



R E P U B L I K A H R V A T S K A
PRIMORSKO – GORANSKA
ŽUPANIJA
OPĆINA PUNAT
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 030-01/19-01/2
URBROJ: 2142-02-03/17-20-4
Punat, 23. lipnja 2020. godine

Na temelju članka 45. Statuta Općine Punat („Službene novine Primorsko-goranske županije broj 08/18, 10/19 i 3/20), a u vezi sa člankom 34. Zakona o fisklanoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 11/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19), općinski načelnik Općine Punat donosi

P R O C E D U R U
upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Punat

Članak 1.

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Punat.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Oblici upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Punat smatraju se:

- prodaja, kupnja, zakup ili zamjena nekretnina,
- zakup javnih površina,
- osnivanje prava služnosti,
- osnivanje prava građenja,
- darovanje nekretnina,
- davanje u zakup poslovnih prostora i
- davanje u najam stanova.

Članak 4.

Stjecanje i raspolaganje nekretninama su vlasništvu Općine Punat određuje se kako slijedi:

	13. Donošenjem Odluke/ zaključka o prodaji zaključuje se Ugovor sa ponuditeljem	Općinski načelnik	Ponuditelju dostavlja se Odluka te ga se poziva na zaključenje Ugovora u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste	
	14. Dostavljanje potписанog i ovjerenog Ugovora Odsjeku za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove te Općinskom sudu, Zemljишno-knjižnom odjelu radi provedbe Ugovora	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U što kraćem roku od zaključenja Ugovora	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
b) Davanje u zakup javnih površina	1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, Programa Općine ili Odluke nadležnog tijela	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U roku od 30 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o zakupu javnih površina
	2. Donošenje Odluke o lokacijama za zakup javnih površina	Općinski načelnik		
	3. Objava Javnog natječaja temeljem članka 5. Odluke; Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, oglasnim pločama i internetskoj stranici Općine Punat	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	4. Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog natječaja	Općinski načelnik		
	5. Zaprimanje ponuda neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom pošiljkom	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Rok je određen u objavljenom natječaju (ne može biti kraće od 8 dana niti duži od 30 dana od dana objave)	

	6. Saziv Povjerenstva za provedbu javnog natječaja	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Nakon proteka roka utvrđenog javnim natječajem	
	7. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja preuzima pristigle ponude, otvara ponude pristigle u natječajnom roku, utvrđuje njihov sadržaj, provjerava potpunost dostavljene dokumentacije i sastavlja zapisnik o otvaranju pristiglih ponuda, izrada prijedloga Odluke o izboru najbolje ponude i podnošenje iste općinskom načelniku	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda	
	8. Donošenje Odluke o izboru najbolje ponude	Općinski načelnik	U roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda	
	9. Donošenjem Odluke o izboru najbolje ponude zaključuje se Ugovor o zakupu	Općinski načelnik		
	10. Dostavljanje potpisanih i ovjerenih Ugovora Odsjeku za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U što kraćem roku od zaključenja Ugovora	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
b) Zasnivanje prava služnosti	1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, Programa Općine ili Odluke nadležnog tijela	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/ službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U roku od 30 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	Odluka o uvjetima, načinu i postupku raspolažanja nekretninama u vlasništvu Općine Punat
	2. Naknada za služnost utvrđuje se izradom procjembenog elaborata od strane stalnih sudskih vještaka	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/	U roku od 30 dana od dana pokretanja postupka	

		službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	3. Donošenje Odluke/Zaključka o osnivanju prava služnosti	Općinski načelnik ili Općinsko vijeće		
	4. Sklapanje Ugovora o osnivanju prava služnosti	Općinski načelnik		

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
c) Zasnivanje prava građenja	1. Pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, Programa Općine ili Odluke nadležnog tijela	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/ službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		Odluka o uvjetima, načinu i postupku raspolažanja nekretninama u vlasništvu Općine Punat
	2. a) Pribavljanje procjembenog elaborata putem stalnih sudskeh vještaka b) u slučaju kada je potrebno izrada geodetskog situacijskog nacrta, iskolčenje meda, izrada geodetskog elaborata stvarnog stanja nekretnina i sl.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/ službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	3. Objava javnog natječaja temeljem Odluke o osnivanju prava građenja koje donosi Općinsko vijeće; Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, oglašnim pločama i internetskoj stranici Općine Punat	Službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	4. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja	Općinski načelnik		

	5. Zaprimanje ponuda neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom pošiljkom	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Rok je određen u objavljenom natječaju (ne može biti kraće od 8 dana niti duži od 30 dana od dana objave)	
	6. Saziv Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Nakon proteka roka utvrđenog javnim natječajem	
	7. Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja preuzima pristigle ponude, otvara ponude pristigle u natječajnom roku, utvrđuje njihov sadržaj, provjerava potpunost dostavljene dokumentacije i sastavlja zapisnik o otvaranju pristiglih ponuda, izrada prijedloga Odluke o izboru najbolje ponude i podnošenje iste Općinskom vijeću radi donošenja Odluke o izboru najbolje ponude	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda	
	8. Donošenje Odluke o izboru najbolje ponude	Općinsko vijeće	U roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda	
	9. Donošenjem Odluke o izboru najbolje ponude zaključuje se Ugovor s odabranim ponuditeljem (Ugovor o osnivanju prava gradišta)	Općinski načelnik	Izabranom ponuditelju dostavlja se Odluka te ga se poziva na zaključenje Ugovora u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste	
	10. Dostavljanje potpisanih i ovjerenih Ugovora Odsjeku za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U što kraćem roku od zaključenja Ugovora	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRTNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
d) Darovanje nekretnina u vlasništvu Općine Punat	1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		Odluka o uvjetima, načinu i postupku raspolažanja nekretninama u vlasništvu Općine Punat
	2. Pribavljanje procjembenog elaborata putem stalnih sudskih vještaka	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	3. Donošenje Odluke o darovanju	a) Općinski načelnik ukoliko utvrđena tržišna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o navedenom, b) Općinsko vijeće ukoliko utvrđena tržišna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o navedenom		
	4. Sklapanje Ugovora o darovanju	Općinski načelnik		
	5. Dostavljanje potpisanih i ovjerenoj Ugovora Odsjeku za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U što kraćem roku od zaključenja Ugovora	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRTNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
e) Zakup i kupoprodaja poslovnog prostora u	1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, Programa Općine ili Odluke nadležnog tijela	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za		Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora

