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/ ilipokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacijeodluke/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 | RavnateljU 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 | RavnateljNakon 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 računovodstvamjesec dana nakon izdavanja računa |  |
| **B) Kupnja,****prodaja ili****zamjena****nekretnina** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ilipokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacijeodluke/zaključka školskog odbora | Osoba koja provodi postupak kupnje iliProdajeU roku od 8 dana ocjenjujese osnovanost zahtjeva | Odluka o stjecanju iraspolaganju nekretnina |
|  | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnineprovodi se sukladno važećim propisimaTržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskihvještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađujuprocjembeni elaborat |  Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodaje U roku od 8 dana od dana pokretanja postupka |  |
|  | III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnojcijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ iliškolski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišnavrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta | a) ravnateljb) školski odbor U roku od 15 dana odzaprimanja zahtjeva stranke ilipokretanja postupkakupnje/prodaje po službenojdužnosti |  |
|  | Objava natječajaNatječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnojploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodaje U roku od 8 dana od danastupanja na snagu Odluke okupnji/prodaji |  |
|  | Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodajeRok je određen uobjavljenom natječaju 8 dana od dana objave natječaja  |  |
|  | Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba kojaprovodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednikapovjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodajeRok je 8 dana nakon isteka rokaza podnošenje ponuda |  |
|  | U nadležnosti povjerenstva zaraspolaganje imovinom je utvrđivanje brojazaprimljenih ponuda i pravovremenosti ipravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanjenajpovoljnije ponude; izrada zapisnika ootvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke ipodnošenje prijedloga ravnatelju | Osoba koja provodi postupakkupnje ili prodajeU roku od 8 dana od danaotvaranja ponuda izrađuje seprijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | Donošenje Odluke o odabirunajpovoljnije ponude donosia) Ravnateljilib) Školski odbor | a) Ravnateljab) Školski odborU roku od 8 - 15 dana oddana podnošenja prijedlogaOdluke ravnatelju ili školskomodboru |  |
|  | Rješavanje po žalbi protiv Odluke oodabiru, ako je žalba podnesena | Školski odborRok za žalbu protiv Odlukeo odabiru najpovoljnije ponudeje 8 dana od dana primitka iste |  |
|  | Po konačnosti Odluke o odabiru zaključujese Ugovor sa odobrenim ponuditeljem;Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeninekretninaU slučaju obročne otplate kupoprodajnecijene Ugovor mora sadržavati odredbu ouknjižbi založnog prava (hipoteke) zaneisplaćeni dio kupoprodajne cijene,ugovorne kamate i za zatezne kamate zazakašnjenje u plaćanju | Ravnatelj na temelju ovlastiŠkolskog odboraU roku od 8 dana odkonačnosti Odluke |  |
|  | Dostavljanje potpisanog i ovjerenogUgovora Računovodstvu, teZemljišno-knjižnom odjelu na općinskomsudu radi provedbe Ugovora, te Poreznojupravi i Državnoj geodetskoj upravi | Referent koji provodi postupakkupnje/prodajeOsoba koja provodipostupak 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** |