NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces upravljanja imovinom	UI1 Rev 2/09/23

Korisnik procesa	Općina Markušica
Vlasnik procesa	Načelnik

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

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 UI1.2 Postupak prodaje nekretnina javnim natječajem UI1.3 Postupak kupnje nekretnine u interesu Općine UI1.4 Postupak ostvarivanja drugih stvarnih prava na nekretninama u vlasništvu Općine UI1.5 Postupak zakupa zemljišta u vlasništvu Općine

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Radenko Nikolić	Administrativni referent	08.09.2023.	
Kontrolirao:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	
Odobrio:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak upravljanja imovinom	UI1.1 Rev 2/09/23

Vlasnik postupka	Načelnik

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Markušica.

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 popis imovine i obveza, kontrolu tijeka vođenja upravnih postupaka. Predsjednik Općinskog vijeća donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama. Pročelnik JUO je odgovoran za upravljanje zemljištem za izgradnju, provođenje upravnih postupaka upravljanja imovinom.

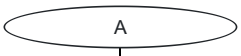
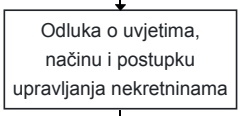
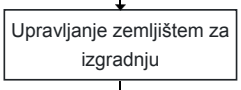
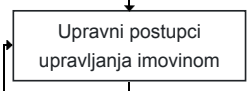
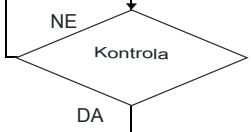
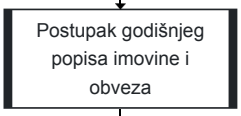
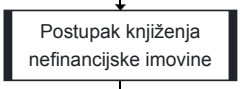
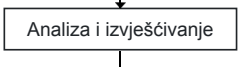
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o upravljanju državnom imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske, Pravilnik o načinu vođenja evidencije državne imovine, Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske, Uredba o registru državne imovine, Uredba o mjerilima i kriterijima dodjele 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:	Radenko Nikolić	Administrativni referent	08.09.2023.	
Kontrolirao:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	
Odobrio:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	

UI1.1 Postupak upravljanja imovinom

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
POČETAK				
Ustrojavanje registra imovine	Vrši se evidentiranje, klasificiranje imovine po portfelju i potportfelju, funkcijama i optimalnim funkcijama u svrhu namjene nekretnina i vrednovanje imovine. Podaci moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani. Registar se sastoji od popisa vlasničkih udjela i popisa dionica 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 korisnika i vlasnika nekretnine, 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).	Pročelnik JUO	Tijekom godine	Evidencija imovine
NE Kontrola DA	Obavlja se kontrola evidencija imovine.	Načelnik		Evidencija imovine
Strategija upravljanja imovinom	Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom donosi Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika za razdoblje od sedam godina. Upravljanje imovinom podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu i generirati gospodarski rast. Strategija određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine.	Načelnik	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
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. Pobliži 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
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Važan preduvjet realizacije Strategije je donošenje potrebnih akata kojima će se dodatno urediti različiti i brojni pojavni 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 raspolaganja nekretninama
	Vrši se upravljanje i izvlaštenje zemljišta koje je potrebno za izgradnju komunalne infrastrukture.	Pročelnik JUO		
	Obavljaju se Upravni postupci za povrat i naknadu oduzete imovine, utvrđivanje 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, osnivanje i ukidanje javnog dobra temeljem odluka upravnog tijela, evidentiranje i vršenje prijenosa vlasništva, uknjižba na sudu, brisanje tereta i stvarnih prava na Općinskoj imovini, etažiranje i izdvajanje vlasništva, rješavanje 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
	Državna imovina kojom se raspolaže/upravlja neovisno o pravnoj osnovi korištenja te imovine (knjižno vlasništvo, izvan knjižno vlasništvo, druga pravna osnova korištenja, bez dokumentirane pravne osnove) evidentira se u glavnoj knjizi, u skladu s Uputom Ministarstva financija o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske.	Računovodstveni referent		
	Godišnje se obavlja analiza upravljanja imovinom u vlasništvu Općine, sastavlja se izvješće i predaje nadležnim tijelima.	Pročelnik JUO		Izvještaj o praćenju provedbe Strategije upravljanja imovinom
				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak prodaje nekretnina javnim natječajem	UI1.2 Rev 2/09/23

