

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/13, 24/13, 18/18, 09/20, 14/21, 14/23) **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 2. sjednici održanoj dana 26. studenoga 2025. godine, donosi**

O D L U K U

o donošenju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Martijanec za razdoblje 2026. – 2032. godine

Članak 1.

Usvaja se Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Martijanec za razdoblje od 2026. do 2032. (dalje u tekstu: Strategija) u skladu sa člancima 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, broj 52/18, 155/23) donesena za razdoblje od sedam godina u kojoj su određeni dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom, uzimajući u obzir gospodarske i razvojne interese Općine Martijanec i Republike Hrvatske.

Članak 2.

Strategija upravljanja imovinom objaviti će se u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“ i na službenim web stranicama Općine Martijanec u skladu s člankom 10. stavkom 1. točkom 4. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15, 69/22).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“.

KLASA: 940-08/25-01/1
URBROJ: 2186-19-01-25-2
Martijanec, 26. studenoga 2025.

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**
Stjepan Golubić, ing.

2186-19 940-08/25-01/1 2



O B R A Z L O Ž E N J E

uz prijedlog Odluke o donošenju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Martijanec za razdoblje 2026. – 2032. godinu

I. PRAVNA OSNOVA

Pravni temelj za donošenje Odluke je članak 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članak 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/13, 24/13 i 18/18, 9/20, 14/21, 14/23).

II. OCJENA STANJA I TEMELJNA PITANJA KOJA SE ŽELE UREDITI

Zakonska obveza jedinica lokalne samouprave za donošenje Strategije ne postoji, no radi osiguranja svrhovitog, učinkovitog i transparentnog upravljanja imovinom Općine Martijanec, uz očuvanje i pronalaženje optimalnih rješenja za Općinu u upravljanju i raspolaganju imovinom, predlaže se donošenje Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Martijanec za razdoblje 2026. – 2032. godinu. Ova Strategija oslanja se na Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2019.-2025. godine (NN, broj 76/13), odredbe i načela koja su propisana za upravljanje i raspolaganje državnom imovinom, a prilikom izrade dokumenta korišten je i Priručnik za upravljanje imovinom u jedinicama lokalne i područne samouprave iz 2004. godine.

III. SREDSTVA POTREBNA ZA PROVOĐENJE AKTA TE NAČIN KAKO ĆE SE ISTA OSIGURATI

Za provedbu ovoga akta u Proračunu Općine Martijanec nije potrebno osigurati sredstva.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC



**STRATEGIJA UPRAVLJANJA
IMOVINOM OPĆINE
MARTIJANEC ZA RAZDOBLJE
2026.-2032. GODINE**

1. PRIPREMA PLANIRANJA

Strategija upravljanja imovinom Općine Martijanec za razdoblje 2026.-2032. godine (u daljnjem tekstu: Strategija) donosi se za potrebe Općine Martijanec.

Strategija određuje dugoročne ciljeve i smjernice za upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Martijanec za navedeno razdoblje (2026.-2032.). Strategijom se želi osigurati ekonomski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje imovinom Općine Martijanec, uz očuvanje i pronalaženje optimalnih rješenja za Općinu pri upravljanju i raspolaganju imovinom.

Učinkovito upravljanje imovinom Općine Martijanec treba pridonijeti što boljem iskorištenju imovine kao i kvalitetnije upravljanje. Potrebno je provesti sveobuhvatnu analizu i procjenu tržišne vrijednosti svih nekretnina Općine, što predstavlja uvjet za izradu snimke i ocjene realnog stanja i vrijednosti tog dijela imovine Općine. Ova Strategija oslanja se na Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2019.-2026. godine (NN, broj 76/13), odredbe i načela koja su propisana za upravljanje i raspolaganje državnom imovinom, a prilikom izrade dokumenta korišten je i Priručnik za upravljanje imovinom u jedinicama lokalne i područne samouprave iz 2004. godine.

Raspolaganje imovinom, u zakonskom smislu, podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloge ili na drugi način te davanje na uporabu imovine.

Upravljanje i raspolaganje imovinom temelji se na načelima javnosti, predvidljivosti, ekonomičnosti i odgovornosti.

1. Načelo javnosti – osigurava se propisivanjem načina raspolaganja, utvrđivanjem pravila i kriterija raspolaganja imovinom u aktima Općine te njihovom javnom objavom, vođenjem registra imovine u vlasništvu Općine.
2. Načelo predvidljivosti - osigurava jednak i predvidljiv način raspolaganja imovinom u istim ili sličnim slučajevima.
3. Načelo ekonomičnosti – imovinom se upravlja sukladno načelu ekonomičnosti radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih ciljeva
4. Načelo odgovornosti – osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja imovinom, nadzorom nad upravljanjem imovinom, izvješćivanjem o postignutim ciljevima i učincima upravljanja imovinom i poduzimanjem mjera protiv nositelja funkcija koji ne postupaju sukladno propisima.

U upravljanju imovinom Općina Martijanec treba postupati kao dobar gospodar, što prije svega podrazumijeva izradu sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njezinom vlasništvu, s utvrđenim stanjem u kojem se nekretnine nalaze i određenom tržišnom vrijednosti, kao i utvrđivanje važnosti određenih nekretnina za Općinu te sagledavanje troškova i prihoda od nekretnina, radi

učinkovitog korištenja. Odluke o upravljanju nekretninama treba temeljiti na najvećem mogućem ekonomskom učinku, a nekretnine treba primarno klasificirati na aktivne i neaktivne, tj. na one s kojima će se Općina koristiti za vlastite potrebe ili davati na korištenje drugima, i na ostale nekretnine kojima će Općina raspolagati prema smjernicama iz Strategije.

