

**PROCEDURA STJECANJA, RASPOLAGANJA I
UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „GOLJAK“

Zagreb, Goljak 2

KLASA: 602-02/19-06/77

URBROJ; 251-266-19-1

U Zagrebu, 20.12.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", br.95/19) te članka 32. stavka 2. točke 3. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“, na prijedlog ravnatelja Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“, Školski odbor na sjednici održanoj dana 20.12.2019. godine donosi

PROCEDURU

STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

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

Članak 2.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POP RATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POP RATNI DOKUMENTI
A) Kupnja, prodaja ili zamjena	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili	I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili Prodaje	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina

nekretnina	<p>pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora</p>	<p>U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p>	
	<p>II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima</p> <p>Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat</p>	<p>I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>U roku od 5 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>I. a) ravnatelj b) školski odbor</p> <p>U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</p>	
	<p>Objava natječaja</p> <p>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</p>	
	<p>Zaprimanje ponuda u Tajništvu</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p> <p>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</p>	
	<p>Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje</p>	

	provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	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	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	a) Ravnatelja 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	Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	

	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		
	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.

Ova Procedura donosi se dana 20.12.2019. godine, a stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Melita Tatar

Melita Tatar, prof. reh.



RAVNATELJ

Željko Kranjec, dipl. teol.

