*Na temelju članka 60. Statuta, 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) ravnatelj škole 31.10.2019.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  |   |
|  |  1. 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  |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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  |   |
|  |  1. 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  |   |
| **B) Davanje u zakup ili najam prostora škole** | I. Donošenje Odluke o davanju u zakup ili najam koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora | Ravnatelj |  |  |
|  | II. Raspisivanje javnog natječaja na oglasnoj ploči škole i web stranici škole | Ravnatelj | Prosinac tekuće godine za korištenje u sljedećoj kalendarskoj godini |  |
|  | III. Zaprimanje ponuda | Tajnik škole | Rok naveden u javnom natječaju |  |
|  | IV. Imenovanje i saziv Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude/sastavljanje zapisnika | Članovi Povjerenstva | 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda | Rješenje o imenovanju Povjerenstva |
|  | V. U nadležnosti Povjerenstva za odabir najpovoljnije ponude je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponude, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju. | Članovi Povjerenstva | U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru. |  |
|  | VI. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude | Ravnatelj  | U roku 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju škole |  |
|  | VII. Rješenje 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 |  |
|  | VIII. Sklapanje ugovora s odabranim ponuditeljem | Ravnatelj | U roku od 8 dana od dana konačnosti Odluke |  |
|  | IX. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog ugovora u računovodstvo | Tajnik škole |  |  |

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči.

KLASA: 400-01/19-02/01

URBROJ. 238/01-122-19/01

 RAVNATELJ

 Krunoslav Ujlaki