



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
GRAD SLATINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 406-01/19-01/9
URBROJ: 2189/02-03-01/01-19-1
Slatina, 31. svibnja 2019.

Na temelju članka 16. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst i 3/18) Gradsko vijeće Grada Slatine na 17. sjednici, održanoj dana 31. svibnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Strategije upravljanja imovinom Grada Slatine za razdoblje od 2019. do 2022. godine

I.

Ovom Odlukom donosi se Strategija upravljanja imovinom Grada Slatine za razdoblje od 2019. do 2022. godine.

II.

Strategija iz prethodnog članka sastavni je dio ove Odluke.

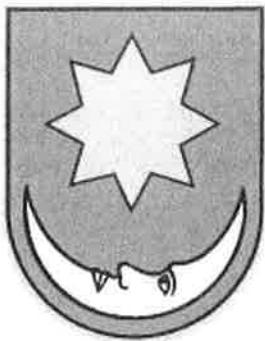
III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Slatine.



DOSTAVITI:

1. Stručna služba Grada, ovdje,
2. Upravni odjel za razvoj Grada, ovdje, 3x
3. Odsjek za poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća, ovdje,
4. Gradonačelniku Grada Slatine, ovdje,
5. Za objavu u Službenom glasniku Grada, ovdje,
6. Za evidenciju akata Gradskog vijeća, ovdje,
7. Arhiva.



Republika Hrvatska
Virovitičko-podravska županija
Grad Slatina

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM GRADA SLATINE

2019. – 2022.

Sadržaj

Sadržaj	4
M i s i j a	5
0. Popis osnovnih pojmova.....	6
1. U v o d	8
1.1. Uvodno o upravljanju imovinom	8
1.2. Uvod u Strategiju upravljanja imovinom Grada Slatine	8
2. Namjena Strategije upravljanja imovinom	11
3. Imovina Grada Slatina	14
3.1. Portfelji nepokretne imovine	14
3.2. Klasifikacija imovine	16
4. Osnovna načela Strategije upravljanja imovinom	16
4.1. Financijska načela prema klasifikacijskim skupinama	16
4.2. Načela utroška prihoda imovine	18
4.3. Načela budućih odnosa s gradskim trgovačkim društvima i ustanovama	18
5. Upravljanje portfeljima	18
5.1. Stanovi.....	18
5.2. Poslovni prostori	19
5.3. Zemljišta	22
5.4. Sportski i odgojno-obrazovni objekti.....	23
5.5. Kulturni i društveni objekti, spomenici kulture.....	24
5.6. Komunalna infrastruktura	25
5.6.1. Javne površine.....	25
5.6.2. Ostala komunalna infrastruktura	27
6. Specifičnosti upravljanja pojedinim oblicima nekretnina	26
7. Organizacijska pitanja	31
8. Preporuke praćenja, ažuriranja i revidiranja Strategije upravljanja imovinom	30
Popis sudionika u procesu izrade Strategije upravljanja imovinom	32
Korištena literatura i izvori.....	33
Normativni okvir	33

M I S I J A

Misija Strategije upravljanja imovinom Grada Slatine je sustavno i planirano upravljati raznolikim pojavnim oblicima imovine, optimalno koristiti imovinu potrebnu za obavljanje temeljnih zadaća Grada Slatine i maksimalizirati koristi od viška imovine, služiti se imovinom za ostvarivanje gospodarskih i socijalnih ciljeva Grada Slatine, vodeći računa o zadovoljavanju socijalnih i kulturnih potreba građana danas i u budućnosti.

0. Popis osnovnih pojmoveva

Direktne i indirektne subvencije

Direktne subvencije su donacije gotovine primatelju za razliku od indirektnih subvencija koje se daju (i prepoznaju) u obliku smanjenog najma ili pak bez najma/zakupa, upotrebe prostora na lokaciji bolje kvalitete od one kakva je primatelju potrebna, ili druge negotovinske koristi.

Kapitalna ulaganja

Dodaci jedinici nekretnine koji dodaju vrijednost kroz proširenje njezina gospodarskog života, povećanje potencijalnog prihoda od najma, smanjenje operativnih troškova, ili poboljšanje udobnosti za korisnike. Primjeri uključuju izmjenu krova, instalaciju komponenti koje čuvaju energiju kao što je izolacija ili poboljšana oprema za grijanje, te proširenje prostora Grada. Ne uključuju gorivo, popravak krova, ličenje i druge rutinske operacije održavanja popravka.

Klasifikacija imovine

Podjela imovine prema različitim funkcijama lokalne samouprave:

- A – obvezna – odgovornost lokalne samoupravne je određena zakonom
- B - diskrecijska – dobrovoljno podržana iz društvenih, političkih, socijalnih, kulturnih ili drugih razloga
- C – imovina za ostvarivanje prihoda za koju trebaju vredjiti sva tržišna pravila

Jedinica imovina

Najmanja funkcionalna cjelina neke nekretnine (npr. stan, garaža, poslovni prostor, soba u samačkom hotelu, groblje, parkiralište, javna rasvjeta (jedne ulice – mjernog mesta), katastarska čestica, nerazvrstana cesta, most, idr.).

Operativni izvještaj

Računovodstveni izvještaj koji prikazuje sve prihode i izdatke povezane s funkcioniranjem jedinice nekretnine i podijeljen je u kategorije transakcija kao što su prihod od najma/zakupa, održavanje, struje i dr. Treba uključivati kategorije potrebne za točno prikazivanje finansijskih rezultata imovine. On prikazuje neto operativni prihod.

Portfelj

Portfelj je skupina istovrsnih jedinica imovine, odnosno istovrsnih pojavnih oblika imovine (npr. portfelj stanova, poslovnih prostora, zemljišta, sportskih objekata, komunalne infrastrukture, itd.). Portfelji mogu sadržavati podgrupe odnosno *podportfelje* (npr. kod portfela *zemljišta* podportfelji mogu biti: građevinsko zemljište, poljoprivredno zemljište itd.).

Upravljanje imovinom

Proces donošenja i provođenja odluka koje se odnose na nabavu, korištenje i raspolažanje nekretnina u vlasništvu i posjedu Grada. Taj proces treba održavati i stvarati vrijednosti kroz najveće moguće povećanje prihoda, kontrolu izdataka, upravljanje rizicima i osiguranje prikladnog fizičkog održavanja imovine.

1. Uvod

1.1. Uvodno o upravljanju imovinom

Grad Slatina je vlasnik i/ili raspolaže s imovinom koja predstavlja dobra od velike vrijednosti o kojima treba voditi brigu pažnjom dobrog gospodara, kako bi ista bila na dobrobit njegovih građana i osiguravala gospodarski, socijalni i infrastrukturni razvoj Grada Slatine.

Grad Slatina upoznat je s modelom upravljanja imovinom u JLS, organiziranom i provedenom u nizu općina i gradova u RH, po metodologiji koju je u RH implementirao The Urban Institute iz USA, u sklopu Projekta Reforme Lokalne samouprave (PRLS). Projekt je od 2002. godine sponzorirao USAID – Američka agencija za međunarodni razvoj, s željom da se taj model provede u što više JLS u RH. U suradnji s USAID-om, Grad Slatina je u razdoblju 2004.-2005. godine ustrojio Evidenciju nekretnina u vlasništvu Grada Slatine, po inventurnim tablicama s obuhvatom podataka o imovini po portfeljima, o čemu je sačinjen Izvještaj o provedbi PRLS modela UPRAVLJANJE IMOVINOM GRADA SLATINE, od ožujka 2005. godine

Navedenom Evidencijom formirano je tada 19 portfelja gradske imovine, a tablice su vođene kao word dokument. Protekom vremena utvrđilo se da je za ažurno i učinkovito upravljanje imovinom neophodno prići unapređenju sustava kroz programsko ustrojavanje Registra nekretnina.

U tom cilju, 2017. godine u Gradu Slatini implementiran je model upravljanja imovinom po licenci LIBUSOFT CICOM-a d.o.o. iz Zagreba, kroz primjenu posebnih aplikacija – programskih rješenja REGISTAR NEKRETNINA i GIS - Geografski Informacijski Sustav, kao sveobuhvatne evidencije o svim pojavnim oblicima nekretnina.

