Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole „Matija Antun Relković“ Davor, 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) ravnateljica Škole 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 „Matija Antun Relković“ Davor.

**Članak 2.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM**  **TIJEKA** | **OPIS** | **IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **A)Davanje u zakup i na korištenje nekretnina u vlasništvu škole** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili  pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije  odluke/zaključka Školskog odbora odnosno Osnivača | Tajnik, zahtjev odnosno molba za korištenjem  Danom zaprimanja | Odluka o uvjetima i kriterijima za davanje i uzimanje na korištenje prostora i opreme u školskim objektima, suglasnost Školskog odbora |
|  | II. Dostavljanje zahtjeva ravnateljici, predsjedniku Školskog odbora, Osnivaču | Tajnik škole  U roku od 8 dana za ugovore za koje ne treba suglasnost osnivača ili Školskog odbora, odnosno 15 dana za zahtjeve za koje treba suglasnosti Školskog odbora i Osnivača |  |
|  | III. Sklapanje ugovora za koje nije potrebna suglasnost Osnivača ili Školskog odbora | Ravnatelj  U roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva-molbe |  |
|  | IV. Pribavljanje suglasnosti Osnivača i Školskog odbora za korištenje nekretnina sukladno Odluci o uvjetima i kriterijima za davanje na korištenje za koje je potrebna suglasnost Školskog odbora ili Osnivača | Ravnatelj  U razumnom roku, ovisno o žurnosti i potrebama korisnika a imajući u vidu potrebe održavanja sjednice Školskog odbora i dobivanja suglasnosti Osnivača na prijedlog Odluke |  |
|  | V. Sklapanje ugovora o korištenju | Ravnatelj  Nakon dobivanja suglasnosti Osnivača, odnosno Školskog odbora |  |
|  | VI. Izdavanje računa po sklopljenim ugovorima | Voditelj računovodstva,  po završetku mjeseca na koji se odnosi račun |  |
|  | VII. Kontrola plaćanja izdanih računa i slanja opomena za neplaćanje | Voditelj računovodstva  mjesec dana nakon izdavanja računa |  |
| **B) Kupnja,**  **prodaja ili**  **zamjena**  **nekretnina** | I. 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  se osnovanost zahtjeva | 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 | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje  U roku od 8 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 | a) ravnatelj  b) školski odbor  U roku od 15 dana od  zaprimanja zahtjeva stranke ili  pokretanja postupka  kupnje/prodaje po službenoj  dužnosti |  |
|  | Objava natječaja  Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj  ploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje  U roku od 8 dana od dana  stupanja na snagu Odluke o  kupnji/prodaji |  |
|  | Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje  Rok je određen u  objavljenom natječaju 8  dana od dana objave natječaja |  |
|  | 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  Rok je 8 dana nakon isteka roka  za podnošenje ponuda |  |
|  | 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 | Osoba koja provodi postupak  kupnje ili prodaje  U roku od 8 dana od dana  otvaranja ponuda izrađuje se  prijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | Donošenje Odluke o odabiru  najpovoljnije ponude donosi  a) Ravnatelj  ili  b) Školski odbor | a) Ravnatelja  b) Školski odbor  U roku od 8 - 15 dana od  dana podnošenja prijedloga  Odluke ravnatelju ili školskom  odboru |  |
|  | Rješavanje 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 |  |
|  | 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 | Ravnatelj na temelju ovlasti  Školskog odbora  U roku od 8 dana od  konačnosti Odluke |  |
|  | Dostavljanje potpisanog i ovjerenog  Ugovora Računovodstvu, te  Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom  sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj  upravi i Državnoj geodetskoj upravi | Referent koji provodi postupak  kupnje/prodaje  Osoba koja provodi  postupak kupnje ili prodaje |  |

**Članak 3.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Osnovne škole „Matija Antun Relković“ Davor.

KLASA: 400-01/20-01/04

URBROJ: 2178/17-01-20-01

U Davoru, 24.04.2020.

Ravnateljica:

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

Jasna Butumović, prof.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **OSNOVNA ŠKOLA „MATIJA ANTUN RELKOVIĆ“ DAVOR**  Na temelju Procedure stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama OŠ „Matija Antun Relković“ Davor vodi se evidencija nekretnina u vlasništvu škole u kojoj su naznačene sve katastarske čestice u vlasništvu škole. Svaka evidencija se vodi zasebno za matičnu školu i 1 (jedan) područni odjel - Orubicu. U evidenciji su navedene i čestice ili dio čestice koje je škola dala u zakup. | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  |

**Katastarska općina: 317730, DAVOR**

Broj zadnjeg dnevnika: Z-4673/2019

**Broj ZK uloška: 867**

**Podaci iz Izvatka iz zemljišne knjige**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Broj zemljišta (kast. čestice)** | **Oznaka zemljišta** | **površina** | |  | |  |
|  |  |  | **jutro** | **čhv** | | **m2** | |
| **1.** | **3253/1** | **UL. I. BRLIĆA** |  |  | | **15675** | |
|  |  | DVORIŠTE |  |  | | 12561 | |
|  |  | SPORTSKA DVORANA, Davor, I.Brlića |  |  | | 1741 | |
|  |  | ŠKOLA, Davor, I.Brlića 1 |  |  | | 1373 | |
| **2.** | **3453/2** | **JOSIPA JURJA STROSSMAYERA**  DVORIŠTE |  |  | | 781  781 | |
|  |  | **UKUPNO:** |  |  | | **16456** | |

**Katastarska općina 318124 ORUBICA**

**Broj zadnjeg dnevnika : POČETNO STANNJE**

**Broj ZK uloška: 514**

**Podaci iz Izvatka iz zemljišne knjige**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Broj zemljišta (kast. čestice)** | **Oznaka zemljišta** | **površina** | |  | |  |
|  |  |  | **jutro** | **čhv** | | **m2** | |
| **1.** | **1143** | **ŠKOLA I DVORIŠTE U SELU** |  |  | | **2695** | |
|  |  | **UKUPNO:** |  |  | | **2695** | |