Kako bi se uspješno proveo postupak upravljanja i raspolaganja imovinom kroz izradu Strategije upravljanja imovinom Općine Martijanec, formirano je tijelo za izradu Strategije upravljanja imovinom.

Temeljno tijelo je *predsjednik*, odnosno načelnik Općine Martijanec Branimir Nađ. Načelnik, uz suradnju sa stručnim djelatnicima Općine, odnosno imenovanom radnom skupinom (Povjerenstvom), odgovoran je za izradu Strategije upravljanja imovinom, te za praćenje i evaluaciju istog.

Radna skupina (Povjerenstvo) uključuje relevantne stručnjake unutar općinskih odjela i organizacija kojima je zadatak savjetovanje, predlaganje i usmjeravanje izrade Strategije kroz konstruktivne radionice.

Nacrt/radnu verziju Strategije upravljanja imovinom Općine Martijanec izradila je radna skupina (Povjerenstvo) u sastavu koji je naveden u nastavku, odnosno u Odluci o imenovanju članova radne skupine (Povjerenstva).

U svrhu strateškog planiranja donesena je Odluka o osnivanju i imenovanju članova radne skupine (Povjerenstva) za izradu Strategije upravljanja imovinom. Kao prilog nadalje u ovom dokumentu je dana navedena Odluka.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20), te članka 47. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 10/13, 24/13, 18/18, 9/20. 14/21, 14/23), načelnik Općine Martijanec donosi

ODLUKU
o osnivanju Povjerenstva za izradu
Strategije upravljanja imovinom Općine Martijanec za razdoblje 2026.-2032.

Članak 1.

Osniva se povjerenstvo za izradu strategije upravljanja imovinom Općine Martijanec za razdoblje 2026. -2032. (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 2.

U Povjerenstvu se imenuju:

1. Martina Balenta, predsjednica
2. Paula Huzjak
3. Sanja Grković
4. Nataša Pepelko
5. Stjepan Golubić

Članak 3.

Zadužuje se Povjerenstvo za izradu Strategije upravljanja imovinom Općine Martijanec za razdoblje od 2026. – 2032.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Branimir Nađ, mag.oec.

KLASA: 940-08/25-01/1
URBROJ: 2186-19-03-15-1
Martijanec, 21. listopada 2025. godine

**BRANIMIR
NAĐ**

Digitalno potpisao: BRANIMIR NAĐ
DN: c=HR, o=OPĆINA MARTIJANEC,
2.5.4.97=HR67582103920, I=MARTIJANEC,
sn=NAĐ, givenName=BRANIMIR,
cn=BRANIMIR NAĐ,
serialNumber=HR51053991440.1.21
Datum: 2025.10.21 09:47:35 +02'00'

•

*Odluka o osnivanju i imenovanju članova radne skupine (Povjerenstva) za izradu
Strategije upravljanja imovinom*

2. UVOD

Upravljanje imovinom je složena i multidisciplinarna tema, odnosno predstavlja proces održavanja i stvaranja vrijednosti kroz najveće moguće povećanje prihoda, kontrolu izdataka, upravljanje rizicima, udovoljavanje regulatornih zahtjeva i osiguranje prikladnog fizičkog održavanja imovine. Ovu funkciju ne bi trebali zabunom zamijeniti s održavanjem i popravcima.

Svaka imovina ima potencijal za stvaranje gospodarskih koristi. Te su koristi raspodijeljene između tijela koja imaju prava korištenja ili upravljanja imovinom. Posao upravitelja imovinom je osigurati potpunu uporabu imovine unutar pravnih i gospodarskih ograničenja, te osigurati da vlasnik ima onoliko koristi koliko to tržište omogućava. Upravitelj imovinom ispunjava svoju ključnu ulogu u kapitalističkom sustavu, na način da maksimalno povećava korist od imovine. Važnost te uloge nikad ne bi smjela biti podcijenjena.

Kad se općinska ili gradska nekretnina gleda s računovodstvene strane, ona je aktiva, i kao takva se vodi u bilanci nekog tijela, te ima vlasnika, što može biti grad/općina ili neka gradska agencija (ili druga razina vlasti). Taj je vlasnik u konačnici odgovoran za imovinu. On može prenijeti neke oblike te odgovornosti za imovinu na nekog zastupnika, ali tog zastupnika mora držati odgovornim za rezultate te imovine.

U suvremenoj nekretnini, upravljanje imovinom definira se kao proces odlučivanja i provedbe odluka uvezi sa stjecanjem, korištenjem ili raspolaganjem nekretninama. Taj proces obično uključuje skupinu objekata (u ovom kontekstu nazvanu portfeljem imovine) i može uključivati redistribuciju namjene i zakupaca između objekata u portfelju.