1.2. Uvod u Strategiju upravljanja imovinom Grada Slatine

Iz odredbi čl. 67. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17; u daljem tekstu: ZLP(R)S) proizlazi kako imovinu jedinica lokalne, odnosno područne samouprave čine sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja im pripadaju. Međutim, takva naizgled jednostavna formulacija otvara niz pitanja, a odgovore je potrebno potražiti u odredbama drugih propisa koji izravno ili neizravno uređuju pitanja gradske imovine. Obzirom na okolnost kako pokretne stvari vrlo često ne zauzimaju značajan udio u portfeljima imovine JLS, fokus šire stručne javnosti i nadležnih tijela usmjeren je na upravljanje i raspolaganje nepokretnom imovinom u vlasništvu JLS.

Upravljanje gradskom imovinom objedinjuje niz različitih kompleksnih i multidisciplinarnih aktivnosti i široki obuhvat zakonskih propisa te podzakonskih akata.

Način vođenja knjigovodstvenih evidencija o imovini lokalnih jedinica te iskazivanje imovine u finansijskim izvještajima propisani su odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16 i 3/18) te Pravilnikom o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17 i 112/18). Navedeni propisi, odnosno operativni poslovi i zadaci koji se na istima temelje, u domeni su gradskih stručnih tijela nadležnih za poslove računovodstva i financija.

Zakoni kojima se propisuju imovinskopravni poslovi navode se u nastavku.

Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14; u dalnjem tekstu: ZV) jest ključan u odnosu na sva pitanja kojima se uređuje pravo vlasništva, a posebno je važno istaknuti odredbe članka 391. koji propisuje prava i uvjete raspolažanja nekretninama u vlasništvu jedinica lokalne samouprave. Tako je u stavku 1. istog članka propisano kako se nekretnine u vlasništvu JLP(R)S mogu otuđiti, odnosno da se njima može raspolažati samo na osnovu javnog natječaja i uz naknadu utvrđenu po tržišnoj cijeni, ako zakonom nije drugačije određeno, dok su stavcima 2. i 3. propisane iznimke od navedenog pravila. Prva iznimka odnosi se na situacije u kojima pravo vlasništva na nekretninama u vlasništvu JLP(R)S stječu Republika Hrvatska i druge JLP(R)S, odnosno pravne osobe u njihovom pretežitom vlasništvu, dok se druga iznimka odnosi na raspolažanje zemljишtem radi formiranja građevne čestice, i to ne većeg od 20 % površine planirane građevne čestice. U istom smislu valja spomenuti i odredbe članka 176. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17 i 114/18) koji propisuje uvjete pod kojima su JLP(R)S dužne na zahtjev vlasnika prodati dio zemljишta radi formiranja izgrađene, odnosno neizgrađene građevne čestice u skladu s detaljnim planom uređenja, te zemljiste koje čini građevnu česticu zgrade za koju je doneseno rješenje o izvedenom stanju na temelju posebnog zakona kojim se uređuje ozakonjenje nezakonitih zgrada.

Stupanjem na snagu Zakona o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18) uvode se određene novosti u relativno statičnom normativnom okviru koji uređuje predmetno područje, a posebno značajne su odredbe članka 70. ovoga Zakona. Tako će se u skladu s odredbama citiranog članka u vlasništvo jedinica lokalne i područne samouprave upisati sve nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge

ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice te javne stube.

Kako se navedene iznimke odnose na prilično ograničene slučajevе raspolaganja nekretninama, osobito je važno istaknuti ozbiljnu i moguće dalekosežnu posljedicu postupanja protivno odredbama članka 391. ZV-a, a ona se odnosi na ništetnost takvih pravnih poslova. Ukratko, prema odredbama čl. 323. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18; u dalnjem tekstu: ZOO), u slučaju ništetnosti ugovora svaka je ugovorna strana dužna vratiti drugoj strani sve ono što je primila na temelju takva ugovora, uz potencijalnu odgovornost za štetu ugovaratelja koji je kriv za sklapanje ništetnog ugovora. Držimo nužnim istaknuti kako mnogi ništetni poslovi mogu postojati i proizvoditi učinke, ali prava opasnost sklapanju takvih poslova leži u okolnosti kako na ništetnost sud pazi po službenoj dužnosti, na nju se može pozvati svaka zainteresirana osoba, a pravo na isticanje ništetnosti se ne gasi.

Posebni propisi kojima se detaljno razrađuju pojedini instituti raspolaganja nepokretnom imovinom su Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15 i 112/18) i Zakon o najmu stanova (NN 91/96, 48/98, 66/98, 22/06 i 68/18).

Osim toga, normativni okvir čine i opći akti JLP(R)S te ZLP(R)S kojima se utvrđuju ovlasti i nadležnosti gradskih tijela glede raspolaganja i upravljanja imovinom, a u tom pogledu ključni gradski akti su Statut Grada Slatine i Odluka o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Grada Slatine, Odluka o zakupu poslovnog prostora u vlasništvu Grada Slatine i Odluka o davanju u najam stanova u vlasništvu Grada Slatine.

Nadalje, u očekivanju donošenja nove Strategije RH, na temelju Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (NN 94/13 i 18/16) donesena Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (NN 76/13) u točki 9. sadrži odredbu sljedećeg sadržaja: „*U pogledu nekretnina ovom se Strategijom utvrđuju smjernice koje su dužni poštovati svi upravitelji nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ovlaštena tijela za rješavanje prostorne problematike, kada upravljaju nekretninama na podlozi općih propisa.*“

Osim navedenog zakonodavnog okvira, kod izrade strateških planova valja uzeti u obzir velik broj čimbenika koji mogu biti od utjecaja na upravljanje imovinom, kao što su: veličina jedinica lokalne samouprave, njihov geografski položaj, eventualna prometna ili strateška važnost, gospodarska razvijenost, turistički potencijali te finansijski i kadrovski kapaciteti.

Podloga za izradu i provedbu Strategije upravljanja imovinom je Registar nekretnina, koji je Grad Slatina ustrojio i uskladio s podacima u gruntovnici i katastru.

Za registar nekretnina postoji obveza kontinuiranog ažuriranja s obzirom na promjenjivost podataka o vlasništvu, posjedu, korištenju, površini i drugim promjenama, a osim toga za pojedine nekretnine potrebno je izvršiti terenski uvid kako bi se nadopunili dodatni podaci u pogledu aktualnog stanja nekretnine i/ili površine pojedinih objekata na nekretnini.

U kontekstu izrade Strategije upravljanja gradskom imovinom, osim gradskih nekretnina, Strategija sadrži i popis ustanova i trgovačkih društava u kojima Grad Slatina ima vlasništvo.

Također, Strategija obrađuje i pojmove osnivanja prisilnog ili dobrovoljnog založnog prava, koje je potrebno evidentirati i pratiti jer može biti od značajnog utjecaja na raspolaganje i upravljanje nekretninama u najširem smislu.

2. Namjena Strategije upravljanja imovinom

Poticaj za izradu Strategije upravljanja imovinom Grada Slatine je preporuka Državnog ureda za reviziju, koji je u svom Planu provedbe preporuka u reviziji učinkovitosti, pod točkom nalaza: Normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nekretninama, dao sljedeću preporuku¹:

Državni ured za reviziju predlaže donijeti strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom kojom je potrebno odrediti srednjoročne ciljeve i smjernice upravljanja i raspolaganja imovinom uvažavajući gospodarske i razvojne interese Grada Slatine, godišnji plan upravljanja i raspolaganja imovinom, kojim je potrebno odrediti kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom i provedbene mjere u svrhu provođenja strategije.

Sukladno članku 13. Statuta Grada Slatine, Grad Slatina u okvirima svog samoupravnog djelokruga raspolaže, upravlja i koristi imovinu (nekretnine, pokretnine, udjeli u trgovačkim društvima i ustanovama, finansijska sredstva) u vlasništvu Grada.

Ovom Strategijom utvrđuju se načela upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Slatine te ciljevi i smjernice upravljanja i raspolaganja imovinom uvažavajući gospodarske i razvojne interese Grada.

Strategiju donosi Gradsko vijeće za razdoblje od četiri godine.

Strategijom je obuhvaćena nepokretna imovina odnosno sljedeće nekretnine u vlasništvu Grada Slatine:

¹ Državni ured za reviziju, Izvješće o obavljenoj reviziji, Upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave – Grad Slatina, siječanj 2016.

- ZEMLJIŠTA (građevinska zemljišta, neuređena zemljišta rezervirana za širenje grada i komunalnu infrastrukturu, ostala zemljišta)
 - ZGRADE JAVNE NAMJENE (uprava, predškolski odgoj i obrazovanje, kultura, društveni domovi i drugo)
 - KOMUNALNA INFRASTRUKTURA (nerazvrstane ceste, javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila, javna parkirališta, javne zelene površine, građevine i uređaji javne namjene, javna rasvjeta, groblja, odlagalište komunalnog otpada i reciklažno dvorište)
 - POSLOVNI PROSTORI (uredi, poslovni prostori, garaže)
 - STAMBENI OBJEKTI (stanovi, obiteljske kuće)
 - SPORTSKI OBJEKTI.
- Također, Strategijom su obuhvaćena i TRGOVAČKA DRUŠTVA I USTANOVE u vlasništvu Grad Slatine.

