



**Komercijalna i trgovačka škola Bjelovar**  
Bjelovar, Poljana dr. Franje Tuđmana 9

KLASA: 400-01/19-01/06  
URBROJ: 2103-68-01-19-6  
U Bjelovaru, 30. listopada 2019.

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 95. Statuta Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar (Klasa: 003-05/19-01/01; Urbroj: 2103-68-04-19-11 od 30. svibnja 2019.godine), ravnateljica dana 30. listopada 2019. 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 Komercijalne i trgovačke škole Bjelovar (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, ograničenje i odricanje od prava.

#### **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, općim aktima Škole, te odredbama ove Procedure.

Ukoliko se nekretnina stječe ili otuđuje odnosno njome se raspolaže 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 i Školski odbor prilikom stjecanja, raspolaganja i otuđivanja nekretnina u vlasništvu Škole obvezni 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:

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE, ODGOVORNOST, ROK	POP RATNI DOKUMENTI
<b>Kupnja, zamjena, prodaja, i/ili raspolaganje nekretninom</b>	Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/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 roku određenim Odlukom	Odluka o objavi natječaja ili javnog poziva
	Zaprimanje ponuda	U tajništvu Škole u roku određenom u Odluci o objavi natječaja ili poziva (ne manje od 8 dana)	Odluka o objavi natječaja, javnog poziva
	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	Ravnateljica / Školski odbor / Imenovano	Zapisnik Ravnateljice/ Školskog

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	Povjerenstvo odlučuje o daljnjem potrebnom postupanju ili donosi odluku o odabiru najbolje ponude ako su ispunjene sve potrebne pretpostavke	odbora / imenovanog povjerenstva; odluka o daljnjem postupanju; odluka o odabiru najpovoljnije ponude
Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju s nekretninom	Ravnatelj / Školski odbor, a na prijedlog Povjerenstva ako je bilo imenovano  Najkasnije u roku 30 dana od dana podnošenja prijedloga za donošenje odluke ravnatelju ili školskom odboru	Odluka Ravnateljice / Školskog odbora od odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju s nekretninom
Rješavanje po žalbi/prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je žalba/prigovor podnijet	Ravnateljica / Školski odbor  U roku 15 dana od podnošenja žalbe/prigovora	Odluka o žalbi / prigovoru
Zaključivanje Ugovora s odobrenim 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 cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju	Ravnateljica / Školski odbor  Najkasnije u roku 30 dana od konačnosti Odluke	Ugovor o kupoprodaji, zamjeni, itd.  Ugovor o kupoprodaji, zamjeni, itd.
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 objavit će se na Oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica:



Nataša Vibiral, univ. spec. oec.