Vlasnik postupka	Načelnik

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je prodaja nekretnina u vlasništvu Općine Markušica putem javnog natječaja.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Markušica.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Ugovor, Ponuda, Odluka, Zapisnik, Javni natječaj, Uplatnica, Tabularna isprava, Procjena sudskog vještaka.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Nadležno tijelo je odgovorno za donošenje odluke o prodaji nekretnine, odluke o visini početne cijene nekretnine, kontrolu, raspisivanje natječaja, odluku o izboru, odluku o poništenju natječaja, sklapanje ugovora. Povjerenstvo je odgovorno za otvaranje ponuda, izradu zapisnika. Pročelnik JUO je odgovoran za izradu ugovora. Računovodstveni referent je odgovoran za naplatu ugovorne cijene i zateznih kamata, isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi.

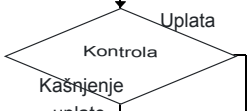
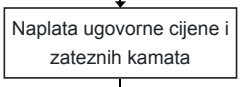
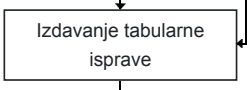
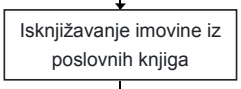
POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Nadležno tijelo - Načelnik ili Općinsko vijeće ovisno o vrijednosti nekretnine koja se prodaje. Povjerenstvo – Povjerenstvo za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine. Javni natječaj radi prodaje nekretnina u vlasništvu Općine raspisuje: - Načelnik ako pojedinačna vrijednost nekretnina ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina, a najviše do 132.000,00 eura. Ako je taj iznos manji od 9.000,00 eura, Načelnik raspisuje natječaj ako pojedinačna vrijednost nekretnina iznosi do najviše 9.000,00 eura; - Općinsko vijeće ako pojedinačna vrijednost nekretnina prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju te raspolaganju nekretninama (odnosno čija je pojedinačna vrijednost viša od 9.000,00 eura) kao i onih nekretnina čija je pojedinačna vrijednost viša od 132.000,00 eura. U slučaju da je javni natječaj radi prodaje nekretnine raspisao Načelnik, a po završetku provedbe javnog natječaja bude utvrđeno da vrijednost najpovoljnije ponude prelazi iznos od 0,5% iznosa prihoda odluku o prodaji nekretnine donosi Općinsko vijeće. JUO - Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Radenko Nikolić	Administrativni referent	08.09.2023.	
Kontrolirao:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	
Odobrio:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	

