



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA



OPĆINA TOUNJ
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/22-01/03

URBROJ: 2133-20-22-04

Tounj, 25. svibnja 2022. godine

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 50 Statuta Općine Tounj („Glasnik Karlovačke Županije“ broj: 12/2021, 11/2022) Općinski načelnik Općine Tounj dana 25. svibnja 2022. godine, donosi

PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM
OPĆINE TOUNJ

I.

Ova Procedura propisuje način i postupak upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Tounj, 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 zemljišnoknjižnog uložka u koji je nekretnina	Referent za računovodstvene poslove		

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, vrijednost nekretnine i druge podatke).	Referent za uredsko poslovanje	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	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 dodatno urediti različiti i brojni javni oblici imovine Općine. Općinsko vijeće donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine.	Načelnik 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 u službenom glasilu i na službenim stranicama općine. 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 nekretnina neposrednim putem.	Načelnik	Po provedeno na natječaju	Ugovori o prodaji i zakupu/zamjeni zemljišta
6. Upravni postupci upravljanja imovinom			
Vrši se upravljanje i izvlaštenje zemljišta koje je potrebno za izgradnju komunalne infrastrukture.	Načelnik Pročelnik JUO		
Sastavljanje prijedloga za uknjižbu zemljišta u gruntovnicu i usklađenje sa stanjem u katastru, izrada parcelacijskih elaborata. Suradnja sa državnim odvjetništvom u cilju uknjižbe prava vlasništva. Vršenje postupaka otkupa zemljišta fizičkih osoba radi realizacije infrastrukturnih projekata. Evidencija i vršenje postupaka prijenosa vlasništva, uknjižbi na sudu i postupak žalbe, ukoliko je potreban. Postupci rješavanja imovinsko-pravnih zahtjeva fizičkih osoba.	Načelnik	Prema potrebi	
7. Godišnji popis imovine i obveza			
Povjerenstvo za popis imovine i obveza obavlja godišnji popis imovine i obveza prema opisanom postupku.	Načelnik Povjerenstvo	Krajem godine	Odluka o provođenju popisa imovine i obveza, Izvješće o provedenom popisu
8. Analiza i izvještavanje			
Godišnje se obavlja analiza upravljanja imovinom u vlasništvu Općine, sastavlja se izvješće i predaje nadležnim tijelima.	Načelnik		Izvještaj u praćenju provedbe Strategije upravljanja imovinom
9. Kontrole			
Kontrole za predmetne aktivnosti	Načelnik ili osoba po ovlaštenju načelnika	Sukladno provedbi pojedine aktivnosti	Izvješća

IV.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na o službenoj web stranici Općine Tounj (www.tounj.hr).

Načelnik:

Ivica Sopek, ing.građ.