OPĆA NAČELA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU GRADA SLATINE

Načelo javnosti – upravljanje imovinom osigurava se propisivanjem preglednih pravila i kriterija upravljanja imovinom u propisima i drugim aktima te njihovom javnom objavom u planu upravljanja imovinom (koji se donosi na godišnjoj razini), javnom objavom najvažnijih odluka o upravljanju imovinom i javnosti dostupnom registru imovine.

Načelo predvidljivosti – upravljanje imovinom mora biti predvidljivo za korisnike nekretnina i drugih stvarnih prava. Predvidljivost upravljanja imovinom ostvaruje se jednakim postupanjem u istim ili sličnim slučajevima.

Načelo učinkovitosti – imovinom se upravlja učinkovito radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih i drugih ciljeva. Temeljni je cilj učinkovito upravljati svim oblicima imovine prema načelu „dobrog gospodara“.

Načelo odgovornosti – osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja imovinom, nadzorom nad upravljanjem imovinom, izvještavanjem o postignutim ciljevima i učincima upravljanja imovinom i poduzimanjem mjera protiv onih koji ne postupaju sukladno propisima.

RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA

Upravljanje nekretninama sastoji se od provedbe postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanja u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranja vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanja nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog

interesa te obavljanja drugih aktivnosti i poslova sukladno propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje nekretninama predstavlja prodaju, kupovinu, davanje u zakup ili najam, osnivanje prava građenja, dokapitalizaciju trgovačkih društava unošenjem nekretnina u temeljni kapital trgovačkih društava, darovanje, zamjenu, osnivanje založnog prava na nekretnini, osnivanje prava služnosti na nekretnini, razvrgnuće suvlasništva, zajedničku izgradnju ili financiranje izgradnje i druge načine raspolaganja.

O raspolaganju gradskim nekretninama odlučuju gradonačelnik i Gradsko vijeće, pri čemu gradonačelnik odlučuje o raspolaganju imovinom do najviše 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju imovine. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna (jedan milijun kuna), gradonačelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna.

Prijedloge pojedinačnih odluka o raspolaganju gradskim nekretninama priprema upravni odjel nadležan za upravljanje gradskim nekretninama.

Glavne smjernice upravljanja gradskim nekretninama:

- Odgovorno upravljati imovinom Grada, što podrazumijeva njezino korištenje, održavanje i sva raspolaganja **pažnjom dobrog gospodara** te vođenje urednog i ažurnog popisa imovine;
- Stjecanje i otuđivanje nekretnina planirati u proračunu Grada i provesti u skladu sa zakonom, pri čemu osnovni cilj raspolaganja mora biti gospodarski, komunalni i socijalni razvoj Grada Slatine. Osim u iznimnim slučajevima (npr. kod najma sa zaštićenom najamninom), nekretninama treba raspolažati na način koji će povećati prihode proračuna, bilo izravno (prihodi od zakupa, prodaje i sl.) ili neizravno (npr. kroz poticajne mjere zapošljavanja, demografije i li stanogradnje osigurati povećanje proračunskih prihoda) ;
- pratiti sve zakonske i podzakonske akte koji se odnose na nekretnine te njima i njihovim izmjenama i dopunama prilagoditi akte Grada;
- raspolaganje svim vrstama nekretnina urediti odgovarajućim aktima Grada;
- raspoložive nekretnine za prodaju ponuditi na prodaju po tržišnoj cijeni na javnom nadmetanju; a u slučaju oslobođanja od plaćanja dijela cijene uvjete koncipirati tako da pridonose gospodarskom i socijalnom napretku Grada Slatine,
- redovito provjeravati stanje spornih nekretnina i vlasništva na nekretninama u gruntovnici, katastru i na terenu (terenski izvidi);
- usklađivati podatke katastra i zemljišnih knjiga u pravnom i tehničkom pogledu;
- izvanknjižno vlasništvo na nekretninama upisati u zemljišnu knjigu kao vlasništvo Grada;

- nerazvrstane ceste upisati kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Grada;
- rješavati imovinsko pravne odnose na nekretninama s Republikom Hrvatskom te drugim pravnim i fizičkim osobama;
- rješavati ošasnu imovinu,
- rješavati pravo prvokupa kod kulturnih dobara,
- rješavati otkup nekretnina za potrebe realizacije gradskih projekta,
- rješavati problematiku upisa tereta i povrata gradske imovine namijenjene za javne svrhe,
- voditi Register nekretnina kao sveobuhvatnu evidenciju gradskih nekretnina;
- donositi godišnji plan upravljanja imovinom Grada, kojim će se odrediti kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom te provedbene mjere u svrhu provođenja ove strategije;
- redovito objavljivati sve dokumente koji se tiču upravljanja i raspolaganja nekretninama na internetskoj stranici Grada.

3. Imovina Grada Slatine

3.1. Portfelji nepokretne imovine

Grad Slatina posjeduje nepokretnu imovinu velike vrijednosti. Vrijednost, brojnost i raznolikost jedinica imovine Grada zahtijevaju stalni rad i stručnost u upravljanju njome, kako bi se što bolje iskoristile za razvoj i boljšak Grada i ugodniji i kvalitetniji život građana.

Nepokretnu imovinu Grada² čine: stanovi (19), poslovni prostori (42), zemljišta (285), zgrade (27), sportski objekti (16), odgojno-obrazovni objekti (2), objekti kulture i spomenici kulture (23), javne prometne površine (196), ostale javne površine (45), groblja i mrtvačnice (25), ostala komunalna infrastruktura (67), što ukupno na dan 1.4.2019. godine čini 747 jedinica imovine.

NAPOMENA:

Posebno su izdvojene javne površine na koje se plaća porez (ljetne terase, površine za kioske, reklame na javnim površinama i površine za štandove) koje obuhvaćaju 14 jedinica imovine.

Prostor koji koristi Glazbena škola Milka Kelemera vodi se u sklopu portfelja poslovnih prostora, s obzirom da je taj prostor, kao i ostali prostori u zgradama Hrvatskog doma, dan u zakup.

² Prema PRLS metodologiji i na temelju definiranih portfelja i unesenih podataka u REGISTAR NEKRETNINA podjela je izvršena na ovaj način i sadrži navedeni broj jedinica imovine.

Prostor zgrade Pučkog otvorenog učilišta Slatina namijenjen održavanju obrazovnih programa odraslih vodi se u sklopu portfelja kulturnih objekata, s obzirom da se većina zgrade koristi kao kino i art dvorana.

Iako nisu u vlasništvu Grada, u Registru su (samo evidencije radi) istaknute i glavne javne ceste koje se nalaze na području Grada, a njih ovde ne ubrajamo u ukupan broj jedinica gradske imovine.

Gradske nekretnine svrstane su u dvanaest homogenih vrsta (portfelja):

1. Stanovi
2. Poslovni prostori
3. Zemljišta
4. Zgrade
5. Sportski objekti
6. Odgojno-obrazovni objekti
7. Kulturni objekti i spomenici
8. Javne prometne površine
9. Ostale javne površine
10. Javne površine na koje se plaća porez
11. Groblja i mrtvačnice
12. Ostala komunalna infrastruktura

Navedeni portfelji obuhvaćaju 761 raznih jedinica imovine koje se vode u REGISTRU NEKRETNINA, od kojih se većina vodi i u knjigovodstvenoj evidenciji dugotrajne imovine Grada Slatine.

Zbog različitih zakonskih rješenja u pogledu evidentiranja nekretnina često nije moguća potpuna usklađenost podataka unesenih u Registar nekretnina i onih unesenih u evidenciju dugotrajne imovine.

Jedinice nekretnina koje se unose u Registar nekretnina unose se sa stajališta Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, koji uspostavlja načelo jedinstvenosti nekretnine, odnosno koji pojedinačnu nekretninu definira kao *zemljišnu česticu, uključujući sve što je s njom razmjerno trajno povezano na njezinoj površini ili ispod nje*, i koji određuje da *kad je više zemljišnih čestica upisano u zemljišnoj knjizi u isti zemljišnoknjizišni uložak, one su pravno sjedinjene u jedno tijelo (zemljišnoknjizišno tijelo), koje je kao takvo jedna nekretnina*.

