

Na temelju članka 25. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, 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“ br. 95/19) ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije donosi slijedeću

PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Međimurske županije (nastavno: Zavod).

Članak 2.

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

Članak 3.

Zavod je vlasnik Paviljona 4, zgrade namijenjene isključivo za provođenje zdravstvene djelatnosti za koju je registriran a koja se sastoji od

- a) posebnog dijela nekretnine, u zemljišnim knjigama u zemljišnim knjigama upisano u zk.ul.br. 22 E k.o. Čakovec, poduložak 6, označenog kao

etaža br. 6.- Paviljon 4 u suterenu, prizemlju i I. katu, ukupne površine 1.757,44 m² (u planu posebnih dijelova zgrade označeno ljubičastom bojom) i suvlasnik od 681/10000 ETAŽNO VLASNIŠTVO(E-6) dijela kč.br. 229/1/3/1/1/1 od 64761 m² i dijela kč.br. 229/1/3/1/1/2 od 251 m².

- b) a) posebnog dijela nekretnine u zemljišnim knjigama u zemljišnim knjigama upisano u zk.ul.br. 22 E k.o. Čakovec, poduložak 7, označenog kao

etaža br. 7- Paviljon 4, Ambulante na I. katu, ukupne površine 282,02 m² (u planu posebnih dijelova zgrade označeno plavim kosim crtama) i suvlasnik od 681/10000 ETAŽNO VLASNIŠTVO(E-6) dijela kč.br. 229/1/3/1/1/1 od 64761 m² i dijela kč.br. 229/1/3/1/1/2 od 251 m².

Članak 4.

Stjecanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Zavoda određuje se kako slijedi:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Kupnja, prodaja, zamjena ili davanje u zakup nekretnina	1. Pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana kupnje, prodaje, zamjene nekretnine odnosno davanja u zakup ili zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke	Ravnatelj	U roku od 30 dana od zaprimljenog zahtjeva ravnatelj ocjenjuje osnovanost zahtjeva	Prijedlog za donošenje Odluke o kupnji/prodaji/zamjeni/zakupu nekretnine
	2. Ukoliko se radi o nekretnini koja se koristi u zdravstvene svrhe, potrebno je donijeti Odluku o	Upravno vijeće	U roku 30 dana od dobivenog prijedloga	Odluka o utvrđivanju viška poslovnog prostora

	utvrđivanju viška prostora, te na tu odluku ishoditi suglasnost Ministarstva zdravstva			
	3. Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine sukladno važećim propisima, putem stalnog sudskog vještaka/ procjenitelja koji izrađuje elaborat o procjeni vrijednosti nekretnine	Osoba koja vodi postupak kupnje, prodaje/zamjene ili zakupa	U roku od 15 dana od dana zaprimljenog prijedloga	Elaborat o tržišnoj vrijednosti nekretnine
	4. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji/zamjeni/zakupu nekretnine, po tržišnoj cijeni. Odluku donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača. Imenovanje Povjerenstva za kupnj/prodaju/zamjenu/zakup.	Upravno vijeće	U roku od 30 dana od dana zaprimanja elaborata	Odluka o kupnji/prodaji/zamjeni/zakupu nekretnine i Odluka o imenovanju Povjerenstva.
	5. Pribavljanje suglasnosti osnivača na odluku o kupnji/prodaji/zamjeni/zakupu nekretnine.	Osoba koja vodi postupak kupnje, prodaje, zamjene ili zakupa	U roku od 15 dana donošenja odluke po Upravnom vijeću	
	6. Objava natječaja za kupnju/prodaju/zamjenu/zakup nekretnine, koji se objavljuje u jednom dnevnom listu, oglasnoj ploči Zavoda i mrežnoj stranici Zavoda	Osoba koja vodi postupak kupnje, prodaje, zamjene ili zakupa	U roku od 15 dana dobivanja suglasnosti osnivača na odluku Upravnog vijeća	
	7. Zaprimanje ponuda po raspisanom natječaju	Ponude se zaprimaju putem urudžbenog zapisnika i dostavljaju osobi zaduženoj za provođenje postupka	Rok je određen u objavljenom natječaju: 8 ili 15 dana od dana objave natječaja	
	8. Saziv Povjerenstva za kupnju/prodaju/zamjenu/zakup nekretnine.	Osoba koja provodi postupak obavještava predsjednika Povjerenstva	8 dana nakon isteka roka za podnošenje prijave	
	9. Povjerenstvo za kupnju/prodaju/zamjenu/zakup utvrđuje broj zaprimljenih ponuda, pravodobnost predaje ponuda i njihovu pravovaljanost, izrađuje zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o analizi ponuda, utvrđuje najpovoljniju ponudu i daje prijedlog odluke o odabiru najpovoljnije ponude.	Osoba koja vodi postupak	U roku od 5 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog odluke o odabiru	
	10. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude. Odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog Povjerenstva	Upravno vijeće	U roku od 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke	
	11. Rješavanje o žalbi protiv odluke o odabiru, ukoliko je žalba podnesena	Upravno vijeće	Rok za žalbu protiv odluke o odabiru najpovoljnije	

			ponude je 8 dana od dana primitka. Rok za rješavanje žalbe je 30 dana od dana njenog zaprimanja.	
	12. Po konačnosti odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odabranim ponuditeljem. U slučaju obročne otplate kupoprodajne cijene Ugovor mora sadržavati odredbu o uknjižbi založnog prava (hipoteke) za neisplaćeni dio kupoprodajne cijene, ugovorne kamate i zatezne kamate za zakašnjenje u plaćanju.	Ravnatelj	U roku od 15 dana od konačnosti odluke.	Ugovor o kupnji/prodaji/zamjeni/za kupu
	13. Izuzetak od propisane procedure je izravna pogodba temeljem članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) Donošenje Odluke Upravnog vijeća o izravnoj pogodbi.	Upravno vijeće		U roku od 8-30 dana od dana podnošenja prijedloga
	14. Rješavanje po žalbi protiv odluke o izravnoj pogodbi, ukoliko je žalba podnesena	Upravno vijeće	Rok za žalbu protiv Odluke o izravnoj pogodbi je 8 dana od dana primitka iste. Rok za rješavanje žalbe je 30 dana od dana njenog zaprimanja.	
	15. Po konačnosti Odluke o izravnoj pogodbi zaključuje se Ugovor sa ponuditeljem	ravnatelj	U roku od 15 dana od dana konačnosti Odluke o izravnoj pogodi	
	16. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora u računovodstvo te Zemljišno knjižnom odjelu Općinskog suda radi provedbe Ugovora.	Osoba koja vodi postupak	U roku od 5 – 8 dana od dana zaključivanja ugovora.	

RAVNATELJICA

Prim. Marina Payet Pal, dr. med. spec.



Klasa: 032-02/20-01/5
Urbroj: 2109-70-03-20/1