

Na temelju članka 111. Statuta Srednje škole Koprivnica, a u vezi sa člankom 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) ravnateljica škole donosi:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Članak 2.

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, zakup*	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje/ zakupa U roku od 15 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje/zakupa	
	Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat	U roku od 8 od dana pokretanja postupka	
	Donošenje Odluke o zakupu/kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora po dobivenoj suglasnosti nadležnog tijela Osnivača	a) ravnatelj b) školski odbor U roku od 15 do 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka zakupa/kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	

	<p>Objava natječaja</p> <p>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči škole i na službenim mrežnim stranicama škole</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje/zakupa</p> <p>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji/zakupu</p>	
	<p>Zaprimanje ponuda u Referadi</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje/zakupa</p> <p>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 do 15 dana od dana objave natječaja</p>	
	<p>Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom koje je imenovao Školski odbor u sastavu od 3 člana, osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje / zakupa obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje / zakupa</p> <p>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>	
	<p>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</p>	<p>Povjerenstvo za raspolaganje imovinom</p> <p>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	

	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja	a) Ravnatelja b) Školski odbor U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju	
	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 odabranim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o zamjeni nekretnina / Ugovor o zakupu 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	
*Odredbe o provođenju javnog natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu škole na odgovarajući način primjenjuju se na davanje u zakup nekretnina.			
A) najam*	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe / stranke radi realizacije	U roku od 15 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	

	Donošenje Odluke Školskog odbora o najmu nekretnine (dvorana, vanjsko igralište, učionica, specijalizirani kabinet, laboratorij, prostor s priključcima za električnu energiju za postavljanje automata) / pokretne (informatička oprema, fotokopirni stroj, projektor, razglas te ostala oprema) - sukladno Odluci o minimalnim cijenama i evidenciji korištenja nekretnina i pokretnina školskih ustanova kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija	U roku od 15 dana od osnovanosti zahtjeva	Odluka Školskog odbora o najmu nekretnine / pokretne
	Dostavljanje Odluke Školskog odbora o najmu nekretnine/pokretnina Osnivaču na suglasnost	U roku od 5 dana od donošenja odluke Školskog odbora	
	Sklapanje ugovora o najmu po dobivenoj suglasnosti Osnivača	U roku od 5 dana od dobivanja suglasnosti Osnivača	Suglasnost Osnivača
*Određbe o provođenju postupka najma primjenjuju se i na davanje u zakup prostora u holu dvorane za prodaju bezalkoholnih pića, kokica, šećerne vate... za vrijeme održavanja koncerata, turnira, natjecanja...			

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Srednje škole Koprivnica.

KLASA: 401-01/20-24/07

URBROJ: 2137-49-05-20-01

Koprivnica, 28.4.2020.



Ravnateljica:

mr.sc. Manuela Gregurić, dipl.oec.

Manuela Gregurić