

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces upravljanja imovinom	UI1

Korisnik procesa	Općina Bol
Vlasnik procesa	Načelnik

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

GLAVNI RIZICI
Zbog nedovoljne razine znanja nezakonito i neracionalno upravljanje imovinom, neažuriranje 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 i upravnim 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
UI1.6 Postupak davanja poljoprivrednog zemljišta na privremeno korištenje

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak upravljanja imovinom	UI1.1

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Bol.

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, upravljanje zemljištem za izgradnju, provođenje upravnih postupaka upravljanja imovinom. 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. Viši referent za financije i računovodstvo je odgovoran za postupak knjiženja nefinancijske imovine.

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:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> Ustrojavanje[Ustrojavanje registra imovine] Ustrojavanje --> Kontrola{Kontrola} Kontrola -- NE --> Ustrojavanje Kontrola -- DA --> Strategija[Strategija upravljanja imovinom] Strategija --> A([A]) </pre>	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, 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
	Obavlja se kontrola evidencija imovine.	Načelnik		Evidencija imovine
	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 i generirati gospodarski rast ...	Načelnik	Tijekom godine	Strategija upravljanja imovinom

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> S[Strategija upravljanja imovinom] S --> P[Plan upravljanja imovinom] P --> O[Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama] O --> U[Upravljanje zemljištem za izgradnju] U --> UP[Upravni postupci upravljanja imovinom] UP --> B((B)) </pre>				
	...Strategija određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine.	Načelnik	Tijekom godine	Strategija 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. Poblizi 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
	Važan preduvjet realizacije Strategije je donošenje potrebnih akata kojima će se dodatno urediti različiti i brojni pojavi oblici imovine Općine. Općinsko vijeće donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine.	Predsjednik Općinskog vijeća	Prema potrebi	Odluka o uvjetima, načinu i postupku upravljanja nekretninama
	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...	Pročelnik JUO		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD B([B]) --> A[Upravni postupci upravljanja imovinom] A --> C{Kontrola} C -- NE --> A C -- DA --> D[Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza] D --> E[Postupak knjiženja nefinancijske imovine] E --> F[Analiza i izvješćivanje] F --> G([KRAJ]) </pre>				
	...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		
	Postupak godišnjeg popisa imovine i obveza	Načelnik	Krajem godine	Odluka o provođenju popisa imovine i obveza, Izvješće o provedenom popisu
	Postupak knjiženja nefinancijske imovine	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.	Viši referent za financije i računovodstvo	
	Analiza i izvješćivanje	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
	KRAJ			

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak prodaje nekretnina javnim natječajem	UI1.2

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Bol.

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. Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti je odgovoran za izradu ugovora. Viši referent za financije i računovodstvo je odgovoran za naplatu ugovorne cijene i zateznih kamata, isknižavanje imovine iz poslovnih knjiga.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) 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 1.000.000,00 kuna. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, Načelnik raspisuje natječaj ako pojedinačna vrijednost nekretnina iznosi do najviše 70.000,00 kuna; - 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 70.000,00 kuna) kao i onih nekretnina čija je pojedinačna vrijednost viša od 1.000.000,00 kuna. 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.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A([POČETAK]) --> B[Donošenje Odluke o prodaji nekretnina] B --> C[Procjena vrijednosti nekretnine] C --> D[Donošenje Odluke o početnoj cijeni nekretnine] D --> E[Imenovanje povjerenstva] E --> F[Raspisivanje natječaja] F --> G([A]) </pre>				
Donošenje Odluke o prodaji nekretnina	Načelnik donosi Odluku o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine.	Načelnik	Po potrebi	Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine
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.	Nadležno tijelo		
Raspisivanje natječaja	Raspisuje se Javni natječaj za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine. 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...	Nadležno tijelo	Zakonski rok	Javni natječaj
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A([A]) --> B[Raspisivanje natječaja] B --> C[Prikupljanje ponuda] C --> D[Otvaranje ponuda] D --> E[Izrada zapisnika] E --> B([B]) </pre>	- 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
	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.	Referent - administrativni tajnik 1	Najmanje 15, a najviše 30 od dana objave javnog natječaja	Ponude
	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 prispjeća, a o čemu se sastavlja zapisnik Povjerenstva.	Povjerenstvo		Ponude
	Izrađuje se zapisnik o otvaranju ponuda koji potpisuju svi prisutni članovi Povjerenstva i zapisničar.	Povjerenstvo		Zapisnik

