Na temelju članka 71. Statuta Srednje strukovne škole, Varaždin, a u vezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj: 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj: 95/19.), ravnatelj Srednje strukovne škole, Varaždin, dana 27. travnja 2020. godine donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Škole.

Članak 2.

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

A) Kod kupnje, prodaje ili zamjene nekretnina postupak je slijedeći:

1. Postupak se pokreće zahtjevom zainteresirane osobe ili po službenoj dužnosti. Nakon toga se pribavlja tržišna vrijednost nekretnine (procjenu vrši stalni sudski vještak). U roku od osam (8) dana od dana zaprimanja zahtjeva tajnik Škole ocjenjuje osnovanost zahtjeva, a u nastavnom roku od pet (5) dana daje se ovlaštenoj osobi na procjenu vrijednost nekretnine.
2. Odluku o kupnji ili prodaji nekretnine po tržišnoj vrijednosti donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora i osnivača ili Školski odbor uz suglasnost osnivača. Odluka se donosi u roku od 30 dana od dana zaprimanja procijene tržišne vrijednosti nekretnine.
3. Natječaj se objavljuje u tjednom tisku, na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole i to najkasnije u roku od pet (5) dana od dana donošenja Odluke o kupnji/prodaji nekretnine. Ponude se primaju najdulje u roku od petnaest (15) dana od dana objave natječaja, a zaprimaju se u Tajništvu Škole.
Istekom natječajnog roka Povjerenstvo za raspolaganje imovinom otvara ponude i daje prijedlog Odluke. Prijedlog Odluke o izboru donosi ravnatelj ili Školski odbor, ovisno o vrijednosti nekretnine, a po dobivenoj suglasnosti osnivača donosi se Odluka o izboru.
4. Rok za žalbu je osam (8) dana od dana primitka Odluke o odabiru. Školski odbor rješava po izjavljenoj žalbi na Odluku o odabiru.
5. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor s odabranim ponuditeljem. U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene, Ugovor mora sadržavati odredbe o uknjižbi založnog prava (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju.
Ugovor sastavlja tajnik Škole, a provodi ravnatelj sve prema Odluci Školskog odbora uz suglasnost Osnivača.
6. Potpisani i ovjereni Ugovor se dostavlja Osnivaču, Računovodstvu Škole, Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda radi provedbe Ugovora, Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi.

B) Kod davanja u zakup prostora Škole postupak je sljedeći:

Davanje u zakup prostora Škole određeno je Pravilnikom o uvjetima, kriterijima i postupku za davanje u zakup prostora i opreme, te načinu korištenja vlastitog prihoda u školskim ustanovama nad kojima Varaždinska županija ima osnivačka prava ('Službeni vjesnik Varaždinske županije", br. 34/09.).

1. Odluku o raspisivanju natječaja donosi Školski odbor. U natječaju su navedeni uvjeti najma kao i rokovi prijave.
2. Ponude otvara Stručno povjerenstvo za nabave Srednje strukovne škole i daje prijedlog Školskom odboru.
3. Prijedlog Odluke o prihvatu ponude donosi Školski odbor i sastavlja se prijedlog Ugovora.
4. Prijedlog ugovora se dostavlja Osnivaču za davanje suglasnosti.
5. Nakon dobivene suglasnosti Osnivača, s korisnicima zakupa se sklapaju Ugovori o zakupu.
6. Potpisani ugovori se čuvaju u Tajništvu i Računovodstvu, a preslika potpisanog Ugovora se dostavlja Osnivaču.

Članka 3.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 27. travnja 2020. godine i stupila je na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/20-01/4
URBROJ: 2186-152-01-20-1
Varaždin, 27.04.2020.

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA 3 VARAŽDIN

Ravnatelj:
Dražen Košćak, dipl. ing.