

Na temelju članka 90. Statuta Ekonomske škole, Požega a u vezi sa odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/19.) Školski odbor na 37. sjednici održanoj dana 28. veljače 2020.god. donosi:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ekonomske škole, Požega.

Članak 2.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS	IZVRŠENJE/ POP RATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POP RATNI 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	I. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje <i>U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka</i>	

	nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat		
	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 c) osnivač U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	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 U roku od 3 dana od stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	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	
	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	
	U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja	Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	

	<p>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>U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	
	<p>Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi</p> <p>a) Ravnatelj</p> <p>ili</p> <p>b) Školski odbor</p>	<p>a) Ravnatelja</p> <p>b) Školski odbor</p> <p>U roku od 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili školskom odboru</p>	
	<p>Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena</p>	<p>Školski odbor</p> <p>Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p>	
	<p>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>	<p>Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora Osnivača</p> <p>U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p>	

	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	
--	--	---	--

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici škole.

KLASA:003-06/20-01/2
URBROJ:2177-12-01-20-7
Požega, 28.2.2020.god.



Predsjednik Školskog odbora:
Tomislav Stojčević, prof.

Ravnateljica:

Marinka Parac, dipl.oec.