Suprotno Zakonu o vlasništvu i načelu jedinstva nekretnine, knjigovodstveni propisi zahtijevaju da se jedna te ista nekretnina u Evidenciji dugotrajne imovine razdvaja i različito evidentira (posebno se upisuje zgrada, posebno zemljište na kojemu se zgrada nalazi i sl.) pri čemu jedna te ista nekretnina dobiva ne jedan, već više inventurnih brojeva.

3.2. Klasifikacija imovine

Prema funkciji gradsku imovinu možemo klasificirati u tri grupe i to:

- A- Obvezna definirana zakonom ili imovina bez koje Grad ne može funkcionirati,
- B- Diskrecijska imovina koja je u funkciji ostvarivanja raznih društvenih, kulturnih, sportskih, nevladinih i drugih aktivnosti potrebnih za ostvarivanje što kvalitetnijeg života u lokalnoj zajednici i
- C- Imovina za ostvarivanje prihoda koja se trenutno prepoznaće kao višak imovine i za koju kod korištenja i raspolaganja trebaju važiti sva tržišna pravila (najam/zakup po tržišnim uvjetima).

Imovina svrstana u klasifikacijsku grupu A je ona koju jedinica lokalne samouprave mora imati za ispunjavanje svojih obveznih funkcija propisanih zakonom. Imovina klasifikacijske skupine B je ona koja omogućava pružanje određenih usluga građanima ili određene aktivnosti građana koje jedinica lokalne samouprave podupire iz društvenih, političkih, socijalnih ili drugih razloga. Imovina klasifikacijske skupine C predstavlja višak imovine koja nije ni obvezna ni diskrecijska već služi za ostvarenje prihoda.

4. Osnovna finansijska načela upravljanja imovinom

Načela su utemeljena na pristupu klasifikacije nekretnina prema funkciji, na imovinu A – obvezna imovina, B – diskrecijska imovina i C – imovina za ostvarivanje prihoda.

4.1. Finansijska načela prema klasifikacijskim skupinama

Finansijska politika vezana za imovinu jedinica lokalne samouprave u suvremenoj međunarodnoj praksi teži smanjenju potrošnje proračunskog novca na imovinu u vlasništvu jedinica lokalne samouprave, ali zadržavanju njezine vrijednosti te kvalitete i brojnosti usluga koje se pružaju korištenjem te imovine. S druge strane teži se povećanju prihoda od te imovine ali bez narušavanja aktivnosti privatnog sektora i potreba tržišta te sukoba s postojećom socijalnom politikom.

S obzirom na raznolikost imovine u vlasništvu jedinice lokalne samouprave te brojnost portfelja, a u skladu s ciljevima finansijske politike vezane za tu imovinu, daljnje upravljanje klasifikacijskim skupinama treba temeljiti na slijedećim načelima.

Načela:

- maksimalizirati učinkovitost imovine klasificirane A

- minimizirati troškove zadržavajući kvalitetu imovine na zadovoljavajućoj razini za svu imovinu klasificiranu A
- identificirati, analizirati i minimizirati subvencije temeljem nepokretne imovine klasificirane B
- maksimalizirati neto prihode imovine klasificirane C
- primijeniti tržišne principe u upravljanju imovinom klasificiranom C

Da bi se ova finansijska načela mogla primjenjivati potrebno je poduzeti određene aktivnosti i uvesti promjene u dosadašnjem načinu upravljanja.

Aktivnosti:

- Izvršiti potpunu klasifikaciju svih jedinica imovine,
- Kontinuirano raditi na inventuri koja nikada nije 100% dovršena (zbog stalnih promjena),
- Evidentirati statuse vlasništva jedinica imovine i funkcije nekretnine (pridržavati se metodologije i koristiti tri glavne klasifikacije A-B-C,
- Uvesti obavezu korištenja periodičnih operativnih izvještaja i periodičnog praćenja operativnih troškova,
- Definirati formate i vremenske dimenzije operativnih izvještaja,
- Održavati sustav donošenja odluka o raspolaaganju jedinicama imovine isključivo na temelju zakonskih okvira i finansijskih pokazatelja, a u svrhu ostvarivanja zadanih ciljeva,
- Definirati optimalne uvjete korištenja prostora klasificiranih A ($m^2/zaposleni$),
- Regulirati pitanja subvencioniranja korisnika gradskih nekretnina,
- Izvršiti internu procjenu vrijednosti (od strane Radnog tima) jedinica imovine koje nisu knjigovodstveno evidentirane i nemaju inventurni broj te na taj način uskladiti podatke iz Registra nekretnina s Evidencijom dugotrajne imovine,
- Naručiti procjenu tržišne vrijednosti nekretnina koje će biti predmet raspolaaganja u slučajevima kada je to zakonom i općim aktom propisano,
- Minimalna stopa kapitalizacije je 2-6%, odnosno prema tablicama iz Pravilnika o metodama procjene vrijednosti nekretnina (obiteljske kuće 2-3%; višestambene zgrade 3-5%; poslovna namjena 4,5 – 6%),
- Poštivati propisani djelokrug u pogledu odlučivanja o raspolaaganju i stjecanju imovine te s tim u vezi donositi adekvatne i pravno utemeljene odluke,
- Poslovni prostori – nastojati uvesti tržišne zakupnine i prodati prostore koji ne ostvaruju minimalnu stopu kapitalizacije (i nema daljnjih opcija za njeno povećanje) ili prodati sve što nije klasificirano kao A ili B, u oba slučaja primijeniti sustav licitacije, prema pogodnom načinu (zakup i prodaja)

- Zemljište – prodati raspoložive jedinice koje nisu potrebne za budući razvoj Grada, sukladno Gradskom strateškom planu razvoja³, putem javnog natječaja i drugih zakonskih oblika nadmetanja.
- Trgovačka društva – Grad će osnivati ili učestvovati u osnivanju samo trgovačkih društava koja obavljaju djelatnosti iz osnovnih funkcija Grada.
- Donijeti odgovarajuće provedbene akte, odluke i procedure.

4.2. Načela utroška prihoda imovine

Prihodi od imovine obuhvaćaju prihode od prodaje, zakupa, najma, prava služnosti, prava građenja i naknade štete s osnove osiguranja. Zakonom o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15) određuje da se sredstva od prodaje i zamjene nefinancijske dugotrajne imovine jedinica lokalne samouprave i od nadoknade štete s osnove osiguranja, koriste samo za održavanje ili kupnju nefinancijske imovine jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. U skladu s tom odredbom neto prihode od imovine treba ulagati u projekte poput kupovine novih jedinica imovine, izgradnje, rekonstrukcije i održavanja postojećih radi poboljšanja kvalitete imovine s ciljem kvalitetnijih usluga za građane. U koje će se projekti kapitalnih investicija ulagati, određivat će se u skladu s planom i prioritetima kapitalnih investicija te načelima ove Strategije upravljanja imovinom.

Načela:

- Neto prihode od prodaje nepokretne imovine ulagati u projekte kapitalnog investiranja, održavanja postojećih ili kupovinu novih jedinica imovine.
- Prihode od korištenja imovine ulagati u upravljanje, operativno održavanje i kupovinu novih jedinica imovine.

Aktivnosti:

- Pri izradi Proračuna Grada uvažavati ova načela i sukladno njima planirati.

4.3. Načela budućih odnosa s gradskim trgovačkim društvima i ustanovama

Grad Slatina obuhvaća ustanove: Pučko otvoreno učilište, Dječji vrtić „Zeko“, Glazbena škola Milka Kelemena, Zavičajni muzej Slatina, Gradska knjižnica i čitaonica Slatina, Javna vatrogasna postrojba Slatina, Gradska razvojna agencija Slatine i Turistička zajednica Grada Slatine, te trgovačka

³ <http://www.slatina.hr/strategija/>

društva: Komrad d.o.o. Slatina kao većinski vlasnik, Slatina KOM d.o.o. Slatina i Slatinski informativni centar d.o.o. kao jedini vlasnik.

Načela:

- Grad ne treba preuzimati dodatne ili nove vlasničke udjele u trgovačkim društvima ili ustanovama čije djelatnosti nisu vezane uz podršku ispunjavanja osnovnih funkcija Grada.
- Osnivanje novih ustanova ili trgovačkih društava ili proširenje djelatnosti postojećih za ispunjavanje osnovnih funkcija Grada radi upravljanja projektima /nekretninama/ realiziranim korištenjem EU sredstava bazirati na elementima održivosti te socijalno i gospodarskog razvoja Grada Slatine.

