

Sukladno članku 26. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, članku 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19), ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (nastavno: Zavod) donosi :

PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama (kupnja, prodaja, zamjena, najam i davanje u zakup) u Zavodu za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

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.

Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, uređivanje vlasničkopravnog statusa nekretnina i s tim u vezi uređivanje stanja upisa u zemljišnim knjigama, te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Članak 4.

Ravnatelj upravlja nekretninama u vlasništvu Zavoda pažnjom dobrog gospodara na načelu zakonitosti, u skladu s namjenom nekretnina i u interesu stvaranja uvjeta za razvoj.

Članak 5.

Prije nabave nekretnina provodi se analiza tržišta nekretnina, kako bi se s obzirom na potrebe utvrdilo koji je način stjecanja nekretnina najpovoljniji za Zavod.
Osoba koja vodi postupak u Službi za nabavu predlaže ravnatelju najpovoljniji način stjecanja nekretnina.

Članak 6.

Ravnatelj Zavoda pokreće postupak po službenoj dužnosti radi realizaciji plana prodaje, kupnje, najma, zakupa, zamjene ili temeljem zahtjeva zainteresiranih osoba kod stranaka.
U koliko se radi o nekretnini koja se koristi u zdravstvene svrhe Upravno vijeće treba donijeti Odluku o utvrđivanju viška prostora, te na tu Odluku ishoditi suglasnost Osnivača.

Članak 7.

Osoba koja vodi postupak u Službi za nabavu pribavlja podatke o tržišnoj vrijednosti nekretnine, sukladno važećim propisima putem ovlaštenog sudskog vještaka ili neovisnog procjenitelja.
Procjembeni elaborat nekretnina dostavlja se Procjeniteljskom povjerenstvu na ocjenu sukladnosti u roku od 15 dana od zaprimanja elaborata o tržišnoj vrijednosti nekretnina prema odredbama Zakona o procjeni vrijednosti nekretnina.

Članak 8.

Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću Zavoda donošenje odluke o stjecanju ili otuđenju nekretnina, a Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije donosi odluke o stjecanju ili otuđenju nekretnina sukladno odredbama Statuta Zavoda.

Članak 9.

Natječaj za postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama (kupnja, prodaja, zamjena, najam i davanje u zakup) provodi ovlaštena osoba u Službi za nabavu i objavljuje natječaj o prodaji nekretnine u službenom glasilu, na oglasnoj ploči i na web stranici Zavoda.

Tekst natječaja sadrži:

- oznaku i površinu nekretnine,
- početnu cijenu nekretnine
- iznos jamčevine (najmanje 10% od početne cijene),
- sadržaj ponude,
- način, rok i mjesto za podnošenje ponude,
- odredbu da ako najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja kupoprodajnog ugovora, odnosno uplate kupoprodajne cijene, gubi pravo na povrat jamčevine,
- rok u kojem je najpovoljniji prodavatelj dužan sklopiti ugovor o kupoprodaji s Zavodom,
- ostale dodatne informacije i uvjete.

Članak 10.

Ravnatelj Zavoda imenuje Natječajno Povjerenstvo (Nastavno: Povjerenstvo).

Članak 11.

U tekstu natječaja uz uvjete iz prethodnog članka ove Procedure, od ponuditelja će se zatražiti da dostavi i sljedeće:

- podatke o ponuditelju,
- presliku osobne iskaznice ili putovnice za fizičke osobe, a za pravne osobe presliku rješenja o upisu u sudski ili drugi odgovarajući registar za pravne osobe, presliku kartice tekućeg računa ili broja žiro-računa na koji se može vratiti jamčevina,
- dokaz o uplaćenju jamčevini,
- ponuđeni iznos kupoprodajne cijene izražen u kunama,
- dokaz o nepostojanju duga prema državi od strane ponuditelja.

Članak 12.

Ponude se zaprimaju putem pisarnice i dostavljaju osobi ovlaštenoj u službi za nabavu za provedbu natječajnog postupka, a rok je određen u objavljenom natječaju 8 ili 15 dana od dana objave natječaja.

Članak 13.

Osoba koja provodi natječajni postupak obavještava predsjednika povjerenstva o zaprimljenim ponudama u roku 8 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Povjerenstvo za kupnju, prodaju, najam ili 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 u roku od 5 dana od dana otvaranja ponuda.

Upravno vijeće na prijedlog Povjerenstva u roku 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke o odabiru najpovoljnije ponude donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.

Članak 14.

Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka. Upravno vijeće u koliko je žalba podnesena rješava o žalbi protiv Odluke o odabiru u roku od 30 dana od njenog zaprimanja.

Članak 15.

Javni natječaj smatra se valjanim ako pristigne makar i samo jedna valjana ponuda.

Članak 16.

U slučaju da dva ili više ponuditelja, uz ispunjavanje svih uvjeta ovog Natječaja, ponude isti iznos cijene. Natječaj će se ponoviti.

U slučaju da nitko ne dostavi ponudu u postupku prikupljanja ponuda ili ponuditelji ne ponude niti početnu cijenu, Upravno vijeće i osnivač mogu donijeti odluku o sniženju početne cijene.

Članak 17.

Ponuditelju koji nije uspio u natječaju, jamčevina će se vratiti u roku od 15 dana od dana odabira najpovoljnije ponude.

U slučaju da najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja kupoprodajnog ugovora, odnosno uplate kupoprodajne cijene, gubi pravo na povrat jamčevine.

Najpovoljnijem ponuditelju položena će se jamčevina uračunati u kupoprodajnu cijenu. Uvjeti plaćanja bit će određeni prilikom sklapanja ugovora.

Članak 18.

Ravnatelj u roku 15 dana po konačnosti odluke o odabiru zaključuje ugovor o kupnji, prodaji, najmu ili zakupu 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 plaćanja.

Ugovor potpisan i ovjeren dostavlja se u računovodstvo.

Javni bilježnik dostavlja potpisani i ovjereni ugovor u zemljišne knjige Općinskog suda u Osijeku i Poreznoj upravi.

Članak 19.

Odredbe ove Procedure na odgovarajući način se primjenjuju na raspisivanje natječaja za ostale vidove raspolaganja nekretninama.

Članak 20.

Zasnivanje založnog prava (hipoteke) i drugih opterećenja na nekretninama u vlasništvu Zavoda može se dozvoliti iznimno ako je to u izravnom interesu za ostvarivanje funkcije Zavoda. Zasnivanje založnog prava i drugih opterećenja na nekretninama može se ostvariti samo uz suglasnost osnivača Zavoda.

Članak 21.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, te će biti objavljena na službenoj web stranici Zavoda www.zzjzosijsk.hr.

Klasa: 112-03/20-01/4
Urbroja: 381-20-26

U Osijeku, 29. lipnja 2020.

Ravnatelj:
Zlatko Pandžić, dipl.oec.