Upravljanje nekretninama podrazumijeva svakodnevne poslove i održavanje određene nekretnine. Obično zadaci upravljanja nekretninama uključuju čišćenje, održavanje, male popravke, uređivanje okoliša i osiguranje. Važno je da se upravljanje razlikuje od održavanja i popravaka. Upravljanje imovinom proces je kojim se osigurava da imovina proizvodi optimalne kratkoročne i dugoročne rezultate uključujući tijek novca i povećanje vrijednosti. Upravljanje nije ličenje, mijenjanje razbijenih prozora i popravak oštećenoga krova. Ako upravitelj imovinom obavlja i te zadatke održavanja, vlasnik se s pravom može pitati radi li taj upravitelj svoj posao na najbolji način uz niske troškove ili samo nastoji ostvariti dodatni prihod.

2.1. Osnovna polazišta

❖ *Zakoni i drugi propisi*

U vezi s nekretninama u primjeni je više zakonskih i podzakonskih propisa. Općina Martijanec je u poziciji imatelja vlastite imovine koja pritom ulazi i u sustav državne imovine pa je bitno pri upravljanju nekretninama uzeti u obzir i propise koji se odnose na državnu imovinu. Najznačajniji propisi koji uređuju stjecanje, upravljanje, raspolaganje i korištenje nekretnina u vlasništvu Općine Martijanec su sljedeći:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine” broj 52/18, 155/23)
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 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, 152/14, 81/15, 94/17)
- Zakon o zemljišnim knjigama („Narodne novine” broj 63/19, 128/22, 155/23, 127/24)
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine” broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23)
- Zakon o gradnji („Narodne novine” broj 153/13, 20/17, 39/19, 145/24)
- Zakon o najmu stanova („Narodne novine” broj 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18, 105/20)
- Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo („Narodne novine“ broj 43/92, 69/92, 87/92, 25/93, 26/93, 48/93, 2/94, 44/94, 47/94, 58/95, 103/95, 11/96, 76/96, 111/96, 11/97, 103/97, 119/97, 68/98, 163/98, 22/99, 96/99, 120/00, 94/01, 78/02)
- Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22, 155/23)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19)
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“ broj 145/24)
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine” broj 112/18, 39/22, 152/24)
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine” broj 125/11, 64/15, 112/18, 123/24)
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine” broj 78/15)
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine” broj 74/14, 69/17, 98/19)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20)
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine” broj 80/11, 144/21)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24)
- Zakon o cestama („Narodne novine” broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23, 133/23)
- Zakon o javno-privatnom partnerstvu („Narodne novine” broj 78/12, 152/14, 114/18)
- Zakon o koncesijama („Narodne novine” broj 69/17, 107/20)
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine („Narodne novine” broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02, 98/19)

- Zakon o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23, 130/23, 136/24)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18, 83/23)
- Zakon o Središnjem registru državne imovine („Narodne novine“ broj 112/18)
- Uredba o registru državne imovine („Narodne novine“ broj 3/20)
- Pravilnik o održavanju građevina („Narodne novine“ broj 122/14, 98/19)
- Pravilnik o povezivanju zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i o upisu vlasništva posebnog dijela nekretnine (etažnog vlasništva) („Narodne novine“ broj 121/13, 61/18)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 37/22)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu („Narodne novine“ broj 158/23)

Akti Općine Martijanec (Pravilnici i Odluke)

Radi uspješnog provođenja postupka upravljanja imovinom, Općina Martijanec mora posjedovati niz važnih dokumenata (Pravilnika, Odluka) koji služe kao podloga/dokaz o raspolaganju imovinom, a to su sljedeći:

- Statut Općine Martijanec (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21, 14/23)
- Odluka o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Općine Martijanec (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 1/23, 4/24)
- Odluka o upravljanju i korištenju društvenih domova Općine Martijanec (Službeni vjesnik Općine Martijanec broj 1/23)
- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Martijanec (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 61/13)
- Popis nerazvrstanih cesta na području Općine Martijanec (Službeni vjesnik Općine Martijanec broj 6/24)

3. UPRAVLJANJE IMOVINOM

Dobro pripremljen model za upravljanje imovinom lokalnih samouprava trebao bi pomoći lokalnim samoupravama da pojasne i definiraju sadržaj svojih portfelja nekretnina, kao i da prate i nadziru njihove funkcionalne i financijske rezultate. Lokalne samouprave bit će sposobne učinkovito upravljati svojom imovinom samo ako prihvate ključne elemente iz prakse upravljanja imovinom iz privatnog sektora:

- ✓ upravljanje, računovodstvo, izrada proračuna i radovi zasnovani po jedinici imovine,
- ✓ relevantne i redovito ažurirane baze podataka o fizičkim, operativnim i financijskim značajkama nekretnina,
- ✓ godišnji pregledi i izvještavanje,
- ✓ uvođenje djelotvornog natjecanja za zakup, prodaju i nabavu,
- ✓ prodaja manjih nekretnina radi efikasnijeg upravljanja portfeljem.

Ako se na upravljanje imovinom lokalne samouprave primijeni praksa „prodaja manjih nekretnina radi efikasnijeg upravljanja portfeljem“, ova praksa zahtijeva pet glavnih mjera:

– **ZADUŽIVANJE OSOBE ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM**

Odgovornost bi trebala biti centralizirana tako da zadužena osoba i dužnosnik u jedinstvenom upravnom odjelu budu odgovorni za rezultate procesa upravljanja imovinom.

