

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA
VELIKA GORICA

KLASA: 012-04/19-01/20
URBROJ: 238-31-59-19-02
Velika Gorica, 30. listopada 2019. godine

Na temelju članka 29. i 171. Statuta Srednje strukovne škole Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Škola), a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), Školski odbor za 29. sjednici održanoj 30.10.2019. godine donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNOSTIMA

Članak 1.

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

Članak 2.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje nekretnostima u vlasništvu Škole određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRAVNII DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
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	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama
	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	II. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju	III. a) ravnatelj b) školski odbor	III. U roku od 15 do 20 dana od zaprimanja	

	donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora/ili Školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta		zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	IV. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	IV. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje i službenik za informiranje	IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	V. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	V. Tajnik	V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 do 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	VI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	VI. 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	VII. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog odluke o odabiru	
	VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	VIII. a) Ravnatelj b) Školski odbor temeljem članka 29. Statuta	VIII. U roku od 8 do 15 dana od dana podnošenja prijedloga odluke ravnatelju ili Školskom odboru	
	IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	IX. Školski odbor	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 odobrenim 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	X. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	X. U roku od 8 dana od dana konačnosti Odluke	
	XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu te Zemljo-knjižnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	XI. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	XI. U roku od 5 do 8 dana od dana zaključivanja Ugovora.	
B) Davanje u zakup prostora Škole	I. Zapiimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje po službenoj dužnosti II. Donošenje Odluke o davanju u zakup prostora Škole	I. Ravnatelj i/ili Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora II. a) Ravnatelj b) Školski odbor	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva II. U roku od 15 do 20 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka davanja u zakup po službenoj dužnosti	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama
	III. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči ili na službenim web stranicama (iznimka: U Programu javnih potreba u srednjem odgoju i obrazovanju Grada Zagreba za svaku godinu navedeno je da se ugovori o davanju u zakup mogu sklopiti bez objavljivanja natječaja, ali uz prethodnu suglasnost Gradskog	III. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora i službenik za informiranje	III. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju u zakup školskog prostora	

	ureda za obrazovanje i to najduže na godinu dana.			
	IV. Zaprimanje ponuda u Tajništvu	IV. Tajnik	IV. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja	
	V. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	V. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora	V. U 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	VI. 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	VI. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup školskog prostora izrađuje prijedlog Odluke o odabiru	VI. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog odluke o odabiru	
	VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	VII. a) Ravnatelj b) Školski odbor temeljem članka 29. Statuta	Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	
	VIII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	VIII. Školski odbor	VIII. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste	
	IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor o zakupu. Kao sredstvo osiguranja plaćanja prilikom zaključivanja ugovora zakupoprimac je dužan priložiti bjanko zadužnicu solemniziranu od javnog bilježnika.	IX. Ravnatelj	IX. U roku od 8 dana od dana konačnosti Odluke	

	X. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Računovodstvu te Zemljo- knjižničnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	X. Osoba koja provodi postupak davanja školskog prostora u zakup	XI. U roku od 5 do 8 dana od dana zaključenja Ugovora.	
--	---	--	--	--

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

ZAMJENICA PREDSEDNICE ŠKOLSKOG ODBORA:
Milica Rupčić

M. Rupčić

RAVNOATELJ:
VES Stjepan Kos, prof
GORICA 3
Stjepan Kos