



REPUBLIKA HRVATSKA  
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KAPTOL  
Općinski načelnik

KLASA :024-03/23-01/119

URBROJ :2177-5-2-23- 1

Kaptol, 15. studeni 2023.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“, br. 02/21. i 06/22.), a u svezi s člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, broj 111/18. i 83/23.) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN, br. 95/19.), općinski načelnik Općine Kaptol donosi

## PROCEDURU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM

### Članak 1.

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

### Članak 2.

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

### Članak 3.

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

Opis aktivnosti	Izvršenje		Dokumenti
	Odgovornost	Rok	
<b>1. Ustrojavanje registra imovine</b>			
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,	Općinski načelnik Pročelnik JUO	Tijekom godine	Evidencija imovine

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).			
<b>2. Strategija upravljanja imovinom</b>			
Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom donosi Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika za razdoblje od četiri godine. Upravljanje imovinom podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu.	Općinski načelnik Pročelnik JUO	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
Strategija određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine.	Općinski načelnik	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom
<b>3. Plan upravljanja imovinom</b>			
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.	Općinski načelnik	Do 30.11. tekuće godine za iduću godinu	Plan upravljanja imovinom
<b>4. Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama</b>			
Važan preduvjet realizacije Strategije je donošenje potrebnih akata kojima će se dodatno urediti različiti i brojni pojavni oblici	Predsjednik Općinskog vijeća	Prema potrebi	Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama

imovine Općine. Općinsko vijeće donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine.			
<b>5. Raspisivanje javnih natječaja i sklapanje ugovora</b>			
Raspisivanje javnih natječaja za prodaju, zakup ili zamjenu nekretnina i poslovnih prostora u vlasništvu Općine.	Općinski načelnik		Javni natječaj
Natječaji se raspisuju i objavljuju na službenom stranica Općine i medijima (dnevni tisak). 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.	Općinski načelnik	Po provedenom natječaju	Ugovori o prodaji/zakupu/zamjeni zemljišta
<b>6. Upravni postupci upravljanja imovinom</b>			
Vrši se upravljanje i izvlaštenje zemljišta koje je potrebno za izgradnju komunalne infrastrukture.	Općinski načelnik Pročelnik JUO		Ugovori i drugi dokumenti prema posebnom zakonu
<b>7. Godišnji popis imovine i obveza</b>			
Povjerenstvo za popis imovine i obveza obavlja godišnji popis imovine i obveza prema opisanom postupku.	Općinski načelnik	Krajem godine	Odluka o provođenju popisa imovine i obveza, Izvješće o provedbenom popisu
<b>8. Analiza i izvješćivanje</b>			
Godišnje se obavlja analiza upravljanja imovinom u vlasništvu Općine, sastavlja se izvješće i predaje nadležnim tijelima.	Općinski načelnik Pročelnik JUO		Izvještaj o praćenju provedbe Strategije upravljanja imovinom
<b>9. Kontrole</b>			
Kontrole za predmetne aktivnosti	Općinski načelnik ili osoba po ovlaštenju načelnika	Sukladno provedbi pojedine aktivnosti	Izvješća

#### **Članak 4.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenim glasniku Općine Kaptol“.

**Općinski načelnik:**

Mile Pavičić, ing., v.r.