UI1.2 Postupak prodaje nekretnina javnim natječajem

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
POČETAK				
Donošenje Odluke o prodaji nekretnina	Na temelju zaprimljenog zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti, Načelnik donosi Odluku o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine.	Načelnik	Po potrebi	Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Markušica
Procjena vrijednosti nekretnine	Početna cijena nekretnine utvrđuje se u visini tržišne cijene nekretnine prema procjeni nekretnine učinjene od strane ovlaštenog sudskog vještaka odgovarajuće struke.	Ovlašteni sudski vještak		
Donošenje Odluke o početnoj cijeni nekretnine	Na temelju Procjene sudskog vještaka donosi se Odluka o početnoj cijeni nekretnine.	Nadležno tijelo		Odluka o početnoj cijeni nekretnine
Imenovanje povjerenstva	Imenuje se povjerenstvo za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine Markušica.	Nadležno tijelo		
Raspisivanje natječaja	Raspisuje se Javni natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Markušica. Javni natječaj radi prodaje nekretnina obavezno sadrži: - oznaku nekretnine koja je predmet prodaje (oznaku katastarske čestice, katastarske općine, površinu te ostale podatke bitne za pobližu oznaku nekretnine), - početni iznos kupoprodajne cijene nekretnine, - podatke o namjeni nekretnine (ako je određena), - iznos i način uplate jamčevine, te odredbu o načinu povrata odnosno uračunavanja jamčevine u kupoprodajnu cijenu, - uvjete prvenstvenog prava kupnje, ako taj uvjet postoji, - kriterij za odabir najpovoljnije ponude, - rok u kojem se ponuđači obavještavaju o rezultatima provedenog javnog natječaja, - rok za zaključenje ugovora, - način i rok plaćanja kupoprodajne cijene, - mjesto i vrijeme otvaranja ponuda, - mogućnost i vrijeme obilaska nekretnine, - uputu o dostavi dokumenata potrebnih za sudjelovanje u javnom natječaju, - pravo nadležnog tijela da ne izabere niti jednog ponuditelja, u kojem slučaju se javni natječaj poništava. Javni natječaj može sadržavati i druge uvjete i podatke u svezi prodaje nekretnine. Javni natječaj objavljuje se na oglasnoj ploči Općine i na web stranicama Općine.	Nadležno tijelo	Zakonski rok	Javni natječaj
Prikupljanje ponuda	Ponude na javni natječaj dostavljaju se poštom preporučeno ili osobno na adresu sjedišta Općine u zatvorenoj omotnici s obveznom naznakom „Ponuda za natječaj-ne otvaraj“. Ponuda mora sadržavati sve podatke i moraju joj biti priloženi svi dokazi o ispunjavanju uvjeta koju su navedeni u tekstu javnog natječaja. Svaki ponuditelj može se natjecati za sve nekretnine koje se izlažu prodaji i za svaku dati zasebnu ponudu.	Administrativni referent	Najmanje 15, a najviše 30 dana od dana objave javnog natječaja	Ponude
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
A				
Otvaranje ponuda	Otvaranje ponuda vrši Povjerenstvo, ali najprije utvrđuje da li je javni natječaj propisno objavljen, koliko je ponuda pristiglo i da li su ponude predane u roku. Nakon toga će se pristupiti otvaranju ponuda prema redoslijedu prispijeća, a o čemu se sastavlja zapisnik Povjerenstva.	Povjerenstvo		Ponude
Izrada zapisnika	Izrađuje se zapisnik o otvaranju ponuda koji potpisuju svi prisutni članovi Povjerenstva i zapisničar.	Povjerenstvo		Zapisnik
Dostava zapisnika	Zapisnik sa kompletnom natječajnom dokumentacijom Povjerenstvo dostavlja tijelu nadležnom za odlučivanje o prodaji nekretnine najpovoljnijem ponuditelju.	Povjerenstvo		Zapisnik
DA Odluka o izboru NE	Na temelju zapisnika Povjerenstva nadležno tijelo donosi Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja. Najpovoljnijim ponuditeljem smatra se ponuditelj koji je ponudio najviši iznos kupoprodajne cijene, uz uvjet da ispunjava sve uvjete navedene u javnom natječaju, te ako nije drugačije propisano Zakonom ili Odlukom. U slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se ponuditelj koji je sljedeći po redu, uz uvjet da ispunjava sve uvjete navedene u javnom natječaju. U slučaju primitka više ponuda sa istim ponuđenim iznosom kupoprodajne cijene, prednost će imati ponuda kod koje je ponuđeno jednokratno plaćanje kupoprodajne cijene i koja je ranije zaprimljena. Nadležno tijelo odbacit će ponude za koje Povjerenstvo utvrdi da su nepravodobne, neuredne ili nepotpune ili da ne udovoljavaju svim uvjetima natječaja.	Nadležno tijelo		
Odluka o poništenju natječaja	Nadležno tijelo poništava javni natječaj u cijelosti ili u jednom djelu, bez obrazloženja, i u tom slučaju ne odgovara za eventualnu štetu ponuditeljima.	Nadležno tijelo	Zakonski rok	
Izrada ugovora	Izrađuje se ugovor o kupoprodaji.	Pročelnik JUO	15 dana od donošenja Odluke o izboru	Ugovor
Izmjene/ dopune Kontrola Ispravno	Provodi se kontrola izrađenog ugovora.	Nadležno tijelo		Ugovor
Sklapanje ugovora	Nadležno tijelo i izabrani ponuditelj sklapaju ugovor o kupoprodaji nekretnine.	Nadležno tijelo, Izabrani ponuditelj	Zakonski rok	Ugovor
Naplata ugovorne najamnine	Kupac je dužan ugovorenu cijenu platiti u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora.	Računovodstveni referent	30 dana od dana sklapanja ugovora	Uplatnica
B				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Provodi se kontrola kako bi se utvrdilo ima li kašnjenja u plaćanju.	Nadležno tijelo	Po proteku roka	Uplatnica
	Vrši se naplata ugovorne cijene i zakonom propisanih zateznih kamata za vrijeme kašnjenja.	Računovodstveni referent		Uplatnica
	Nakon isplate ugovorne cijene izdaje se tabularna isprava u svrhu uknjižbe prava vlasništva u zemljišne knjige.	Nadležno tijelo	Nakom isplate ugovorne cijene	Tabularna isplata
	Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije.	Računovodstveni referent		
				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak kupnje nekretnine u interesu Općine	UI1.3 Rev 2/09/23

