Sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine broj: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00., 71/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/10, 143/12 i 152/14) i članka 58.Statuta Osnovne škole Starigrad Školski odbor Osnovne škole Starigrad na sjednici održanoj dana 19.30.2020. godine donosi:

**PROCEDURA O UVJETIMA, NAČINU I POSTUPKU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OSNOVNE ŠKOLE STARIGRAD**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom Procedurom uređuju se uvjeti, način i postupak raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Osnovne škole Starigrad ( u daljnjem tekstu: Škola).

**Članak 2.**

Nekretnine su čestice zemljine površine, zajedno sa svime što je sa zemljištem trajno spojeno na površini ili ispod nje, ako zakonom nije drugačije određeno.

Nekretnine u smislu ove Procedura obuhvaćaju zgrade, zemljišta i druge nekretnine čiji je vlasnik Škola.

**Članak 3.**

Upravljanje nekretninama podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti i pravila dobre prakse kojima se osigurava zakonito, optimalno i održivo korištenje i upravljanje nekretninama.

Raspolaganje nekretninama podrazumijeva kupoprodaju, darovanje nekretnina, zamjenu nekretnina, zasnivanje stvarnih služnosti ili tereta na nekretninama, osnivanje prava građenja i založnog prava na nekretninama te zakup zemljišta.

**Članak 4.**

Škola upravlja i raspolaže nekretninama u vlasništvu Škole pažnjom dobrog gospodara sukladno odredbama zakona koji se odnose na upravljanje i raspolaganje nekretninama i Statutu Škole, te odredbama ove Procedure.

**Članak 5.**

Prema članku 72. Statuta Škole ravnatelj Škole samostalno sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna.

**Članak 6.**

Prema članku 58. i 72. Statuta Škole ravnatelj Škole, uz suglasnost Školskog odbora, sklapa pravne poslove o stjecanju , opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost u iznosu od 100.000,00 kuna do 500.000,00 kuna.

**Članak 7.**

Prema članku 58. Statuta Škole Školski odbor sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 500.000,00 kuna do 1.000.000,00 kuna uz suglasnost župana, a preko 1.000.000,00 kuna uz suglasnost osnivača (Zadarska županija).

Imovina u smislu članka 5., 6. i 7. ove Procedure obuhvaća i nekretnine Škole.

**II. PRODAJA NEKRETNINA**

**Članak 8.**

Početna (najniža) cijena nekretnine utvrđuje se u visini tržišne cijene nekretnina sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

**Članak 9.**

Odluku o pokretanju postupka prodaje nekretnine u vlasništvu Škole čija vrijednost nije veća od 500.000,00 kuna donosi ravnatelj Škole.

Odluku o pokretanju postupka prodaje nekretnine u vlasništvu Škole čija vrijednost je veća od 500.000,00 kuna donosi Školski odbor Škole.

**Članak 10.**

Ravnatelj Škole, odnosno Školski odbor Škole na temelju Odluke o pokretanju postupka prodaje nekretnine donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine kojom se imenuje Povjerenstvo za prodaju nekretnina (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od neparnog broja članova, najmanje tri (3), od kojih je jedan predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo:

- priprema tekst javnog natječaja,

- otvara i razmatra pristigle ponude,

- utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji uvjete javnog natječaja,

- sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda,

- utvrđuje i predlaže ravnatelju odnosno Školskom odboru najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno neprihvaćanje niti jedne ponude,

- obavlja ostale poslove u svezi s provedbom javnog natječaja

**Članak 11.**

Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine obvezno sadrži sljedeće podatke:

- zemljišnoknjižnu oznaku i površinu nekretnine,

- početnu kupoprodajnu cijenu nekretnine izraženu u kunama,

- iznos i način plaćanja jamčevine (najmanje 10% od početne cijene),

- način, rok i mjesto za podnošenje ponude,

- rok za zaključenje ugovora,

- sadržaj ponude,

- naznaku da se može poništiti natječaj ili dio natječaja, odnosno ne prihvatiti niti jednu ponudu bez posebnog obrazloženja

- po potrebi i druge dodatne informacije i uvjete (podaci o infrastrukturnoj opremljenosti, podaci o namjeni nekretnine i dr.)