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD B((B)) --> Dostava[Dostava zapisnika] Dostava --> Odluka{Odluka po izboru} Odluka -- DA --> Poništenje[Odluka o poništenju natječaja] Odluka -- NE --> Odluka Poništenje --> C((C)) </pre>				
	Zapisnik sa kompletnom natječajnom dokumentacijom Povjerenstvo dostavlja tijelu nadležnom za odlučivanje o prodaji nekretnine najpovoljnijem ponuditelju.	Povjerenstvo		Zapisnik
	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		
	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	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD C([C]) --> A[Izrada ugovora] A --> B{Kontrola} B -- "Izmjene/dopuna" --> A B -- "Ispravno" --> C1[Sklapanje ugovora] C1 --> C2[Naplata ugovorne najamnine] C2 --> D{Kontrola} D -- "Kašnjenje uplate" --> C2 D --> E[Naplata ugovorne cijene i zateznih kamata] E --> F[Izdavanje tabularne isprave] F --> G[Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga] G --> KRAJ([KRAJ]) </pre>				
Izrada ugovora	Izrađuje se ugovor o kupoprodaji.	Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti	15 dana od donošenja Odluke o izboru	Ugovor
Kontrola	Provodi se kontrola izrađenog ugovora.	Nadležno tijelo		Ugovor
Sklapanje ugovora	Nadležno tijelo i izabrani ponuditelj sklapaju ugovor o kupoprodaji nekretnine.	Nadležno tijelo	Po proteku roka	Uplatnica
Naplata ugovorne najamnine	Kupac je dužan ugovorenu cijenu platiti u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora.	Viši referent za financije i računovodstvo	30 dana od dana sklapanja ugovora	Uplatnica
Kontrola	Provodi se kontrola kako bi se utvrdilo ima li kašnjenja u plaćanju.	Nadležno tijelo	Po proteku roka	Uplatnica
Naplata ugovorne cijene i zateznih kamata	Vrši se naplata ugovorne cijene i zakonom propisanih zateznih kamata za vrijeme kašnjenja.	Viši referent za financije i računovodstvo		Uplatnica
Izdavanje tabularne isprave	Nakon isplate ugovorne cijene izdaje se tabularna isprava u svrhu uknjižbe prava vlasništva u zemljišne knjige.	Nadležno tijelo	Nakon isplate ugovorne cijene	Tabularna isplata
Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga	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.	Viši referent za financije i računovodstvo		
KRAJ				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak kupnje nekretnine u interesu Općine	UI1.3

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Bol.

