Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole „Ravne njive-Neslanovac“ Split, članka 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.) ravnatelj Osnovne škole „Ravne njive-Neslanovac“ Split donosi:

**PROCEDURU**

**STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**

Članak 1.

Procedurom stjecanja i raspolaganja nekretninama (u daljnjem tekstu. Procedura) propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole „Ravne njive-Neslanovac“ Split (u 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 i raspolaganje 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 plana,  | 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 koja 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 da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne 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 tri 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. Tri 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 tri 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  | VIII. 1. Ravnatelj
2. Školski odbor

  | VIII. U roku od osam do 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 Zemljišnoknjižnom 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   |   |
| **DIJAGRAM TIJEKA**  | **OPIS AKTIVNOSTI**  | **IZVRŠENJE**  | **POPRATNI DOKUMENTI**  |
| **ODGOVORNOST**  | **ROK**  |
| **B) Zakup nekretnina**  | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana,  | 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 za zakup nekretnine Istraživanje tržišta  | II. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup  | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka   |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | III. Donošenje Odluke o zakupu nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne 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  | IV. Osoba koja provodi postupak zakupa  | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o zakupu  |   |
|   |  V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu  |  V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup  |  V. Rok je određen u objavljenom natječaju  |   |
|   | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice  |  VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup   |  VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda   |   |

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 401-05/20-01/04

URBROJ: 2181-53-20-1

Split, 28. veljače 2020. g.

 Ravnatelj:

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

 Miljenko Bitanga,prof.