– **FORMULIRANJE STRATEŠKE ULOGE NEKRETNINA U OSTVARIVANJU CILJEVA LOKALNE SAMOUPRAVE**

Taj proces treba provesti na općinskoj razini uz detaljnu raspravu i konsenzus. Ciljevi bi mogli uključiti pružanje obaveznih usluga što je moguće efikasnije, ostvarivanje prihoda radi financiranja zadataka općine, poboljšanje kulturnoga života općine, boljšeg fizičkog izgleda općine, smanjivanje subvencija nevladinim organizacijama i socijalnim korisnicima imovine. Mogu se odrediti i drugi ciljevi.

– **PODJELA (KLASIFIKACIJA) NEKRETNINA U SKLADU S NJIHOVIM ODNOSOM PREMA ZADACIMA LOKALNE SAMOUPRAVE**

Financijska politika, odgovornost i odluka općine o “zadržavanju ili raspolaganju” u vezi s konkretnom nekretninom trebale bi se zasnivati na tome zašto je ta nekretnina potrebna i kako se koristi. Činjenica da se neki objekt rabi za takve ključne zadaće kao što je prostor općinske uprave ili za društvene zadaće kao što je rad mjesnih odbora utjecat će na pristupe i odluke o upravljanju imovinom.

– **IZRADA BAZE PODATAKA O IMOVINI**

Proces upravljanja imovinom oslanja se na točne i detaljne podatke. Neki od tih podataka, kao što su adresa i fizičke osobine, stalni su i rijetko se mijenjaju. Ostali podaci, kao što su financijski rezultati i zauzeće, stalno će se mijenjati.

– **PROVEDBA PRAKSE UPRAVLJANJA IMOVINOM NA NAČIN UPRAVLJANJA PORTFELJIMA**

Nakon što se utvrde ciljevi i formira organizacija, mora se provesti cjelovita praksa upravljanja imovinom. Upravitelji imovinom potpuno će se posvetiti ostvarivanju utvrđenih ciljeva kroz praćenje dnevnih i mjesečnih rezultata imovine kao i kroz planiranje i izvršavanje dugoročnih strategija. Veoma je važno da se utvrde ciljevi, planira ostvarenje tih ciljeva i prati njihovo ostvarivanje.

U svrhu kvalitetnog pomaka na području učinkovitijeg gospodarenja imovinom Općine Martijanec potrebno je dosljedno sprovesti slijedećih 11 aktivnosti:

1. uvođenje baze podataka/sustava inventure za svaku jedinicu imovine posebno,
2. povrat imovine (tranzicijska pitanja),
3. klasifikacija imovine i formuliranje financijske politike u skladu s klasifikacijom,
4. procjena vrijednosti imovine,
5. računovodstvo i financijsko planiranje za imovinu (operativni izvještaji),
6. intenzivna financijska analiza portfelja, imovine i projekata,
7. deregulacija poslovnoga zakupa i poboljšanje postupaka iznajmljivanja,
8. kvantificiranje i praćenje direktnih i indirektnih subvencija vezanih za nekretnine koje uživaju zakupci i korisnici nekretnina u vlasništvu lokalne samouprave,
9. izvještavanje o imovini,
10. konsolidiranje upravljanja,

11. izrada sveobuhvatnog plana za upravljanje imovinom

3.1. Inventura imovine

Kako bi se uspješno upravljalo imovinom, Općina Martijanec treba:

- ✓ započeti s prikupljanjem podataka,
- ✓ započeti s imovinom i portfeljima koji daju najbolje i najlošije rezultate (to će najvjerojatnije biti portfelj poslovnih objekata koji se daju u zakup, zatim drugi portfelji, kao npr. sportski objekti, itd.),
- ✓ uključiti poseban dio o nekretninama koje nisu u vlasništvu ili pod kontrolom općine, ali ih on financira (kao što su kulturni objekti), te
- ✓ razviti ili preurediti postojeću računalnu bazu za održavanje tih podataka.

Uspostavljanje ispravne baze podataka i popisa imovine općine iznimno je važan prvi korak u uspostavi djelotvornog sustava upravljanja imovinom. Detaljna baza podataka omogućit će Općini Martijanec i analizu nekretnina i portfelja, kao i razvoj i primjenu strateškog plana za upravljanje različitim vrstama imovine jedinice lokalne samouprave. Dodatni čimbenici koji podupiru popisivanje jesu:

- ✓ kvalitetna briga o javnoj imovini zahtijeva prikupljanje podataka i kontrolu,
- ✓ zakonska obveza prikupljanja podataka (u nekim slučajevima) te
- ✓ unapređuje odgovornost Općine Martijanec i transparentnost u radu s njezinim nekretninama.

Potpuni popis imovine je potreban za djelotvorno upravljanje imovinom te tako sa svoje strane može nadoknaditi troškove popisa, kroz bolje i intenzivnije korištenje imovine, smanjenje troškova u vezi s imovinom i povećanje prihoda.

Popis treba sadržavati dvije različite vrste informacija: popis mora biti stvarni popis imovine te popis treba sadržavati financijske i računovodstvene podatke. U pravilu, te bi se informacije trebale odnositi na cijelu nekretninu, a ne na njezine pojedine dijelove.

Popis nekretnina se vodi u Registru nekretnina Općine bez obzira na način stjecanja vlasništva te se isti, ovisno o promjenama, redovito ažurira/nadopunjuje.