**Članak 12.**

Javni natječaj za prodaju nekretnine objavljuje se u najmanje jednom dnevnom tisku i službenim mrežnim stranicama Škole.

**Članak 13.**

Javni natječaj se provodi prikupljanjem pismenih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje petnaest (15) dana od dana objave natječaja u dnevnom tisku i službenim mrežnim stranicama Škole.

Tekst javnog natječaja obvezno sadrži:

- opis nekretnine (adresa i zemljišnoknjižni podaci),

- početnu kupoprodajnu cijenu izraženu u kunama,

- odredbu tko može sudjelovati u javnom natječaju,

- iznos i način plaćanja jamčevine i oznaku računa na koji se uplaćuje,

- popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz ponudu,

- mjesto, način i rok za podnošenje ponude,

- mjesto i vrijeme otvaranja ponude,

- odredbu o tome tko se smatra najpovoljnijim ponuditeljem,

- mogućnost i vrijeme pregleda nekretnine,

- rok za sklapanje ugovora s najpovoljnijim ponuditeljem,

- rok i način plaćanja kupoprodajne cijene,

- odredbu o načinu sjecanja posjeda.

Javni natječaj može sadržavati i druge podatke i uvjete u svezi s prodajom nekretnine, sukladno odluci o raspisivanju javnog natječaja.

**Članak 14.**

Pisane ponude dostavljaju sa poštom ili neposredno predaju u zatvorenoj omotnici sa naznakom: „ZA NATJEČAJ ZA PRODAJU NEKRETNINA – NE OTVARATI“.

Prilikom zaprimanja ponuda pristiglih na javni natječaj iz stavka 1. ovog članka, na zatvorenoj omotnici ponude obvezno se naznačuje datum i vrijeme zaprimanja, a u slučaju neposredne predaje ponude obvezno se ponuditelju izdaje potvrda o primitku (Prilog I).

**Članak 15.**

Ponuda za sudjelovanje na javnom natječaju podnosi se Povjerenstvu, u roku određenom u natječaju i obvezno mora sadržavati:

- oznaku nekretnine,

- osnovne podatke o ponuditelju,

- ponuđeni iznos kupoprodajne cijene,

- dokaz o uplaćenoj jamčevini,

- dokaz o nepostojanju poreznog duga izdan od nadležne Porezne uprave,

- drugu dokumentaciju sukladno uvjetima navedenim u javnom natječaju.

**Članak 16.**

Ponuditelji koji su podnijeli ponude na javni natječaj imaju pravo nazočiti otvaranju ponuda osobno ili putem opunomoćenika.

Otvaranju ponuda pristupa se prema redoslijedu zaprimanja.

Povjerenstvo vodi zapisnik o prispjelim ponudama koji osobito sadrži podatke o ponuditeljima i ponuđenim kupoprodajnim cijenama, te podatke o najvišoj ponuđenoj kupoprodajnoj cijeni.

Nepotpune i nepravodobne ponude Povjerenstvo neće razmatrati, već će odmah zapisnički utvrditi njihovi nevaljanost.

**Članak 17.**

Povjerenstvo razmatra pravovremene i potpune ponude usporedbom ponuđenih cijena za kupnju nekretnina i zapisnički utvrđuje koju ponudu smatra najpovoljnijom.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najveći iznos kupoprodajne cijene.

Javni natječaj smatra se valjanim ako je pravovremeno podnesena barem jedna ponuda koja ispunjava sve uvjete natječaja i nudi barem početnu kupoprodajnu cijenu objavljenu u javnom natječaju.

Povjerenstvo može predložiti da se ne prihvati niti jedna ponuda.

**Članak 18.**

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda iz članka 17. stavka 1.ove Procedure s prijedlogom najpovoljnije ponude Povjerenstvo dostavlja ravnatelju, kad se radi o postupku prodaje nekretnine u iznosu do 500.000,00 kuna, odnosno Školskom odbor, kad se radi o postupku prodaje nekretnina u iznosu većem od 500.000,00 kuna, radi donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili Odluke o poništenju javnog natječaja.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponuditelja ili Odluka o poništenju dostavlja se svim sudionicima javnog natječaja.

**Članak 19.**

U slučaju da nitko ne dostavi ponudu u postupku javnog natječaja ili se ne izvrši izbor najpovoljnijeg ponuditelja, početna kupoprodajna cijena može se sniziti sukladno mišljenju ovlaštene osobe koja je izradila procjenu iz članka 9. ove Procedure.

