

KLASA: 106-10/19-01/002
 URBROJ: 251-510-03-20-19-09
 Zagreb, 14. listopada 2019. godine

Na temelju članka 31. Statuta Doma zdravlja Zagreb – Centar (Službeni glasnik Grada Zagreba 22/09), ravnateljica Doma zdravlja Zagreb – Centar donosi

PROCEDURU O NAČINU KORIŠTENJA, UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU DOMA ZDRAVLJA ZAGREB - CENTAR

DAVANJE U ZAKUP POSLOVNIH PROSTORA I DRUGIH ZEMLJIŠNIH POVRŠINA

RBR.	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POPRAVNI DOKUMENTI
1.	Dostava podataka Ravnateljstvu o slobodnom prostoru adekvatnom za davanje u zakup	voditelj Odsjeka za tehničke poslove, Zaštita na radu	po ispražnjenju prostora	pisana analiza prostora s kvadraturom, prethodnim korisnicima
2.	Odluka Upravnog vijeća o raspisivanju natječaja	Upravno vijeće	mjesec dana od saznanja za postojanje prostora	odluka o raspisivanju natječaja
3.	dostav teksta natječaja i odluke na suglasnost Osnivaču	dipl. pravnik	8 dana od odluke Upravnog vijeća	dopis kojim se dostavlja tekst natječaja
4.	Objava natječaja	dipl. pravnik	8 dana od zaprimanja suglasnosti Grada Zagreba na tekst natječaja	objava na oglasnoj ploči, Internet stranici DZZC i dnevnom listu
5.	zaprimanje ponuda	urudžbeni ured	15 dana od objave natječaja	evidencija zaprimljenih ponuda
6.	imenovanje Povjerenstva za provedbu natječaja	ravnateljica	prije isteka roka za dostavu ponuda	odluka o imenovanju Povjerenstva
7.	Povjerenstvo utvrđuje broj zaprimljenih ponuda i njihovu pravovremenost i pravovaljanost, vodi postupak otvaranja ponuda, utvrđuje najpovoljniju ponudu, izrađuje zapisnik otvaranju ponuda, izrađuje prijedlog odluke	Povjerenstvo	8 dana od isteka roka za dostavu ponuda	Zapisnik o otvaranju ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja
8.	donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude	ravnateljica	8 dana od izrade zapisnika	odluka o odabiru najpovoljnije ponude
9.	rješavanje po žalbi protiv Odluke ako je podnesena	Upravno vijeće	30 dana od zaprimanja žalbe	žalba, odluka o žalbi
10.	izrada ugovora o zakupu	dipl. pravnik	po konačnosti Odluke	ugovor o zakupu
11.	potpisivanje ugovora o zakupu	ravnateljica	po izradi ugovora	ugovor o zakupu
12.	dostava potpisanog ugovora zakupniku i Službi financijsko - računovodstvenih poslova	dipl. pravnik	po potpisu ugovora	ugovor o zakupu

PRODAJA POSLOVNIH PROSTORA I DRUGIH ZEMLJIŠNIH POVRŠINA

RBR.	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje poslovnih prostora pogodnih za prodaju	Odsjek za tehničke poslove, Zaštita na radu, Ravnateljstvo	u svakom trenutku	prijedlog
2.	Odluka Upravnog vijeća o kupoprodaji	Upravno vijeće	mjesec dana od zaprimanja prijedloga	odluka o kupoprodaji
3.	dostava odluke na suglasnost Osnivaču	dipl. pravnik	8 dana od odluke Upravnog vijeća	dopis kojim se dostavlja Odluka
4.	Objava natječaja o kupoprodaji	dipl. pravnik	8 dana od zaprimanja suglasnosti Grada Zagreba na tekst natječaja	objava na oglasnoj ploči, Internet stranici DZZC i dnevnom listu
5.	zaprimanje ponuda	urudžbeni ured	15 dana od objave natječaja	evidencija zaprimljenih ponuda
6.	imenovanje Povjerenstva za provedbu natječaja	ravnateljica	prije isteka roka za dostavu ponuda	odluka o imenovanju Povjerenstva
7.	Povjerenstvo utvrđuje broj zaprimljenih ponuda i njihovu pravovremenost i pravovaljanost, vodi postupak otvaranja ponuda, utvrđuje najpovoljniju ponudu, izrađuje zapisnik otvaranju ponuda, izrađuje prijedlog odluke	Povjerenstvo	8 dana od isteka roka za dostavu ponuda	Zapisnik o otvaranju ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja
8.	donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude	ravnateljica	8 dana od izrade zapisnika	odluka o odabiru najpovoljnije ponude
9.	rješavanje po žalbi protiv Odluke ako je podnesena	Upravno vijeće	30 dana od zaprimanja žalbe	žalba, odluka o žalbi
10.	izrada ugovora o kupoprodaji	dipl. pravnik	po konačnosti Odluke	ugovor o kupoprodaji
11.	potpisivanje ugovora o kupoprodaji	ravnateljica	po izradi ugovora	ugovor o kupoprodaji
12.	dostava potpisanog ugovora kupcu, ZK odjelu općinskog suda i Službi financijsko - računovodstvenih poslova	dipl. pravnik	po potpisu ugovora	ugovor o kupoprodaji

