

Na temelju članka 56. Statuta, 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) ravnatelj Srednje škole Istarskog Kršnjavoga Našice, Željko Filjak, prof. 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 AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE	TOPRATTNI DOKUMENTI
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretninica	I. Zaprimanje zahtjeva zaинтересirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	I. Odluka o stjecanju i raspolažanju nekretnina
		III. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	II. Osnovanost zahtjeva
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskega vještaka ili stalnih sudskega procjenitelja koji o istome izrađuju projektni elaborat	IV. 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 raspolažanje imovinom iz statuta	V. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	III. a) ravnatelj b) školski odbor
		VI. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	

*V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu*

*V. Osoba koja provodi postupak kupnje ili V. Rok je određen u prodaje objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja*

*VI. Saziv povjerenstva za raspolažanje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika ili prodaje povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice*

*VII. U nadležnosti povjerenstva za raspolažanje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije VII. Osoba koja provodi postupak kupnje VII. U roku od 3 dana od dana ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga ili prodaje Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju*

*VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi VIII.*

*a) Ravnatelj*

*b) Školski odbor*

*c) Školski odbor temeljem članka 56. Statuta*

*VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda*

*VIII. 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 IX. Školski odbor podnesena*

*IX. 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 X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog X. U roku od 8 dana od odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor / Ugovor o odbora zamjeni nekretinu

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 zakasnjenje u plaćanju

XI. Dostavljanje potpisanih i ovjerenog Ugovora XI. Referent koji provodi postupak XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje  
Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom kupnje/prodaje  
sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj  
geodetskoj upravi

B)Zakup poslovnog prostora  
škole/Najam

I. Raspisivanje javnog natječaja za zakup prostora škole  
1. a) ravnatelj (prijeđlog)  
b) školski odbor (odлуka)

I. U roku od 3 dana od Odluka Školskog odbora o održane sjednice odbora  
školskog raspisivanju javnog natječaja  
za zakup prostora škole

II. Objava javnog natječaja za zakup školskog prostora na web II. Tajnica  
stranici škole

Datum objave određuje Javni natječaj za zakup Školski odbor, koji mora biti u prostoru škole  
roku od 3 dana od održane sjednice Školskog odbora

III. Osnivanje Povjerenstva za zakup poslovnog prostora škole u III. a) Ravnatelj  
sastavu od najmanje tri člana, koje je dužno pregledati pristigle  
ponude, napraviti zapisnik o pregledu pristiglih ponuda u b) Povjerenstvo  
skladu sa objavljenim javnim natječajem

U roku od 3 dana od dana Odluka o osnivanju  
objave javnog natječaja za pregled  
pristiglih ponuda

*IV. Zaprimanje ponuda u Tajništvu*

*IV. Administrativni radnik u tajništvu*

IV. Rok je naveden u objavljenom natječaju

*V. Saziv povjerenstva za raspologanje imovinom, osoba koja provodi postupak zakupa poslovнog prostora obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice*

*V. Osoba koja provodi postupak zakupa prostora škole-tajnica za podnošenje ponuda*

*VI. U nadležnosti povjerenstva je utvrđivanje broja VI. a) Povjerenstvo zaprimljenih ponuda i pravorenemosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada b) Tajnica – prijedlog odluke zapisnika o otvaranju i pregledu ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju*

*VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda*

*VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi VII.*

*a) Ravnatelj*

*ili*

*b) Školski odbor*

*temeljem članka 56. Statuta*

*VIII. Nakon donošenja Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor VIII. Ravnatelj sa odobrenim ponuditeljem*

*VII. U roku od 8 - 15 dana od Odluka o odabiru*

*dana podnošenja prijedloga najpovoljnije ponude Odluke ravnatelju ili školskom odboru*

**IX. Dostavljanje** potpisanih i ovijerenog Ugovora IX. Administrativni radnik u tajništvu  
Računovodstvu

IX. Odmah nakon potpisivanja Ugovora o zakupu prostora  
Ugovora, a najkasnije u roku škole  
od tri dana od dana  
potpisivanja Ugovora

Stupanjem na snagu ove Procedure, prestaje važiti Procedura stjecanja, raspolažanja i upravljanja nekretninama KLASA: 401-01/19-01/10, URBROJ: 2149-11-01-19-01  
U Našicama, 30. listopada 2019. godine.

**Članak 3.**

Ova Procedura stjecanja, raspolažanja i upravljanja nekretninama u vlašništvu Škole stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici škole.  
**Članak 4.**

KLASA: 406-07/22-01/9  
URBROJ: 2149-11-01/01-22-1  
U Našicama, 30. rujna 2022.

**RAVNATELJ:**

Željko Filjak, prof.  
  
SRPSKA ŠKOLA ISIDORA KRSTIĆA  
\* GOVORNA ŠKOLA \*