganju nekretnine Zahtjev

	II. 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	U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o stjecanju/otuđivanju/opterećivanju nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora/ili školski odbor ovisno o tome da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta.	Ravnatelj Školski odbor	U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka stjecanja/opterećivanja/otuđivanja nekretnine po službenoj dužnosti	Odluka o stjecanju, opterećivanju ili raspolaganju nekretnine po tržišnoj cijeni
	IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	Osoba koja provodi postupak	U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o stjecanju/otuđivanju/opterećivanju nekretnine	

	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak	Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja	
	VI. Saziv sjednice povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	Osoba koja provodi postupak	U roku 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju	Osoba koja provodi postupak	U roku od 3 dana od otvaranja ponude izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	a) Ravnatelj b) Školski odbor	U roku od osam do 15 dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru	

	IX. 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	
	X. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina U slučaju obroče otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava(hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju.	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	XI. 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	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
B) zakup/najam nekretnine	I. Osnivanje povjerenstva za procjenu ponuda od tri člana	Školski odbor	U roku 10 dana od osnivanja Povjerenstva	Imenovanje povjerenstva
	II. Objava natječaja Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Škole, osim ako: -dosadašnji zakupnik poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, najkasnije 60 dana prije isteka ugovora prihvati ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme za obavljanje iste djelatnosti ne dulje od 5 godina - se prostor daje u zakup koji traje do 10 sati dnevno po zakupniku -se prostor daje jedinici lokalne samouprave za potrebe realizacije programa predškolskog odgoja i naobrazbe ili	Povjerenstvo		Natječaj

	drugih programa javnih potreba jedinica lokalne samouprave			
	III. Javno otvaranje ponuda u nazočnosti ponuditelja, procjena i odabir najpovoljnije ponude	Povjerenstvo	U roku 15 dana od isteka od dana objave natječaja	Odluka o odabiru ponude
	IV. Sklapanje ugovora o zakupu/najmu nekretnine	Ravnatelj Ponuditelj	U roku 30 dana od dana donošenja odluke o odabiru ponude	I. Ugovor
	V. Obavješćavanje sudionika javnog natječaja o odabiru ponude	Ravnatelj	U roku 15 dana od isteka roka za podnošenje ponuda	Preporučeno pismo

Članak 3.

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

Ravnateljica:

Nada Jeličić, prof.

KLASA: 003-05/20-01/9

URBROJ: 2128-25-20-01-1

Hvar, 22. siječnja 2020.g