REPUBLIKA HRVATSKA

OSNOVNA ŠKOLA BRŠADIN

 Duje Zaharića 1

32222 Bršadin

KLASA: 602-02/21-01/148

URBROJ: 2196-125-21-01

Čakovci, 28. prosinca 2021. godine

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Bršadin te čl.7. st.1. i čl.8. st.9. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine br. 95/19), ravnateljica Osnovne škole Bršadin, donosi dana 28. prosinca 2021. godine

**PROCEDURU**

**stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu OŠ Bršadin**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Bršadin.

**Članak 2.**

Oblici upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Bršadin u smislu ove Procedure smatraju se:

* Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina
* Zakup poljoprivrednog zemljišta
* Davanje u najam školskog prostora

**Članak 3.**

Stjecanje i raspolaganje nekretninama određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM****TIJEKA** | **OPIS** | **IZVRŠENJE/****ODGOVORNOST/** **ROK** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **A) 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 u vlasništvu OŠ Bršadin |
|  | II. Pribavljanje podataka o 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 odborU roku od 15 – 20 dana odzaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupkakupnje/prodaje po službenojdužnosti |  |
|  | IV. Objava natječajaNatječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnojploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodajeU roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke okupnji/prodaji |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodajeRok je određen uobjavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja |  |
|  | VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba kojaprovodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednikapovjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | Osoba koja provodi postupak kupnjeili prodajeRok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda |  |
|  | VII. U nadležnosti povjerenstva zaraspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanjenajpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju | Osoba koja provodi postupakkupnje ili prodajeU roku od 3 dana od danaotvaranja ponuda izrađuje seprijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | VIII. Donošenje Odluke o odabirunajpovoljnije ponude  | a) Ravnateljb) Školski odborU roku od 8 - 15 dana oddana podnošenja prijedlogaOdluke ravnatelju ili Školskomodboru |  |
|  | IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena | Školski odborRok za žalbu protiv Odlukeo 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 zamjeninekretninaU slučaju obročne otplate kupoprodajnecijene Ugovor mora sadržavati odredbu ouknjižbi založnog prava (hipoteke) zaneisplaćeni dio kupoprodajne cijene,ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju | Ravnatelj na temelju ovlastiŠkolskog odboraU roku od 8 dana odkonačnosti Odluke |  |
|  | XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenogUgovora Računovodstvu, teZemljišno-knjižnom odjelu na općinskomsudu radi provedbe Ugovora, te Poreznojupravi i Državnoj geodetskoj upravi | Osoba koja provodi postupakkupnje/prodajeU roku od 5 – 8 dana od dana zaključivanja Ugovora |  |
| **B) Zakup poljoprivrednog zemljišta** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ | Osoba koja provodi postupakdavanja u zakup poljop. zemljišta U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | Odluka o stjecanju iraspolaganju nekretnina u vlasništvu OŠ Bršadin |
|  | II. Donošenje Odluke o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta  | a) ravnateljb) školski odbor U roku od 15 – 20 dana odzaprimanja zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke |  |
|  | III. Objava natječajaNatječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnojploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupakdavanja u zakup poljop. zemljišta U roku od 3 dana od danastupanja na snagu Odluke odavanju poljop. zemljišta u zakup |  |
|  | IV. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupakdavanja u zakup poljop. zemljišta Rok je određen uobjavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja |  |
|  | V. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba kojaprovodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednikapovjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | Osoba koja provodi postupakdavanja u zakup poljop. zemljišta Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda |  |
|  | VI. U nadležnosti povjerenstva zaraspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti ipravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju radi donošenje Odluke o odabiru | Osoba koja provodi postupakdavanja u zakup poljop. zemljišta U roku od 3 dana od danaotvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru |  |
|  | VII. Donošenje Odluke o odabirunajpovoljnije ponude | a) Ravnateljb) Školski odborU roku od 8 - 15 dana oddana podnošenja prijedlogaOdluke ravnatelju ili Školskom odboru |  |
|  | VIII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena | Školski odborRok za žalbu protiv Odlukeo odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste |  |
|  | IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem;Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina | Ravnatelj na temelju ovlastiŠkolskog odboraU roku od 8 dana odkonačnosti Odluke |  |
|  | X. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu | Osoba koja provodi postupakdavanja u zakup poljop. zemljišta  |  |
| **C) Davanje u najam školskog prostora** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ | Osoba koja provodi postupakdavanja u najam školskog prostora U roku od 8 dana procjenjuje se osnovanost zahtjeva |  |
|  | II. Donošenje Odluke o davanju u najam školskog prostora | a) ravnateljb) školski odbor U roku od 15 – 20 danazaprimanja zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ |  |
|  | III. Sklapanje Ugovora o najmu prostora Škole | Ravnatelj |  |
|  | IV. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu | Osoba koja provodi postupakdavanja u najam školskog prostora  |  |

**Članak 4.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

 Ravnateljica

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

 Tatjana Lukić, prof.