

HOTELIJERSKO-TURISTIČKA ŠKOLA

Drage Gervaisa 2 - 51410 Opatija

Tel: 051 271-595, Fax: 711-595

E-mail: hts@ss-hotelijersko-turisticka-opatija.skole.hr

Klasa: 003-05/19-01/08

Urbroj: 2156-23-HT-01-19-01

Opatija, 31.10.2019.g.

Na temelju članka 100. Statuta, 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 Hotelijersko-turističke škole Opatija mr.sc. Ksenija Beljan donosi:

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

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 sljede:

POSTUPAK	OPIS	IZVRŠENJE/ POPRATNI DOKUMENTI /ODGOVORNOST/ ROK	POPRATNI DOKUMENTI
A) Kupnja, Prodaja, najam ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka školskog odbora	I. Ravnatelj i tajnik provode postupak kupnje, prodaje, najma ili zamjene U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	I. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih	I. tajnik provodi postupak kupnje, prodaje, najma ili zamjene roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	

	vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o istome izrađuju procjembeni elaborat		
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji, najam nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi ravnatelj uz suglasnost školskog odbora/ ili školski odbor, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz statuta	I. a) ravnatelj b) školski odbor U roku od 15 – 20 dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	
	Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	Tajnik provodi postupak kupnje, prodaje ili najma U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji, najmu	
	Zaprimanje ponuda u Tajništvu	Tajnik provodi postupak kupnje, prodaje ili najma Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja	
	Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom, tajnik provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	tajnik provodi postupak kupnje, prodaje ili najma Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude; izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju	tajnik provodi postupak kupnje, prodaje ili najma U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Hotelijersko-turističke škole Opatija



mr.sc. Ksenija Beljan

Ksenija Beljan