Na temelju članka 93. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci od 4. veljače 2019., a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19.) ravnatelj Škole dana 28. listopada 2019. donosi

**PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA**

**IMOVINOM U VLASNIŠTVU ŠKOLE**

**Članak 1.**

Procedurom se želi osigurati financijski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje cjelokupnom imovinom Škole i propisati način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Škola s nekretninama u svom vlasništvu postupa kao dobar gospodar, što prije svega podrazumijeva izradu i kontinuirano ažuriranje sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njezinom vlasništvu, kao i utvrđenje stanja u kojem se iste nalaze te njihovih tržišnih vrijednosti. Utvrđuje se važnost pojedinih nekretnina Škole te sagledavaju se troškovi i prihodi radi učinkovitog korištenja.

U zakonskom smislu upravljanje imovinom podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti i dobre prakse kojima Škola optimalno i održivo upravlja svojom imovinom u svrhu ostvarivanja svojega organizacijskog strateškog plana.

Raspolaganje imovinom, u zakonskom smislu, podrazumijeva pravo na otuđenje, opterećenje, ograničenje i odricanje od prava.

Upravljanje i raspolaganje imovinom temelji se na načelima javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti i odgovornosti.

**Članak 2.**

Imovina ili nekretnine kojima Škola raspolaže jesu:

- poslovni prostori

- stambeni prostori i

- poljoprivredna zemljišta.

**Članak 3.**

Tijela nadležna za upravljanje i raspolaganje imovinom Škole su Školski odbor i ravnatelj Škole.

**Članak 4.**

Školski odbor upravlja i raspolaže nekretninama na sljedeći način

* odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 70.001,00 do 200.000,00 kuna
* odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna.

**Članak 5.**

Ravnatelj upravlja i raspolaže nekretninama na sljedeći način:

* odlučuje i sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 70.000,00 kuna, a preko 70.000,00 kuna uz suglasnost Osnivača.

**Članak 6.**

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) ravnatelj  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 |  |
|  | 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) Ravnatelj  ili  b) Školski odbor | a) Ravnatelj  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 | 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 |  |

**Članak 7.**

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

KLASA: 400-01/19-01/08

URBROJ: 2137-43-01-19-1

Križevci, 28. listopada 2019.

RAVNATELJ

Igor Brkić