

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces upravljanja imovinom	UI1

Korisnik procesa	Općina Vidovec
Vlasnik procesa	Pročelnik JUO

CILJ PROCESA
Cilj procesa je uspješno upravljanje i raspolaganje imovinom koja je u vlasništvu Općine Vidovec.


GLAVNI RIZICI
Zbog nedovoljne razine znanja nezakonito i neracionalno upravljanje imovinom, ne ažuriranje registra imovine kod promjena sa stanjem imovine, zbog nedovoljne razine znanja ili nedostatka raspoloživog vremena definirana Strategija upravljanja imovinom je nepotpuna i izrađena je radi zadovoljenja forme, uslijed odsustva stručnih i odgovornih osoba plan upravljanja imovinom se ne izrađuje na vrijeme.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Strategija upravljanja imovinom.
AKTIVNOSTI:	Ustrojavanje registra imovine, kontrola vođenja registra, Strategija upravljanja imovinom, Plan upravljanja imovinom, Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama, raspisivanje javnih natječaja, objava i provođenje natječaja, sklapanje ugovora neposrednim putem, upravljanje zemljištem za izgradnju, upravni postupci upravljanja imovinom, kontrola tijeka upravnih postupaka, postupak godišnjeg popisa imovine i obveza, zaduživanje imovine djelatnicima, analiza i izvješćivanje.
IZLAZ:	Racionalno i efikasno upravljanje imovinom koja je u vlasništvu Općine.

VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces zastupanja pred pravosudnim tijelima, Proces knjigovodstva, Proces godišnjeg popisa imovine i obveza

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici, infrastrukturni resursi, informatička oprema, novčana sredstva potrebna za provođenje procesa

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
UI1.1 Postupak upravljanja imovinom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Petra Rogina	Pročelnica	23.05.2023.	
Kontrolirao:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	
Odobrio:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak upravljanja imovinom	U1.1

Vlasnik postupka	Pročelnik JUO
-------------------------	---------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je uspješno upravljanje i raspolaganje imovinom koja je u vlasništvu Općine Vidovec.



PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Vidovec.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Strategija upravljanja imovinom, Plan upravljanja imovinom, Evidencija imovine, Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama, Javni natječaj, Ugovori o prodaji / zakupu / zamjeni zemljišta, Odluka o provođenju popisa imovine i obveza, Izvješće o provedenom popisu, Zapisnik o primopredaji predmeta na korištenje, Izvještaj o praćenju provedbe Strategije upravljanja imovinom.


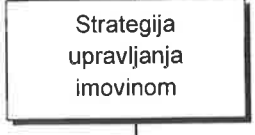
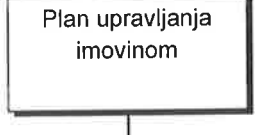
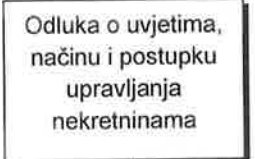
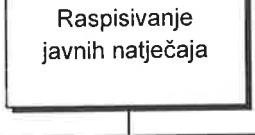
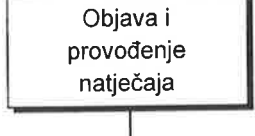
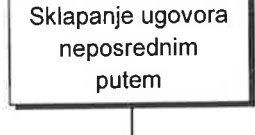

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Pročelnik JUO je ovlašten i odgovoran za ustrojavanje registra imovine te analizu upravljanja imovinom i izvješćivanje o tome. Načelnik je ovlašten i odgovoran za kontrolu evidencije imovine, za Strategiju upravljanja imovinom, Plan upravljanja imovinom, za raspisivanje javnih natječaja, za sklapanje ugovora o zakupu i prodaji zemljišta, za popis imovine i obveza te za zaduživanje imovine djelatnicima. Predsjednik Općinskog vijeća donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama. Načelnik kontrolira tijek vođenja upravnih postupaka. Pročelnik JUO je odgovoran za provođenje upravnih postupaka upravljanja imovinom.


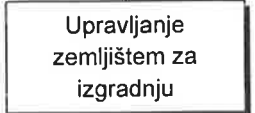
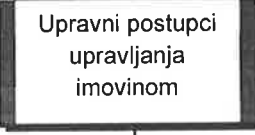
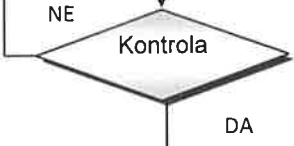
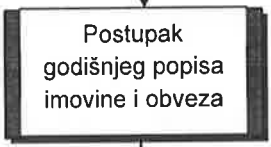

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o upravljanju državnom imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske, Pravilnik o načinu vođenja evidencije državne imovine, Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, Uredba o registru državne imovine, Uredba o mjerilima i kriterijima dodjele na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba, Uredba o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske.

