

NAZIV PROCESA

Proces upravljanja i raspolaganja imovinom

Korisnik procesa	Općina Velika Ludina	Šifra procesa:	PSP5
Vlasnik procesa	Općinski načelnik	Verzija:	02

CILJ PROCESA

Uspješno upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu.

GLAVNI RIZICI

Nije donesena strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, nezakonito i neracionalno upravljanje imovinom u vlasništvu

KRATKI OPIS PROCESA

ULAZ:	Donošenje strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana
AKTIVNOSTI:	Zaprimanje zahtjeva, donošenje odluke, raspisivanje natječaja, zaprimanje ponuda, ocjena ponuda, odabir najpovoljnije ponude, zaključivanje ugovora, provedba ugovora
IZLAZ:	Uspješno upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Zaposlenici, infrastrukturni resursi, informatička oprema, novčana sredstva potrebna za provođenje procesa

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA

PSP5.1 Postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana
PSP5.2 Postupak kupnje, zakupa, prodaje ili zamjene imovine
PSP5.3 Postupak davanja u zakup javnih i drugih zemljišnih površina
PSP5.4 Postupak zasnivanja prava na imovine u vlasništvu JL(R)S
PSP5.5 Postupak darovanja imovine u vlasništvu JL(R)S
PSP5.6 Postupak davanja u zakup poslovnih prostora i davanja u najam stanova u vlasništvu
PSP5.7 Postupak zakupa javnih površina bez provedbe natječaja

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

NAZIV POSTUPKA

Postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana

Vlasnik postupka

Općinski načelnik

Šifra postupka:

PSP5.1

Verzija:

02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Donošenje strategije upravljanja i raspolaganja imovinom te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji kako bi se moglo zakonito i transparentno upravljati i raspolagati imovinom u vlasništvu.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima je odgovoran za donošenje strategije upravljanja i raspolaganja imovinom.


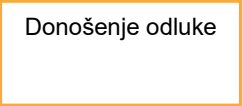
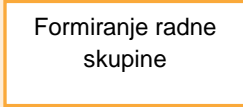
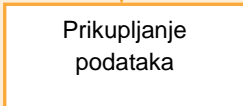
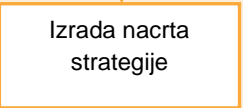
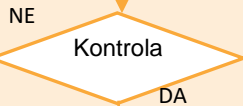
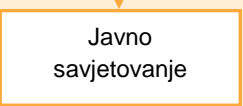

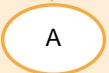
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR


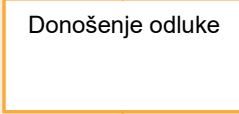
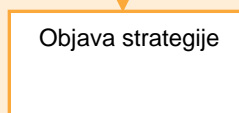
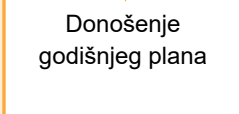

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

JL(R)S su dužne ustrojiti registar imovine koji sadrži podatke i informacije propisane za Središnji registar državne imovine. U registru se utvrđuje namjena nekretnina s kojima se upravlja i raspoložuje. Za one nekretnine kojima je utvrđena namjena mora biti naznačeno jesu li u funkciji ili ne, odnosno koriste li se ili ne u skladu sa namjenom. Za one nekretnine koje nisu u funkciji moraju se poduzeti aktivnosti kako bi se iste stavile u funkciju, odnosno korištenje prema utvrđenoj namjeni.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Donosi se odluka o izradi strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu.	Općinski načelnik	Po isteku provedbenog razdoblja	Odluka
	Formira se radna skupina/povjerenstvo koje će sudjelovati u izradi strategije.	Radna skupina/povjerenstvo	Nakon donošenja odluke	Imenovanje radne skupine
	Prikupljaju se podaci i potrebni dokumenti za izradu strategije. Izrađuje se analiza stanja.	Radna skupina/povjerenstvo		
	Izrađuje se nacrt strategije. Određuju se mjere, rokovi i odgovornosti.	Radna skupina/povjerenstvo		Nacrt strategije
	Kontrola izrađenog nacrt.	Općinski načelnik	Nakon izrade	Nacrt strategije
	Nacrt strategije se javno objavljuje kako bi zainteresirane strane dale svoje mišljenje.	Zainteresirane strane	15-30 dana	
	Donošenje odluke o usvajanju strategije.	Općinsko vijeće		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Donosi se odluka o usvajanju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom.	Općinsko vijeće		Odluka o usvajanju, Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom
	Usvojena strategija se objavljuje na mrežnim stranicama.	Referent za uredsko poslovanje	Nakon usvajanja	Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom
	Na temelju strategije upravljanja i raspolaganja imovinom donosi se i godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.	Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima		Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji
				