Općina Martijanec sukladno trenutnom stanju u Registru nekretnina raspolaže s ukupno 324.810,00 m² te je u većini slučajeva isključivi vlasnik istih, a što obuhvaća i jedinice ošasne imovine. U ukupnoj površini nekretnina Općine Martijanec cca 70% imovine čine zemljišta (građevinsko zemljište, izgrađena građevinska zemljišta, poljoprivredna zemljišta, ostala zemljišta i šume) zatim slijede katastarske kulture prometnice (ceste i putovi) sa udjelom od cca 20 %, dok preostali dio imovine čine različite katastarske kulture: javni prostori, komunalna infrastruktura i kulturni objekti.

Općina Martijanec je organizirala poslove kroz svoj postojeći odjel (JUO) te formalno zadovoljava zakonske obveze. Općina je poduzela sve potrebne mjere da bi se u dogledno vrijeme izradile kvalitetne baze podataka o imovini temeljem koje bi se provodilo kvalitetnije upravljanje imovinom. Općina teži ka unaprjeđenju procesa upravljanja imovinom, angažira vanjske konzultante, intenzivno radi na educiranju zaposlenika, prikupljanju i obradi podataka o imovini, provodi preustroj i kroz proces upravljanja imovinom nastoji povećati učinkovitost.

Problem Općine u provedbi istog je nedostatak ljudskih resursa u samoj Upravi Općine kao i finansijskih resursa za kvalitetno provođenje svih segmenata same Strategije.

3.1.1. Pokretnine u vlasništvu Općine Martijanec

❖ *Službena vozila i komunalna oprema*

Službena vozila u vlasništvu Općine koriste se za obavljanje službenih poslova i putovanja unutar i izvan područja Općine. Općina ima u svom vlasništvu 2 službena vozila i komunalnu opremu (traktor, prikolica, kranski malčer, roto-kosilica, samohodne i druge kosilice, trimeri i ostala oprema za obavljanje komunalnih poslova).

3.1.2. Upravljanje vlasničkim udjelima u trgovačkim društvima

Popis vlasničkih udjela u trgovačkim društvima sastoji se od popisa:

- dionica trgovačkih društava čiji je imatelj Općina Martijanec.

Tablica 1 Popis trgovačkih društava u kojima je Općina Martijanec imatelj dionica

Red. br.	Opći podaci o trgovačkom društvu			Ukupan broj izdanih dionica	Broj dionica čiji je imatelj Općina	Nominalni iznos pojedinačne dionice
	Naziv	Adresa	OIB			
1.	Varkom d.d. Varaždin	Varaždin, Trg bana Jelačića 15	39048902955	2.339.145	36.360	13.272 eur

Izvor: www.varkom.hr

- udjela u vlasništvu sljedećih trgovačkih društava:

Tablica 2 Popis trgovačkih društava u kojima Općina Martijanec ima poslovni udio

Red. br.	Opći podaci o trgovačkom društvu			Udio vlasništva	Vrijednost udjela vlasništva/eur
	Naziv	Adresa	OIB		
1.	Čistoća d.o.o.	Varaždin, Ognjena Price 13	02371889218	1,17%	20.518,95
2.	Radio Ludbreg d.o.o.	Ludbreg, Trg sv. Trojstva 19	36960593847	1,6%	172,54
3.	GKP PRE-KOM d.o.o. Prelog	Kralja Zvonimira 9, Prelog	15704341739	2,0%	4.020,40
4.	LUKOM d.o.o.	Koprivnička 17, Ludbreg	29732862130	0,44%	6.636,14
5.	VARKOM d.o.o.	Trg bana Jelačića 15, Varaždin	39048902955	1,55%	482.600,00

Izvor: <https://sudreg.pravosudje.hr>; Službene web stranice trgovačkih društava; Općina Martijanec

3.1.3. Ostali oblici imovine

Ostale oblike imovine čine:

- nematerijalna imovina (projekti i elaborati),
- materijalna imovina (IT oprema, namještaj, uredska oprema i sl.),

- sitan inventar (inventar vrijednosti do 3.500,00 kn),
- nefinancijska imovina u pripremi,
- novac u blagajni i banci,
- potraživanja,
- zajmovi,
- udjeli u glavnici,
- obveze.

Sva se imovina upisuje u odgovarajuće knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara po kontima i amortizacijskim grupama sa naznačenom nabavnom i knjižnom vrijednosti. Jednom godišnje radi se inventura imovine i usklađuje se vrijednost.

3.2. Tranzicijska pitanja

Općina Martijanec prvenstveno treba poduzeti sljedeće aktivnosti:

- ✓ pripremiti popise imovine za povrat – odrediti i posebno popisati imovinu za povrat i drugu imovinu tamo gdje prava vlasništva lokalne samouprave nisu jasna,
- ✓ izraditi i odobriti strategiju koja će racionalno smanjiti daljnja ulaganja lokalne samouprave u imovinu koja joj nije u vlasništvu niti je pod njezinim nadzorom,
- ✓ godišnje pregledati i odobriti proračunske izdatke za iduću godinu u vezi s takvom imovinom, pojedinačno po jedinicama imovine, te
- ✓ osigurati usklađenost između imovinskih prava i bilance, tj. osigurati da se popis imovine u zapisima upravljanja imovinom i popis imovine u bilanci podudaraju.

Proračun Općine Martijanec je ograničen te treba utvrditi prioritet da se utvrde jedinice imovine koje će u doglednoj budućnosti ostati u vlasništvu Općine, ili one koje će se prodati i za koje će prodajna cijena biti znatno i očigledno uvećana ako se učine određeni popravci.

