

Na temelju članka 70. Statuta Druge srednje škole Beli Manastir, 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 Blaženka Kalčić, 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                                      |                                                                                                                       | POP RATNI DOKUMENTI                           |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            | ODGOVORNOST                                    | ROK                                                                                                                   |                                               |
| <b>Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina</b> | I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora                                                                                                       | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva                                                                     | Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina. |
|                                               | II. Pribavljanje podataka o 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. | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | U roku od 8 dana od dana pokretanja postupka.                                                                         |                                               |
|                                               | II. Pribavljanje podataka o 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  |                                                | U roku od 15-20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanje postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti |                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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.                                       | a) Ravnatelj<br>b) Školski odbor               | U roku od 20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti. |  |
| IV. Objava natječaja<br>Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama                                                                                                                                                              | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | U roku od 3 dana od stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji                                                  |  |
| V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu                                                                                                                                                                                                                                                         | Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje | Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja                                 |  |
| VI. 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 | Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda                                                           |  |
| VII. 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 | U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru                               |  |
| VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi:<br>a) Ravnatelj ili<br>b) Školski odbor                                                                                                                                                                                    | a) Ravnatelja<br>b) Školski odbor              | 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 podnesena                                                                                                                                                                                                                  | Školski odbor                                  | Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste                      |  |

|                                       | <p>X. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem, Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zamjeni nekretnina.</p> <p>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</p> | Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora                     | U roku od 8 dana od konačnosti Odluke                     |                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
|                                       | <p>XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu, te Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>                                                                                                                                                                               | Tajnik Škole ili osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje. |                                                           |                     |
| DIJAGRAM TIJEKA                       | OPIS AKTIVNOSTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IZVRŠENJE                                                        |                                                           | POPRAATNI DOKUMENTI |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ODGOVORNOST                                                      | ROK                                                       |                     |
| <b>Davanje u zakup prostora Škole</b> | I. Donošenje Odluke o davanju zakupa prostora Škole koju donosi ravnatelj                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ravnatelj Škole                                                  |                                                           |                     |
|                                       | II. Raspisivanje javnog natječaja na oglasnoj ploči škole te web stranici Škole                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ravnatelj Škole                                                  |                                                           |                     |
|                                       | III. Zaprimanje ponuda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administrativni referent                                         | Rok je određen u objavljenom natječaju                    |                     |
|                                       | IV. Utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, te utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda                                                                                                                                                                                                                                                       | Ravnatelj, tajnik                                                | U roku od tri dana od dana otvaranja ponuda               |                     |
|                                       | V. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ravnatelj                                                        | U roku 8-15 dana od dana utvrđivanja najpovoljnije ponude |                     |
|                                       | VI. Rješenje 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  |  |
|  | VII. Sklapanje Ugovora s odabranim ponuditeljem                 | Ravnatelj | U roku 8 dana od dana konačnosti Odluke |  |
|  | VIII. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu | Tajnik    |                                         |  |

### Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Druge srednje škole Beli Manastir.

U Belom Manastiru, 31. kolovoza 2020. godine.

KLASA: 003-08/2020-01-44

URBROJ: 2100/23-2020-01-01

Ravnateljica:



*Kalčić*  
Blaženka Kalčić, prof.