

Na temelju članka 79. 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 Elektrotehničke i ekonomske škole, Nova Gradiška, Sanja Müller-Zoričić 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 slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	I Z V R Š E N J E		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A. KUPNJA, PRODAJA ILI ZAMJENA NEKRETNINA	1. Zaprimanje zahtjeva zainteresiranoj osobi (stranke) ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke /zaključka Školskog odbora	1. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	1. U roku 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	1. Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina
	2. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno važećim propisima. Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka ili stalnih sudskih procjenitelja koji o tome izrađuju procjembeni elaborat.	2. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	2. U roku 5 dana od dana pokretanja postupka	
	3. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj vrijednosti koju donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora, ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost ograničenje za raspolaganje imovinom iz Statuta	3. a) ravnatelj b) Školski odbor	3. U roku od 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	

	4. Objava natječaja Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama	4. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	4. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
	5. Zaprimanje ponuda u tajništvu	5. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	5. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja	
	6. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	6. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	6. U roku 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
	7. U nadležnosti povjerenstva za raspolaganje imovinom je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenost i pravovaljanost ponuda odnosno utvrđivanja najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga ravnatelju	7. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje	7. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru	
	8. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi: a) Ravnatelj ili b) Školski odbor	8. a) Ravnatelj b) Školski odbor temeljem čl. 59., 79., 143. Statuta	8. U roku 8 -15 dana od podnošenja prijedloga Odluke ravnatelju ili Školskom odboru	
	9. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ako je žalba podnesena	9. Školski odbor	9. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste.	

	10. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odobrenim ponuditeljem: Kupoprodajni ugovor/Ugovor o zamjeni nekretnina. U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene. Ugovor mora sadržavati uredbu o uknjižbi založnog prava (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenja u plaćanju.	10. Ravnatelj na temelju ovlasti Školskog odbora	10. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke	
	11. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora računovodstvu, ZKO na Općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi.	11. Osoba koja provodi postupak kupnje/prodaje	11. U roku 15 dana od dana potpisivanja Ugovora	
B. DAVANJE NA KORIŠTENJE PROSTORA ŠKOLE/NSP-e	Zapremanje zahtjeva za korištenje prostora škole i dostavljanje Upravnom odjelu za obrazovanje, šport i kulturu na suglasnost	Ravnatelj škole	Do dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu	Ugovor o korištenju školskog prostora i prostora NSD-e

Članak 3.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči i web stranici škole.

Prilog: Popis nekretnina

KLASA:602-03/21-02/20

URBROJ:2178/15-05-21-01

Nova Gradiška,11.5.2021.



Ravnateljica:

Sanja Müller-Zoričić, dipl.inf.

ELEKTROTEHNIČKA I EKONOMSKA ŠKOLA

Ljudevita Gaja 24
Nova Gradiška
OIB: 22674231881

POPIS NEKRETNINA

ZGRADE ZNANSTVENIH I OBRAZOVNIH INSTITUCIJA

RBR	Naziv jedinice imovine	Adresa	Mjesto	Naziv katastarske općine	Broj zemljišno knjižne čestice k.č.	Broj zemljišnoknjižnog uložka ZK.ul.	Površina
1	ZGRADA ELEKTROTEHNIČKE ŠKOLE	Ulica Ive Petranovića 9	Nova Gradiška	318078 Nova Gradiška	1916/7	5271	1869 m2

SPORTSKE DVORANE I REKREACIJSKI OBJEKTI

RBR	Naziv jedinice imovine	Adresa	Mjesto	Naziv katastarske općine	Broj zemljišno knjižne čestice k.č.	Broj zemljišnoknjižnog uložka ZK.ul.	Površina
2	ZGRADA SPORTSKE DVORANE	Vinogradska ulica	Nova Gradiška	318078 Nova Gradiška	2026/4	5246	10741 m2

Vlasništvo		Vrijednost nekretnine	Namjena nekretnine	Funkcija nekretnine	Vrsta nekretnine	Podatci o sudskim sporovima	Podatci o teretima na nekretnini
Vlasnik	Vlasnički dio						
Elektrotehnička i ekonomska škola Nova Gradiška	1/1	5.218.652,45	za vlastite potrebe (održavanje nastave) i povremeno davanje učionica u najam	Imovina se koristi u skladu s utvrđenom namjenom	javna zgrada i dvorište	-	-

Vlasnik		Vrijednost nekretnine	Namjena nekretnine	Funkcija nekretnine	Vrsta nekretnine	Podatci o sudskim sporovima	Podatci o teretima na nekretnini
Vlasnik	Vlasnički dio						
Elektrotehnička i ekonomska škola Nova Gradiška	1/1	15.386.241,57	za vlastite potrebe (održavanje nastave TZK) i davanje dvorane u najam	Imovina se koristi u skladu s utvrđenom namjenom	sportska dvorana, parkiralište i dvorište	-	-