Vlasnik postupka	Načelnik

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je kupnja nekretnine u interesu Općine Markušica.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Markušica.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Analiza, Odluka o kupnji nekretnine, Obrazloženje Odluke o kupnji nekretnine, Ponude, Prijedlog odluke, Prijedlog Odluke o izboru, Odluka o izboru, Obavijest, Ugovor.

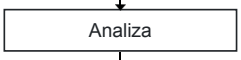
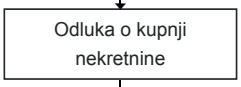
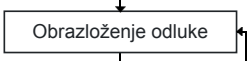
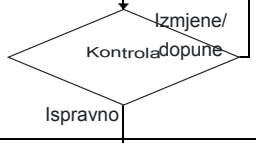
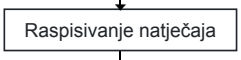
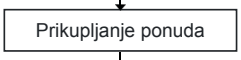
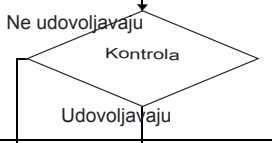
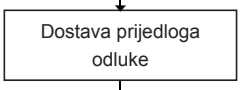
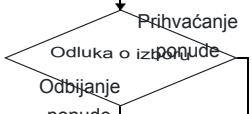
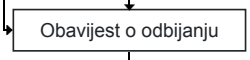
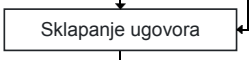
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Nadležno tijelo je odgovorno za odluku o kupnji nekretnine, kontrolu, raspisivanje natječaja, odluku o izboru, sklapanje ugovora. Pročelnik JUO je odgovoran za analizu, izradu obrazloženja odluke o kupnji nekretnine. Administrativni referent je odgovoran za prikupljanje ponuda i dostavu obavijesti o odbijanju.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Smatra se da je kupnja nekretnina u interesu Općine, ako se nekretnine kupuju radi izgradnje vjerskih objekata, predškolskih ustanova, školskih ustanova, ustanova iz oblasti kulture i zdravstva, športskih objekata, objekata komunalne infrastrukture, te izgradnje drugih objekata čija izgradnja doprinosi unaprjeđenju gospodarskih i socijalnih uvjeta života na području Općine. Nadležno tijelo - Načelnik ili Općinsko vijeće ovisno o vrijednosti nekretnine koja se kupuje. Povjerenstvo - Povjerenstvo za kupnju nekretnine u interesu Općine Markušica. JUO – Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Radenko Nikolić	Administrativni referent	08.09.2023.	
Kontrolirao:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	
Odobrio:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	

UI1.3 Postupak kupnje nekretnine u interesu Općine

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Vrši se analiza kojom se utvrđuje opravdanost odabranog oblika stjecanja nekretnine.	Pročelnik JUO		Analiza
	Odluku o kupnji nekretnine donosi Nadležno tijelo.	Nadležno tijelo		Odluka o kupnji nekretnine
	Vrši se izrada obrazloženja Odluke o kupnji nekretnine u interesu Općine.	Pročelnik JUO	Zakonski rok	Obrazloženje Odluke o kupnji nekretnine
	Provodi se kontrola izrađenog obrazloženja.	Nadležno tijelo		Obrazloženje Odluke o kupnji nekretnine
	Natječaj za kupovinu nekretnine u interesu Općine Markušica raspisuje Nadležno tijelo.	Nadležno tijelo	Nakon potvrde izvršenja ugovornih obveza	
	Prikupljaju se ponude temeljem raspisanog natječaja.	Administrativni referent	Rok naveden u natječaju	Ponude
	Povjerenstvo provodi kontrolu prikupljenih ponuda, te utvrđuje udovoljavaju li ponude uvjetima natječaja.	Povjerenstvo	Nakon isteka roka za dostavu ponuda	Ponude
	Povjerenstvo dostavlja prijedlog Odluke o izboru Nadležnom tijelu.	Povjerenstvo	Nakon provedene kontrole	Prijedlog Odluke o izboru
	Nadležno tijelo donosi odluku o izboru najpovoljnije ponude na temelju prijedloga od Povjerenstva.	Nadležno tijelo		Odluka o izboru
	Dostavlja se obavijest o odbijanju ponude.	Administrativni referent		Obavijest o odbijanju
	Nadležno tijelo i izabrani ponuditelj sklapaju ugovor o kupoprodaji nekretnine u interesu Općine Markušica.	Nadležno tijelo, Izabrani ponuditelj	Zakonski rok	Ugovor
				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak ostvarivanja drugih stvarnih prava na nekretninama u vlasništvu Općine	UI1.4 Rev 2/09/23

