

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ZLATAR BISTRICA
KLASA: 011-03/22-03/01
URBROJ: 2140-83-22-07
Zlatar Bistrica, 31. siječnja 2022

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, 64/20) i čl. 73. Statuta Osnovne škole Zlatar Bistrica, 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), ravnateljica Osnovne škole Zlatar Bistrica, Jasna Kokot Pelko, dana 31. siječnja 2022. godine donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

I.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

II.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

III.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje (imenjuje ravnatelj)	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina (donosi Školski odbor)

<p>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</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p>	<p>U roku od 15 dana od dana pokretanja postupka</p>	
<p>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</p>	<p>a) ravnatelj b) školski odbor</p>	<p>U roku od 30 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</p>	<p>Odluka</p>
<p>IV. Objava natječajja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Imenovanje povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za prodaju nekretnine</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Ravnatelj</p>	<p>U roku od 5 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji Nakon donesene odluke o raspisivanju natječaja</p>	<p>Natječaj</p>
<p>V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu</p>	<p>Tajnik</p>	<p>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 - 15 dana od dana objave natječaja</p>	<p>Ponude zainteresiranih strana</p>
<p>VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice Otvaranje pristiglih ponuda</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje Povjerenstvo</p>	<p>3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>	

	VII. Razmatranje ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada prijedloga odluke	Povjerenstvo	Nakon otvaranja ponuda	
	VII. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja Donošenje odluke o zamjeni nekretnine	Ravnatelj	8 dana od zaprimanja prijedloga odluke	
	IX. Sklapanje Ugovora	Ravnatelj	30 dana od donošenja odluke	
B) Davanje u najam prostora škole	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe	Osoba koja provodi postupak najma	U roku od 3 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Pisani zahtjev stranke
	II. Donošenje Odluke o davanju u najam prostora Škole	Ravnatelj	U roku od 5 dana od zaprimanja zahtjeva stranke	Odluka
	III. Potpisivanje Ugovora o najmu prostora Škole	Ravnatelj	U roku od 5 dana od stupanja na snagu Odluke o najmu	Ugovor
	IV. Fakturiranje usluge najma prostora Škole	Voditelj računovodstva ili osoba koja je zadužena za izradu faktura	Zadnjeg u mjesecu za tekući mjesec	Izlazni račun

Članak 3.

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

Ravnateljica

Jasna Kokot Pelko, prof.

