



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA PLAŠKI
OPĆINSKI NAČELNIK**

**KLASA: 024-03/24-01/008
URBROJ: 2133-14-02/01-24-1
Plaški, 23. veljača 2024.**

Temeljem članka 53. Statuta Općine Plaški („Glasnik Karlovačke županije“ br. 41/23), a u svezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18, 83/23) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/19), Općinski načelnik Općine Plaški, donosi

PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM

I.

Ova Procedura propisuje način i postupak upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Plaški, a cilj je uspješno upravljanje i raspolaganje imovinom.

II.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri upotrijebljeni su neutralno i odnose se i na osobe muškog i ženskog roda.

III.

Način i postupak upravljanja i raspolaganja imovinom određuje se kako slijedi:

Opis aktivnosti	Izvršenje		Dokumenti
	Odgovornost	Rok	
1. Ustrojavanje registra imovine			
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 zemljišno-knjižnog uloška u koji je nekretnina upisana, površinu zemljišnoknjižne čestice, naziv katastarske općine, vrstu vlasništva na nekretnini i titular vlasništva, podatke o eventualnim 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, vrijednosti nekretnine i druge podatke).	Načelnik Pročelnik JUO	Tijekom godine	Evidencija imovine
2. Strategija upravljanja imovinom			
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.	Načelnik Pročelnik JUO	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
Strategija određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine.	Načelnik	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
3. Plan 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 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

4. Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama			
Važan preduvjet realizacije Strategije je donošenje potrebnih akata kojima će se dodatno urediti različiti i brojni pojavi 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
5. Raspisivanje javnih natječaja i sklapanje ugovora			
Raspisivanje javnih natječaja za prodaju, zakup ili zamjenu nekretnina i poslovnih prostora u vlasništvu Općine.	Načelnik		Javni natječaj
Natječaji se raspisuju i objavljuju na službenim stranicama Općine i u službenom glasilu. 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 upravljanja nekretninama, sklapaju se ugovori o zakupu i prodaji nekretnina neposrednim putem.	Načelnik	Po provedenom natječaju	Ugovori o prodaji/zakupu/zamjeni zemljišta
6. Upravni postupci upravljanja imovinom			
Vrši se upravljanje i izvlaštenje zemljišta koje je potrebno za izgradnju komunalne infrastrukture.	Načelnik Pročelnik JUO		Ugovori i drugi dokumenti prema posebnom zakonu
Sastavljanje prijedloga za uknjižbu zemljišta u gruntovnicu i usklađenje sa stanjem u katastru, izrada parcelacijskih elaborata. Suradnja sa državnim odvjetništvom u cilju uknjižba prava vlasništva. 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 rješavanja imovinsko pravnih zahtjeva fizičkih osoba.	Načelnik		Prijedlozi/ugovori/ drugi dokumenti prema posebnom zakonu

7. Godišnji popis imovine i obveza			
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 provedbenom popisu
8. Analiza i izvješćivanje			
Godišnje se obavlja analiza upravljanja imovinom u vlasništvu Općine, sastavlja se izvješće i predaje nadležnim tijelima.	Načelnik Pročelnik JUO		Izvještaj o praćenju provedbe Strategije upravljanja imovinom
9. Kontrole			
Kontrole za predmetne aktivnosti	Načelnik ili osoba po ovlaštenju Načelnika	Sukladno provedbi pojedine aktivnosti	Izvješća

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će na službenoj web stranici Općine Plaški, www.plaski.hr.

OPĆINSKI NAČELNIK

Pero Damjanović