NAZIV POSTUPKA

Postupak kupnje, zakupa, prodaje ili zamjene imovine

Vlasnik postupka	Općinski načelnik	Šifra postupka:	PSP5.2
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Raspolaganje i upravljanje imovinom na osnovu usvojene strategije upravljanja i raspolaganja imovinom te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji, Natječajna dokumentacija, Kupoprodajni ugovor, Ugovor o zakupu, Ugovor o zamjeni imovine

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA


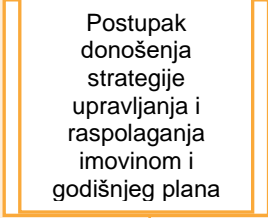
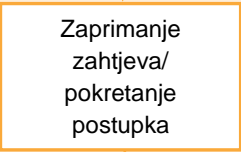
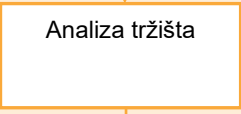
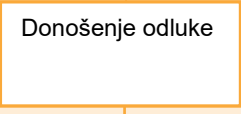
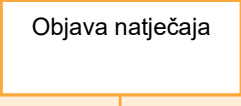

Općinski načelnik /Općinsko vijeće donose odluku o kupnji, zakupu ili prodaji imovine. Povjerenstvo provodi natječaj.



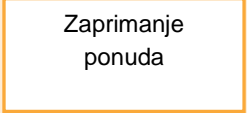
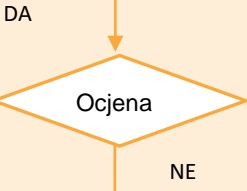
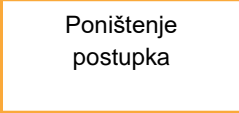
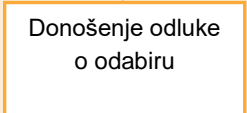
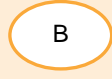
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Provodi se postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana.</p>	Općinski načelnik	Po isteku provedbenog razdoblja	
	<p>Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije donesenog godišnjeg plana ili odluke nadležnog tijela.</p>	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove		Zahtjev, Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu
	<p>Pribavljanje podataka o tržišnoj vrijednosti nekretnine. Angažiraju se stalni sudski vještaci radi izrade procjemenog elaborata kako bi se utvrdila tržišna vrijednost nekretnine. Ukoliko se radi o kupnji nekretnine, odnosno zamjeni, provjerava se jesu li osigurana sredstva u proračunu. Prije stjecanja nekretnine izrađuje se i analiza kojom se utvrđuje opravdanost odabranog oblika stjecanja nekretnine.</p>	Stalni sudski vještak	8 dana od pokretanja postupka	
	<p>Donošenje odluke o kupnji/prodaji/zakupu nekretnine po tržišnoj cijeni. Odluku donosi čelnik odnosno Općinsko vijeće ovisno o tome prelazi li utvrđena tržišna vrijednost 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvareni u prethodnoj godini.</p>	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	15-20 dana od zaprimanja zahtjeva	
	<p>Objava natječaja na oglasnoj ploči, službenim mrežnim stranicama i sl.</p>	Referent za uredsko poslovanje	U roku 3 dana od donošenja odluke	Natječaj
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Saziva se Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama koje će provoditi natječaj.	Općinski načelnik		
	Zaprimanju se ponude za kupnju/prodaju/zakup nekretnina.	Povjerenstvo	8 ili 15 dana od objave natječaja	Ponude
	Otvaranje i ocjena ponuda. Izrada zapisnika o otvaranju ponuda. Izrada prijedloga odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju ukoliko nije zaprimljena niti jedna ponuda koja udovoljava kriterijima u natječaju, odnosno ukoliko su primljene ponude nakon isteka roka za podnošenje.	Povjerenstvo		
	Donošenje odluke o poništenju postupka.	Povjerenstvo, Općinski načelnik		
	Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude. Čelnik donosi odluku o odabiru ukoliko se radi o nekretnini čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u prethodnoj godini, a najviše do 132.722,81 eura. Gradsko vijeće donosi odluku o odabiru ukoliko se radi o nekretnini čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u prethodnoj godini, odnosno preko 132.722,81 eura. Slanje odluke svim ponuditeljima.	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	U roku 15 dana od donošenja prijedloga odluke	
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Podnošenje žalbe na odluku o odabiru.	Nezadovoljni ponuditelji	8 dana od donošenja odluke	
	Rješavanje po žalbi protiv odluke o odabiru.	Općinsko vijeće		
	Po konačnosti odluke zaključuje se Kupoprodajni ugovor/ Ugovor o zakupu ili zamjeni nekretnina sa odabranim ponuditeljem.	Općinski načelnik, Odabrani ponuditelj	U roku 8 dana od konačnosti odluke	Kupoprodajni ugovor, Ugovor o zakupu, Ugovor o zamjeni nekretnina
	Ovjeren i potpisan ugovor proslijeđuje se na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove. Također, ugovor se dostavlja nadležnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe.	Općinski načelnik	5-8 dana od zaključivanja ugovora	Kupoprodajni ugovor, Ugovor o zakupu, Ugovor o zamjeni nekretnina

