Na temelju članka 111. Statuta Srednje škole Koprivnica, 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) ravnateljica 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** | **IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK** | **POPRATNI DOKUMENTI** |
| **A) Kupnja, prodaja ili**  **zamjena nekretnina, zakup\*** | Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje/ zakupa  **U roku od 15 dana ocjenjuje**  **se osnovanost zahtjeva** | Odluka o stjecanju i  raspolaganju nekretnina |
|  | 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 | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje/zakupa  **U roku od 8 od dana pokretanja postupka** |  |
|  | Donošenje Odluke o zakupu/kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora po dobivenoj suglasnosti nadležnog tijela Osnivača | a) ravnatelj  b) školski odbor  **U roku od 15 do 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili**  **pokretanja postupka zakupa/kupnje/prodaje po službenoj dužnosti** |  |
|  | Objava natječaja  Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči škole i na službenim mrežnim stranicama škole | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje/zakupa  **U roku od 3 dana od dana**  **stupanja na snagu Odluke o**  **kupnji/prodaji/zakupu** |  |
|  | Zaprimanje ponuda u Referadi | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje/zakupa  **Rok je određen u**  **objavljenom natječaju ili 8 do 15**  **dana od dana objave natječaja** |  |
|  | Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom koje je imenovao Školski odbor u sastavu od 3 člana, osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje / zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice | Osoba koja provodi postupak kupnje  ili prodaje / zakupa  **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 | Povjerenstvo za raspolaganje imovinom  **U roku od 3 dana od dana**  **otvaranja ponuda izrađuje se**  **prijedlog Odluke o odabiru** |  |
|  | Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja | a) Ravnatelja  b) Školski odbor  **U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju** |  |
|  | 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 odabranim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni  nekretnina / Ugovor o zakupu  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 | **Ravnatelj 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 |  |
| \*Odredbe o provođenju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu škole na odgovarajući način primjenjuju se na davanje u zakup nekretnina. | | | |
| **A) najam\*** | Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe / stranke radi realizacije | **U roku od 15 dana ocjenjuje**  **se osnovanost zahtjeva** |  |
|  | Donošenje Odluke Školskog odbora o najmu nekretnine (dvorana, vanjsko igralište, učionica, specijalizirani kabinet, laboratorij, prostor s priključcima za električnu energiju za postavljanje automata) / pokretnine (informatička oprema, fotokopirni stroj, projektor, razglas te ostala oprema) - sukladno Odluci o minimalnim cijenama i evidenciji korištenja nekretnina i pokretnina školskih  ustanova kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija | **U roku od 15 dana od osnovanosti zahtjeva** | Odluka Školskog odbora o najmu nekretnine / pokretnine |
|  | Dostavljanje Odluke Školskog odbora o najmu nekretnine/pokretnina Osnivaču na suglasnost | **U roku od 5 dana od donošenja odluke Školskog odbora** |  |
|  | Sklapanje ugovora o najmu po dobivenoj suglasnosti Osnivača | **U roku od 5 dana od dobivanja suglasnosti Osnivača** | Suglasnost Osnivača |
| \*Odredbe o provođenju postupka najma primjenjuju se i na davanje u zakup prostora u holu dvorane za prodaju bezalkoholnih pića, kokica, šećerne vate… za vrijeme održavanja koncerata, turnira, natjecanja… | | | |

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Srednje škole Koprivnica.

KLASA: 401-01/20-24/07

URBROJ: 2137-49-05-20-01

Koprivnica, 28.4.2020.

Ravnateljica:

mr.sc. Manuela Gregurić, dipl.oec.