*Na temelju članka 72.Statua Oš dr.Franjo Tuđman Šarengrad (u daljnjem tekstu: Škole), 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) Školski odbor donosi:*

**PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA
U VLASNIŠTVU ŠKOLE**

Članak 1.

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

 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, najam/zakup ili zamjena nekretnina** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora Traženje suglasnosti Osnivača | I. Osoba koja provodi postupak kupnje , prodaje ili najma/zakupa | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva    | I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina Suglasnost Osnivača |
|  | 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 , prodaje ili najma /zakupa | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka |  |
|  | III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji/ zakupu /najmu 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 stranica  |  IV. Osoba koja provodi postupak kupnje , prodaje ili najma /zakupa   | IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji najma /zakupa  |  |
|  |  V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu    |  V. Osoba koja provodi postupak kupnje , prodaje ili najma /zakupa    | 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 , prodaje ili najma obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice  |   VI. Osoba koja provodi postupak kupnje , prodaje ili najma /zakupa    | VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda    |  |
|  | VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom jeutvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti ipravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude;izrada zapisnika o otvaranjuponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju ili školskom odboru radi donošenja Odluke o odabiru | VII. Osoba kojaprovodi postupak kupnje , prodaje ili najma /zakupa izrađuje prijedlog Odlukeo odabiru | VII. U roku od 3-5 dana oddana otvaranja ponudaizrađuje se prijedlog Odlukeo odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke oodabiru najpovoljnije ponude | VIII. a) ravnatelj  b) školski odbor  | VIII. U roku od 8-15 danaod dana podnošenjaprijedloga Odlukeravnatelju/školskom odboru | Odluke oodabiru najpovoljnije ponude |
|  | IX. Rješavanje po žalbi protivOdluke o odabiru, ukoliko ježalba podnesena | IX. Školski odbor  | IX. Rok za žalbu protivOdluke o odabirunajpovoljnije ponude je 8dana od dana primitka iste |  |
|  | X. Po konačnosti Odluke oodabiru zaključuje se Ugovor o kupnji,prodaji, najmu ili zakupu.Kao sredstvo osiguranja plaćanja prilikom zaključivanja ugovora kupaczakupoprimac je dužan priložitibjanko zadužnicu solemniziranuod javnog bilježnika. | X. Ravnatelj  | X. U roku od 8 dana odkonačnosti Odluke | Ugovor okupnji,prodaji,najmu ili zakupu |
|  | XI. Dostavljanje Ugovorau računovodstvo te Zemljišno-knjižnomodjelu na općinskom sudu radi Provedbe, te Poreznoj upravi iDržavnoj geodetskoj upravi | XI. Osoba koji provodipostupak kupnje/prodaje ili najma/zakupa | XI. U roku od 5-8 dana oddana zaključivanja Ugovora |  |

Članak 5.

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

Klasa: 602-02/20-01/

Ur.Broj: 2188-93-01-20-1

Šarengrad, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Predsjednica školskog odbora

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

 Ksenija Zaborsky