Aktivnosti:

- Identificirati trgovačka društva ili ustanove u potpunom ili djelomičnom vlasništvu Grada, a čije djelatnosti nisu usko vezane uz podršku ispunjavanja osnovnih funkcija Grada.
- Revidirati sve ugovorne dokumente koji uređuju međusobne prava i obaveze između Grada i trgovačkih društava ili ustanova.
- sklapati ugovore o međusobnoj suradnji, s jasno definiranim pravima i obavezama objiju strana
- Prodati dionice stečene kao ošasnu imovinu.

5. Upravljanje portfeljima

Od ukupno 12 prepoznatih portfelja, u nastavku se daju smjernice za prioritetne portfelje: Stanovi, Poslovni prostori, Zemljišta i Komunalna infrastruktura. Na navedene portfelje stavlja se naglasak i posvećuje im se najviše pažnje, jer su najzastupljeniji u imovini, međutim, zbog cjelovitosti pristupa, u Strategiji upravljanja imovinom obrađeni su i ostali portfelji, bez razine podportfelja.

Za svaki portfelj su navedene strateške mjere koje je potrebno provesti i njihovi očekivani rezultati, dok će se aktivnosti predviđene za ostvarivanje strateških mera precizirati svake godine u Godišnjem planu upravljanja imovinom Grada.

5.1. Stanovi

Grad Slatina trenutno ima u vlasništvu 19 stambenih objekata (kuća i stanova, u dalnjem tekstu: stanovi).

Određeni broj stanova Grad je stekao kao ošasnu imovinu tj. imovinu koja je temeljem rješenja javnog bilježnika, a sukladno članku 6. *Zakona o nasljeđivanju* (NN br. 48/03, 163/03, 35/05, 127/13, 33/15), prešla u vlasništvo Grada, s obzirom da ostavitelj nije imao nasljednika.

SMJERNICE UPRAVLJANJA STANOVIMA

Upravni odjel nadležan za imovinskopravne odnose vodi evidenciju svih stambenih objekata u vlasništvu Grada i aktualnih ugovora o njihovoj kupoprodaji i najmu, a Upravni odjel nadležan za financije i računovodstvo prati finansijsku provedbu ugovora.

Stambeni objekti Grada pretežno se nalaze u režimu zaštićenog najma, što je rezultat nastojanja Grada da aktivno sudjeluje u zaštiti socijalno ugroženih građana.

Godišnje, odnosno po potrebi, obavljaju se pregledi stanja gradskih stanova i kuća te razgovori s upraviteljima zgrada, s ciljem utvrđivanja stanja u kojemu se kuće/stanovi nalaze i razine njihova održavanja od strane najmoprimeca.

Grad može voditi postupke naplate potraživanja s osnove neplaćenih najamnina, kao i sudske postupke radi raskida ugovora, ispražnjenja i predaje u posjed kuće/stana.

Za svaki slobodan stan, odosno kuću, koji/a na odgovarajući način ispunjava stambene uvjete, raspisat će se natječaj za najam, ili će se iskoristiti za hitno zbrinjavanje obitelji teškog socijalnog statusa.

Ugovornim stranama će se, na njihov zahtjev, omogućiti konačna jednokratna otplata kupljenog stana (umjesto dotadašnje obročne otplate), što će se regulirati pisanim sporazumom ili aneksom ugovora.

Ukoliko gradonačelnik /Gradsko vijeće donese odluku o prodaji određene kuće/stana koji nisu u najmu, raspisat će se javni natječaj za prodaju te nekretnine.

STRATEŠKE MJERE UPRAVLJANJA STANOVIMA

Red. broj	Strateške mjere	Očekivani rezultati
1.	Revizija statusa najmoprimeca	-ažurirana evidencije najmoprimeca -sklopljeni ugovor o najmu sa svakim korisnikom stana -veći prihodi od najamnine
2.	Procjena stanja i tržišne vrijednosti stanova	-ažurirano stanje i vrijednost stanova - ažurirana funkcionalna klasifikacija stanova (B ili C)
3.	Uređenje stanova	-podizanje razine kvalitete stanova -veći prihodi od najamnine
4.	Učinkovito rješavanje sporova proizašlih iz dugovima opterećene ošasne imovine	-smanjenje troškova sudske postupaka - donošenje odluka o načinu na koji će se raspolagati ošasnom imovinom

5.	Izgradnja novih stanova putem POS mjera	-osiguranje dovoljnog broja stanova za rješavanje socijalnih pitanja, povoljnih stanova za mlade te osiguranje povoljnih stanova za rješavanje deficitarnih struka za razvoj gospodarstva i socijalnih usluga

5.2. Poslovni prostori

Grad Slatina ima u vlasništvu 42 poslovna prostora, od kojih 11 garaža i 4 poslovna prostora za potrebe Grada.

SMJERNICE UPRAVLJANJA POSLOVNIM PROSTORIMA

Poslovnim prostorom smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Poslovni prostori koji ne služe za potrebe Grada i mjesnih odbora predmet su kupoprodaje ili zakupa.

Upravno tijelo Grada Slatine nadležno za imovinskopravne poslove vodi brigu o izvršavanju ugovornih obveza od strane zakupnika te vodi evidenciju svih poslovnih prostora i aktualnih ugovora o njihovoj kupoprodaji ili zakupu. Upravni odjel nadležan za financije i računovodstvo prati finansijsku provedbu ugovora.

Grad može voditi postupke naplate potraživanja s osnove neplaćenih zakupnina, kao i sudske postupke radi raskida ugovora, ispražnjenja i predaje u posjed poslovnih prostora.

Popravci poslovnih prostora, koji padaju na teret Grada, izvršavaju se u primjerenom roku, nakon pisane obavijesti zakupnika o potrebi popravka.

Po potrebi, Grad će za vrijeme trajanja zakupa izvršiti radove u svrhu uređenja prostora ili sniženja troškova energije i održavanja, o čemu će u zakonskom roku pisano obavijestiti zakupnika.

Slobodni poslovni prostori ponudit će se u zakup ili kupoprodaju putem javnog natječaja.

STRATEŠKE MJERE UPRAVLJANJA POSLOVNIM PROSTORIMA

Red. broj	Strateške mjere	Očekivani rezultati
1.	Izraditi i primijeniti standard korištenja poslovnih prostora za potrebe Grada	- optimalno korištenje poslovnih prostora za potrebe Grada (svi segmenti gradske uprave za svoje potrebe koriste adekvatne prostore)

2.	Minimalizirati troškove i maksimalizirati prihode	- odluke o raspolaganju imovinom temeljiti na konkretnim financijskim podacima
3.	Smanjiti subvencioniranje korisnika poslovnih prostora	- ravnoteža financijskih koristi od prostora i ispunjenih diskrecijskih funkcija Grada
4.	Kupnja poslovnih prostora	- osiguranje odgovarajućih prostora za provedbu gradskih projekta (EU projekti, projekti u suradnji s VPŽ i ministarstvima)

5.3. Zemljišta

Portfelj zemljišta se sastoji od podportfelja građevinskog zemljišta i poljoprivrednog zemljišta.

Najveći izazov kod inventure zemljišta je imovinsko-pravno sređivanje vlasništva zbog velikog broja zemljišta koja se u gruntovnici i katastru još uvijek vode kao društveno vlasništvo. A prije rješavanja imovinskopravnih odnosa često je potrebno uskladiti gruntovno i katastarsko stanje zemljišta, naručiti elaborat za promjenu kulture zemljište ili parcelacijski elaborat kako bi se oblikom i površinom točno utvrdio dio čestice koji pripada Gradu ili koji Grad namjerava prodati, kupiti ili steći zamjenom ili darovanjem.

U portfelju zemljišta na dan 1.4.2019. godine u REGISTRU su se vodile 285 katastarske čestice.

SMJERNICE UPRAVLJANJA ZEMLJIŠTEM

Upravni odjel nadležan za imovinskopravne odnose vodi evidenciju zemljišta u vlasništvu Grada Slatine te evidenciju aktualnih ugovora o kupoprodaji, zamjeni, darovanju ili zakupu zemljišta, a Upravni odjel nadležan za financije i računovodstvo prati financijsku provedbu ugovora.

Prodaja zemljišta obavlja se javnim oglašavanjem (priključnjem pisanih ponuda) ili neposrednom pogodbom u posebnim slučajevima, po utvrđenoj tržišnoj cijeni.

Prodaja zemljišta neposrednom pogodbom omogućuje se kad se za to ispune sve zakonske pretpostavke.