Vlasnik postupka	Načelnik

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je uspješna naplata prihoda iz drugih stvarnih prava na nekretninama u vlasništvu Općine Markušica.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Markušica.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Ugovor, Odluka, Procjena sudskog vještaka, Uplatnice

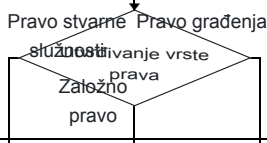
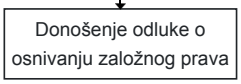
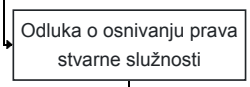
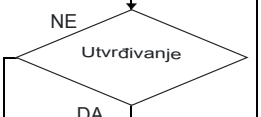
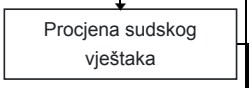
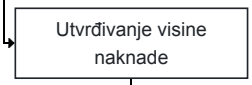
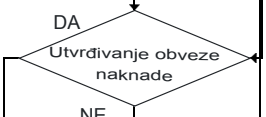
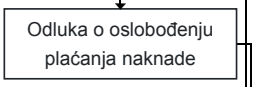
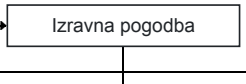
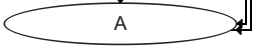
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Nadležno tijelo je odgovorno za utvrđivanje liste prava, utvrđivanje interesa, donošenje odluka, sklapanje ugovora, te kontrolu. Pročelnik JUO je odgovoran za izradu ugovora. Računovodstveni referent je odgovoran za naplatu naknada i zateznih kamata po potrebi.

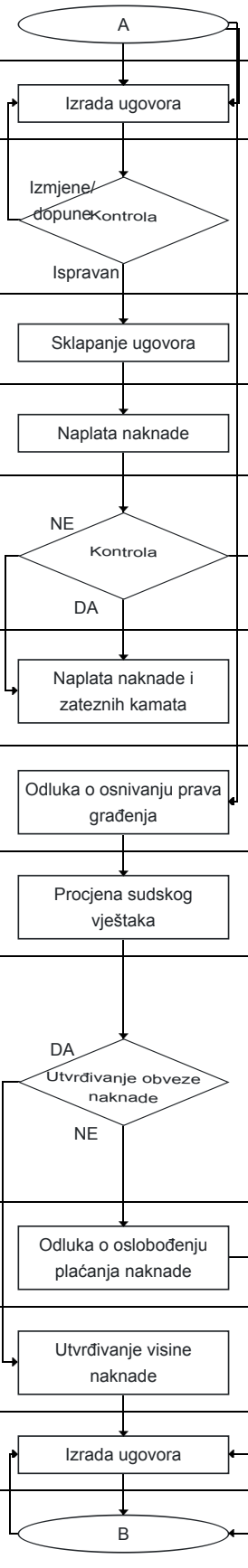
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi.