3.3. Klasifikacija imovine

Sljedeće aktivnosti koje Općina Martijanec može provesti kako bi uspješno upravljala imovinom su:

- ✓ izraditi nacrt klasifikacije sve imovine, odnosno podijeliti imovinu prema ABC klasifikaciji imovine,
- ✓ formulirati načela i ciljeve za svaku skupinu imovine,
- ✓ uvesti standarde za „potrošnju imovine“ za one subjekte kojima lokalna samouprava daje potporu,
- ✓ na sjednici Vijeća JLS potvrditi klasifikaciju i financijska načela/ciljeve kao dio Cjelovitog plana upravljanja imovinom.

Imovinu možemo podijeliti na tri skupine:

- A. obvezna imovina (za izravne potrebe JLS, odgovornost JLS određena Zakonom),
- B. diskrecijska imovina (dobrovoljno podržana iz društvenih, političkih i drugih razloga),
- C. imovina za ostvarenje prihoda (višak imovine).

Tablica 3 Primjer portfelja nepokretne imovine u Hrvatskoj

PORTFELJI	
zemljište	kulturni objekti
stambeni prostori	sajmovi i tržnice
poslovne zgrade i prostori za potrebe uprave u potpunosti ili djelomično	električna infrastruktura/javna rasvjeta
nestambeni (poslovni) prostori za zakup	nekretnine za industriju i skladištenje/distribuciju
sportski objekti	poduzeća
vrtići	ostala imovina

Izvor: Priručnik za upravljanje imovinom u JLP(R)S, Zagreb, 2004.

Lokalne samouprave pružaju kako obveznu, tako i dobrovoljnu podršku različitim organizacijama. Zakoni pojedine funkcije jedinica lokalne samouprave jasno definiraju kao isključive ili podijeljene, i u skladu s time također određuju objekte koji su obvezni za jedinice lokalne samouprave. Ti objekti uključuju dječje vrtiće, socijalne stanove, vodovodnu i kanalizacijsku infrastrukturu, groblja, sportske objekte, kazališta, muzeje, knjižnice, parkove te neke druge.

Glavno pitanje koje nije riješeno Zakonom jest koliko objekata podupire lokalna samouprava. Dok Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi navodi zadaće lokalnih samouprava, konkretne norme potrošnje imovine definiraju se kroz akte. No, lokalnim samoupravama daje se pravo da same postave te norme. Lokalna samouprava ima pravo samostalno donositi bitne odluke i uvoditi neke norme "potrošnje imovine" koju ta lokalna samouprava financira iz svoga proračuna.

FINANCIJSKA NAČELA I CILJEVI	
Obvezna imovina	
1.	povećanje djelotvorne namjene objekata, postavljanje zahtjeva da općinska uprava opravda potražnju za tim prostorom
2.	svođenje tekućih troškova na najmanju moguću mjeru
3.	poznavanje najviše i najbolje namjene imovine i izrada cost-benefit analize, kako bi se opravdala namjena određene imovine za potrebe općine
Diskrecijska imovina	
1.	analiza stvarnih troškova kako bi se olakšalo donošenje najboljih odluka
2.	stvaranje programskih alternativa radi što većeg smanjenja direktnih i indirektnih subvencija u vezi s imovinom
Posebno je korisno razmotriti sljedeće mjere:	
✓	postići da korisnici ili njihovi sponzori sami održavaju imovinu
✓	poticati korisnike da daju u zakup nekorištene dijelove prostora ili područja drugim komercijalnim ili neprofitnim pravnim osobama te točno izvještavati vlasnika o ostvarenim neto prihodima i u skladu s tim prilagoditi subvencije
✓	uspostaviti jasne ugovorne odnose s korisnicima koji ugovaraju međusobne obveze za održavanje imovine i raspodjelu troškova i prihoda
✓	pratiti namjenu i korištenje kako bi se osiguralo da neiskorišten prostor bude dodijeljen

- ✓ ozbiljnijim korisnicima
- ✓ urediti da više skupina korisnika dijeli objekt

Višak imovine

1. dati nekretnine u zakup uz najvišu i najbolju namjenu radi stvaranja tekućih prihoda
2. povremeno ocijeniti rezultate ostvarenja prihoda kod tih nekretnina pomoću alternativnih investicijskih kriterija
3. provoditi selektivna kapitalna ulaganja radi povećanja prihoda
4. prodati nekretnine koje ne daju dovoljno dobre rezultate, kako bi se ostvarili jednokratni prihodi
5. smanjiti troškove održavanja i obveze na imovini ako se ona ne može dati u zakup niti prodati

3.4. Procjena vrijednosti imovine/nekretnina

Važno je shvatiti da računovodstvena (knjigovodstvena) vrijednost nekretnine ima ograničeno značenje u procesu donošenja racionalnih odluka u upravljanju imovinom.

ODREĐIVANJE PRIORITETA MEĐU IMOVINOM KOJA SE PROCJENJUJE:

1. odrediti tržišni potencijal svake jedinice imovine,
2. odrediti imovinu socijalne vrijednosti,
3. procjena je skup proces, posebno kada sudski vještaci izrađuju dobro dokumentirane izvještaje o procjeni; zato je i trošak za poreznog obveznika popriličan.

