**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 ili  Prodaje  ***U roku od 8 dana ocjenjuje***  ***se osnovanost zahtjeva*** | 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 | II. Osoba koja provodi postupak kupnje  ili 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/ ili  školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta | III. a) ravnatelj  b) školski odbor  **U roku od 15 – 20 dana**  **zaprimanja zahtjeva stranke ili**  **pokretanja postupka**  **kupnje/prodaje po službenoj**  **dužnosti** |  |
|  | IV. Objava natječaja  Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje  **U roku od 3 dana od dana**  **stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji** |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje  **Rok je određen u**  **objavljenom natječaju ili 8 -15**  **dana od dana objave natječaja** |  |
|  | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja  provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika  povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje  **Rok je 3 dana nakon isteka roka**  **za podnošenje ponuda** |  |
|  | VII. 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 |  |
|  | VIII. 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** |  |
|  | 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 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** |  |
|  | 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 postupak  kupnje/prodaje  Osoba koja provodi  postupak kupnje ili prodaje |  |
| B) Davanje u zakup ili najam prostora Škole | I. Zaprimanje pisanog ili usmenog zahtjeva  Osobe/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.