**OSNOVNA ŠKOLA ''VITOMIR ŠIROLA – PAJO'' NEDEŠĆINA**

KLASA: 406-01/19-01/03

URBROJ: 2144-18-01-19-1

Nedešćina, 30. listopada 2019.

Na temelju članka 119. Statuta Osnovne škole ''Vitomir Širola – Pajo'' Nedešćina, a u svezi 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“ br. 95/19.), ravnateljica Osnovne škola ''Vitomir Širola – Pajo'' Nedešćina dana 30. listopada 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 Osnovne škole ''Vitomir Širola – Pajo'' Nedešćina ( daljnjem tekstu: Škola ).

 Članak 2.

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

Članak 3.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM****TIJEKA** | **OPIS** | **IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **A) Kupnja,****prodaja ili****zamjena****nekretnina** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora | I. Osoba koja provodi postupak kupnje iliProdaje***U roku od 8 dana ocjenjuje******se osnovanost zahtjeva*** | I. Odluka o stjecanju iraspolaganju nekretnina |
|  | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima .Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskihvještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat | II. Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodaje **U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka** |  |
|  | III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ iliškolski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta | III. a) ravnateljb) školski odbor **U roku od 15 – 20 dana****zaprimanja zahtjeva stranke ili****pokretanja postupka****kupnje/prodaje po službenoj****dužnosti** |  |
|  | IV. Objava natječajaNatječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodaje **U roku od 3 dana od dana****stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji** |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodaje**Rok je određen u****objavljenom natječaju ili 8 -15****dana od dana objave natječaja** |  |
|  | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba kojaprovodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednikapovjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodaje**Rok je 3 dana nakon isteka roka****za podnošenje ponuda** |  |
|  | VII. U nadležnosti povjerenstva zaraspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti ipravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke ipodnošenje prijedloga ravnatelju | Osoba koja provodi postupakkupnje ili prodaje**U roku od 3 dana od dana****otvaranja ponuda izrađuje se****prijedlog Odluke o** odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke o odabirunajpovoljnije ponude donosia) Ravnatelj ilib) Školski odbor | a) Ravnateljab) Školski odbor**U roku od 8 - 15 dana od 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 nekretninaU slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava (hipoteke) zaneisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju | Ravnatelj na temelju ovlastiŠkolskog 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 postupakkupnje/prodajeOsoba koja provodipostupak kupnje ili prodaje |  |
| B) Davanje u zakup ili najam prostora Škole | I. Zaprimanje pisanog ili usmenog zahtjevaOsobe/stranke zainteresirane za zakup Prostora Škole i odobrenje zahtjeva | 1. Ravnatelj i Školski odbor

**Tijekom školske godine** |  |
| II. Sklapanje ugovora | 1. Ravnatelj

**8 dana od odobrenja zahtjeva** |  |
| III. Izdavanje računa | 1. Računovodstvo

**10 dana od isteka obračunskog razdoblja** |  |

Članak 3.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu danom donošenja.

 Ravnateljica:

 Klara Švraka,prof.