DAROVANJE POSLOVNIH PROSTORA I DRUGIH ZEMLJIŠNIH POVRŠINA

RBR.	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Zaprimanje zahtjeva za darovanje	Urudžbeni ured	u svakom trenutku	zahtjev
2.	Odluka Upravnog vijeća o darovanju	Upravno vijeće	mjesec dana od zaprimanja zahtjeva	odluka o darovanju
3.	dostava odluke na suglasnost Osnivaču	dipl. pravnik	8 dana od odluke Upravnog vijeća	dopis kojim se dostavlja Odluka

4.	izrada ugovora o darovanju	dipl. pravnik	8 dana od zaprimanja suglasnosti Osnivača	ugovor o darovanju
5.	potpisivanje ugovora o darovanju	ravnateljica	po izradi ugovora	ugovor o darovanju
6.	dostava potpisanog ugovora daroprimcu, ZK odjelu općinskog suda i Službi financijsko - računovodstvenih poslova	dipl. pravnik	po potpisu ugovora	ugovor o darovanju

STJECANJE POSLOVNIH PROSTORA I DRUGIH ZEMLJIŠNIH POVRŠINA KUPNJOM ILI ZAKUPOM

RBR.	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1.	Utvrđivanje potrebe za novim poslovnim prostorom	Odsjek za tehničke poslove, Zaštita na radu, Ravnateljstvo, stručne službe	u svakom trenutku	prijedlog
	Analiza tržišta kako bi se utvrdilo stanje te s obzirom na potrebe utvrdilo koji je način stjecanja nekretnina najpovoljniji	voditelj Odsjeka financijsko - računovodstvenih poslova	15 dana od utvrđivanja potrebe	pisana analiza
2.	Odluka Upravnog vijeća o stjecanju prostora uz prijedlog teksta natječaja	Upravno vijeće	mjesec dana od izrade analize	odluka o stjecanju prostora
3.	dostava odluke na suglasnost Osnivaču	dipl. pravnik	8 dana od odluke Upravnog vijeća	dopis kojim se dostavlja Odluka
4.	Objava natječaja o kupnji ili zakupu	dipl. pravnik	8 dana od zaprimanja suglasnosti Grada Zagreba	objava na oglasnoj ploči, Internet stranici DZZC i dnevnom listu
5.	zaprimanje ponuda	urudžbeni ured	15 dana od objave natječaja	evidencija zaprimljenih ponuda
6.	imenovanje Povjerenstva za provedbu natječaja	ravnateljica	prije isteka roka za dostavu ponuda	odluka o imenovanju Povjerenstva
7.	Povjerenstvo utvrđuje broj zaprimljenih ponuda i njihovu pravovremenost i pravovaljanost, vodi postupak otvaranja ponuda, utvrđuje najpovoljniju ponudu, izrađuje zapisnik otvaranju ponuda, izrađuje prijedlog odluke	Povjerenstvo	8 dana od isteka roka za dostavu ponuda	Zapisnik o otvaranju ponuda, prijedlog odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja
8.	donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude	ravnateljica	8 dana od izrade zapisnika	odluka o odabiru najpovoljnije ponude
9.	rješavanje po žalbi protiv Odluke ako je podnesena	Upravno vijeće	30 dana od zaprimanja žalbe	žalba, odluka o žalbi
10.	izrada ugovora o kupnji ili zakupu	dipl. pravnik	po konačnosti Odluke	ugovor o kupnji/zakupu
11.	potpisivanje ugovora o kupnji ili zakupu	ravnateljica	po izradi ugovora	ugovor o kupnji/zakupu
12.	dostava potpisanog ugovora prodavatelju/ zakupodavcu, ZK odjelu općinskog suda i Službi financijsko - računovodstvenih poslova	dipl. pravnik	po potpisu ugovora	ugovor o kupnji/zakupu



Ravnateljica

doc. dr. sc. Antonija Balenović, dr. med.