vlasništvu Općine Punat		komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
2. a) Pribavljanje procjembenog elaborata putem stalnih sudskih vještaka b) u slučaju kada je potrebno izrada geodetskog situacijskog nacrta, iskolčenje meda, izrada geodetskog elaborata stvarnog stanja nekretnina i sl.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje			
3. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja	a) Kod zakupa poslovnog prostora donosi Općinski načelnik b) Kod kupoprodaje poslovnog prostora donosi: - Općinski načelnik ukoliko utvrđena tržišna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o navedenom, - Općinsko vijeće ukoliko utvrđena tržišna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o navedenom			
4. Objava javnog natječaja; Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, oglašnim pločama i internetskoj stranici Općine Punat	Službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje			
5. Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog natječaja	Općinski načelnik			
6. Zaprimanje ponuda neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom pošiljkom	Službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Rok je određen u objavljenom natječaju (ne može biti kraće od 8 dana niti duži od 30 dana od dana objave)		
7. Saziv Povjerenstva za provedbu javnog natječaja	Službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Nakon proteka roka utvrđenog javnim natječajem		
8. Povjerenstvo za provedbu postupka javnog natječaja preuzima pristigle ponude, otvara ponude pristigle u natječajnom roku,	Službenik iz Odsjeka za finansije, društvene i imovinsko-pravne poslove/službenik iz Odsjeka za	U roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda		

	utvrđuje njihov sadržaj, provjerava potpunost dostavljene dokumentacije i sastavlja zapisnik o otvaranju pristiglih ponuda, izrada prijedloga Odluke o odabiru najpovoljnije ponude i podnošenje iste općinskom načelniku radi donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude	komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	9. Donošenje Odluke o izboru najbolje ponude	<p>a) Kod zakupa poslovnog prostora donosi Općinski načelnik</p> <p>b) Kod kupoprodaje poslovnog prostora donosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Općinski načelnik ukoliko utvrđena tržišna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o navedenom, - Općinsko vijeće ukoliko utvrđena tržišna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o navedenom 	U roku od 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda	
	10. Donošenjem Odluke o odabiru najpovoljnije ponude zaključuje se Ugovor o zakupu/kupoprodaji poslovnog prostora	Općinski načelnik	Svim ponuditeljima dostavlja se Odluka te se izabranog ponuditelja poziva na zaključenje Ugovora u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste	
	11. Dostavljanje potpisanih i ovjerenog Ugovora Odsjeku za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U što kraćem roku od zaključenja Ugovora	

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POPRATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
f) Davanje u najam stanova u vlasništvu Općine Punat	1. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije plana, Programa Općine ili Odluke nadležnog tijela	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat/službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		Odluka o najmu stanova
	2. Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja	Općinski načelnik		
	3. Objava javnog natječaja; Natječaj se objavljuje na oglašnim pločama i internetskoj stranici Općine Punat	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	4. Imenovanje Povjerenstva za dodjelu stanova u najam	Općinski načelnik		
	5. Zaprimanje ponuda neposredno na urudžbeni zapisnik ili putem pošte preporučenom pošiljkom	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Rok je određen u objavljenom natječaju (30 dana od dana objave)	
	6. Saziv Povjerenstva za dodjelu stanova u najam	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	Nakon proteka roka utvrđenog javnim natječajem	
	7. Povjerenstvo za dodjelu stanova u najam preuzima pristigle ponude, otvara ponude pristigle u natječajnom roku, utvrđuje njihov sadržaj, provjerava potpunost dostavljene dokumentacije i sastavlja zapisnik o otvaranju pristiglih ponuda, izrada prijedloga Liste reda prvenstva i podnošenje iste općinskom načelniku radi donošenja Liste reda prvenstva	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove/ službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje		
	8. Utvrđivanje Liste reda prvenstva	Općinski načelnik	Utvrdjuje se za vrijeme od 4 godine	
	9. Rješavanje po prigovoru protiv Liste reda prvenstva (prigovor na utvrđeni redoslijed i obavljeno bodovanje, kao i na odbijene zahtjeve)	Općinski načelnik	U roku od 8 dana od dana objavljivanja prijedloga Liste reda prvenstva	

	10. Donošenje Odluke o dodjeli stana u najam	Općinski načelnik		
	11. Donošenje Odluke o dodjeli stana u najam zaključuje se Ugovor o najmu stana	Općinski načelnik		
	12. Dostavljanje potpisanih i ovjerenog Ugovora Odsjeku za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove	Službenik iz Odsjeka za financije, društvene i imovinsko-pravne poslove službenik iz Odsjeka za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje	U što kraćem roku od zaključenja Ugovora	

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Punat.