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

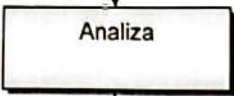
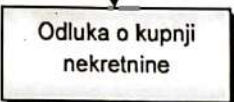
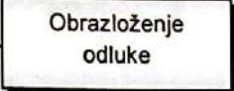
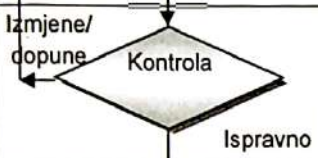
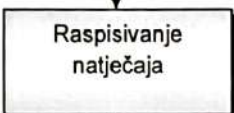
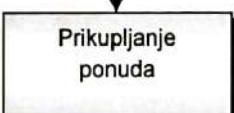
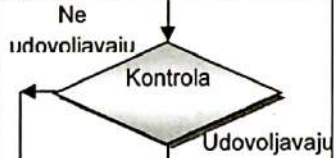
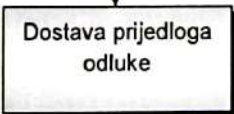
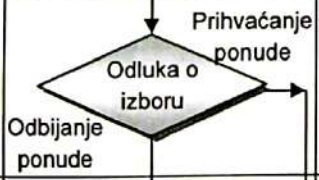
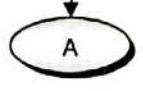
ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Nadležno tijelo je odgovorno za odluku o kupnji nekretnine, kontrolu, raspisivanje natječaja, odluku o izboru, sklapanje ugovora. Pročelnik JUO je odgovoran za analizu, izradu obrazloženja odluke o kupnji nekretnine. Referent - administrativni tajnik 1 je odgovoran za prikupljanje ponuda i dostavu obavijesti o odbijanju.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) 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. JUO - Jedinstveni upravni odjel.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	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 raspisuje Nadležno tijelo.	Nadležno tijelo	Nakon potvrde izvršenja ugovornih obveza	
	Prikupljaju se ponude temeljem raspisanog natječaja.	Referent – administrativni tajnik 1	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
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> B[Obavijest o odbijanju] B --> C[Sklapanje ugovora] C --> D((KRAJ)) </pre>				
	Dostavlja se obavijest o odbijanju ponude.	Referent – administrativni tajnik 1		Obavijest o odbijanju
	Nadležno tijelo i Izabrani ponuditelj sklapaju ugovor o kupoprodaji nekretnine u interesu Općine.	Nadležno tijelo	Zakonski rok	Ugovor

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak ostvarivanja drugih stvarnih prava na nekretninama u vlasništvu Općine	UI1.4

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Bol.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Ugovor, Odluka, Procjena sudskog vještaka, Uplatnice.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Nadležno tijelo je odgovorno za utvrđivanje vrste prava, utvrđivanje interesa, donošenje odluka, sklapanje ugovora, te kontrolu. Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti je odgovoran za izradu ugovora. Viši referent za financije i računovodstvo 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 (regionalnoj) samoupravi.

