

PROCEDURA STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNOSTIMA

OSNOVNA ŠKOLA LUDBREG
ANDRIJE KAČIČA MIOŠIČA 17
42230 LUDBREG

KLASA: 003-05/20-01/02
UR.BROJ: 2186-124-01-20-1
Ludbreg, 03. lipnja 2020.

Na temelju članka 108. Statuta Osnovne škole Ludbreg, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Škole donosi:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNOSTIMA

Članak 1.

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

Članak 2.

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

DIJAGRAM TJJEKA	OPIS	IZVRŠENJE	
		ODGOVORNOST	ROK
Kupnja, prodaja ili zanimjena nekretnina	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva
	Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka
	Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat		
	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	a) ravnatelj b) školski odbor	U roku od 15 – 20 dana od 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 Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji
	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja
	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda
	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru
	Ravnatelj ili Školski odbor	U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru
Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Ravnatelj ili Školski odbor		
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 ponuditeljima; 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 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.

Davanje u zakup prostor Škole provodi se prema Pravilniku o uvjetima, kriterijima i postupku za davanje u zakup prostora i opreme, te načinu korištenja vlastitog prihoda u školskim ustanovama nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava.

Škola može sadašnjem zakupniku koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu. Ako on ne prihvati ponudu, škola će u roku od 30 dana raspisati javni natječaj za davanje u zakup prostora i opreme.

Sukladno Pravilniku davanje u zakup provodi se na sljedeći način:

Davanje u zakup prostor škole	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke zainteresirane za zakup prostora Škole i odobrenje zahtjeva	Ravnateljica	Tijekom kalendarske godine
	Dostava prijedloga Ugovora Osnivaču	Ravnateljica	Tijekom kalendarske godine
	Sklapanje ugovora po odobrenju Osnivača	Ravnateljica	Tijekom kalendarske godine
	Izdavanje računa	Računovodstvo	Tijekom kalendarske godine (po korištenju prostora)

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Osnovne škole Ludbreg dana 03.06.2020. godine.


 Ravnateljica:
 Durdica Kladić