Odrednice za primjenu prilikom procjene vrijednosti imovine su sljedeće

- ✓ odrediti sve nekretnine koje su prenosive ili su to barem potencijalno (obaviti procjenu njihove tržišne vrijednosti),
- ✓ započeti sustavnu procjenu počevši od pokusnih procjena nekoliko jedinica imovine, koje se doimaju potencijalno najunosnijima ili, suprotno tome, najproblematičnijima i najskupljima za lokalne samouprave,
- ✓ prije bilo kakve prodaje imovine općine naručiti njezinu neovisnu procjenu,
- ✓ upravitelje imovinom osposobiti za stručnu procjenu tako da budu "educirani klijenti" za profesionalne procjenitelje,
- ✓ pripremiti se za procjenu troškova vijeka trajanja neprenosive imovine, te
- ✓ pripremiti se za procjenu poslovnih interesa općine u različitim poduzećima.

Općina Martijanec ima uspostavljen Registar nekretnina u kojemu je sva imovina grupirana u portfelje i potportfelje. Registar nekretnina daje cjelokupan pregled nekretnina Općine, sa svim relevantnim podacima kao što su: naziv jedinice imovine, površina, vrijednost imovine, katastarska općina, broj katastarske čestice, prihodovna i troškovna strana za svaku pojedinu jedinicu imovine. Osim navedenoga, posebno je potrebno istaknuti da je u Registru nekretnina sva imovina funkcijski klasificirana na: obveznu, diskrecijsku i višak imovine.

S obzirom na veliki broj jedinica imovine koju tehnički nije moguće uvrstiti u samu Strategiju imovine, detaljan pregled imovine sa financijskog aspekta, odnosno vrijednosti imovine daje se u Registru nekretnina Općine Martijanec koji je sastavni dio ove Strategije.

3.5. Operativni izvještaji

Operativni izvještaj predstavlja 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, održavanje i popravci, struja i porezi. Operativni izvještaj bi trebao uključivati kategorije potrebne za točno prikazivanje financijskih rezultata funkcioniranja imovine. Operativni izvještaj prikazuje neto operativni prihod.

Svrha operativnih izvješća je ocijeniti financijske rezultate pojedine imovine i odrediti problematične jedinice imovine radi korektivnih mjera. Podaci se prikupljaju i prezentiraju zbirno, što je prikladno za opće računovodstvene svrhe, ali ne i za djelotvorno upravljanje imovinom gdje se podaci trebaju prikupiti na osnovi pojedinačne imovine. Zbog toga je za lokalnu samoupravu bitno uvesti i stalno koristiti obrazac za operativne izvještaje.

Odrednice za primjenu operativnih izvještaja za imovinu i portfelje su sljedeće:

- ✓ sustavno upotrebljavati operativne izvještaje za svu imovinu (i prostore),
- ✓ u operativne izvještaje treba uključiti sve bitne prihode i izdatke za svaku jedinicu imovine uz, što je posebno važno, troškove upravljanja,
- ✓ treba upotrebljavati računalne aplikacije za upravljanje imovinom, i to posebno one aplikacije koje se mogu nabaviti u Hrvatskoj i za koje se može dobiti podrška u privatnim organizacijama za upravljanje imovinom i njihovim podružnicama,
- ✓ za portfelje homogenih jedinica imovine (kao što su javne površine za iznajmljivanje), treba uvesti izvještaje o prihodu na razini portfelja,
- ✓ pripremiti godišnji proračun ili financijski plan za svaku jedinicu imovine te provoditi redovitu usporedbu i analizu stvarnih i planiranih učinaka imovine.

U svrhu upravljanja imovinom, tipični će se operativni izvještaji sastojati od sažetog pregleda prihoda i izdataka. Važno je biti prilagodljiv u oblikovanju izvještaja, dodavati ili brisati skupine prihoda i izdataka prema potrebi. Korisno je napraviti izvještaj tako da se stvarni rezultati mogu usporediti stavku po stavku s proračunom i s rezultatima iz prethodne godine.

Općina Martijanec planira utvrditi namjenu nekretnina s kojima upravlja i raspolaže i ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja nekretninama po svakoj jedinici nekretnina kako bi se mogla utvrditi i pratiti učinkovitost upravljanja i raspolaganja nekretninama.

3.6. Financijska analiza portfelja, imovine i projekata

Odrednice za primjenu financijske analize portfelja, imovine i projekata su sljedeće:

- ✓ osposobiti zaposlene unutar općine koji se bave upravljanjem imovinom za korištenje analize diskontiranoga novčanog tijeka,
- ✓ prije nego što financijski podaci o pojedinačnim jedinicama imovine postanu dostupni, potrebno je provesti analizu godišnjih rezultata u vezi s prihodima, izdacima i neto prihodom (gubicima) na temelju skupnih podataka (na razini portfelja),
- ✓ u najvećoj mogućoj mjeri razmotriti portfelje homogenih imovina (odvojiti subvencioniranu i nesubvencioniranu imovinu), te
- ✓ u analizirane podatke uključiti sve relevantne prihode i izdatke za svaki portfelj (posebno troškove upravljanja).