NAZIV POSTUPKA

Postupak davanja u zakup javnih i drugih zemljišnih površina

Vlasnik postupka	Općinski načelnik	Šifra postupka:	PSP5.3
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Raspolaganje i upravljanje javnim i zemljišnim površinama na osnovu usvojene strategije upravljanja i raspolaganja imovino, te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji, Natječajna dokumentacija, Ugovor o zakupu

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Općinski načelnik /Općinsko vijeće donose odluku o davanju u zakup javnih i drugih zemljišnih površina. Povjerenstvo provodi natječaj.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>POČETAK</p>				
<p>Postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana</p>	<p>Provodi se postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana.</p>	<p>Općinski načelnik, Općinsko vijeće</p>	<p>Po isteku provedbenog razdoblja</p>	
<p>Zaprimanje zahtjeva/ pokretanje postupka</p>	<p>Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije donesenog godišnjeg plana ili odluke nadležnog tijela.</p>	<p>Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove</p>		<p>Zahtjev, Odluka o stjecanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu</p>
<p>Donošenje odluke</p>	<p>Donošenje odluke o davanju u zakup javnih ili drugih zemljišnih površina. Javna površina uz poslovni prostor može se dati izravnom pogodbom korisniku poslovnog prostora.</p>	<p>Općinski načelnik</p>	<p>15-20 dana od zaprimanja zahtjeva ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti</p>	
<p>Objava natječaja</p>	<p>Objava natječaja na oglasnoj ploči, službenim mrežnim stranicama i sl.</p>	<p>Referent za uredsko poslovanje</p>	<p>U roku 3 dana od donošenja odluke</p>	<p>Natječaj</p>
<p>Saziv Povjerenstva</p>	<p>Saziva se Povjerenstvo za zakup javnih i drugih zemljišnih površina koje će provoditi natječaj.</p>	<p>Općinski načelnik</p>		
<p>Zaprimanje ponuda</p>	<p>Zaprimanju se ponude za zakup javnih i drugih zemljišnih površina.</p>	<p>Povjerenstvo</p>	<p>8 ili 15 dana od objave natječaja</p>	<p>Ponude</p>
<p>Ocjena</p>	<p>Otvaranje i ocjena ponuda. Izrada zapisnika o otvaranju ponuda. Izrada prijedloga odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju ukoliko nije zaprimljena niti jedna ponuda koja udovoljava kriterijima u natječaju, odnosno ukoliko su primljene ponude nakon isteka roka za podnošenje.</p>	<p>Povjerenstvo</p>		
<p>A</p>				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti	
		Odgovornost	Rok		
<pre> graph TD A((A)) --> B[Poništenje postupka] B --> C[Donošenje odluke o odabiru] C --> D{Žalba} D -- NE --> B D -- DA --> E[Rješavanje po žalbi] E --> F[Zaključivanje ugovora] F --> G[Dostava i provedba ugovora] G --> H((KRAJ)) </pre>					
	Poništenje postupka	Donošenje odluke o poništenju postupka.	Povjerenstvo, Općinski načelnik		
	Donošenje odluke o odabiru	Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude. Slanje odluke svim ponuditeljima.	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	U roku 15 dana od donošenja prijedloga odluke	
	Žalba	Podnošenje žalbe na odluku o odabiru.	Nezadovoljni ponuditelji	8 dana od donošenja odluke	
	Rješavanje po žalbi	Rješavanje po žalbi protiv odluke o odabiru.	Općinsko vijeće		
	Zaključivanje ugovora	Po konačnosti odluke zaključuje se Ugovor o zakupu javnih ili drugih zemljišnih površina.	Općinski načelnik	U roku 8 dana od konačnosti odluke	Ugovor o zakupu
	Dostava i provedba ugovora	Ovjeren i potpisan ugovor prosljeđuje se na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove.	Općinski načelnik	5-8 dana od zaključivanja ugovora	Ugovor o zakupu
	KRAJ				

