Na temelju članka 177. Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, 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) te uz suglasnost Školskog odbora od 22. prosinca 2020. godine, ravnateljica škole Edina Operta, prof. donosi:

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

**Članak 1.**

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

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

**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) Kupnja,  prodaja ili  zamjena  nekretnina | **I.** Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije  odluke/zaključka školskog odbora | I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  *U roku od 8 dana ocjenjuje*  *se osnovanost zahtjeva* | I. 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 | I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  *U roku od 5 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 | I. a) ravnateljica  b) Školski odbor  *U roku od 15 – 20 dana*  *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 3 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 ili 8 -15*  *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 3 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 3 dana od dana*  *otvaranja ponuda izrađuje se*  *prijedlog Odluke o odabiru* |  |
|  | Donošenje Odluke o odabiru  najpovoljnije ponude donosi  a) Ravnateljica  ili  b) Školski odbor | a) Ravnateljica  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 | Ravnateljica 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.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Procedura stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama II. osnovne škole Vrbovec, donesena na sjednici Školskog odbora održanoj dana 26. studenoga 2019. godine, KLASA: 003-05/19-01/12, URBROJ:238-32-27-01-19-1.

**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/20-01/18

URBROJ: 238-32-27-01-20-1

U Vrbovcu, dana 22. prosinca 2020. godine

Predsjednica Školskog odbora:

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

Ljiljana Škrinjar, prof. i dipl. bibl.

Ova Procedura stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama, objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 28. prosinca 2020. godine.

Ravnateljica:

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

Edina Operta, prof.