

Na temelju čl. 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo, a u svezi s čl. 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/2018) i čl.7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo, donosi:

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

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja, raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo (u daljnjem tekstu Dom).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu,. Upotrebljeni 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
II. Pribavljanje podataka u tržišnoj vrijednosti nekretnine provodi se sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina (NN78/15). Tržišna vrijednost nekretnine utvrđuje se putem stalnih sudskih vještaka koji o istome izrađuju procjembeni elaborat	II. Osoba koja provodi postupak kupnje, prodaje ili zamjene nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva)	II. U roku od 8 dana od dana pokretanja postupka	
U slučaju kupnje ili zamjene nekretnine provjera jesu li Financijskim planom i Planom nabave osigurana sredstva.	Osoba koja provodi postupak kupnje ili zamjene nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva)		

III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Osnivača ustanove.	III. Upravno vijeće Doma	III. U roku od 20 – 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje /prodaje po službenoj dužnosti	
IV. Objava natječaja sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama. Natječaj se objavljuje na lokalnom radiju, na oglasnoj ploči Doma i na službenim web stranicama Doma.	IV. Osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva, službenik za informiranje)	IV. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji	
V. Zaprimanje ponuda u Upravi Doma Ponude se u zatvorenoj omotnici dostavljaju Povjerenstvu za raspolaganje imovinom Doma te im se dodjeljuje urudžbeni broj i evidentira vrijeme kada su pristigle.	V. Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Doma	V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 15 dana od dana objave natječaja	
VI. Saziv povjerenstva za raspolaganje imovinom. Doma. Osoba koja provodi postupak kupnje ili prodaje obavještava predsjednika povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice	VI. Osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva)	VI. Rok je 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda	
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	VII. Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Doma; Osoba koja provodi postupak kupnje / prodaje nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva)	VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog za Odluku o odabiru	
VIII. Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Upravno vijeće Doma.	VIII. Upravno vijeće Doma	VIII. U roku od 15 dana od dana od dana podnošenja 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. Obavješćavanje 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		POPRAATNI 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 natječaja za davanje u najam/zakup prostora Doma	II. Ravnatelj, 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 lokalnom radiju, na oglasnoj ploči Doma i na službenim web stranicama Doma.	III. Osoba koja provodi postupak davanja u zakup/najam nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva, službenik za informiranje)	III. U roku od 3 dana od dana raspisivanja natječaja za davanje u najam/zakup prostora Doma	
IV. Zaprimanje ponuda u Upravi 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 za raspolaganje imovinom Doma	IV. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 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 (pravnik, voditelj računovodstva)	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 podnošenje prijedloga za Odluku o odabiru	VI. Povjerenstvo za raspolaganje imovinom Doma; Osoba koja provodi postupak davanja u najam/zakup nekretnina (pravnik, voditelj računovodstva)	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. Ravnatelj, 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. Obavješćavanje Upravnog vijeća Doma/Osnivača o provedenom natječaju i dostava Ugovora istima	X. Ravnatelj	X. U roku od 8 dana od dana sklapanja Ugovora	

Članak 3.

Ova Procedura objavit će se na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Doma za starije i nemoćne osobe, Đakovo, a stupa na snagu 29.11.2019. godine.

Ravnateljica
Branka Barna, mag.soc.rada

DOM ZA STARIJE
I NEMOĆNE OSOBE
ĐAKOVO, P. Preradovića 2a
2

Klasa: 400-01/19-01/3

Ur.broj: 2121-35-01-01-19-1

Đakovo, 21.11.2019. godine