NAZIV POSTUPKA

Postupak zasnivanja prava na nekretninama u vlasništvu JL(R)S

Vlasnik postupka	Općinski načelnik	Šifra postupka:	PSP5.4
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Raspolaganje i upravljanje imovinom na osnovu usvojene strategije upravljanja i raspolaganja imovinom te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji, Odluka o zasnivanju služnosti, Odluka o odobravanju zasnivanja prava građenja, Ugovor o zasnivanju služnosti, Ugovor o pravu građenja

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA


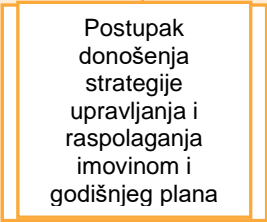
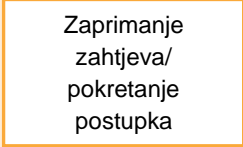
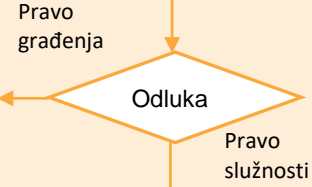
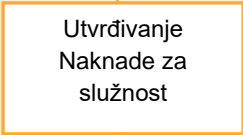
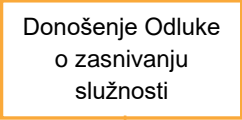
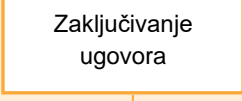

Općinski načelnik /Općinsko vijeće je odgovoran za provođenje postupka zasnivanja prava na nekretninama u vlasništvu JL(R)S.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Provodi se postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana.</p>	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	Po isteku provedbenog razdoblja	
	<p>Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije donesenog godišnjeg plana ili odluke nadležnog tijela.</p>	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove		Zahtjev, Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu
	<p>Zasnivanje prava na nekretninama u vlasništvu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pravo služnosti - Pravo građenja 	Općinski načelnik		
	<p>Utvrđuje se Naknada za služnost sukladno Odluci o visini naknade za ostvarivanje prava služnosti i prava građenja na javnoj cesti izradom procjemenog elaborata od strane stalnih sudskih vještaka odnosno procjenitelja.</p>	Općinski načelnik	U roku 10 dana od zaprimanja zahtjeva	
	<p>Donošenje Odluke o zasnivanju služnosti.</p>	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	U roku 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva	Odluka o zasnivanju služnosti
	<p>Zaključivanje Ugovora o zasnivanju služnosti.</p>	Općinski načelnik	U roku 8 dana od konačnosti Odluke	Ugovor o zasnivanju služnosti
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>A</p> <p>Donošenje Odluke</p>				
	<p>Donošenje Odluke o odobravanju zasnivanja prava građenja kojom se određuju uvjeti zasnivanja prava građenja koju donosi čelnik ili Općinsko vijeće. Tržišna vrijednost prava građenja utvrđuje se sukladno Zakonu o procjeni nekretnina te procjembenom elaboratu koji izrađuju ovlaštene osobe.</p>	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	U roku 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva	Odluka o odobravanju zasnivanja prava građenja
	<p>Zaključivanje ugovora</p>	Općinski načelnik	U roku 8 dana od konačnosti odluke	Ugovor o pravu građenja
	<p>Ovjeren i potpisan ugovor proslijeđuje se na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove. Također, ugovor se dostavlja nadležnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe.</p>	Općinski načelnik	5-8 dana od zaključivanja ugovora	Ugovor o zasnivanju služnosti, Ugovor o pravu građenja
	<p>Dostava i provedba ugovora</p>			
<p>KRAJ</p>				

NAZIV POSTUPKA

Postupak darovanja nekretnina u vlasništvu JL(R)S

Vlasnik postupka	Općinski načelnik	Šifra postupka:	PSP5.5
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Raspolaganje i upravljanje imovinom na osnovu usvojene strategije upravljanja i raspolaganja imovinom te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina.