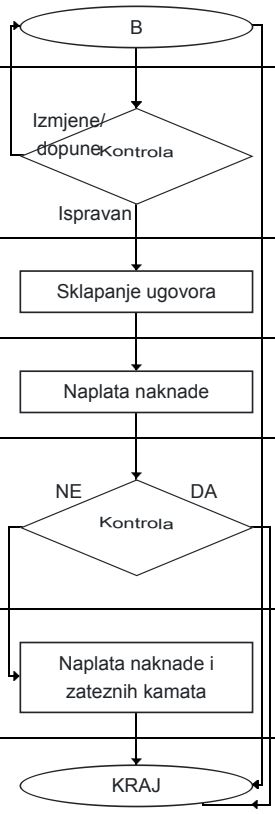
POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Nadležno tijelo - Načelnik ili Općinsko vijeće ovisno o vrijednosti nekretnine. JUO - Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Radenko Nikolić	Administrativni referent	08.09.2023.	
Kontrolirao:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	
Odobrio:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	

UI1.4 Postupak ostvarivanja drugih stvarnih prava na nekretninama u vlasništvu Općine

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Utvrđuju se stvarna prava na nekretninama u vlasništvu Općine Markušica.	Nadležno tijelo	Po potrebi	
	Odluku o osnivanju založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Općine Markušica donosi Nadležno tijelo.	Nadležno tijelo		Odluka o osnivanju založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Općine Markušica
	Donosi se odluka o osnivanju prava stvarne služnosti. Pravo stvarne služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine može se osnovati između Općine i stjecatelja prava stvarne služnosti ako se kumulativno ispune sljedeći uvjeti: - ako je to nužno za bolje i korisnije gospodarenje povlasnom nekretninom, - ako se time bitno ne ograničava korištenje poslužne nekretnine koja je u vlasništvu Općine, - ako se aktom o zasnivanju služnosti, odredi isplata naknade Općini.	Nadležno tijelo		Odluka o osnivanju prava stvarne služnosti
	Utvrđuje se potreba procjene vrijednosti nekretnine od strane sudskog vještaka.	Pročelnik JUO		
	Ovlašteni sudski vještak izrađuje procjenu vrijednosti nekretnine.	Ovlašteni sudski vještak	Zakonski rok	Procjena vrijednosti nekretnine
	Nadležno tijelo utvrđuje visinu naknade za ostvarivanje prava stvarne služnosti.	Nadležno tijelo		
	Utvrđuje se obveza naknade. Stjecatelj prava stvarne služnosti plaća Općini naknadu za osnivanje prava stvarne služnosti. Iznimno, za osnivanje prava stvarne služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine ne plaća se naknada ako je stjecatelj prava služnosti osoba javnog prava, a služnost se zasniva radi izgradnje infrastrukturnih građevina, sukladno zakonu kojim se uređuju imovinskopravni odnosi u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina.	Nadležno tijelo		
	Nadležno tijelo donosi Odluku o oslobođenju plaćanja naknade prava stvarne služnosti.	Nadležno tijelo	Zakonski rok	Odluka o oslobođenju plaćanja naknade prava stvarne služnosti
	Provodi se izravna pogodba za ostvarivanje prava stvarne služnosti na nekretninama u vlasništvu Općine Markušica.	Nadležno tijelo		
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Izrađuje se ugovor za ostvarivanje prava stvarne služnosti.	Pročelnik JUO	Zakonski rok	Ugovor
	Provodi se kontrola izrađenog ugovora.	Nadležno tijelo		Ugovor
	Sklapa se ugovor o ostvarivanju prava stvarne služnosti između Općine i ostvarivatelja prava stvarne služnosti.	Nadležno tijelo, Ostvarivatelj prava		
	Naplaćuje se naknada za ostvareno pravo stvarne služnosti.	Računovodstveni referent	30 dana od dana sklapanja ugovora	
	Provodi se kontrola da li je uplata naknade bila u roku.	Nadležno tijelo		Uplatnice
	U slučaju zakašnjenja s obvezom plaćanja ugovorene cijene, Ostvarivatelj prava je dužan uz ugovorenu naknadu platiti i zakonsku zateznu kamatu za vrijeme kašnjenja.	Računovodstveni referent	Zakonski rok	
	Nadležno tijelo donosi Odluku o osnivanju prava građenja.	Nadležno tijelo		Odluka o osnivanju prava građenja
	Ovlašteni sudski vještak izrađuje procjenu vrijednosti nekretnine.	Ovlašteni sudski vještak	Zakonski rok	Procjena vrijednosti nekretnine
	Utvrđuje se obveza naknade za ostvarivanje prava građenja. Iznimno, pravo građenja može se osnovati i bez naknade, kada to pravo stječu osobe javnog prava radi izgradnje infrastrukturnih građevina, u skladu sa zakonom kojim se uređuju imovinskopravni odnosi u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, te u drugim slučajevima kada nadležno tijelo Općine ocijeni da bi to bilo povoljnije u konkretnoj situaciji.	Nadležno tijelo		
	Donosi se Odluka o oslobođenju plaćanja naknade za pravo građenja.	Nadležno tijelo		Odluka o oslobođenju plaćanja naknade za pravo građenja
	Na temelju Procjene sudskog vještaka, Nadležno tijelo utvrđuje visinu naknade za ostvarivanje prava građenja.	Nadležno tijelo		Procjena vrijednosti nekretnine
	Izrađuje se ugovor za ostvarivanje prava građenja.	Pročelnik JUO	Zakonski rok	Ugovor

