Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Žrnovnica, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 95/19), ravnateljica Osnovne škole Žrnovnica, Matija Šitum prof., donosi

**PROCEDURU O UPRAVLJANJU I RASPOLAGANJU NEKRETNINAMA**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Žrnovnica (u daljnjem tekstu: Škola), ako posebnim propisom ili odlukom Osnivača nije drugačije određeno.

**Članak 2.**

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Škole uređuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM****TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠE** | **NJE** | **POPRATNI****DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **A) Kupnja,prodaja ilizamjenanekretnina** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresiraneosobe/stranke ili pokretanje postupkapo službenoj dužnosti radi realizacijeplana | I. Osoba koja provodipostupak kupnje, prodajeili zamjene nekretnine | I. U roku od 8 danaocjenjuje seosnovanost zahtjeva |  I. Odluka o kupnji, prodaji ili zamjeninekretnine |
|  | II. Pribavljanje podataka u tržišnojvrijednosti nekretnine provodi sesukladno važećim propisimaTržišna vrijednost nekretnine utvrđuje seputem stalnih sudskih vještaka ili stalnihsudskih procjenitelja koji o istomeizrađuju elaborat | II. Osoba koja provodipostupak kupnje, prodajeili zamjene nekretnine | II. U roku od 5 danaod dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka |  |
|  |  III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji/zamjeni nekretnine koju donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača |  III. Školski odbor |  III. U roku od 15 -20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka |  |
|  |  IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Škole | IV. Osoba koja provodipostupak kupnje ili prodaje nekretnine | IV. U roku od 3dana od danastupanja na snaguOdluke okupnji ili prodaji |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodipostupak kupnje ili prodaje nekretnine | V. Rok je određen uobjavljenomnatječaju  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VI. Sazivanje povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | VI. Osoba koja provodipostupak kupnje, prodajeili zamjene nekretnine | VI. U roku od 5 dana nakon isteka roka zapodnošenje ponuda |  |
|  | VII. U nadležnosti povjerenstva zaraspolaganje imovinom je utvrđivanjebroja zaprimljenih ponuda ipravovremenosti i pravovaljanost ponuda,odnosno utvrđivanje najpovoljnijeponude; izrada zapisnika o otvaranjuponuda, izrada prijedloga Odluke ipodnošenje prijedloga Školskom odboru | VII. Osoba koja provodipostupak kupnje iliprodaje | VII. U roku od 3dana od danaotvaranja ponudaizrađuje se prijedlogOdluke o odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke o odabirunajpovoljnije ponude donosi Školski odbor | VIII. Školski odbor  | VIII. U roku od 8 - 15 dana od danapodnošenja prijedloga Školskom odboru |  |
|  | IX. Rješavanje po prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je prigovor podnesen | IX. Školski odbor | IX. Rok za prigovorprotiv Odluke oodabiru najpovoljnijeponude je 8 dana oddana primitka iste |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | X. Po konačnosti Odluke o odabiruzaključuje se Ugovor sa odobrenimponuditeljem; Kupoprodajni ugovor/Ugovor o zamjeni nekretninaU slučaju obročne otplate kupoprodajnecijene Ugovor mora sadržavati odredbu ouknjižbi založnog prava (hipoteke) zaneisplaćeni dio kupoprodajne cijene,ugovorne kamate i zatezne kamate zazakašnjenje u plaćanju | X. Ravnatelj na temeljuovlasti Školskog odbora | X. U roku od 8 danaod konačnostiOdluke |  |
|  | XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenogUgovora Računovodstvu, Zemljišno-knjižnom odjelu nadležnog suda radiprovedbe Ugovora, Poreznoj upravi iDržavnoj geodetskoj upravi | XI. Tajnik Škole | XI. U roku od 8 dana od dana potpisanog Ugovora |  |
| **DIJAGRAM****TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | IZVRŠENJE | **POPRATNI****DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **B) Zakupnekretnina** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresiraneosobe/stranke ili pokretanje postupkapo službenoj dužnosti radi realizacijeplana | I. Osoba koja provodipostupak davanja u zakup | I. U roku od 8 danaocjenjuje seosnovanost zahtjeva | I. Odluka oraspolaganjunekretninama |
|  | II. Pribavljanje podataka u tržišnojvrijednosti za zakup nekretnine odnosno utvrđivanje najniže cijene zakupnine sukladno odluci Osnivača Istraživanje tržišta | II. Osoba koja provodipostupak davanja u zakup | II. U roku od 5 danaod dana pokretanjapostupka |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  III. Donošenje Odluke o davanju u zakupnekretnine koju donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača |  III. Školski odbor |  III. U roku od 15-20 dana zaprimanjazahtjeva stranke ilipokretanja postupka |  |
|  | IV. Objava natječaja | IV. Osoba koja provodipostupak zakupa | IV. U roku od 3 danaod dana stupanja nasnagu Odluke o davanju u zakup |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodipostupak davanja u zakup | V. Rok je određen uobjavljenom natječaju |  |
|  | VI. Sazivanje povjerenstva za provedbu postupka natječaja, osoba koja provodi postupak zakupa obavještava predsjednikapovjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | VI. Osoba koja provodipostupak davanja u zakup | VI. U roku od 5 dana nakon isteka roka zapodnošenje ponuda |  |
|  | VII. Donošenje Odluke o odabirunajpovoljnije ponude koju donosi Školski odbor | VII. Školski odbor | VII. U roku od 8 - 15 dana od danapodnošenja prijedloga Školskom odboru |  |
|  | VIII. Rješavanje po prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je prigovor podnesen | VIII. Školski odbor | VIII. Rok za prigovorprotiv Odluke oodabiru najpovoljnijeponude je 8 dana oddana primitka iste |  |
|  | IX. Po konačnosti Odluke o odabiruzaključuje se Ugovor o zakupu | IX. Ravnatelj na temeljuovlasti Školskog odbora | IX. U roku od 8 danaod konačnostiOdluke |  |

**Članak 4.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

 Ravnateljica:

 Matija Šitum, prof.

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

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 25. lipnja 2020. te je istog dana stupila na snagu.

KLASA: 003-05/20-01/3

URBROJ: 2181-67-01-20-1

Žrnovnica, 25. lipnja 2020.