Ako je zemljište, koje se u smislu *Zakona o poljoprivrednom zemljištu* smatra poljoprivrednim zemljištem, u društvenom vlasništvu bilo obuhvaćeno prostornim planom za izgradnju gradova i naselja te se nalazilo unutar granica građevinskog područja, ono se smatra građevinskim zemljištem i vlasništvo je

Grada. Takvo neizgrađeno građevinsko zemljište, koje je pogodno za davanje u zakup radi poljoprivredne obrade i gospodarske svrhe, do privođenja njegovoj namjeni daje se u zakup putem javnog natječaja.

Za zemljišta koja imaju zemljišne i/ili katastarske podatke neusklađene s njihovim stanjem u naravi – utvrđuje se pravo stanje stvari i pokreću odgovarajući postupci u gruntovnici (sudskom zemljišno-knjižnom odjelu) i katastru.

Za zemljišta za koja se idejnim projektima, lokacijskim dozvolama i drugim zakonskim aktima utvrdi potreba kupovine, izvlaštenja ili stjecanja bez naknade za gradske projekte, provode se odgovarajući postupci za prijenos u vlasništvo Grada Slatine.

STRATEŠKE MJERE UPRAVLJANJA ZEMLJIŠTEM

Red. broj	Strateške mjere	Očekivani rezultati
1.	Rješavanje neriješenih ili spornih imovinskopravnih odnosa na zemljištima	- ažurni i cijeloviti podaci; lakše i brže raspolaganje zemljištima
2.	Procjena tržišne vrijednosti zemljišta namijenjenih za prodaju	- ažurni i cijeloviti podaci; lakše i brže raspolaganje zemljištima
3.	Donošenje nedostajućih urbanističkih planova za cijelo područje Grada, ili potrebne izmjene i dopune postojećih planova, te klasifikacija zemljišta prema urbanističkim uvjetima	- brža realizacija kapitalnih investicija
4.	Godišnji plan za raspolaganje i stjecanje zemljišta	- sustavno i plansko gospodarenje zemljištem

5.4. Sportski i odgojno-obrazovni objekti

Sportski objekti klasificirani su kao jedinice imovine klasifikacijske grupe B, odnosno imovina koja omogućava određene aktivnosti koje JLS podupire iz društvenih, političkih, socijalnih ili drugih razloga. Grad Slatina vlasnik je 16 sportskih objekta.

Zakonom o športu iz 1992. godine, definiran je način stjecanja vlasništva na sportskim objektima koji su do tada bili u društvenom vlasništvu.

S obzirom na to da su JLS usmjerene na sustavno poticanje razvoja sportske djelatnosti potrebno je učinkovito gospodariti odnosno organizirati, financirati i upravljati sportskim objektima, a time i kvalitetno organizirati sport na lokalnoj razini. U tom smjeru utvrđene su strateške mjere za poboljšanje upravljanja sportskim objektima.

Grad Slatina vlasnik je sljedećih odgojno-obrazovnih objekata odnosno prostora:

- dva odgojno-obrazovna objekta u sklopu Dječjeg vrtića „Zeko“ Slatina (zgrada vrtića i zgrada dječjih jaslica),
- prostor koji ima u zakupu Glazbena škola Milko Kelemen u Hrvatskom domu,
- prostor u sklopu zgrade Pučkog otvorenog učilišta Slatina namijenjen održavanju obrazovnih programa odraslih za stjecanje stručne spreme, prekvalifikacija te raznih osposobljavanja i usavršavanja.

STRATEŠKE MJERE UPRAVLJANJA SPORTSKIM I ODOGOJNO-OBRAZOVnim OBJEKTIMA

Red. broj	Strateške mjere	Očekivani rezultati
1.	Praćenje operativnih troškova za svaki objekt	- mogućnost ocjene finansijskog rezultata imovine i saniranje problematičnih jedinica provođenjem određenih mjer
2.	Identificiranje, analiziranje i minimiziranje indirektnih subvencija	- vidljivi podaci o indirektnim subvencijama; dobivanje svih podataka o objektima potrebnih za izradu izvještaja o na svim razinama
3.	Optimalizacija korištenja sportskih objekata	- unapređenje načina upravljanja sportskim objektima; očuvanje i moguće povećanje vrijednosti sportskog objekta uz osiguravanje njegove sportske funkcije.
4.	Izgradnja sportsko-rekreativnog centra oko jezera Javorica i nove sportske dvorane	- povećanje kvalitete života stanovnika Grada

5.5. Kulturni i društveni objekti, spomenici kulture

Kulturni objekti klasificirani su kao jedinice imovine klasifikacijske grupe B, odnosno imovina koja omogućava određene aktivnosti koje JLS podupire iz društvenih, političkih, socijalnih ili drugih razloga. Ovdje ubrajamo Gradsku knjižnicu i čitaonicu Slatina, Zavičajni muzej Slatina i Pučko otvoreno učilište (koje uključuje kino dvoranu i art dvoranu) te 17 spomenika.

Od društvenih objekata Grad Slatina u vlasništvu ima 16 mjesnih domova te Vatrogasni dom u Slatini.

STRATEŠKE MJERE UPRAVLJANJA KULTURNIM I DRUŠTVENIM OBJEKTIMA

Red. broj	Strateške mjere	Očekivani rezultati
1.	Ažuriranje stanja i klasifikacije imovine	- ažurni i cijeloviti podaci, jasan imovinskopopravni status
2.	Praćenje operativnih troškova za svaki objekt	- mogućnost ocjene finansijskog rezultata imovine i saniranje problematičnih jedinica provođenjem primjerenih mjera.
3.	Identificiranje, analiziranje i minimiziranje indirektnih subvencija radi ažurnog praćenja direktnih subvencija	- vidljivi podaci o indirektnim subvencijama; dobivanje svih podataka o kulturnim objektima potrebnih za izradu izvještaja na svim razinama.

5.6. Komunalna infrastruktura

5.6.1. Javne površine

U Registru nekretnina uneseno je ukupno 238 jedinica imovine koje predstavljaju javne površine, od kojih na portfelj javno prometnih površina (nerazvrstane ceste, nogostupi, parkirališta) otpada 193 jedinica, a na portfelj ostalih javnih površina (parkovi, zelene površine i cvjetni otoci, trgovi, fontane i dječja igrališta) – 45 jedinica.

U Registru su posebno izdvojeni dijelovi javnih površina koji su dani na korištenje uz obvezu plaćanja poreza za njihovo korištenje, a obuhvaćaju ukupno 14 jedinica imovine.

Pojedinim podportfeljima upravljaju trgovačka društva u vlasništvu Grada, a postupajući prema Zakonu o komunalnom gospodarstvu i ostalim Odlukama koje proizlaze iz tog Zakona.

SMJERNICE UPRAVLJANJA NEREZVRSTANIM CESTAMA

Upravni odjel za razvoj Grada Slatine:

- vodi Jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na području Grada Slatine (u sklopu Registra nekretnina Grada Slatine);
- priprema akte za uknjižbu prava vlasništva na nerazvrstanim cestama, akte za osnivanje katastarskih čestica koje su u naravi nerazvrstane ceste, a koje nisu upisane u zemljišnoj knjizi te akte za ukidanje i brisanje statusa nerazvrstane ceste;
- priprema projekte za izgradnju nerazvrstanih cesta na području Grada, sukladno raspisanim natječajima i gradskom proračunu.

Nerazvrstane ceste te nekretnine koje su lokacijskom dozvolom predviđene za građenje nerazvrstane ceste, ne mogu se otuđiti iz vlasništva Grada, niti se na njima mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci gradonačelnika, pod uvjetom da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste.

Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstane ceste.

Kada trajno prestane potreba korištenja nerazvrstane ceste ili njenog dijela, može joj se ukinuti status javnog dobra u općoj uporabi, a takva nekretnina ostaje u vlasništvu Grada i njome se može raspolagati.

