

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
BELI MANASTIR
Bana Jelačića 108
31300 Beli Manastir
OIB: 34580944535

Broj: 635/20
Beli Manastir, 31.12.2020.

Sukladno članku 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članku 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i članka 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir (dalje u tekstu: Dom) ravnatelj Doma donosi sljedeću

PROCEDURU
STJECANJA, RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE BELI MANASTIR

Članak 1.

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

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Oblici stjecanja, raspolaganja, i upravljanja nekretninama u vlasništvu Doma u smislu ove Procedure smatraju se: kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina, te davanje u zakup/najam prostora Doma.

Članak 4.

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

A KUPNJA, PRODAJA ILI ZAMJENA NEKRETNINA

OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
	ODGOVORNOST	ROK	
I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije odluke/zaključka Upravnog vijeća Doma.	I. Ravnatelj	I. U roku od 15 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretnina

<p>II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno Zakonu o procijeni vrijednosti nekretnina (NN 78/15). Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka koji o istome izrađuju procjembeni elaborat</p>	<p>II. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnina</p>	<p>II. U roku od 15 dana od dana pokretanja postupka</p>	
<p>U slučaju kupnje ili zamjene nekretnine provjera jesu li Financijskim planom i Planom nabave osigurana sredstva. Ukoliko nije, potrebne su izmjene i dopune financijskog plana.</p>	<p>Osoba koja provodi postupak kupnje ili zamjene nekretnina</p>		
<p>III. Donošenje Odluke o kupnji/ prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Osnivača ustanove.</p>	<p>III. Upravno vijeće Doma</p>	<p>III. U roku od najduže 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje /prodaje po službenoj dužnosti</p>	
<p>IV. Objava natječaja sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama. Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Doma i na službenim web stranicama Doma.</p>	<p>IV. Osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje nekretnina, službenik za informiranje i informatičar samo WEB stranica</p>	<p>IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</p>	
<p>V. Zaprimanje ponuda u prostorijama Doma. Ponude se u zatvorenoj omotnici dostavljaju Povjerenstvu za raspolaganje imovinom Doma te im se dodjeljuje urudžbeni broj i evidentira vrijeme kada su pristigle.</p>	<p>V. Povjerenstvo od 3 člana za raspolaganje imovinom Doma (imenuje ga ravnatelj prije objave natječaja)</p>	<p>V. Rok je određen u objavljenom natječaju ali najduže od 15 dana od dana objave natječaja</p>	
<p>VI. Saziv Povjerenstva za raspolaganje imovinom Doma. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika Povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p>	<p>VI. Osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje nekretnina</p>	<p>VI. Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>	
<p>VII. U nadležnosti Povjerenstva je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, pravovremenost i pravovaljanost ponuda, utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada prijedloga i podnošenje prijedloga za Odluku o odabiru</p>	<p>VII. Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Doma; Osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje nekretnina</p>	<p>VII. U roku od 10 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog za Odluku o odabiru</p>	

VIII. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Upravno vijeće Doma.	VIII. Upravno vijeće Doma	VIII. U roku od 15 dana od dana donošenja prijedloga za Odluku o odabiru.	
IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ukoliko je žalba podnesena	IX. Upravno vijeće Doma	IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru je 8 dana, od dana objave iste	
X. Po izvršnosti Odluke o odabiru sklapa se ugovor s odabranim ponuditeljem	X. Ravnatelj	X. U roku od 8 dana od izvršnosti Odluke	
XI. Obavještanje Upravnog vijeća Doma/ Osnivača o provedenom natječaju i dostava Ugovora istima	XI. Ravnatelj	XI. U roku od 8 dana od dana sklapanja Ugovora	

B DAVANJE U NAJAM / ZAKUP PROSTORA DOMA

OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
	ODGOVORNOST	ROK	
I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/ stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti	I. Ravnatelj	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o davanju u najam/zakup prostora Doma
II. Donošenje Odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u najam/zakup prostora Doma	II. Upravno vijeće Doma	II. U roku od 20 – 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka za davanje u najam/zakup prostora Doma	
III. Objava natječaja sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama. Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči Doma i na službenim web stranicama Doma.	III. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup/najam nekretnina, službenik za informiranje - informatičar samo za WEB stranicu	III. U roku od 3 dana od dana raspisivanja natječaja za davanje u najam/zakup prostora Doma	
IV. Zaprimanje ponuda u prostorijama Doma. Ponude se u zatvorenoj omotnici dostavljaju Povjerenstvu za raspolaganje imovinom Doma te im se dodjeljuje urudžbeni broj i evidentira vrijeme kada su pristigle.	IV. Povjerenstvo od 3 člana za raspolaganje imovinom Doma (imenuje ga ravnatelj prije objave natječaja)	IV. Rok je određen u objavljenom natječaju ali ne ali najduže od 15 dana od dana objave natječaja	

V. Saziv Povjerenstva za raspolaganje imovinom Doma. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	V. Osoba koja provodi postupak davanja u najam/ zakup nekretnina	V. Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
VI. U nadležnosti Povjerenstva je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda, pravovremenost i pravovaljanost ponuda, utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, izrada prijedloga i donošenje prijedloga za Odluku o odabiru	VI. Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Doma; Osoba koja provodi postupak davanja u najam/ zakup nekretnina	VI. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog za Odluku o odabiru	
VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	VII. Upravno vijeće Doma	VII. U roku od 15 dana od dana od dana podnošenja prijedloga za Odluku o odabiru.	
VIII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ukoliko je žalba podnesena	VIII. Upravno vijeće Doma	VIII. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru je 8 dana, od dana objave iste	
IX. Po izvršnosti Odluke o odabiru sklapa se ugovor o najmu/zakupu s odabranim ponuditeljem	IX. Ravnatelj	IX. U roku od 8 dana od izvršnosti Odluke	
X. Obavještavanje Upravnog vijeća Doma/ Osnivača o provedenom natječaju i dostava Ugovora istima	X. Ravnatelj	X. U roku od 8 dana od dana sklapanja Ugovora	

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu dan nakon dana donošenja.

RAVNATELJ:
Tomislav Peran, dipl. theol.