**OSNOVNA ŠKOLA VOŠTARNICA-ZADAR**

 **Ivana Meštrovića 3, ZADAR**

**KLASA: 400-01/21-01/01**

**URBROJ: 2198/01-27-03-21-4**

**ZADAR, 24.05.2021.**

Na temelju članka 70. Statuta OŠ VOŠTARNICA-ZADAR, a sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18) te Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19), ravnateljIca škole donosi:

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

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Osnovne škole Voštarnica-Zadar, (dalje u tekstu: Škole).

.Članak 2.

Nekretninama i pokretninama 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.

Postupak za kupnju, prodaju, darovanje ili zamjenu nekretnina pokreće se na zahtjev zainteresiranih stranaka ili na prijedlog ravnatelja o kojem raspravlja i odlučuje ravnatelj odnosno Školski odbor sukladno odredbama Statuta, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta.

Članak 4.

 Ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine ili pokretnine putem ovlaštenih procijenitelja ili stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja, koji o istom izrađuju procjenjenu vrijednost.

Članak 5.

Natječaj za kupnju ili prodaju nekretnina / pokretnina objavljuje se u dnevnom ili tjednom tisku, na oglasnoj ploči i na web stranici Škole, a provodi ga Povjerenstvo za provođenje natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Škole koje imenuje ravnatelj odnosno Školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta. Rok za raspisivanje i provedbu natječaja utvrđuje se aktom o imenovanju Povjerenstva. Povjerenstvo je dužno provesti postupak otvaranja i razmatranja ponuda u roku 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda i na temelju prijedloga Povjerenstva ravnatelj odnosno Školski odbor donosi odluku o raspolaganju nekretninama.

Članak 6.

 Ravnatelj s odabranim ponuditeljem zaključuje odgovarajući ugovor te osigurava provedbu promjena podataka o nekretninama/pokretninama u odgovarajućim registrima sukladno ugovornim odredbama.

Članak 7.

 Odredbe ove Procedure na odgovarajući se način primjenjuju i na postupke davanja i uzimanja nekretnina/pokretnina u zakup osim ako aktima osnivača ili nadležnog ministarstva nije drugačije određeno.

Članak 8.

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

 Ravnateljica škole:

 Irena Dukić