STRATEŠKE MJERE UPRAVLJANJA NEREZVRSTANIM CESTAMA

Red. broj	Strateške mjere	Očekivani rezultati
1.	Katastarsko i gruntovno usklađivanje podataka sa stanjem na terenu i u Registru nekretnina	- ažurni i cjeloviti podaci, jasan imovinskopravni status
2.	Praćenje operativnih troškova za svaku jedinicu (uvodenje operativnih izvještaja)	- utvrđivanje troškova održavanja javnih površina i mjera za smanjenje troškova te utvrđivanje prihoda od korištenja javnih površina
3.	Dugoročni plan izgradnje i rekonstrukcije javnih površina	- sustavno ulaganje u javna dobra u općoj upotrebi; povećanje

		sigurnosti prometa, povećanje broja parkirnih mesta, obnova komunalne infrastrukture
4.	Plan korištenja javnih površina	- povećavanje prihoda Grada od poreza na korištenje javnih površina; točno definirane lokacije s komunalnom infrastrukturom za postavljanje pokretnih naprava; bolja kontrola naplate
5.	Revitalizacija starih gradskih parkova i parkova u prigradskim naseljima	- povećanje kvalitete života stanovnika, očuvanje zelene infrastrukture i zaštita okoliša

5.6.2. Ostala komunalna infrastruktura

Komunalna infrastruktura predstavlja značajnu imovinu bez koje je funkciranje Grada nemoguće. S druge strane, vlasništvo i upravljanje pojedinim dijelovima komunalne infrastrukture podijeljeno je na više subjekata (Grad, trgovačka društva u vlasništvu Grada, druga trgovačka društva).

Prema podacima u REGISTRU, osim ranije spomenutih javno prometnih površina i ostalih javnih površina, Grad Slatina ima 19 groblja, 6 mrtvačnica, 66 jedinica javne rasvjete i jedno odlagalište komunalnog otpada, pri čemu je za dugoročno planiranje upravljanja s ovom grupom imovine, važno:

- Provesti model Upravljanja imovinom za ovaj portfelj,
- u svojim bilancama i drugim javnim evidencijama (katastar, gruntovnica) provesti potrebne postupke i upisati svoje čisto vlasništvo,
- raščistiti sporna vlasništva,
- ustrojiti i ažurno voditi evidenciju prava služnosti vodova na javnim površinama, s ciljem da se na temelju istih vrši prihodovanje,

Javna rasvjeta ulazi u imovinu klasifikacijske grupe A, odnosno imovina koja je neophodna za funkciranje JLS. Ovim portfeljem upravlja Grad sa stalnim nastojanjima što boljeg održavanja imovine u funkcionalno zadovoljavajućem stanju i stalnim traženjem rješenja za učinkovitiji utrošak električne energije i time smanjenje troškova.

6. Specifičnosti upravljanja pojedinim oblicima nekretnina

Služnosti i založno pravo (hipoteka)

Povodom zahtjeva zainteresiranih strana, a nakon što se utvrdi njihova razumna svrha, zaključivat će se ugovori o osnivanju prava služnosti na nekretninama Grada. O sklopljenim ugovorima vodi se evidencija.

Radi osiguranja određenog potraživanja, gradske nekretnine mogu biti opterećene založnim pravom u korist vjerovnika (hipoteka).

Povrat imovine oduzete za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine

Po dobivenim saznanjima o pravu prijašnjeg vlasnika na povrat imovine koja se nalazi u vlasništvu Grada, uvijek kad je to moguće razmatrat će se o mogućnosti nagodbe s prijašnjim vlasnikom, ako postoje zapreke da mu se vrati ista ona imovina koja mu je i oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine.

Po primitku prvostupanjskog rješenja nadležne službe ureda državne uprave, kojime je utvrđeno pravo prijašnjeg vlasnika na povrat imovine, te rješenja Zemljišnoknjižnog odjela Općinskog suda, temeljem kojega je brisano pravo vlasništva Grada u korist prijašnjeg vlasnika, predmetne nekretnine će se isknjižiti iz Registra nekretnina te o tome obavijestiti gradsko upravno tijelo nadležno za financije i računovodstvo.

Predmetne nekretnine predat će se prijašnjem vlasniku u posjed prema stanju i načinu korištenja u kojemu se nalaze u vrijeme donošenja prvostupanjskog rješenja o utvrđivanju prava vlasništva. O predaji nekretnina prijašnjem vlasniku u posjed vodi se zapisnik.

Ako postoji razlika u vrijednosti nekretnine procijenjene u vrijeme donošenja prvostupanjskog rješenja o utvrđivanju prava vlasništva prema stanju nekretnine kakva bi ona bila u vrijeme oduzimanja, Grad može zahtijevati od prijašnjeg vlasnika da mu prizna suvlasništvo ili isplatu odgovarajuće novčane naknade u omjeru tih ulaganja. Grad nije dužan predati nekretninu prijašnjem vlasniku u posjed, sve dok mu on ne isplati naknadu za učinjena ulaganja u visini utvrđenoj međusobnim ugovorom ili pravomoćnom sudskom odlukom.

Ugovori o zakupu zemljišta koje sklapa Grad moraju sadržavati odredbu o raskidu ugovora u slučaju povrata zemljišta bivšim vlasnicima.

Ugovori o zakupu zemljišta radi poljoprivredne obrade raskidaju se od strane Grada nakon zaprimljenog prvostupanjskog rješenja o utvrđivanju prava vlasništva.

Ugovori o zakupu poslovnog prostora sklopljeni na određeno ili neodređeno vrijeme raskidaju se po sili zakona danom pravomoćnosti rješenja o utvrđivanju prava vlasništva.

Svaki raskid ugovora evidentira se u evidenciji ugovora o zakupu te se o njemu obavljačava gradsko upravno tijelo nadležno za financije i računovodstvo.

Ošasna ostavina

Ostaviteljeve nekretnine, koje se nalaze na području Grada Slatine, sukladno članku 20. *Zakona o nasljeđivanju* (NN br. 48/03, 163/03, 35/05, 127/13, 33/15), prelaze u vlasništvo Grada ako iza ostavitelja nema nasljednika.

Po primjeku rješenja o nasljeđivanju, ošasna imovina unosi se u Registar nekretnina kao vlasništvo Grada.

Ako su na ošasnoj nekretnini upisani tereti u zemljišnoj knjizi, a Grad je zainteresiran da tu nekretninu zadrži u svom vlasništvu, zajedno s vjerovnicima pokušat će se postići sporazum i odgovarajuće rješenje za brisanje tereta.

U slučaju da Grad nije zainteresiran za ošasnu nekretninu, postupit će se imajući u vidu mjerodavne odredbe Zakona o nasljeđivanju.

Nekretnine na kojima nisu uknjiženi tereti ponudit će se na prodaju, najam ili zakup, ukoliko im se ne odredi drugačija namjena koja bi bila u interesu Grada.

Procjena vrijednosti nekretnina

U slučajevima kad je potrebna procjena vrijednosti nekretnina, njihovih sastavnih dijelova, njihovih pripadaka i drugih stvarnih prava na nekretninama, kao tržišne vrijednosti, zatražit će se procjena ovlaštenog procjenitelja, sukladno ***Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina*** (NN br. 78/15).

Procjembeni elaborat je dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisnom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnog sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnog sudskog procjenitelja.

Rješavanje imovinskopravnih odnosa s Republikom Hrvatskom

Kao osnovni preduvjet realizacije mnogih investicijskih projekata javlja se pitanje rješavanja imovinskopravnih odnosa s državom.

Zbog pretežno kratkih rokova za prijavu projekata, Grad će nastojati u što kraćem roku riješiti sva otvorena imovinskopravna pitanja vezana uz RH te nadležnom ministarstvu (sadašnje *Ministarstvo državne imovine*) uputiti pravodobne i potpune zahtjeve.

Upisi u zemljišnu knjigu, postupovno pravo i prijava prometa nekretnina

Za nekretnine prenesene pravnim poslom ili nasljeđivanjem u vlasništvo Grada, kao i za nekretnine za koje se otkrije da su izvanknjižno vlasništvo Grada, odmah se pokreće postupak njihova upisa u zemljišnu knjigu na ime i u korist Grada, vodeći računa o pravilima zemljišnoknjižnog postupka.

Zemljišnoknjižni sud postupa po pravilima izvanparničnog postupka, a podredno parničnog postupka, ako zakonom nije drugačije određeno. Na raspravama u zemljišnoknjižnim postupcima Grad zastupa službenik nadležan za imovinskopravne poslove, po punomoći dobivenoj od gradonačelnika.

O postupcima pokrenutim tužbom (tj. parničnim postupcima) vodi se posebna briga te u njima Grad zastupa službenik nadležan za imovinskopravne poslove, po punomoći dobivenoj od gradonačelnika. Ako vrijednost predmeta spora prelazi 50.000,00 kuna, Grad će angažirati odvjetnike ili odvjetničke uredе za rješavanje pojedinih predmeta na sudu.

7. Organizacijska pitanja

Prema sadašnjoj organizacijskoj strukturi Gradske uprave Grada Slatine, poslovi upravljanja imovinom Grada Slatine organizirani su kroz dva upravna tijela.

