



KLASA: 940-01/19-01/01

URBROJ: 2103-65-01-19-1

Bjelovar, 30. listopada 2019.

Na temelju odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 111/18), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine 95/19) KLASA:121-02/19-01/0 i članka 107. Statuta Medicinske škole Bjelovar, ravnateljica dana 30. listopada 2019. 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 Medicinske 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 ravnatelj 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 raspolože 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.

| AKTIVNOST | OPIS AKTIVNOSTI | IZVRŠENJE, ODGOVORNOST, ROK | POPRAVNI DOKUMENTI |
|--|---|--|---|
| Kupnja, zamjena, prodaja, i/ili raspolaganje nekretninom | Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora | Školski odbor ili Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj/Školski odbora za provođenje potrebnog postupka. U roku od 15 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva | Zahtjev stranke za pokretanje postupka / Odluka ravnatelja ili Školskog odbora o pokretanju postupka odnosno postupanju sa nekretninom |
| | Prijavljanje 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 koje imenuje Školski odbor za provođenje postupka stjecanja, otuđivanja ili raspolaganja nekretninom | Odluka Školskog odbora o pokretanju postupka odnosno postupanju sa nekretninom |
| | Donošenje Odluke o postupanju sa nekretninom po tržišnoj vrijednosti koju donosi ravnatelj ili školski odbor ovisno o ograničenjima za raspolaganje imovinom propisanim Statutom Škole | Ravnatelj/Školski odbor | Odluka o stjecanju, raspolaganju ili otuđenju nekretnine |
| Objava natječaja ili javnog poziva ili sl. kad je potrebno. Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama škole | Školski odbor ili Povjerenstvo imenovano Odlukom o postupanju sa 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 i sl. | |
| Zaprimanje ponuda | U tajništvu škole u roku određenom u Odluci o objavi natječaja, poziva (ne manje od 8 dana) | Odluka o objavi natječaja, javnog poziva i sl. | |
| 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 | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| nekretninom | Sazivanje sjednice Školskog odbora ili imenovanog Povjerenstva za raspolaganje imovinom radi razmatranja zaprimljenih ponuda i donošenja odluke o daljnjem postupanju | | |
| | Utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, pravovremenosti i pravovaljanost ponuda odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude. Izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada i podnošenje prijedloga ravnatelju ili Školskom odboru (ako je postupak vodilo Povjerenstvo) za donošenju konačne odluke | Ravnatelj / 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 Ravnatelja / Školskog odbora / imenovanog povjerenstva; odluka o daljnjem postupanju; odluka o odabiru najpovoljnije ponude |
| | Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju sa nekretninom od strane ravnatelja ili školskog odbora, a na prijedlog Povjerenstva ako je bilo imenovano. | Ravnatelj / Školski odbor Najkasnije u roku 30 dana od dana podnošenja prijedloga za donošenje odluke ravnatelju ili školskom odboru | Odluka Ravnatelja / Školskog odbora od odabiru najpovoljnije ponude odnosno odluke o postupanju sa nekretninom |
| Rješavanje po žalbi/prigovoru protiv Odluke o odabiru, ako je žalba/prigovor podnjet | Ravnatelj/Školski odbor U roku 15 dana od podnošenja žalbe/prigovora | Odluka o žalbi / prigovoru | |
| Zaključivanje Ugovora sa 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 | Ravnatelj / 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 | Tajnik Škole po nalogu ravnatelja / Školskog odbora | Ugovor o kupoprodaji, zamjeni, itd. | |

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:

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole te web stranici Škole.

Ravnateljica:

Biljana Balenović, mag.med.biochem.