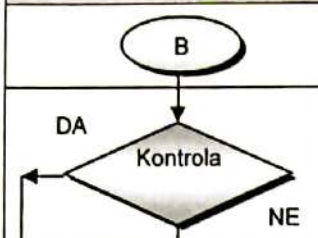
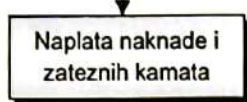
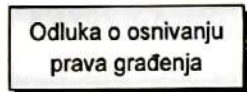
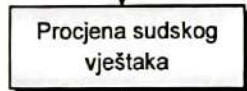
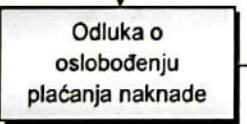
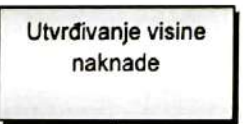
POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
Nadležno tijelo – Načelnik ili Općinsko vijeće ovisno o vrijednosti nekretnine.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD POČETAK([POČETAK]) --> D1{Utvrđivanje vrste prava} D1 -- "Pravo stvarne služnosti" --> D2[Donošenje odluke o osnivanju založnog prava] D1 -- "Pravo građenja" --> D3[Založno pravo] D2 --> D4[Odluka o osnivanju prava stvarne služnosti] D4 --> D5{Utvrđivanje} D5 -- NE --> D2 D5 -- DA --> D6[Procjena sudskog vještaka] D6 --> D7[Utvrđivanje visine naknade] D7 --> A([A]) D3 --> A </pre>	Utvrđuju se stvarna prava na nekretninama u vlasništvu Općine.	Nadležno tijelo	Po potrebi	
Donošenje odluke o osnivanju založnog prava	Odluku o osnivanju založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Općine donosi Nadležno tijelo.	Nadležno tijelo		Odluka o osnivanju založnog prava (hipoteke) na nekretninama u vlasništvu Općine
Odluka o osnivanju prava stvarne služnosti	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
NE Utvrđivanje DA	Utvrđuje se potreba procjene vrijednosti nekretnine od strane sudskog vještaka.	Nadležno tijelo		
Procjena sudskog vještaka	Ovlašteni sudski vještak izrađuje procjenu vrijednosti nekretnine.	Ovlašteni sudski vještak	Zakonski rok	Procjena vrijednosti nekretnine
Utvrđivanje visine naknade	Nadležno tijelo utvrđuje visinu naknade za ostvarivanje prava stvarne služnosti.	Nadležno tijelo		
A				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A([A]) --> D{Utvrđivanje obveze naknade} D -- DA --> E[Odluka o oslobođenju plaćanja naknade] D -- NE --> F[Izravna pogodba] E --> G[Izrada ugovora] F --> G G --> H{Kontrola} H -- Izmjene/dopune --> G H -- ispravan --> I[Sklapanje ugovora] I --> J[Naplata naknade] J --> B([B]) </pre>	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 imovinsko-pravni 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.	Nadležno tijelo		
	Izrađuje se ugovor za ostvarivanje prava stvarne služnosti.	Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti	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.	Viši referent za financije i računovodstvo	30 dana od dana sklapanja ugovora	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	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.	Viši referent za financije i računovodstvo	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
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD C((C)) --> A[Izrada ugovora] A --> B{Kontrola} B -- "Izmjene/dopune" --> A B -- "Ispravan" --> C1[] C1 --> D[Sklapanje ugovora] D --> E[Naplata naknade] E --> F{Kontrola} F -- "DA" --> E F -- "NE" --> G[Naplata naknade i zateznih kamata] G --> H((KRAJ)) </pre>				
Izrada ugovora	Izrađuje se ugovor za ostvarivanje prava građenja.	Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti	Zakonski rok	Ugovor
Kontrola	Provodi se kontrola izrađenog ugovora.	Nadležno tijelo		Ugovor
Sklapanje ugovora	Sklapa se ugovor o ostvarivanju prava građenja između Općine i Nositelja prava građenja.	Nadležno tijelo, Nositelj prava građenja		
Naplata naknade	Nositelj prava građenja dužan je Općini plaćati mjesečnu naknadu za zemljište u iznosu prosječne zakupnine za takvo zemljište.	Viši referent za financije i računovodstvo		
Kontrola	Provodi se kontrola uplate naknada.	Nadležno tijelo	Unutar mjeseca na koji se odnosi račun	
Naplata naknade i zateznih kamata	Nositelj prava građenja u slučaju zakašnjenja s obvezom plaćanja ugovorene cijene, dužan je uz ugovorenu naknadu platiti i zakonsku zateznu kamatu za vrijeme kašnjenja.	Viši referent za financije i računovodstvo		
KRAJ				

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak zakupa zemljišta u vlasništvu Općine	UI1.5

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

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

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Bol.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Odluke, Ponuda, 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 tajnik je odgovoran za prikupljanje ponuda te dostavu obavijesti. Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti je odgovoran za izradu ugovora. Povjerenstvo je odgovorno za pregled i ocjenu ponuda te izradu zapisnika. Viši savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za naplatu zakupnine.

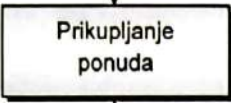
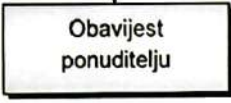
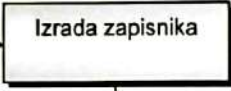
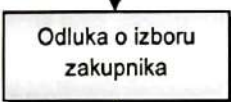
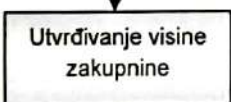
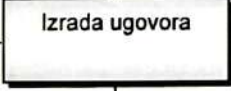
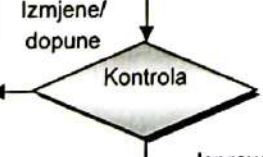
ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakon o vlasništvu i drugim stvarima i pravima, Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

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.

