Na temelju članka 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 OŠ Ivana Granđe, dana 29. travnja 2022. godine donosi

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA i UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole. Popis nekretnina i katastarskih čestica u vlasništvu Škole s utvrđenom namjenom sastavni je dio ove Procedure.

Članak 2.

Nekretninama u vlasništvu Škole upravlja ravnatelj, pažnjom dobrog gospodara, vođen načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti.

Postupke za stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole određuju zakonski i podzakonski akti te odredbe Statuta Škole sukladno kojima Škola odnosno ravnatelj može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnina samo na temelju odluka Školskog odbora, donesenih uz suglasnost Osnivača.

Članak 3.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **ODGOVORNOST** | **ROK** |
| **A) Stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora | Osoba koja provodi postupak | U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | Odluka o stjecanju, opterećivanju ili raspolaganju nekretnine  Zahtjev |
|  | II. Pribavljanje podataka o 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 | U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka | Elaborat |
|  | III. Donošenje Odluke o stjecanju/otuđivanju/opterećivanju nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača | Osnivač  Školski odbor | U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka stjecanja/opterećivanja/otuđivanja nekretnine po službenoj dužnosti | Odluka o stjecanju, opterećivanju ili raspolaganju nekretnine |
|  | IV. Objava natječaja  Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama | Osoba koja provodi postupak | U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o stjecanju/otuđivanju/opterećivanju nekretnine |  |
|  | V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Osoba koja provodi postupak | Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja |  |
|  | VI. Saziv sjednice Školskog odbora radi razmatranja pristiglih ponuda, odabira ponude i traženja prethodne suglasnosti Osnivača za prihvaćanje ponude | Ravnatelj  Predsjednik ŠO | U roku 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | VII. Sklapanje ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnine | Ravnatelj  Školski odbor | U roku od 3 dana od pribavljanja suglasnosti Osnivača o odabiru ponude | Suglasnost osnivača  Ugovor |
| **B) zakup/najam nekretnine** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe, stranke ili grupe u pisanom obliku. Zahtjev mora sadržavati: -podatke o korisniku (uz priložene dokaze) -podatke o prostoru za koji se podnosi zahtjev -vremensko razdoblje i dužinu trajanja privremenog korištenja, vrstu aktivnosti, poslova ili djelatnosti za koju korisnik podnosi zahtjev. | Ravnatelj  Tajnik | U roku 8 dana dostavljanje zahtjeva Školskom odboru. |  |
|  | II. Sazivanje sjednice Školskog odbora | Ravnatelj ili predsjednik Školskog odbora | po primitku zahtjeva |  |
|  | III. Sastavljanje nacrta Ugovora i slanje nacrta ugovora Osnivaču na davanje suglasnosti | Tajnik | U roku od tri dana od dobivanja suglasnosti Školskog odbora | Ugovor |
|  | IV. Donošenje Odluke o davanju prostora na privremeno korištenje | Školski odbor | U roku 3 dana od dobivanja suglasnosti Osnivača |  |
|  | V. Sklapanje ugovora | Ravnatelj | U roku 3 dana od donošenja Odluke Školskog odbora o davanju prostora na korištenje |  |
|  | VI. Dostavljanje kopije sklopljenog ugovora Osnivaču | Tajnik | U roku od 3 dana od sklapanja ugovora |  |

KLASA: 011-03/22-02/01

URBROJ: 251-228-22-6

29. travnja 2022.

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Škole.

Antea Rukavina Ivanjko, dipl.uč., ravnateljica