

Na temelju članka 112. Statuta Prve gimnazije Varaždin, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica škole Janja Banić, dipl. inf. 28. 10. 2019. godine, donosi:

## **PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA i UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA**

### **U PRVOJ GIMNAZIJI VARAŽDIN**

#### **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 ( stalni sudski vještak vrši procjenu). U roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva Tajnik Škole ocjenjuje osnovanost zahtjeva, a u nastavnom roku od pet dana daje se ovlaštenoj osobi na procjenu vrijednosti 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 web stranici Škole i to najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja Odluke o kupnji/prodaji nekretnine. Ponude se primaju najdulje u roku od petnaest 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 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 sa 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, Zemljo knjižnom odjelu Općinskog suda radi provedbe Ugovora ,Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi.

## **B) Kod 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 ŠO. U natječaju su navedeni uvjeti najma kao i rokovi prijave.
2. Ponude otvara Stručno povjerenstvo za nabave Prve gimnazije Varaždin i daje prijedlog Školskom odboru.
3. Prijedlog Odluke o prihvatu ponude donosi ŠO i sastavlja se prijedlog Ugovora.
4. Prijedlog ugovora se dostavlja Osnivaču za davanje suglasnosti .
5. Nakon dobivene suglasnosti Osnivača sa korisnicima se sklapaju ugovori.
6. Potpisani ugovori se čuvaju u Tajništvu i računovodstvu, a preslika potpisanog Ugovora se dostavlja Osnivaču.

### Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
PRVA GIMNAZIJA VARAŽDIN  
KLASA 003-05/19-01/5  
URBROJ 2186-151-01-19-1  
Varaždin, 28. listopada 2019. godine



RAVNATELJICA

Janja Banić, dipl. inf