

MUZEJ ZA UMJETNOST I OBRT
ZAGREB, trg Republike Hrvatske 10

MUO broj: 36/14

Na temelju članka 33. Statuta Muzeja za umjetnost i obrt (u daljnjem tekstu: Muzej), a u vezi s člankom 34. *Zakona o fiskalnoj odgovornosti* (Narodne novine, br. 111/18) i člankom 7. *Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti* (Narodne novine, broj 95/19) ravnatelj Muzeja 24. listopada 2019. donosi

PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU MUZEJA ZA UMJETNOST I OBRT

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Muzeja.

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.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Stjecanje, opterećivanje i otuđenje nekretnina	O stjecanju, opterećivanju i otuđenju nekretnina odlučuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.	Upravno vijeće donosi odluku o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju nekretnina	U zakonskom roku osnivač ocjenjuje osnovanost zahtjeva za izdavanje suglasnosti	Zaključak osnivača o suglasnosti za stjecanje, opterećivanje ili otuđenje nekretnina.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK/uvjeti	
B) Davanje u zakup nekretnina Muzeja javnim natječajem	Donošenje odluke o davanju u zakup dijela poslovnih prostorija	Upravno vijeće Muzeja	Odlukom se propisuju uvjeti za izdavanje u zakup javnim natječajem	Odluka o davanju u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja – sukladno Odluci o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Službeni glasnik Grada Zagreba)
	Provođenje postupka javnog natječaja za davanje u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja	Upravno vijeće	odmah po donošenju Odluke o davanju u zakup dijela poslovnog prostora	Odluka o davanju u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja
	Izrada teksta natječaja za izdavanje u zakup dijela poslovnog prostora	tajnik	8 dana od dana donošenja Odluke Upravnog vijeća	Sukladno Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15, 112/18 i 112/19) i Odluci o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 10/12, 3/18, 6/19 i 18/19)
	Traženje mišljenja o usklađenosti teksta javnog natječaja s odredbama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 10/2012)	ravnatelj	15 dana od dana donošenja Odluke Upravnog vijeća	Podnesak u predmetu: traženje mišljenja o tekstu natječaja za davanje u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK/uvjeti	
	Donošenje mišljenja o usklađenosti teksta javnog natječaja s odredbama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Službeni glasnik Grada Zagreba br. 10/2012)	Gradski ured za imovinsko-pravne poslove i imovinu Grada	u zakonskom roku	Mišljenje
	Objava javnog natječaja	tajnik	8 dana po dostavi Mišljenja / objava u javnom glasilu i na web stranicama Muzeja/ rok za prikupljanje ponuda objavljuje se u javnom natječaju	Tekst natječaja
	Prikupljanje ponuda	administrator	u roku predviđenom u tekstu javnog natječaja	
	Donošenju odluke o izboru najpovoljnije ponude	Upravno vijeće	15 dana od posljednjeg dana za prikupljanje ponuda prema javnom natječaju	Odluka o izboru najpovoljnije ponude
	Rješavanje o žalbi protiv Odluke o izboru najpovoljnije ponude ukoliko je žalba podnesena	Upravno vijeće	rok za žalbu je 8 dana od dana primitka Odluke o izboru najpovoljnije ponude	Odluka o rješavanju žalbe

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK/uvjeti	
	Izrada prijedloga ugovora o davanju u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja	tajnik	3 dana od dana donošenja Odluke o izboru najpovoljnije ponude/prijedlog se izrađuje sukladno uvjetima iz javnog natječaja te sukladno Zakonu o zakupu i prodaji poslovnog prostora te Odluci o zakupu i prodaji poslovnog prostora	prijedlog Ugovora o zakupu poslovnog prostora
	Zaključivanje ugovora o davanju u zakup dijela poslovnog prostora solemniziran kod javnog bilježnika s klauzulom ovršnosti.	ravnatelj	u roku od 8 dana od dana konačnosti Odluke o izboru najpovoljnije ponude	Ugovor o zakupu poslovnog prostora
	Izdavanje mjesečnih računa za zakup dijela poslovnog prostora Muzeja	računovodstvo	najkasnije do 5 dana	račun

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK/uvjeti	
C) Davanje u zakup nekretnina Muzeja bez javnog natječaja	Pisan zahtjev za zaključivanje ugovora o zakupu na određeno vrijeme do 5 godina	postojeći zakupnik	najkasnije 120 dana prije isteka roka na koji je sklopljen ugovor o zakupu	zahtjev postojećeg zakupnika



	Ponuda za sklapanje novog ugovora o zakupu ili pisana obavijest zakupniku da mu Muzej neće ponuditi sklapanje ugovora o zakupu	Upravno vijeće	najkasnije 90 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen/pisana ponuda mora sadržavati rok od pet godina pod istim uvjetima (iznos mjesečne zakupnike, zakupnik....) kao u postojećem ugovoru o zakupu kada je to ekonomski opravdano, odnosno kada je mjesečni iznos zakupnine veći od cijene zakupnine po odluci jedinice lokalne samouprave za djelatnost koju zakupnik obavlja isključivo zakupniku koji s Muzejom ima sklopljen ugovor o zakupu na temelju javnog natječaja i koji u potpunosti ispunjava obveze iz ugovora o zakupu	ponuda ili obavijest
	prihvatanje ponude o sklapanju novog ugovora o zakupu	postojeći zakupnik	najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor o zakupu sklopljen	
	Izrada prijedloga ugovora o davanju u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja	tajnik	3 dana od dana prihvatanja ponude	prijedlog Ugovora

	Zaključivanje ugovora o davanju u zakup dijela poslovnog prostora solemniziran kod javnog bilježnika s klauzulom ovršnosti	ravnatelj	u roku od 8 dana od dana prihvaćanja ponude	Ugovor
--	--	-----------	---	--------

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK/uvjeti	
D) Iznajmljivanje atrija, izložbenih dvorana, sjevernog dvorišta i dr. prostora Muzeja na kratko vremensko razdoblje za predstavljanje publikacija, prezentacije, predavanja, prijema, događanja, konferencije za tisak, izložbe, radionice, koncerte, predstave	Pisana zamolba za iznajmljivanje prostora (upućena poštom, osobno na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom)	poslovni suradnik	tijekom godine	zamolba
	Analiza zamolbe, provjera slobodnog termina, određivanje uvjeta iznajmljivanja	voditelj Odjela za marketing i veze s javnošću	u roku od 8 dana od dana zaprimljene zamolbe	kommunikacija s poslovnim suradnikom
	odobrenje za izradu ponude za iznajmljivanje prostora	ravnatelj	2 dana po zaprimljenoj analizi zamolbe i određivanju uvjeta zamolbe	elektronička pošta
	izrada ponude	voditelj Odjela za marketing i veze s javnošću	odmah po zaprimanju odobrenja ravnatelja	ponuda
	prihvaćanje ponude	poslovni suradnik	u roku koji je naveden u ponudi	pisana izjava o prihvaćanju ponude (narudžbenica)
	izrada ugovora o korištenju dijela prostora Muzeja	Stručni suradnik za marketing i tajnik	odmah po prihvaćanju ponude	potpisani ugovor o korištenju dijela prostora Muzeja

	izdavanje računa (predračuna)	računovodstvo	u roku od 3 dana od zaprimanja izjave o prihvaćanju ponude/ potpisa ugovora o korištenju dijela prostora	račun (predračun)
	provjera da li je predračunom unaprijed plaćena usluga korištenja prostora	računovodstvo		izvod stanja žiro računa

Članak 4.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči.

Zagreb, 24. listopada 2019.