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A([POČETAK]) --> B[Odluka o davanju zemljišta u zakup] B --> C[Imenovanje povjerenstva] C --> D[Raspisivanje natječaja] D --> E([A]) </pre>				
	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
	Imenuje se Povjerenstvo za davanje zemljišta u zakup.	Nadležno tijelo	Po potrebi	
	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 prostornoplanskom 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		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Zaprimaju se ponude za zakup zemljišta u vlasništvu Općine.	Referent – administrativni tajnik 1	Sukladno roku na natječaju	Ponude
	Povjerenstvo izvršava kontrolu prispjelih ponuda.	Povjerenstvo		Ponude
	Izrađuje i šalje se obavijest o odbijanju ponude zbog neispunjenja uvjeta natječaja.	Referent – administrativni tajnik 1		Obavijest o odbijanju ponude
	Povjerenstvo izrađuje zapisnik na temelju kontrole ponuda s prijedlogom izbora zakupnika.	Povjerenstvo		Zapisnik
	Na temelju zaprimljenog zapisnika od Povjerenstva, Nadležno tijelo donosi Odluku o izboru zakupnika.	Nadležno tijelo		Zapisnik, Odluka o izboru zakupnika
	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.	Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti	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...	Nadležno tijelo		Ugovor
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD B([B]) --> Kontrola{Kontrola} Kontrola -- "Izmjene/dopune" --> B Kontrola -- "Ispravan" --> Sklapanje[Sklapanje ugovora] Sklapanje --> Naplata[Naplata zakupnine] Naplata --> Istek[Istek ili raskid ugovora o zakupu] Istek --> KRAJ([KRAJ]) </pre>	...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.	Viši referent za financije i računovodstvo	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		

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak davanja poljoprivrednog zemljišta na privremeno korištenje	UI1.6

Vlasnik postupka	Načelnik
------------------	----------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Cilj postupka je davanje na privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta za koje nije sklopljen ugovor o zakupu.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u Općini Bol.

DRUGA DOKUMENTACIJA
Zahtjev, Ugovor, Uplatnica.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Zainteresirana stranka je odgovorna za zahtjev za privremenim korištenjem. Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti je odgovoran za izradu ugovora, Pročelnik JUO je odgovoran za kontrolu provođenja ugovora. Nadležno tijelo je odgovorno za utvrđivanje visine naknade, kontrolu zahtjeva, kontrolu ugovora, sklapanje i raskid ugovora. Viši savjetnik za financije i računovodstvo je odgovoran za naplatu naknade.

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

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

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Stipe Karmelić	Pročelnik JUO	01.06.2022.	
Kontrolirao:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	
Odobrio:	Katarina Marčić	Načelnik	01.06.2022.	



Dijagram tljoka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD Start([POČETAK]) --> Request[Zahtjev za privremenim korištenjem] Request --> Control1{Kontrola} Control1 -- NE --> Request Control1 -- DA --> Draft[Izrada ugovora] Draft --> Control2{Kontrola} Control2 -- Izmjene/dopune --> Draft Control2 -- Ispravan --> End([A]) </pre>				
	Zainteresirana stranka dostavlja zahtjev za privremenim korištenjem poljoprivrednog zemljišta.	Zainteresirana stranka		Zahtjev
	Provodi se kontrola zaprimljenih zahtjeva.	Nadležno tijelo		Zahtjev
	Izrađuje se ugovor o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Općine. Ugovor o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta obvezno sadrži odredbe koje se odnose na: a) predmet privremenog korištenja, b) vrijeme trajanja, c) visinu i rok plaćanja naknade, d) prava i obveze ugovornih strana, e) namjenu korištenja poljoprivrednog 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.	Viši savjetnik za opće i pravne poslove i društvene djelatnosti		Ugovor
	Provodi se kontrola izrađenog ugovora.	Nadležno tijelo		