Ako se postupak prodaje nekretnine i nakon njegova drugog ponavljanja na natječaju dovrši bez uspjeha, navedenoj nekretnini ponovno će se utvrditi početna (najniža) cijena u visini cijene nekretnine sukladno procjeni vrijednosti ovlaštenog sudskog vještaka ili procjenitelja.

Procjenu iz stavka 2. ovog članka ne može obaviti osoba koja je izradila prvu procjenu.

Odluku o postupku sniženja početne cijene u ponovljenim postupcima prodaje donosi nadležno tijelo koje je donijelo Odluku o prodaji nekretnine.

**Članak 20.**

U slučaju da dva ili više ponuditelja, uz ispunjavanje svih uvjeta natječaja, ponude isti iznos cijene, natječaj će se ponoviti.

**Članak 21.**

Kada se radi o prodaji nekretnine do 100.000,00 kuna ugovor o kupoprodaji nekretnine s najpovoljnijim ponuditeljem, u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Kada se radi o prodaji nekretnina iznad 100.000,00 kuna ugovor o kupoprodaji nekretnine s najpovoljnijim ponuditeljem,u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, u ime Škole sklapa ravnatelj Škole i predsjednik Školskog odbora.

**Članak 22.**

Ako najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o kupoprodaji u roku iz članka 21. Ove Procedure, Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja prestaje važiti.

Ugovor o kupoprodaji, osim bitnih sastojaka ugovora određenih Zakonom o obveznim odnosima, mora sadržavati i odredbe o roku i načinu plaćanja kupoprodajne cijene i odredbu da će Škola izdati tabularnu ispravu radi uknjižbe njegova prava vlasništva u zemljišnu knjigu nakon isplate cjelokupne kupoprodajne cijene.

Kupac je dužan kupoprodajnu cijenu za kupljenu nekretninu platiti u roku od 30 dana od dana sklapanja kupoprodajnog ugovora.

Ako kupac u ugovorenom roku ne uplati u cijelosti kupoprodajnu cijenu, ugovor se raskida, a jamčevina se ne vraća.

Ponuditelju koji nije uspio u natječaju, jamčevina će se vratit u roku od 15 dana od dana odabra najpovoljnije ponude.

**III. DAROVANJE NEKRETNINA**

**Članak 23.**

Nekretnine u vlasništvu Škole mogu se darovati isključivo Republici Hrvatskoj, jedinicama lokalne i područne samouprave, bez naknade i bez provođenja javnog natječaja, kada je to u poslovnom interesu Škole, a osobito kada se predmetnim darovanjem potiče gospodarski napredak, socijalno blagostanje građana i briga za gospodarski razvitak cjelokupnog područja (jedinica lokalne i područne samouprave na čijem se području nekretnina nalazi ).

**Članak 24.**

Prije donošenja Odluke o darovanju izvršit će se procjena tržišne vrijednosti nekretnina koja se daruje.

Odluku o darovanju donosi nadležno tijelo ovisno o procijenjenoj vrijednosti nekretnine.

**Članak 25.**

Ugovor o darovanju nekretnine u vlasništvu Škole potpisuje ravnatelj i/ili Školski odbor, ovisno o procijenjenoj nekretnini, a osim obveznog sadržaja ugovora određenog propisom kojim se uređuju obvezni odnosi, sadrži i :

- procjenu tržišne vrijednosti,

- namjenu za koju se nekretnina daruje,

- raskidnu klauzulu za slučaj promjene namjene darovane nekretnine,

- rok u kojem se namjena za koju se nekretnina daruje mora ostvariti,

- zabranu otuđenja i opterećenja darovane nekretnine bez suglasnosti Škole,

- odredbu o načinu stjecanja posjeda obdarenika,

- odredbu kojom se obdarenik obvezuje snositi sve troškove vezane za sastavljanje ugovora i provedbu istog u zemljišnoj knjizi

**IV. RAZVRGNUĆE SUVLASNIČKE ZAJEDNICE**

**Članak 26.**

Suvlasnička zajednica na nekretninama između Škole i drugih osoba razvrgnut će se geometrijskom diobom kad je to moguće, odnosno isplatom u slučajevima propisanim zakonom i po naknadi utvrđenoj po tržišnoj cijeni.

