

Temeljem članka 100. Statuta Srednje škole Pakrac, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („ Narodne novine“ br. 118/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („ Narodne novine br. 95/19), ravnatelj škole donosi dana 28. listopada 2019.godine

PROCEDURU stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Srednje škole Pakrac

I.

Ova procedura propisuje način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Srednje škole Pakrac.

II.

Ova se Procedura ne primjenjuje na zakup prostora, na zakup javnih i drugih površina, na najam stanova u vlasništvu škole, na upravljanje imovinom kroz postupke dodjele koncesija ili uspostavu odnosa javno - privatnog partnerstva, na privremeno, odnosno povremeno korištenje nekretnina u vlasništvu škole, na dodjelu nekretnina u vlasništvu škole na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja projekata i programa od interesa za opće dobro, na upravljanje i korištenje sportskim objektima, na dodjelu prostora mjesnim odborima, na slučajeve raspolaganja nekretninama kroz programe mjera poticanja razvoja gospodarstva na području škole, kao ni na sva druga upravljanja, raspolaganja i korištenja školskom imovinom koja su uređena posebnim aktima škole i pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

III.

Tijela nadležna za gospodarenje imovinom u vlasništvu škole su ravnatelj i školski odbor, pod uvjetima propisanim zakonom, Statutom škole, ovom Procedurom i drugim propisima.

IV.

Ravnatelj škole i školski odbor gospodare imovinom u vlasništvu škole pažnjom dobrog gospodara, na načelima zakonitosti, svrsishodnosti i ekonomičnosti, u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski, obrazovni razvoj škole te radi osiguranja probitka i socijalne sigurnosti učenika, nastavnika i ostalih.

V.

Stjecanje, raspolaganje i korištenje nekretnina u vlasništvu škole određuje se kako slijedi:

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE/ODGOVORNOST/ROK	POP RATNI DOKUMNETI
KUPNJA/ PRODAJA/ ZAMJENA	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke ravnatelja/školskog odbora	Ravnatelj/školski odbor; ocjena osnovanosti zahtjeva; u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva	Zahtjev stranke za pokretanje postupka/odluka ravnatelja/školskog odbora o pokretanju postupka
	Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima. Tržišna vrijednost utvrđuje se putem ovlaštenih procjenitelja prema propisanim metodama	Ravnatelj/školski odbor/ Povjerenstvo kojeg za svaki pojedini slučaj imenuje ravnatelj/školski odbor	Odluka ravnatelja /školskog odbora o pokretanju postupka
	Donošenje odluke o postupanju s nekretninom po tržišnoj vrijednosti koju donosi ravnatelj/školski odbor ovisno o ograničenjima za raspolaganje imovinom propisanim Statutom škole	Ravnatelj/školski odbor	Odluka ravnatelja/školskog odbora o raspolaganju nekretninom i raspisivanju natječaja
	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole i dnevnom ili tjednom ili dvotjednom tisku	Ravnatelj/školski odbor/ Povjerenstvo U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu odluke o raspolaganju nekretninom i raspisivanju natječaja	Odluka o raspolaganju nekretninom i raspisivanju natječaja
	Zaprimanje ponuda	U tajništvu škole u roku određenom odlukom o raspolaganju nekretninom i raspisivanju natječaja	odluka o raspolaganju nekretninom i raspisivanju natječaja
	Sazivanje sjednice Školskog odbora ili povjerenstava za raspolaganje nekretninama radi razmatranja zaprimljenih ponuda (utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda, utvrđivanje najpovoljnije ponude. Izrada zapisnika o otvaranju ponuda/usmene javne dražbe i dostava zapisnika ravnatelju/školskom odboru	Ravnatelj/ Školski odbor/ Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama; najkasnije u roku od 20 dana od dana isteka roka za zaprimanje ponuda	Odluka o raspolaganju nekretninom i raspisivanju natječaja

	Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju s nekretninom	Ravnatelj/školski odbor ovisno o ograničenjima za raspolaganje imovinom propisanim Statutom škole	Odluka ravnatelja/školskog odbora o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju s nekretninom
	Rješavanje po žalbi/prigovoru protiv odluke	Ravnatelj/ Školski odbor , u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe/prigovora	Odluka o žalbi/prigovoru
	Zaključivanje ugovora s odabranim ponuditeljem, kupoprodajnog ugovora, ugovora o zamjeni po konačnosti odluke	Ravnatelj/Školski odbor U roku od 30 dana od dana konačnosti Odluke	Ugovor o kupoprodaji, zamjeni itd.
	Dostavljanje potpisanog i ovjerenog ugovora računovodstvu škole, zemljišno-knjižnom odjelu nadležnog općinskog suda, poreznoj upravi , Državnoj geodetskoj upravi drugim nadležnim tijelima	Tajnica škole po nalogu ravnatelja/školskog odbora	Ugovor o kupoprodaji, zamjeni itd.

VI.

Postupak i uvjeti davanja ili uzimanja u zakup ili najam i drugi oblici obvezno-pravnog korištenja nekretnina koje su u vlasništvu Škole uređeni su Odlukom o uvjetima i načinu korištenja imovine školskih ustanova kojima je osnivač Požeško-slavonska županija (Požeško-slavonski službeni glasnik, broj 05/24).

VII.

Ova procedura stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 401-01/19-01/05
 URBROJ:2162-09-01-19-01
 U Pakracu, dana 28.listopada 2019.

Ravnatelj:
 Dario Čilić, dipl.teolog