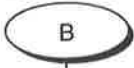
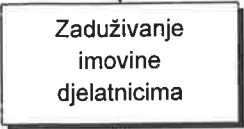
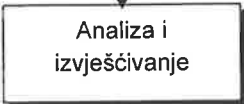
POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO – Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Petra Rogina	Pročelnica	23.05.2023.	
Kontrolirao:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	
Odobrio:	Bruno Hranić	Načelnik	23.05.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	<p>Vrši se evidentiranje, klasificiranje i vrednovanje imovine. Podaci moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani. Registar se sastoji od popisa vlasničkih udjela u trgovačkim društvima i popisa nekretnina te su utvrđeni podaci koji trebaju sadržavati popis vlasničkih udjela te popis nekretnina (broj zemljišnoknjižne čestice nekretnine i zemljišnoknjižnog uložka u koji je nekretnina upisana, površinu zemljišnoknjižne čestice, naziv katastarske općine, vrstu vlasništva na nekretnini i titular vlasništva, podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano uz nekretninu i teretima na nekretnini, broj posjedovnog lista i broj katastarske čestice, naziv katastarske općine i površinu katastarske čestice iz posjedovnog lista, broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu, adresu katastarske čestice, prostorno-plansku namjenu nekretnine i prostorni plan korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja, vrijednost nekretnine i druge podatke).</p>	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Evidencija imovine
<p>NE</p> <p>Kontrola</p> <p>DA</p>	<p>Obavlja se kontrola evidencija imovine.</p>	Načelnik		Evidencija imovine
<p>Strategija upravljanja imovinom</p>	<p>Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom donosi Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika za razdoblje od četiri godine. Upravljanje imovinom podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu i generirati gospodarski rast....</p>	Načelnik	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
<p>A</p>				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	... Strategija određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine.	Načelnik	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
	Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine, provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine. Poblži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisan je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom.	Načelnik	Do 30.11. tekuće godine za iduću godinu	Plan upravljanja imovinom
	Važan preduvjet realizacije Strategije je donošenje potrebnih akata kojima će se dodatno urediti različiti i brojni javni oblici imovine Općine. Općinsko vijeće donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine.	Predsjednik Općinskog vijeća	Prema potrebi	Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama
	Raspisivanje javnih natječaja za prodaju, zakup ili zamjenu nekretnina i poslovnih prostora i stanova u vlasništvu Općine.	Načelnik		Javni natječaj
	Natječaji se raspisuju i objavljuju u službenom glasilu i medijima. Ponude se zaprimaju sukladno natječajnoj dokumentaciji. Obavlja se odabir ponuda koje se prihvaćaju.	Povjerenstvo		Javni natječaj
	Ukoliko je određeno Odlukom o uvjetima, načinu i postupku raspolaganja imovinom, sklapaju se ugovori o zakupu i prodaji zemljišta neposrednim putem.	Načelnik	Po provedenom natječaju	Ugovori o prodaji/zakupu/zamjeni zemljišta
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Vrši se upravljanje i izvlaštenje zemljišta koje je potrebno za izgradnju komunalne infrastrukture.	Pročelnik JUO		
	Upravni postupci za povrat i naknadu oduzete imovine. Postupci utvrđivanja međa. Sastavljanje prijedloga za uknjižbu zemljišta u gruntovnicu i usklađenje sa stanjem u katastru, izrada parcelacijskih elaborata prilikom uložene žalbe na rješenja o uknjižbi. Suradnja sa državnim odvjetništvom u cilju uknjižbe prava vlasništva. Vođenje postupaka osnivanja i ukidanja javnog dobra temeljem odluka upravnog tijela. Vršenje postupaka otkupa zemljišta fizičkih osoba radi realizacije infrastrukturnih projekata. Evidencija i vršenje postupaka prijenosa vlasništva, uknjižba na sudu i postupak žalbe ukoliko je potreban. Postupci brisanja tereta i stvarnih prava na Općinskoj imovini. Postupci etažiranja i izdvajanja vlasništva. Postupci rješavanja imovinsko pravnih zahtjeva fizičkih osoba.	Pročelnik JUO		
	Kontrolira se tijek svih upravnih postupaka koji se provode i njihova zakonitost.	Načelnik		
	Povjerenstvo za popis imovine i obveza obavlja godišnji popis imovine i obveza prema opisanom postupku.	Načelnik	Krajem godine	Odluka o provođenju popisa imovine i obveza, Izvješće o provedenom popisu
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Za potrebe obavljanja aktivnosti djelatnika, pojedinim djelatnicima zadužuje se službena imovina u vlasništvu Općine na korištenje do opoziva. Djelatnik potpisuje Zapisnik o primopredaji predmeta na korištenje.	Načelnik		Zapisnik o primopredaji
	Godišnje se obavlja analiza upravljanja imovinom u vlasništvu Općine, sastavlja se izvješće i predaje nadležnim tijelima.	Pročelnik JUO		Izveštaj o praćenju provedbe Strategije upravljanja imovinom