Suvlasnička zajednica se može razvrgnuti dobrovoljno ili sudskim putem, ako nije drugačije odrđeno posebnim zakonom.

**Članak 27.**

Odluku o razvrgnuću i načinu razvrgnuća donosi nadležno tijelo, ovisno o vrijednosti suvlasničkog dijela nekretnine, a ugovor o razvrgnuću u ime Škole potpisuje ravnatelj.

Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole dužan je izraditi procjembeni elaborat kojim se utvrđuje tržišna vrijednost nekretnine.

**Članak 28.**

Troškove izrade dokumentacije za provedbu razvrgnuća iz članka 27. ove Procedure snosi Škola, a ukoliko postupak razvrgnuća iniciraju drugi suvlasnici, isti snose troškove izrade potrebne dokumentacije.

**V. ZAMJENA NEKRETNINA**

**Članak 29.**

Nekretnine u vlasništvu Škole mogu se zamijeniti s nekretninama u vlasništvu jedinica lokalne i područne samouprave, a samo iznimno s drugim pravnim osobama kada je to od opravdanog interesa za Školu.

**Članak 30.**

Prije donošenja Odluke o zamjeni nekretnina obavlja se procjena tržišne vrijednosti.

O zamjeni nekretnina, ovisno o njihovoj tržišnoj vrijednosti, odlučuje nadležno tijelo.

**Članak 31.**

Zamjena nekretnina provodi se bez javnog natječaja, a ista je moguća uz plaćanje razlike u cijeni između nekretnina, a kojima je cijena utvrđena po tržišnoj vrijednosti.

Ugovor o zamjeni nekretnina sklapa nadležno tijelo Škole, ovisno o tržišnoj vrijednosti nekretnine.

**VI. OSNIVANJE PRAVA SLUŽNOSTI**

**Članak 32.**

Stvarnu služnost na nekretninama u vlasništvu Škole može se osnivati ako e to nužno za odgovarajuće korištenje nekretnina u čiju korist se osniva služnost (povlasna nekretnina) te ako se time bitno ne ugrožava normalno korištenje nekretnina u vlasništvu Škole (poslužna nekretnina).

Osnivanje prava služnosti provodi se izravnim pregovorima.

**Članak 33.**

Za ustanovljenu služnost na nekretninama plaća se naknada po utvrđenoj tržišnoj vrijednost.

O zasnivanju prava služnosti Škola i predlagatelj zaključuju ugovor kojim uređuju međusobna prava i obveze.

Iznimno, pravo služnosti može se osnivati bez naknade, kada je to određeno posebnim propisima.

**VII. PRAVO GRAĐANJA**

**Članak 34.**

Na nekretnini u vlasništvu Škole može se osnovati pravo građenja u korist druge pravne osobe.

O osnivanju prava građenja na nekretnini, ovisno o procijenjenoj tržišnoj vrijednosti nekretnine, odlučuje nadležno tijelo Škole.

**Članak 35.**

Osnivanje prava građenja provodi se putem javnog natječaja uz naknadu utvrđenu po tržišnoj vrijednosti.

Iznimno, pravo građenja se može osnovati bez provođenja javnog natječaja i bez naknade ako se osniva međusobno u korist Škole i korisnika.

**Članak 36.**

Pravo građenja osniva se ugovorom između Škole kao vlasnika nekretnine i nositelja prava građenja.

Ugovor o osnivanju prava građenja sklapa se u obliku ovršne isprave.

Pravo građenja zasniva se na rok dužio od 10 godina.

**VIII. ZALOŽNO PRAVO**

**Članak 37.**

Osnivanje založnog prava (hipoteka) na nekretninama u vlasništvu Škole može se dozvoliti samo ako je to u poslovnom interesu Škole.

O osnivanju založnog prava odlučuje nadležno tijelo Škole ovisno o visini založnog prava (hipoteke).

**IX. ZAKUP ZEMLJIŠTA**

**Članak 38.**

Zemljište u vlasništvu Škole može se dati u zakup fizičkim i pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja do privođenja namjeni određenoj prostorno-planskom dokumentacijom.

Zemlja iz stavka 1. ovog članka daje se u zakup putem javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj vrijednosti.

Odredbe o provođenju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Škole na odgovarajući se način primjenjuju na davanje u zakup zemljišta.

