Osnovna škola “Prof. Blaž Mađer”

N o v i g r a d P o d r a v s k i

KLASA:003-05/19-01/06

URBROJ:2137-36-19-01

Novigrad Podravski, 30.10.2019.

Na temelju članka 175. Statuta Osnovne škole “Prof . Blaž Mađer” Novigrad Podravski, a u vezi 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 broj 95/19) Lidija Peroš,prof., ravnateljica Osnovne škole “Prof. Blaž Mađer” Novigrad Podravski donosi:

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Članak 2.

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** | 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 | I. 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 kojia provodi postupak kupnje  ili prodaje | II. 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 | III. 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 | IV. Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | V. 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 | VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | VI. 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 | VII. Osoba koja provodi postupak  kupnje ili prodaje | VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke o odabiru  najpovoljnije ponude donosi   1. Ravnatelj   ili   1. Školski odbor | VIII.   1. Ravnatelja 2. Školski odbor   temeljem članka 35. Statuta | VIII. 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 | IX. Školski odbor | IX. 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 zazatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju | X. Ravnatelj na temelju ovlasti  Školskog odbora | X. 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 | XI. Osoba koja provodi  postupak kupnje ili prodaje | XI. Osoba koja provodi  postupak kupnje ili prodaje |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B) Davanje u zakup prostora škole** | 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 | I. 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 kojia provodi postupak kupnje  ili prodaje | II. 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 | III. 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 | IV. Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | V. 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 | VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | VI. 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 | VII. Osoba koja provodi postupak  kupnje ili prodaje | VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke o odabiru  najpovoljnije ponude donosi   1. Ravnatelj   ili   1. Školski odbor | VIII.   1. Ravnatelja 2. Školski odbor   temeljem članka35. Statuta | VIII. 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 | IX. Školski odbor | IX. 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 | X. Ravnatelj na temelju ovlasti  Školskog odbora | X. 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 | XI. Referent koji provodi postupak  kupnje/prodaje | XI. Osoba koja provodi  postupak kupnje ili prodaje |  |

**Ravnateljica škole:**

**Lidija Peroš, prof.**