**REPUBLIKA HRVATSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA AUGUST CESAREC**

 **Vladimira Nazora 1**

 **33404 ŠPIŠIĆ BUKOVICA**

Na temelju članka 94. Statuta Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica, a u svezi sa čl.34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i čl.7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnateljica Osnovne škole August Cesarec, Špišić Bukovica, 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 August Cesarec, Špišić Bukovica (u daljnjem tekstu: Škola)

 **Članak 2.**

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

 **Članak 3.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dijagram tijeka**  | **Opis aktivnosti**  | **Izvršenje**  | **Popratni dokumenti**  |
| **Odgovornost**  | **Rok**  |
| A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina  | 1. 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 osnovanost zahtjeva  | Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina  |
| 2. Pribavljanje podataka o 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.  | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  | U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka  |   |
| 3. Donošenje odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora ili Školski odbor, ovisno o tome prelazi li tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta.  | 1. Ravnatelj
2. Školski odbor
 | U roku od 15-20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti  |   |
| 4. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Škole  | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  | U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji  |   |
| 5. Zaprimanje ponuda u tajništvu  | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  | Rok je određen u objavljenom natječaju (8-15 dana od dana objave natječaja)  |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 6. 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  | 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda  |   |
| A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina  | 7. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i njihove pravovremenosti i pravovaljanosti, 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  |   |
| 8. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Ravnatelj ili Školski odbor  | 1. Ravnatelj
2. Školski odbor temeljem čl.94./25.

Statuta  | U roku od 8-15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru  |   |
| 9. Rješavanje o žalbi protiv Odluke o odabiru ukoliko je žalba podnesena  | Školski odbor  | Rok za žalbu je 8 dana od dana primitka Odluke o odabiru najpovoljnije ponude  |   |
|  |  |  |  |
|  | 10. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem (kupoprodajni ugovor ili 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 zatezne kamate za slučaj kašnjenja u plaćanju  | Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora  | U roku 8 dana od dana konačnosti Odluke  |   |
|  | 11. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, Zemljišno-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora, Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi  | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  |   |   |
| B) davanje u zakup prostora Škole  | 1. Zaprimanje pisanog ili usmenog zahtjeva osobe/stranke zainteresirane za zakup i odobrenje zahtjeva  | Ravnatelj  | Tijekom kalendarske godine  |   |
| 2. Sklapanje ugovora  | Ravnatelj  | 8 dana od dana odobrenja zahtjeva/ili zaključka osnivača  |   |
| 3. Izdavanje računa  | Računovodstvo  | 8 dana od dana isteka obračunskog razdoblja  |   |

**Članak 4.**

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

KLASA: 400-01/20-01/22

URBROJ: 2189-19-01-20-1

Špišić Bukovica, 31.03.2020. godine

 Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ivana Simeunović, dipl.tur.komunikolog