*Na temelju članaka 26. i 55. Statuta OŠ Rude, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj(ica) škole donosi:*

***PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA***

Članak 1.

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

 Članak 2.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| ODGOVORNOST | ROK |
| **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   | I. 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 | II. Osoba kojia provodi postupak kupnje ili prodaje  | II. 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  |  III. a) ravnatelj  b) školski odbor   |  III. U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti  |   |
|  |  1. Objava natječaja

Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama |  IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje   |  IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji  |   |
|  |  V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu   |  V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje   |  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 ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice  |  VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje   |  VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda  |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM TIJEKA** | **OPIS AKTIVNOSTI** | **IZVRŠENJE** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| ODGOVORNOST | ROK |
| **B) Zakup prostora škole** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora |  I. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup  | I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva   | I. Odluka o davanju nekretnine u zakup |
|  | II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti zakupa nekretnine provodi se sukladno važećim propisima Vrijednost zakupa nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat | II. Osoba kojia provodi postupak davanja u zakup | II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka  |   |
|  | III. Donošenje Odluke o davanju u zakup nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena 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 davanja u zakup po službenoj dužnosti  |   |
|  |  IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama |  IV. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup |  IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju u zakup  |   |
|  |  V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu   |  V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup  |  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 davanja u zakup obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice  |  VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup  |  VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda  |   |

*Članak 3.*

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

KLASA: 400-09/20-01/2

URBROJ: 238/27-16-20-1

Rude, 14. siječnja 2020.

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

Kristina Halužan, ravnateljica