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji, Zahtjev, Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu, Odluka o darovanju, Ugovor o darovanju

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA


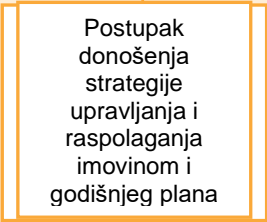
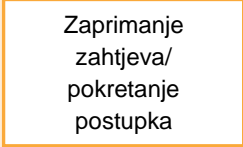

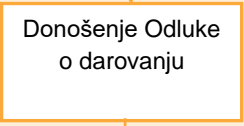
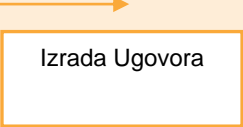
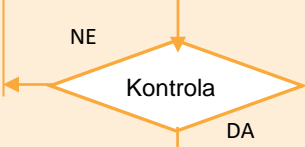
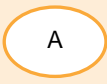
Općinski načelnik u suradnji sa stručnim suradnicima je odgovoran za aktivnosti oko postupka darivanja nekretnina koje su u vlasništvu JL(R)S.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Provodi se postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana.</p>	Općinski načelnik	Po isteku provedbenog razdoblja	
	<p>Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije donesenog godišnjeg plana ili odluke nadležnog tijela.</p>	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove		Zahtjev, Odluka o stjecanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu
	<p>Provođenje postupka procjene nekretnine.</p>	Ovlašteni službeni procjenitelj		Procjembeni elaborat
	<p>Donošenje Odluke o darovanju.</p>	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	U roku 15-20 dana od zaprimanja zahtjeva	Odluka o darovanju
	<p>Izrađuje se Ugovor o darovanju.</p>	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove		
	<p>Kontrola izrađenog ugovora.</p>	Pročelnik JUO		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>A</p>				
<p>Zaključivanje ugovora</p>	Zaključivanje Ugovora o darovanju.	Općinski načelnik	U roku 8 dana od konačnosti Odluke	
<p>Dostava i provedba ugovora</p>	Ovjeren i potpisan ugovor prosljeđuje se na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove. Također, ugovor se dostavlja nadležnom odjelu na Općinskom sudu radi provedbe.	Općinski načelnik	5-8 dana od zaključivanja ugovora	Ugovor o darovanju
<p>KRAJ</p>				

NAZIV POSTUPKA

Postupak davanja u zakup poslovnih prostora i davanja u najam stanova u vlasništvu

Vlasnik postupka

Općinski načelnik

Šifra postupka:

PSP5.6

Verzija:

02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Raspolaganje i upravljanje imovinom na osnovu usvojene strategije upravljanja i raspolaganja imovinom te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Godišnji plan za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji, Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu, Odluka o uvjetima, mjerilima te postupku za davanje u najam stanova u vlasništvu, Natječajna dokumentacija, Ugovor o zakupu

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA


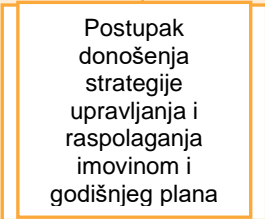
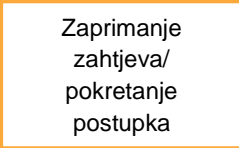
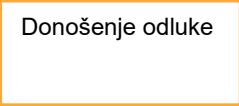
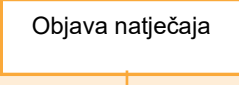

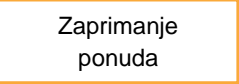
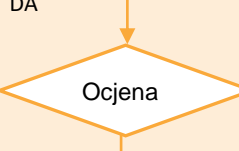

