U skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18.), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19.) i članka 51. Statuta Kineziološkog fakulteta, Fakultetsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 28. 09. 2020. donijelo je

**PROCEDURA STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

Članak 1

Ovom Procedurom propisuje se način stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Kineziološkog fakulteta u Splitu, Teslina ulica 6, Split (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2

Dekan Fakulteta upravlja nekretninama u kojima djelatnost obavlja Fakultet, a pod uvjetima i na način propisan Zakonom o vlasništvu i drugim pravnim stvarima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14), Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15, 112/18) Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Članak 107. (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17), Statutom Fakulteta i ovom procedurom.

Dekan i djelatnici Fakulteta, upravljaju nekretninom pažnjom dobrog gospodara na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti u skladu s namjenom nekretnina.

Stručne poslove u izvršenju prava iz prethodnog stavka obavljaju djelatnici Fakulteta.

Članak 3

Ovom Procedurom se naročito uređuje:

* **A) Stjecanje, raspolaganje, upravljanje i korištenje nekretnina**
* **B) Davanje u najam prostora Fakulteta**

Članak 4

1. **Stjecanje, raspolaganje, upravljanje i korištenje nekretnina**

**PREMA ODLUCI FAKULTETSKOG VIJEĆA DEKAN ODLUČUJE O:**

* stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
* stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna (prema Članku 8, Stavak 2, Statuta Fakulteta);
* ulaganjima, investicijskim radovima, nabavi opreme te osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 500.000,00 kuna (prema Članku 8, Stavak 2, Statuta Fakulteta);
* dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
* o uzimanju u zakup objekata i prostora koji nisu neophodni za održavanje nastavnog procesa
* za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 500.000,00 kuna postupa se po čl.8.stavak 2., Statuta Fakulteta
* za ulaganja, investicijske radove, nabavku opreme te osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 500.000,00 kuna postupa se prema Čl.8.st.2, Statuta Fakulteta

Članak 5

Način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Fakulteta određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Br.** | **Opis aktivnosti** | **Odgovorna osoba** | **Dokument** | **Rok** |
| **1.** | Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke Fakultetskog vijeća | Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Fakulteta, Tajnik | Odluka o stjecanju i  raspolaganju nekretnina | U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva. |
| **2.** | 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. | Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Fakulteta |  | U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka |
| **3.** | Donošenje odluke o stjecanju, raspolaganju, upravljanju i korištenju nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi dekan uz suglasnost Fakultetskog vijeća, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta. | a) Dekan  b) Fakultetsko vijeće |  | U roku od 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke  ili pokretanja postupka stjecanja, raspolaganja, upravljanja i korištenja po službenoj dužnosti |
| **4.** | Objava natječaja u dnevnom/tjednom listu, i/ili na oglasnoj ploči i/ili na službenim web stranicama. | Tajnik |  | U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o  kupnji/prodaji |
| **5.** | Zaprimanje ponuda u Tajništvu. | Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Fakulteta, Tajnik |  | Rok je objavljen u natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja. |
| **6.** | Sazivanje povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice. | Dekan |  | Tri dana nakon isteka roka za  podnošenje ponuda. |
| **7.** | U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i  pravovaljanosti ponuda, odnosno  utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga dekanu. | Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Fakulteta |  | U roku od tri dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se  prijedlog Odluke o odabiru |
| **8.** | Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude. | a) Dekan  b) Fakultetsko vijeće |  | U roku od 8 – 15 dana od dana donošenja prijedloga Odluke dekanu ili Fakultetskom vijeću. |
| **9.** | Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena. | Dekan |  | Rok za žabu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primanja  iste. |
| **10.** | Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor s odabranim 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. | Dekan na temelju prijedloga Fakultetskog vijeća |  | U roku od 8 dana od  konačnosti Odluke. |
| **11.** | Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu, te Zemljišnoknjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i  Državnoj geodetskoj upravi. | Tajnik |  |  |

Članak 6

Za potrebe provođenja postupka stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama Fakulteta Fakultetsko vijeće osniva Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Fakulteta.

Povjerenstvo čine po funkciji: prodekan za poslovnu politiku i financije, voditelj tehničke službe, tajnik Fakulteta, voditelj financijsko – računovodstvene službe i voditelj službe nabave i analitike.

Članak 7

1. **Davanje u zakup prostora Fakulteta**

Za davanje prostora u zakup, , potrebno je raspisati Natječaj. Natječaj mora biti objavljen na web stranici Fakulteta i otvoren za prijave minimalno 14 dana, a odluku donosi Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora Fakulteta.

Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora Fakulteta čine: Prodekan za poslovnu politiku i financije, Prodekan za nastavu i studente i voditelj tehničke službe

Članak 8

Način i postupak davanje prostora Fakulteta u zakup određuje se kako slijedi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Br.** | **Opis aktivnosti** | **Odgovorna osoba** | **Dokument** | **Rok** |
| **1.** | Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke za zakup fakultetskog prostora. | Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora, Tajnik | Zahtjev stranke | U roku od 3 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva. |
| **2.** | Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora, Tajnik | Tajnik | Sadržaj natječaja s opisom prostora koji se daju u zakup, na koliki vremenski rok i u koju svrhu. | U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju prostora Fakulteta u zakup |
| **3.** | Zaprimanje ponuda u Tajništvu | Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora, Tajnik |  | Rok je objavljen u natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja. |
| **4.** | Sazivanje povjerenstva za natječaj za zakup prostora Fakulteta | Dekan |  | Tri dana nakon isteka roka za  podnošenje ponuda. |
| **5.** | U nadležnosti povjerenstva za natječaj za zakup prostora Fakulteta utvrđuje se broj zaprimljenih ponuda, pravovremenost i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga dekanu | Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora, Tajnik |  | U roku od tri dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru |
| **6.** | Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude | Povjerenstvo za natječaj za zakup prostora |  | U roku od 8 – 15 dana od dana donošenja prijedloga Odluke dekanu |
| **7.** | Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena | dekan, tajništvo |  | Rok za žabu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primanja  iste. |
| **8.** | Sklapanje Ugovora o zakupu. | Dekan, tajništvo | Ugovor o zakupu | U roku od 8 dana od konačnosti odluke |
| **9.** | Vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima | Tajništvo | Evidencija ugovora | U roku od 5 dana od sklapanja Ugovora |
| **10.** | Izdavanje računa i naplata ugovornih obveza | Računovodstvo | Račun | 30 dana po izdavanju računa |

Dekan

Prof. dr. sc. Damir Sekulić

Klasa:003-08/20-06/001

Urbroj:2181-205-02-01-20-0117.