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Provodi se kontrola izrađenog ugovora.	Nadležno tijelo		Ugovor
	Sklapa se ugovor o ostvarivanju prava građenja između Općine i Nositelja prava građenja.	Nadležno tijelo, Nositelj prava građenja		
	Nositelj prava građenja dužan je Općini plaćati mjesečnu naknadu za zemljište u iznosu prosječne zakupnine za takvo zemljište.	Računovodstveni referent		
	Provodi se kontrola uplate naknada.	Nadležno tijelo	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
	Nositelj prava građenja u slučaju zakašnjenja s obvezom plaćanja ugovorene cijene, dužan je uz ugovorenu naknadu platiti i zakonsku zateznu kamatu za vrijeme kašnjenja.	Računovodstveni referent		

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak zakupa zemljišta u vlasništvu Općine	UI1.5 Rev 2/09/23

Vlasnik postupka	Načelnik

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je davanje u zakup zemljišta u vlasništvu Općine Markušica.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Markušica.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluke, Ponude, Zapisnik, Ugovor.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Nadležno tijelo je odgovorno za odluku o davanju zemljišta u zakup, imenovanje povjerenstva, raspisivanje natječaja, odluku o izboru, utvrđivanje visine zakupnine, kontrolu i sklapanje ugovora. Administrativni referent je odgovoran za prikupljanje ponuda te dostavu obavijesti. Pročelnik JUO je odgovoran za izradu ugovora. Povjerenstvo je odgovorno za pregled i ocjenu ponuda te izradu zapisnika. Računovodstveni referent je odgovoran za naplatu zakupnine.

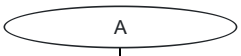
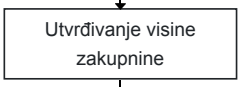
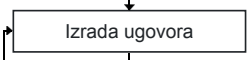
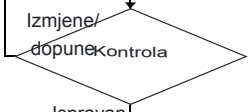
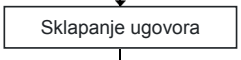
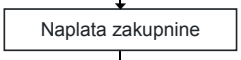
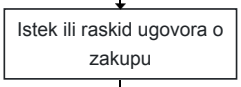
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj samoupravi.

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Nadležno tijelo - Načelnik ili Općinsko vijeće ovisno o vrijednosti zemljišta. Povjerenstvo - Povjerenstvo za raspolaganje zemljištem u vlasništvu Općine Markušica. JUO - Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Radenko Nikolić	Administrativni referent	08.09.2023.	
Kontrolirao:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	
Odobrio:	Tihomir Kolarević	Općinski načelnik	08.09.2023.	

