

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18 i 98/19) i članka 113. Statuta Srednje škole Zvane Črnje Rovinj – Scuola media superiore „Zvane Črnja“ Rovigno (u nastavku: Škola), 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 Ingrid Sau dana 24.2.2020. 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.

Na prijedlog školskog odbora, osnivač daje suglasnost za stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretninama u vlasništvu Škole i to kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /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 <i>U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</i>	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 <i>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</i>	

	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	I. a) ravnatelj b) školski odbor <i>U roku od 15 – 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti</i>	
	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 <i>U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</i>	
	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje <i>Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</i>	
	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 <i>Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</i>	
	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 <i>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</i>	
	Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	a) Ravnateljja b) Školski odbor <i>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru</i>	

	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 prijedlog Ugovora sa odobrenim ponuditeljem; Kupoprodajnog ugovora / Ugovora o zamjeni nekretnina Dostavlja se osnivaču NA SUGLASNOST 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	
	Nakon dobivene suglasnosti osnivača potpisuje se Ugovor, te nakon ovjere dostavlja osnivaču i Računovodstvu Škole, 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	

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica
Ingrid Sau, prof.mentor

KLASA: 003-05/20-02/05

URBROJ: 2171-08-01-20-01