**GLAZBENA ŠKOLA IVANA LUKAČIĆA**

**ŠIBENIK**

**SPLITSKA 2**

KLASA: 406-01/20-01/01

URBROJ: 2182/1-12/2-12-01-20-01

Šibenik, 29. lipnja 2020. godine

Na temelju članka 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.) ravnatelj Glazbene škole Ivana Lukačića, dana 29. lipnja 2020. godine donosi:

**PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Glazbene škole Ivana Lukačića, Šibenik (u daljnjem tekstu: Škola).

**Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

**Članak 3.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIJAGRAM**  **TIJEKA** | **OPIS** | **IZVRŠENJE/ /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 | a) Ravnatelj  b) Školski odbor  U roku od 15 – 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti |  |
|  | IV. 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 |  |
|  | V. 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 |  |
|  | VI. 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 |  |
|  | VII. 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 |  |
|  | VIII. 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 |  |
|  | IX. 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 |  |
|  | X. 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 |  |
|  | XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te  Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj  upravi i Državnoj geodetskoj upravi | Osoba koja provodi  postupak kupnje ili prodaje |  |
| **B) davanje u zakup** **prostora Škole** | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe, stranke u pisanom obliku | Tajnik  Tijekom kalendarske godine |  |
|  | II. Sazivanje sjednice Školskog odbora | Predsjednik Školskog odbora  Po primitku zahtjeva |  |
|  | III. Sastavljanje nacrta ugovora | Ravnatelj/Školski odbor  Na sjednici Školskog odbora |  |
|  | IV. Slanje nacrta ugovora Osnivaču suglasnost | Tajnik  U roku od tri dana od dana održavanja sjednice Školskog odbora |  |
|  | V. Donošenje Odluke o davanju prostora na privremeno korištenje | Školski odbor  U roku od tri dana od dobivanja suglasnosti Osnivača |  |
|  | VI. Sklapanje ugovora | Ravnatelj  U roku 3 dana od donošenja Odluke Školskog odbora o davanju prostora na korištenje | Ugovor o davanju prostora na privremeno korištenje |
|  | VII. Dostavljanje sklopljenog Ugovora Osnivaču | Tajnik  U roku od 3 dana od sklapanja Ugovora |  |
|  | VIII. Dostavljanje sklopljenog ugovora voditelju računovodstva | Tajnik  U roku od 3 dana od dana sklapanja Ugovora |  |
|  | IX. Praćenje plaćanja naknade za korištenje školske imovine (visinu naknade korisnik uplaćuje svaki mjesec na račun Proračuna Šibensko-kninske županije). | Voditelj računovodstva  Mjesečno |  |

**Članak 4.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Glazbene škole Ivana Lukačića, Šibenik.

**Ravnatelj**

**Rudolf Vučić, prof.**

**Dostaviti:**

1. Oglasna ploča i mrežna stranica Glazbene škole Ivana Lukačića
2. Računovodstvo
3. Pismohrana, ovdje