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD A((A)) --> B[Sklapanje ugovora] B --> C[Utvrđivanje visine naknade] C --> D[Naplata naknade] D --> E{Kontrola provođenja ugovora} E -- "Istek ugovora" --> E E -- "Raskid ugovora" --> F[Raskid ugovora] F --> G((B)) </pre>				
	Nadležno tijelo i zainteresirani korisnik poljoprivrednog zemljišta sklapaju Ugovor o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta.	Nadležno tijelo, Korisnik poljoprivrednog zemljišta	Zakonski rok	Ugovor
	Ukoliko se radi o korisniku kojemu je istekao Ugovor o zakupu i koji je u mirnom posjedu poljoprivrednog zemljišta plaćati će visinu naknade u visini iznosa koji je bio ugovoren po prijašnjem ugovoru. Ukoliko se radi o korisniku poljoprivrednog zemljišta koji nema ugovor o korištenju, ali je u mirnom posjedu, on će plaćati naknadu u visini iznosa dvostruke početne zakupnine.	Nadležno tijelo		
	Korisnik poljoprivrednog zemljišta uplaćuje naknadu za privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta.	Viši referent za financije i računovodstvo	Unutar mjeseca na koji se odnosi naknada	Uplatnica
	Provodi se kontrola ugovora, kako bi se utvrdio rok do kada je isti sklopljen, ili da se utvrdi ima li osnove za raskid ugovora.	Pročelnik JUO		
	Ugovor o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta raskida se ako predmetno poljoprivredno zemljište prestane biti poljoprivredno zbog promjene namjene ili ako se zemljište koristi suprotno odredbama ugovora ili Zakona. Ugovor o privremenom korištenju poljoprivrednog zemljišta raskida se ako korisnik: a) ne plati naknadu do kraja rujna tekuće godine, osim u slučaju više sile, ili drugih nepredviđenih okolnosti koje nisu krivnja korisnika, b) ne koristi poljoprivredno zemljište u vlasništvu Općine kao dobar gospodar...	Nadležno tijelo	Po potrebi	

Dijagram tljeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<pre> graph TD B((B)) --> Raskid[Raskid ugovora] </pre>	...c) ne ostvaruje ciljeve Gospodarskog programa koji čini sastavni dio Ugovora, osim u slučaju više sile, d) obrađuje poljoprivredno zemljište suprotno odredbama sklopljenog ugovora, e) obavlja aktivnosti suprotno propisima o zaštiti prirode ili radnje koje imaju negativan utjecaj na bogatstvo ili stanje prirodnog područja te ako na bilo koji način ugrožava opstanak prirodnih vrijednosti. Ugovor se smatra raskinutim danom dostave obavijesti o raskidu korisniku. U obavijesti je određen rok u kojem korisnik ima pravo skinuti usjeve, odnosno plodove, te po skidanju usjeva predati zemljište u posjed vlasniku putem Povjerenstva.	Nadležno tijelo	Po potrebi	
<pre> graph TD Istek[Istek ugovora] --> Kraj((KRAJ)) </pre>	Danom isteka ugovora, Korisnik zemljišta 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 privremenom korištenju zemljišta radi korištenja zemljišta za poljoprivrednu namjenu prestao neposredno prije sazrijevanja plodova, korisnik ima pravo ubrati plodove u narednom razdoblju od 30 dana od dana prestanka ugovora. Ukoliko korisnik želi produžiti ugovor o privremenom korištenju ponovno se provode aktivnosti iz postupka davanja na privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta.	Nadležno tijelo, Korisnik poljoprivrednog zemljišta		
<pre> graph TD Kraj((KRAJ)) </pre>				