Fizičke i prave osobe kojima je zemljište u vlasništvu Škole dano u zakup, ne mogu dati to zemljište u podzakup.

**Članak 39.**

Ugovor o zakupu zaključuje se u obliku ovršne isprave na rok duži od pet (5) godina.

Zakupac se uvodi u posjed zakupljenog zemljišta na dan zaključenja ugovora, ukoliko ugovorom nije drugačije određeno.

Za zakup zemljišta plaća se zakupnina u mjesečnom ili godišnjem iznosu, postignuta javnim natječajem.

Danom isteka ili raskida ugovora, zakupnik je dužan predati Školi u posjed zemljište slobodno od stvari i osoba.

**Članak 40.**

Škola ima pravo jednostrano raskinuti ugovor o zakupu prije isteka ugovornog roka, ukoliko zakupnik ne koristi zemljište u skladu s određenom namjenom zakupa, u slučaju neplaćanja ugovorne zakupnine, ako je zastupnik zemljište dao u podzakup te u slučaju ne privođenja zemljišta namjeni određenoj prostorno-planskom dokumentacijom.

**X. KUPNJA NEKRETNINE**

**Članak 41.**

Nekretnine se mogu stjecati kupnjom samo u opsegu potrebnom za ispunjavanje zadaća Škole i uz uvjet da su osigurana financijska sredstva u Proračunu Škole.

Prije kupnje nekretnine za korist Škole, obavit će se procjena tržišne vrijednosti nekretnine.

Odluku o kupnji nekretnine donosi nadležno tijelo Škole, ovisno o vrijednosti nekretnine koja se kupuje.

Nadležno tijelo Škole ne može donijeti odluku o kupnji nekretnine većoj od one utvrđene procjene.

Iznimno od stavka 4. Ovog članka, nadležno tijelo Škole može donijeti odluku o kupnji nekretnine i po cijeni većoj od tržišne cijene, kada ocijeni da je to u poslovnom interesu Škole.

**Članak 42.**

U slučajevima kada na temelj posebnog zakona Škola ostvaruje pravo prvokupa na nekretninama, dužna je prije donošenja odluke o korištenju prvokupa utvrditi tržišnu vrijednost nekretnine.

Odluku o korištenju prava prvokupa donosi nadležno tijelo Škole, ovisno o vrijednosti nekretnine koja se kupuje.

Nadležno tijelo Škole, ovisno o vrijednosti nekretnine, ne može koristeći pravo prvokupa kupiti nekretninu po cijeni većoj od one utvrđene procjenom.

Iznimno od stavka 3. Ovog članka, Škola u slučajevima korištenja prava prvokupa može donijeti odluku o kupnji nekretnine i po cijeni većoj od tržišne cijene, kad ocijeni da je to u interesu Škole.

**XI. DODJELA NEKRETNINA NA UPORABU**

**Članak 43.**

Dodjela na uporabu nekretnina u vlasništvu Škole drugim pravnim osobama bez naknade moguća je ako je to propisano posebnim zakonom ili ovom Procedurom.

**Članak 44.**

Škola može dodijeliti na uporabu nekretnine bez provedbe javnog natječaja uz simboličnu naknadu koju utvrđuje ravnatelj, ili bez naknade, jedinicama lokalne i područne samouprave i ostalim korisnicima na njihov obrazložen zahtjev, o čemu se sklapa govor kojim se uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana, kojeg u ime Škole potpisuje ravnatelj.

Pravne osobe iz stavka 1. ovog članka kojima su nekretnine dodijeljene na uporabu bez naknade, dužne su snositi sve troškove po osnovi uporabe (utrošak električne i toplinske energije, plina, vode, dimnjačarske usluge, čistoće, komunalne i vodne naknade, radiotelevizijske pristojbe, telefona, interneta, pričuve) te troškove tekućeg i investicijskog održavanja.

**XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 45.**

Stručne, administrativne i tehničke poslove u vezi provođenja ove Procedure obavlja tajnik Škole.

**Članak 44.**

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

**Članak 45.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ana Ramić, upravni pravnik**

**RAVNATELJICA:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jadranka Marasović, dip.pedagog**

**KLASA: 012-01/20-01/01**

**UR.BROJ: 2198-1-39-02-20-07**