Upravni odjel za razvoj Grada Slatine nadležan je za:

- izradu i kontinuirano ažuriranje Registra nekretnina (unutar Libusoftove aplikacije) kao službene evidencije o nekretninama u vlasništvu Grada Slatine,
- izdavanje potvrda/uvjerenja o podacima sadržanim u Registru nekretnina,
- izradu Godišnjeg plana upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada, u sklopu kojega je obuhvaćen i Plan rješavanja imovinskopravnih odnosa,
- rješavanje imovinskopravnih odnosa s trećim osobama,
- izradu nacrta općih i pojedinačnih akata koji se odnose na stjecanje i raspolaganje nekretninama te za njihovu provedbu nakon što stupe na snagu,
- provedbu jednostavne nabave geodetskih i procjemenih elaborata;
- stručnu, administrativnu i tehničku pomoć povjerenstvima nadležnim za provedbu natječajnih i ostalih postupaka raspolaganja nekretninama, te sastavljanje ugovora na temelju kojih se raspolaže navedenim nekretninama,
- poslove vezane uz evidentiranje neevidentiranih nekretnina u zemljišnoj knjizi i katastru nekretnina, usklađivanje gruntovnog i katastarskog stanja nekretnina te upis prava vlasništva i drugih stvarnih prava u korist Grada,
- suradnju s nadležnim ministarstvima i drugim državnim tijelima u vezi gradskih i državnih nekretnina kojima Grad upravlja,
- sastavljanje prijedloga odluka i sporazuma vezanih uz prijevremene otplate stanova kupljenih na temelju stanarskog prava te pripremu

- brisovnih očitovanja za brisanje založnog prava kad su stranke u cijelosti
otplatile kupoprodajnu cijenu;
- druge imovinskopravne poslove vezane uz nekretnine.

Stručna služba Grada Slatine nadležna je za:

- poslove pružanja pravne, stručne, administrativne i tehničke pomoći Upravnom odjelu za razvoj Grada Slatine u pripremi nacrta i prijedloga općih i pojedinačnih akata vezanih uz upravljanje nekretninama,
- upravljanje pokretnom imovinom Grada (prihodi gradskog proračuna, poslovni udjeli i dionice, informatički sustav gradske uprave, službeni fiksni i mobilni uređaji, službeni automobili, uredski i sanitarni materijal, sredstva reprezentacije),
- upravljanje sportskim objektima u vlasništvu Grada,
- utvrđivanje socijalnog statusa najmoprimaca u svrhu utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje i zaštićenu najamninu,
- knjigovodstvenu evidenciju imovine, prihoda i rashoda Proračuna i upravnih tijela te izrada bilance dugotrajne imovine,
- izradu Plana rashoda i izdataka upravnih tijela Grada i kontrola izvršenja istih uz vođenje propisanih evidencija,
- vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija i izrada finansijskih izvješća - finansijske analize imovine,
- praćenje finansijskog stanja, planiranje likvidnosti Proračuna te predlaganje mjera za poboljšanje finansijske stabilnosti Proračuna,
- poslove vezane uz razrez, naplatu i evidenciju gradskih poreza te izrada dokumentacije za prisilnu naplatu istih,
- poslove vezane uz popis duga, izdanih jamstava i zajmova, izvještavanje Ministarstva financija te poslove vezane uz dobivanje suglasnosti za zaduzivanje Grada i davanje jamstava te vođenje evidencije o danim i primljenim jamstvima i garancijama koja su od utjecaja na imovinu Grada,
- brigu o pravovremenoj naplati svih prihoda s naslova poreza, doprinosa, taksa i pristojbi, najamnina i zakupnina.

8. Preporuke praćenja, ažuriranja i revidiranja Strategije upravljanja imovinom

Za uspješnu provedbu Strategije upravljanja imovinom neophodno je istu stalno pratiti, ažurirati sve nastale aktivnosti, te po potrebi revidirati uvažavajući novonastale uvjete, bilo sa strane promjene zakonodavstva, nepredviđenih trednova, novonastalih dobroih rješenja iz prakse, uključujući i nastale promjene kod ulaska Republike Hrvatske u Europsku uniju.

Preporuka za praćenje odnosi se na godišnju reviziju uz odgovarajući izvještaj o provedbi za gradonačelnika i Gradsko vijeće.

Nositelj izvještajnog dijela poslova treba biti pročelnik nadležnog upravnog tijela, dok praćenje obavlja gradonačelnik ili posebno odabранo tijelo (npr. *Radni tim za gradsku imovinu*, sastavljen od pročelnika, članova kolegija gradonačelnika, vijećnika i/ili drugih stručnih osoba).

Osnovne preporuke za praćenje, koje u sebi uključuju elemente nadzora i ocjenjivanja, odnose se na praćenje:

1. Da li se ostvaruje misija Strategije - kroz analizu učinka po pojedinim elementima misije, s naglaskom na rezultate aktivnosti Grada kao javne uprave.
2. Da li se primjenjuju načela Strategije - kao osnovne komponente učinkovitog upravljanja imovinom Grada. Na primjer, praćenje načela utroška prihoda od imovine jasno su i zakonski definirana, te u skladu s istima trebaju biti i usmjerena ulaganja. Praćenje (nadzor i ocjenjivanje) treba pravodobno ukazati na eventualno odstupanje od ovog načela.

Popis sudionika u procesu izrade Strategije upravljanja imovinom

U procesu izrade Strategije sudjelovali su članovi Radnog tima za implementaciju modela upravljanja imovinom Grada Slatine uz stručnu pomoć konzultanata iz tvrtke LIBUSOFT CICOM d.o.o.

Članovi Radnog tima za izradu Strategije ispred Grada Slatina:

1. Marin Kokorić – pročelnik Upravnog odjela za razvoj Grada Slatine, voditelj;
2. Krunoslav Šarabok – pročelnik Stručne službe Grada Slatine, zamjenik voditelja;

Radni tim također čine:

3. Vesna Klement, Vera Radaš, Boris Presečan, Mario Poljak i Matej Peretin iz Upravnog odjela za razvoj Grada Slatine;
4. Vesna Hudoletnjak i Danijela Majačić iz Stručne službe Grada Slatine;
5. Andreja Hodak Bićanić, voditelj izrade Strategije

Konzultanti tvrtke LIBUSOFT CICOM d.o.o.:

1. Marko Ignjatović, mag.oec., MBA
2. Dr. sc. Irena Guszak
3. Rade Ignjatović, dipl.oec.
4. Mladen Kolarek, ing.geod.
5. Vedran Vukobrat, dipl.iur.

Korištena literatura i izvori

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, NN 19/13.
- Zakon o proračunu, NN 87/08 i 136/12.
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, NN 92/96.
- Zakon o zakupu i prodaji poslovnog prostora, NN 91/96 i 19/13.
- Zakon o najmu stanova, NN 91/96 i 48/98.
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu, NN 66/01, 87/02 i 48/05.
- Statut Grada Slatina
- Službene imovine Grada Slatina
- Službene novine PGŽ
- Program ukupnog razvoja 2014. – 2020. godina Grada Slatina
- Proračun Grada Slatina za 2017. i 2018. godinu
- Urbanistički i prostorni planovi Grada Slatina
- Izvještaji Državnog ureda za reviziju
- Projekt Reforme Lokalne Samouprave (PRLS) metodologija upravljanja imovinom u RH (The Urban Institute, 2002. godine)
- www.slatina.hr
- www.spi.hr
- www.revizija.hr

Normativni okvir

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17)
- Zakon o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (NN 124/14, 115/15 i 87/16)
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 3/15, 93/15, 135/15, 2/17, 28/17 i 3/18)
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14)
- Zakon o zemljишnim knjigama (NN 91/96, 68/98, 137/99, 114/01, 100/04, 107/07, 152/08, 126/10, 55/13, 60/13 i 108/17)
- Zakon o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18)
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15 i 112/18)
- Zakon o najmu stanova (NN 91/96, 48/98, 66/98, 22/06 i 68/18).
- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17 i 114/18)
- Zakon o gradnji (NN 153/13 i 20/17)
- Zakon o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18)
- Zakon o turističkom i ostalom građevinskom zemljištu neprocijenjenom u postupku pretvorbe i privatizacije (NN 92/10)

- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (NN 80/11)
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (NN 112/18)
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (NN 78/15)
- Zakon o cestama (NN 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14)
- Zakon o vodama (NN 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18)
- Zakon o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13 i 110/15)
- Zakon o tržištu kapitala (NN 65/18).