

Na temelju članka 67. Statuta Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, a u svezi s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, Bosiljka Vinković Kukolić, dana 30. 10. 2019. donosi

PROCEDURU STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA

EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE,

ČAKOVEC

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ekonomske i trgovačke škole, Čakovec.

Članak 2.

Stjecanje, raspolaganje i upravljanje u vlasništvu Ekonomske i trgovačke škole, Čakovec, (u daljnjem tekstu: Škole) određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST IZVRŠENJA	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
1. Kupnja, prodaja darovanje ili zamjena nekretnina	Zaprimanje zahtjeva stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti	Ravnatelj ili tajnik	Vrši se procjena osnovanosti prema zakonskom roku	Podnesak stranke Podnesak službenog tijela
2. Kupnja, prodaja, darovanje ili zamjena nekretnina	Utvrđivanje tržišne vrijednosti sukladno važećim propisima, u pravilu putem sudskih vještaka	Tajnik	U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	Zahtjev za utvrđivanje vrijednosti nekretnine

3. Kupnja, prodaja darovanje ili zamjena nekretnina	Upućivanje zahtjeva za izdavanje zahtjeva osnivaču Za prodaju, kupnju darovanje ili zamjenu nekretnine	Tajnik	3 dana od utvrđivanja nekretnine	Zahtjev za dobivanje suglasnosti
4. Kupnja, prodaja darovanje ili zamjena nekretnina	Donošenje odluke povjerenstva za provođenje postupka	Školski odbor	Rok od 7 dana od zaprimanja suglasnosti osnivača	Odluka školskog odbora
5. PRODAJA NEKRETNINA	Objava natječaja u tjednom listu, na oglasnoj ploči i web stranici Škole	Povjerenstvo za provođenje postupka prodaje	Rok od 5 dana od dana donošenja odluke o prodaji	Natječaj
6. PRODAJA NEKRETNINA	Zaprimanje ponuda	Administrativni radnik	Prema roku definiranom u natječaju u pravilu 8 dana od dana objave	Potvrda o zaprimanju ponuda ili upis u urudžbeni zapisnik
7. PRODAJA NEKRETNINA	Poziv povjerenstva na sastanak	Predsjednik povjerenstva	Rok od 5 dana od isteka roka iz natječaja	Obavijest Predsjednika povjerenstva o sazivanju sastanka
8. PRODAJA NEKRETNINA	Otvaranje ponuda, utvrđivanje pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda, izrada zapisnika s prijedlogom najpovoljnije ponude	Povjerenstvo za provođenje postupka prodaje	Rok od 3 dana od dana otvaranja ponuda	Prijedlog najpovoljnije ponude
9. PRODAJA NEKRETNINA	Donošenje Odluke o odabiru	Školski odbor na prijedlog Povjerenstva	Rok od 5 dana od dana dostave prijedloga	Odluka

10. PRODAJA NEKRETNINA	Rješavanje po žalbi ako je podnesena	Školski odbor	Rok od 8 dana od dana dostave žalbe	Odluka
11. Kupnja, prodaja darovanje ili zamjena nekretnina	Zaključenje ugovora o kupoprodaji/darovanju/zamjeni. U slučaju obročne otplate uknjižba založnog prava na nekretnini za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i za zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju	Ravnatelj	Rok od 8 dana od dana konačnosti Odluke o odabiru ili donošenja Odluke iz točke 4 ove procedure	Ugovor
12. Kupnja, prodaja darovanje ili zamjena nekretnina	Dostava potpisanog i ovjerenog ugovora računovodstvu i na urudžbeni zapisnik. Postupak uknjižbe kod zemljišnoknjižnog odjela općinskog suda. Dostava ugovora Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi.	Tajnik	Rok od 5 dana od dana zaključenja ugovora	Ugovor Zahtjev za uknjižbu Dopis Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi
DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST IZVRŠENJA	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
1. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Zaprimanje zahtjeva stranke ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke Školskog odbora	Ravnatelj i tajnik	Vrši se procjena osnovanosti u roku od 8 dana	Zahtjev stranke Odluka školskog odbora
2. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Određivanje početne vrijednosti najma sukladno minimalnoj vrijednosti određenoj odlukom osnivača	Ravnatelj	Rok od 5 dana od dana pokretanja postupka	
3. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Upućivanje zahtjeva za dobivanjem suglasnosti osnivača za davanje u najam prostora škole i suglasnosti na	Tajnik	Rok od 3 dana od utvrđivanja početnog iznosa najamnine	Zahtjev za dobivanje suglasnosti

	iznos početne najamnine ako je iznos viši od minimalnog			
4. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Donošenje odluke o davanju u najam prostora škole raspisivanje natječaja imenovanje povjerenstva i početnom iznosu najamnine	Školski odbor	Rok od 7 dana od dana zaprimanja suglasnosti osnivača	Odluka Školskog odbora
5. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Objava natječaja na oglasnoj ploči i web stranici Škole te tjednom listu ako Školski odbor procjeni ekonomsku opravdanost	Povjerenstvo za provođenje postupka iznajmljivanja	Rok od 5 dana od dana donošenja Odluke o iznajmljivanju	Natječaj
6. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Zaprimanje ponuda	Administrator	Nakon isteka roka određenog u natječaju, u pravilu 8 dana	Upis u urudžbeni zapisnik
7. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Poziv povjerenstva na sastanak	Predsjednik povjerenstva nakon što utvrdi da je protekao rok iz natječaja	Rok od 5 dana od isteka roka iz natječaja	Obavijest Predsjednika povjerenstva o sazivanju sastanka
8. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Otvaranje ponuda utvrđivanje pravovremenosti i pravovaljanosti pouda, izrada zapisnika s prijedlogom najpovoljnije ponude	Povjerenstvo za provođenje postupka	Rok od 3 dana od dana otvaranja ponuda daje se prijedlog najpovoljnije ponude	
9. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Donošenje Odluke o odabiru	Školski odbor na prijedlog povjerenstva	Rok od 5 dana od dana dostave prijedloga	Odluka
10. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Rješavanje po žalbi ako je podnesena	Školski odbor	Rok od 8 dana od dana dostave žalbe	Odgovor na žalbu
11. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Zaključenje ugovora o najmu	Ravnatelj	Rok od 8 dana od dana konačnosti Odluke o odabiru	Ugovor
12. DAVANJE U NAJAM PROSTORA ŠKOLE	Ostava potpisanog i ovjerenog ugovora računovodstvu i pismohranu	Tajnik	Rok od 5 dana od dana zaključenja ugovora	Ugovor

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

Klasa: 401-01/19-01/04
Ur. broj: 2109-59-01/1-19-1
Čakovec, 30.10. 2019.

Ravnateljica: ~~Biserijka~~ Vinković Kukolić, dipl.oec.



POPIS NEKRETNINA EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC:

1. Katastarska općina Čakovec 302813, .
 - ŠKOLSKA ZGRADA, Čakovec , Vladimira Nazora 36, 1540 m²; kat.čest. 2412 , 1540 m
 - ŠPORTSKA DVORANA , kat.čest. 2414/3 , 1118 m²
 - PARCELA OKO ŠKOLE;
2. Zemljišna knjiga, Glavna knjiga Čakovec
 - Broj ZK č. 228/1/2/A/1/510/2, Broj ZK ul. 1724