



Rakovac 1, 47000 Karlovac

tel:+385 (0)47 65 42 70

fax: +385 (0)47 65 42 68

OIB:78478012478

email: info@sportskiobjektika.hr

KLASA: 350-01/24-1/2

URBROJ: 2133-1-10-02/1-24-2

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18, 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) i članka 20. Statuta ustanove Sportski objekti Karlovac ravnateljica Sportskih objekata Karlovac donijela je:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu ustanove Sportski objekti Karlovac.

Članak 2.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu ustanove Sportski objekti Karlovac određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POPRATNI DOKUMENTI
A) Raspolaganje i upravljanje nekretninama (kupnja, prodaja, zamjena, zakup, najam)	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Odluke/Zaključka Upravnog vijeća	I. Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje/zakupa/najma <i>U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</i>	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	

	<p>III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća/Osnivača ili Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta</p>	<p>I. a) ravnatelj b) Upravno vijeće U roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</p>	
	<p>Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje/zakupa/najma U roku od 3 radna dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji/zakupu/najmu</p>	
	<p>Zaprimanje ponuda u Tajništvu</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje/zakupa/najma Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 - 15 dana od dana objave natječaja</p>	
	<p>Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje/zakupa/najma Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>	
	<p>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</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	
	<p>Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor</p>	<p>a) Ravnatelja b) Školski odbor U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru</p>	
	<p>Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p>Školski odbor Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p>	
	<p>Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina</p>	<p>Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p>	

	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		
	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 stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Ustanove.

Karlovac, 15.04.2024.

Ravnateljica

Renata Kučan, dipl.uč.

**SPORTSKI OBJEKTI
KARLOVAC**
Ratovac 1, 47000 Karlovac