Općinski načelnik /Općinsko vijeće je odgovoran za aktivnosti oko davanja u zakup poslovnih prostora i davanja u najam stanova. Povjerenstvo provodi natječaj.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	<p>Provodi se postupak donošenja strategije upravljanja i raspolaganja imovinom i godišnjeg plana.</p>	<p>Općinski načelnik, Općinsko vijeće</p>	<p>Po isteku provedbenog razdoblja</p>	
	<p>Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije donesenog godišnjeg plana ili odluke nadležnog tijela.</p>	<p>Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove</p>		<p>Zahtjev, Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu, Odluka o uvjetima, mjerilima te postupku za davanje u najam stanova u vlasništvu</p>
	<p>Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora/ najam stana.</p>	<p>Općinski načelnik</p>	<p>15-20 dana od zaprimanja zahtjeva ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti</p>	
	<p>Objava natječaja na oglasnoj ploči, službenim mrežnim stranicama i sl.</p>	<p>Referent za uredsko poslovanje</p>	<p>U roku 3 dana od donošenja odluke</p>	<p>Natječaj</p>
	<p>Saziva se Povjerenstvo za provođenje natječaja.</p>	<p>Općinski načelnik</p>		
	<p>Zaprimanju se ponude za zakup poslovnih prostora/ najam stanova.</p>	<p>Povjerenstvo</p>	<p>8 ili 15 dana od objave natječaja</p>	<p>Ponude</p>
	<p>Otvaranje i ocjena ponuda. Izrada zapisnika o otvaranju ponuda. Izrada prijedloga odluke o odabiru, odnosno odluke o poništenju ukoliko nije zaprimljena niti jedna ponuda koja udovoljava kriterijima u natječaju, odnosno ukoliko su primljene ponude nakon isteka roka za podnošenje.</p>	<p>Povjerenstvo</p>		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Donošenje odluke o poništenju postupka.	Povjerenstvo		
	Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude. Slanje odluke svim ponuditeljima.	Općinski načelnik, Općinsko vijeće	U roku 15 dana od donošenja prijedloga odluke	
	Podnošenje žalbe na odluku o odabiru.	Nezadovoljni ponuditelji	8 dana od donošenja odluke	
	Rješavanje po žalbi protiv odluke o odabiru.	Općinsko vijeće		
	Po konačnosti odluke zaključuje se Ugovor o zakupu.	Općinski načelnik	U roku 8 dana od konačnosti odluke	Ugovor o zakupu
	Ovjeren i potpisan ugovor proslijeđuje se na znanje ustrojstvenoj jedinici za financije ili osobi zaduženoj za financijsko – računovodstvene poslove.	Općinski načelnik	5-8 dana od zaključivanja ugovora	

NAZIV POSTUPKA

Postupak zakupa javnih površina bez provedbe natječaja

Vlasnik postupka	Općinski načelnik	Šifra postupka:	PSP5.7
		Verzija:	02

SVRHA I CILJ POSTUPKA

Raspolaganje i upravljanje imovinom na osnovu usvojene strategije upravljanja i raspolaganja imovinom te godišnjeg plana za ostvarivanje ciljeva utvrđenih u strategiji.

PODRUČJE PRIMJENE

Postupak se primjenjuje u Općini Velika Ludina

DRUGA DOKUMENTACIJA

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Obrazac zahtjeva, Ugovor o zakupu, Faktura

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove je ovlašten za zaprimanje zahtjeva za zakup javnih površina bez provođenja natječaja, te izradu ugovora o zakupu javnih površina. Viši referent za financijske poslove je ovlašten za izradu fakture za korištenje javnih površina u Općini Velika Ludina.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o upravljanju državnom imovinom, Zakon o prostornom uređenju, Zakon o gradnji, Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina, Zakon o proračunu

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijekom

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Marta Kucelj	Pročelnik JUO	03.11.2023.	
Kontrolirao:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	
Odobrio:	Dražen Pavlović	Općinski načelnik	03.11.2023.	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A([POČETAK]) --> B[Zaprimanje zahtjeva] B --> C[Izrada ugovora o zakupima javnih površina] C --> D[Plaćanje zakupnine i naknade za korištenje javne] D --> E([KRAJ]) </pre>				
	Zaprimanje zahtjeva za korištenjem javnih površina	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove		Obrazac zahtjeva
	Ugovor o zakupu javne površine izrađuje Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove, a ovjerava Pročelnik JUO.	Viši stručni suradnik za opće i upravne poslove, Pročelnik JUO		Ugovor o zakupu
	Zakupnine za korištenje javne površine se plaća temeljem ispostavljenog računa od strane Općine Velika Ludina.	Viši referent za financijske poslove		Faktura