UI1.5 Postupak zakupa zemljišta u vlasništvu Općine

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
POČETAK				
Odluka o davanju zemljišta u zakup	Donosi se Odluka o davanju zemljišta u zakup fizičkim i pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta.	Nadležno tijelo		Odluka o davanju zemljišta u zakup fizičkim i pravnim osobama
Imenovanje povjerenstva	Imenuje se Povjerenstvo za davanje zemljišta u zakup.	Nadležno tijelo	Po potrebi	
Raspisivanje natječaja	Raspisuje se natječaj za davanje zemljišta u zakup, sa svim potrebnim dokumentima i rokovima. Zemljište u vlasništvu Općine može se dati u zakup fizičkim i pravnim osobama u svrhu privremenog korištenja tog zemljišta, putem javnog natječaja, do njegovog privođenja namjeni određenoj prostorno-planskom dokumentacijom. Na zemljištu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenje drugih radova za koje je potrebno ishoditi bilo koji akt koji se izdaje u svrhu odobravanja građenja. Iznimno na zemljištu koje se daje u zakup radi korištenja zemljišta za postavljanje infrastrukturnih objekata, uređaja i opreme, radi uređenja i korištenja zemljišta kao parkirališnog prostora, radi uređenja i korištenja zemljišta za prodajnu namjenu, otvoreni skladišni prostor, radi korištenja poljoprivrednog zemljišta, te radi korištenja zemljišta za druge slične namjene, dozvoljeno je izvođenje građevinskih radova koji su nužni radi privođenja namjeni koja je svrha zakupa. Ako je predmet zakupa dio zemljišne čestice, poseban uvjet javnog natječaja je izrada skice izmjere (iskolčenja) po ovlaštenom geometru.	Nadležno tijelo	Po potrebi	
Prikupljanje ponuda	Zaprimaju se ponude za zakup zemljišta u vlasništvu Općine Markušica.	Administrativni referent	Sukladno roku na natječaju	Ponude
Prihvaćanje Pregled i ocjena ponuda Odbijanje	Povjerenstvo izvršava kontrolu prispjelih ponuda.	Povjerenstvo		Ponude
Obavijest ponuditelju	Izrađuje i šalje se obavijest o odbijanju ponude zbog neispunjenja uvjeta natječaja.	Administrativni referent		Obavijest o odbijanju ponude
Izrada zapisnika	Povjerenstvo izrađuje zapisnik na temelju kontrole ponuda s prijedlogom izbora zakupnika.	Povjerenstvo		Zapisnik
Odluka o izboru zakupnika	Na temelju zaprimljenog zapisnika od Povjerenstva, Nadležno tijelo donosi Odluku o izboru zakupnika.	Nadležno tijelo		Zapisnik, Odluka o izboru zakupnika
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok izvršenja	
				
	Donosi se odluka o visini zakupnine. Početna cijena zakupnine može se utvrditi prema procjeni nekretnine učinjene od ovlaštenog sudskog vještaka odgovarajuće struke.	Nadležno tijelo, Ovlašteni sudski vještak		
	Izrađuje se ugovor o Zakupu zemljišta sa svim potrebnim parametrima koje treba sadržavati.	Pročelnik JUO	Zakonski rok	Ugovor
	Provodi se kontrola izrađenog ugovora. Ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta sadrži obvezno odredbe koje se odnose na: a) predmet zakupa, b) vrijeme trajanja zakupa, c) visinu i rok plaćanja zakupnine, d) prava i obveze zakupnika, e) namjenu korištenja zakupljenog zemljišta, f) odustanak od ugovora, g) razloge za raskid ugovora, h) dopustivost postavljanja gospodarskih objekata, pomoćnih uređaja i objekata za iskorištavanje zemljišta, i) Gospodarski program, j) uvjete zaštite prirode ako se poljoprivredno zemljište u cijelosti ili djelomično nalazi unutar područja ekološke mreže, k) usklađivanje katastarskog i zemljišnoknjižnog stanja.	Nadležno tijelo		Ugovor
	Nadležno tijelo i Zakupnik sklapaju Ugovor o zakupu poljoprivrednog zemljišta. Ugovor se sklapa na rok od 10 godina. Zakupnik se uvodi u posjed zakupljenog zemljišta na dan zaključenja ugovora, ukoliko ugovorom nije drukčije određeno.	Nadležno tijelo, Zakupnik		Ugovor
	Za zakup zemljišta zakupnik plaća zakupninu u mjesečnom ili godišnjem iznosu. Godišnja zakupnina plaća se unaprijed, a mjesečna do 20-tog u mjesecu za tekući mjesec.	Računovodstveni referent	Do 20. u mjesecu	
	Danom isteka ili raskida ugovora, zakupnik je dužan predati Općini u posjed zemljište slobodno od stvari i osoba, bez prava na naknadu za uložena sredstva ili naknadu štete. Iznimno, ukoliko je ugovor o zakupu zemljišta radi korištenja zemljišta za poljoprivrednu namjenu prestao neposredno prije sazrijevanja plodova, zakupnik ima pravo ubrati plodove u narednom razdoblju od 30 dana od dana prestanka ugovora. Ukoliko zakupnik želi produžiti ugovor o zakupu ponovno se provode aktivnosti iz postupka davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta.	Nadležno tijelo, Zakupnik		
				