

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA
Livadarska 30, 43240 Čazma

tel/fax: 043/771-014
e-pošta: ured@ss-cazma.skole.hr
www.ss-cazma.skole.hr



KLASA: 400-01/20-01/6
URBROJ: 2110/01-07/1-20-1
Čazma, 10.03.2020.

Na temelju odredbi 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 95/19) i članka 151. Statuta Srednje škole Čazma KLASA: 003-05/19-01/4, URBROJ: 2110/01-07/1-19-1 od 03.06.2019. godine, ravnateljica Škole Irena Pavlović prof., dana 10.03.2020. godine donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I OTUĐIVANJA NEKRETNINE U VLASNIŠTVU ŠKOLE

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i otuđivanja nekretnine u vlasništvu Srednje škole Čazma (u daljnjem tekstu: Škola).

Stjecanje i otuđivanje nekretnine u vlasništvu Škole podrazumijeva kupovinu, zamjenu ili prodaju nekretnina, a raspolaganje nekretninom u smislu ove Procedure podrazumijeva pravo na opterećenje ili najam nekretnine odnosno nekog njenog dijela.

Članak 2.

Tijela nadležna za stjecanje, raspolaganje i otuđivanje nekretnine u vlasništvu Škole su ravnateljica i/ili Školski odbor koji su obvezni postupati sukladno zakonskim i podzakonskim aktima, Statutu Škole, drugim općim aktima Škole te odredbama ove Procedure.

Ukoliko se nekretnina stječe ili otuđuje odnosno, njome se raspolaze u sklopu provedbe europskog projekta, nadležna tijela iz stavka 1. ovog članka obvezna su postupati uvažavajući propise Republike Hrvatske i Europske unije o provedbi projekta.

Članak 3.

Ravnateljica Škole i Školski odbor prilikom stjecanja, raspolaganja i otuđivanja nekretnina u vlasništvu Škole, obvezni su postupati pažnjom dobrog gospodarstvenika, na načelima zakonitosti, ekonomičnosti te u interesu stvaranja uvjeta za gospodarski i obrazovni razvoj Škole.

Članak 4.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim zakonom ili podzakonskim propisom nije drugačije određeno

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA
Livadarska 30, 43240 Čazma

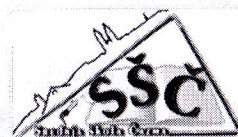
tel/fax: 043/771-014
e-pošta: ured@ss-cazma.skole.hr
www.ss-cazma.skole.hr



AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE, ODGOVORNOST, ROK	POP RATNI DOKUMENTI
Kupnja, zamjena, prodaja, i/ili raspolaganje nekretninom	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka Školskog odbora	Školski odbor ili Povjerenstvo koje imenuje ravnateljica/ Školski odbor za provođenje potrebnog postupka. U roku od 15 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Zahtjev stranke za pokretanje postupka / Odluka ravnateljice ili Školskog odbora o pokretanju postupka
	Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem ovlaštenih stručnih osoba koji o istome izrađuju elaborat procjene.	Školski odbor ili Povjerenstvo za provođenje postupka stjecanja, otuđivanja ili raspolaganja nekretninom	Odluka Školskog odbora o pokretanju postupka
	Donošenje Odluke o postupanju s nekretninom po tržišnoj vrijednosti koju donosi ravnateljica ili Školski odbor ovisno o ograničenjima za raspolaganje imovinom propisanim Statutom Škole	Ravnateljica/Školski odbor	Odluka o stjecanju, raspolaganju ili otuđenju nekretnine
	Objava natječaja ili javnog poziva kad je potrebno. Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici škole	Školski odbor ili Povjerenstvo imenovano Odlukom o postupanju s nekretninom U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji ili rokom određenim Odlukom	Odluka o objavi natječaja, javnog poziva
	Zaprimanje ponuda	U tajništvu Škole u roku određenom u Odluci o objavi natječaja, poziva (ne kraće od 8 dana)	Odluka o objavi natječaja, javnog poziva

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA
Livadarska 30, 43240 Čazma

tel/fax: 043/771-014
e-pošta: ured@ss-cazma.skole.hr
www.ss-cazma.skole.hr



Sazivanje sjednice Školskog odbora ili imenovanog Povjerenstva za raspolaganje imovinom radi razmatranja zaprimljenih ponuda i donošenja odluke o daljnjem postupanju	Nakon isteka roka za podnošenje ponuda	Odluka o stjecanju, raspolaganju ili otuđenju nekretnine
Utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude. Izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada i podnošenje prijedloga ravnateljici ili Školskom odboru (ako je postupak vodilo Povjerenstvo) za donošenje konačne odluke	Ravnateljica / Školski odbor / Imenovano Povjerenstvo odlučuje o daljnjem potrebnom postupanju ili donosi odluku o odabiru najbolje ponude ili slično ako su ispunjene sve potrebne pretpostavke	Zapisnik ravnateljice/ Školskog odbora / imenovanog povjerenstva; odluka o daljnjem postupanju; odluka o odabiru najpovoljnije ponude
Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju s nekretninom	Ravnateljica / Školski odbor Najkasnije u roku 45 dana od dana podnošenja prijedloga za donošenje odluke ravnateljici ili Školskom odboru	Odluka Ravnateljice / Školskog odbora od odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju sa nekretninom
Rješavanje po žalbi/prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je žalba/prigovor podniet	Ravnateljica/Školski odbor U roku 15 dana od podnošenja žalbe/prigovora	Odluka o žalbi / prigovoru
Nacrt ugovora dostaviti Osnivaču na pribavljanje suglasnosti	Ravnateljica/Školski odbor/Povjerenstvo	Nacrt ugovora
Nakon primitka suglasnosti Osnivača -zaključivanje Ugovora s odabranim ponuditeljem; Kupoprodajnog ugovora/Ugovora o zamjeni nekretnina, itd. po konačnosti Odluke U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne	Ravnateljica / Školski odbor Najkasnije u roku 30 dana od konačnosti Odluke	Ugovor o kupoprodaji, zamjeni, itd. Ugovor o kupoprodaji, zamjeni, itd.

SREDNJA ŠKOLA ČAZMA
Livadarska 30, 43240 Čazma

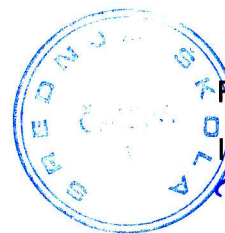
tel/fax: 043/771-014
e-pošta: ured@ss-cazma.skole.hr
www.ss-cazma.skole.hr



cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju		
Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu Škole te Zemljišno-knjižnom odjelu na nadležnom općinskom sudu radi provedbe ugovora; Poreznoj upravi, Državnoj geodetskoj upravi te drugim nadležnim tijelima	Tajnica Škole po nalogu ravnateljice / Školskog odbora	Ugovor o kupoprodaji, zamjeni, itd.

Članak 5.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na Oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.



Ravnateljica
Irena Pavlović, prof.