3.7. Deregulacija iznajmljivanja

Odrednice za provedbu deregulacije i poboljšanja cijena zakupa su sljedeće:

- ✓ pregledati i ponovno razmotriti uredbu lokalne samouprave kojom se regulira korištenje zakupljenih poslovnih prostora lokalne samouprave,
- ✓ poboljšati postupke nadmetanja i standardni ugovor kako bi se osigurali bolji tržišni potencijal i profitabilnost zakupljenih poslovnih prostora lokalne samouprave,
- ✓ revidirati upravljanje zakupljenom poslovnom i stambenom imovinom kako bi se sustavno poboljšala opća učinkovitost (osobito radi mogućnosti praćenja financijskih rezultata kompletne iznajmljene imovine i portfelja, povećanja stopa naplate, smanjenja troškova upravljanja itd.), te
- ✓ izložiti otvorenoj konkurenciji portfelj stambenih zajmova i potaknuti banke na sudjelovanje.

Općina ima ovlasti da odredi ograničenja i uvjete upotrebe imovine, kao i s tim povezanih transakcija. Teže je dati sposobnost donošenja odluke korisnicima i kupcima. Međutim, to se mora učiniti koliko god je moguće. Društvo, zasigurno, ima interese koji moraju biti zaštićeni kroz ograničenja i druga sredstva. Ali prekomjerna će regulacija i ograničenja odbiti one koji bi možda produktivnije koristili imovinu i koji stoga mogu platiti veću cijenu ili zakup. Važno je revidirati obrasce i postupke zakupa, prodaje, ograničenja uporabe i drugo vezano uz privatnu uporabu općinske imovine, te nastojati eliminirati one zahtjeve koji nisu neophodni za javni interes, tako da gospodarska korist od općinske imovine može biti najveća moguća. Za povećanje efikasnosti prakse davanja u zakup, također bi bilo korisno učiniti neke promjene u standardnim ugovorima o zakupu poslovnih prostora i procedura davanja u zakup.

Općina Martijanec trenutno raspolaže/ima u vlasništvu 19 poslovnih prostora koji su raspoloživi za zakup. Poslovni prostori Općine su navedeni u sljedećoj tablici.

Tablica 4 Popis poslovnih prostora raspoloživih za zakup u vlasništvu Općine Martijanec

Red. br.	Naziv/opis jedinice imovine (poslovnog prostora)	Površina (m ²)
1.	Društveni dom Martijanec	269,33
2.	Društveni dom Vrbanovec	263,42
3.	Društveni dom Sudovčina	233,71
4.	Društveni dom Križovljan	172,54
5.	Društveni dom Hrastovljan	238,39
6.	Društveni dom Madaraševac	225,97
7.	Društveni dom Čičkovina	254,19
8.	Društveni dom Rivalno	100,17
9.	Društveni dom Slanje	520
10.	Vatrogasni dom Slanje	205
11.	Poslovni prostor u prizemlju zgrade Općine	34,25
12.	Poslovni prostor u prizemlju zgrade Općine	71,19
13.	Poslovni prostor u Društvenom domu Martijanec	20,72
14.	Poslovni prostor u Društvenom domu Martijanec	9,10
15.	Poslovni prostor u Društvenom domu Martijanec	11,10
16.	Poslovni prostor u sklopu Društvenog doma u Slanju	65,00
17.	Poslovni prostor u sklopu Društvenog doma u Slanju	130,50
18.	Poslovni prostor u KIC-u	107,40
19.	Stara škola u Hrastovljanu	255,00
20.	Sportski objekt u Čičkovini	254,00
21.	Sportski objekt u Martijancu	107,30
22.	Sportski objekt u Vrbanovcu	167

Izvor: Općina Martijanec

Zakup poslovnih prostora Općina rješava na način i prema uvjetima koji su navedeni u ugovorima o zakupu –iznajmljivanju poslovnog prostora.

U tablici 4. ujedno je i dat prikaz prostora društvenih domova po pojedinim naseljima koji su za potrebe rada mjesnih odbora, vatrogastva i okupljanja stanovnika naselja kao i ostale djelatnosti iz djelokruga rada mjesnih odbora, dani na besplatno korištenje.

3.8. Praćenje subvencija

Odrednice za implementaciju subvencioniranja su sljedeće:

- ✓ pratiti cijene najma u privatnom sektoru radi procjene indirektnih subvencija najamnina koje primaju korisnici prostora lokalne samouprave,
- ✓ odrediti koje su nekretnine povezane s različitim vrstama potpore lokalne samouprave (kao što je najam ispod tržišne vrijednosti, subvencije korisnicima za tekuće izdatke ili izravno plaćanje tekućih izdataka od strane lokalne samouprave, itd.), te
- ✓ pratiti i procijeniti iznos tih subvencija za svaku nekretninu i svaki portfelj imovine, počevši od nekretnina kojima se koriste nevladine organizacije, redovnog poslovnog zakupa, sportskih objekata i objekata kulture.

Dohodak koji Općina propušta time što iznajmljuje imovinu ispod tržišne cijene predstavlja indirektnu subvenciju u vezi s imovinom koju stanari od lokalne samouprave dobivaju za te prostore. Neprofitne organizacije su najbolji primjer indirektnih subvencija za najam.

Tablica 5 Popis neprofitnih organizacija kojima Općina daje poslovni prostor bez naknade

Red. br.	Naziv organizacije	Namjena prostora/ djelatnost organizacije
1.	Vatrogasna zajednica Općine Martijanec	vatrogastvo
2.	Kulturno umjetničko društvo Martijanec	kultura
3.	Športski nogometni klub „Polet“ Martijanec	sport
4.	Športski nogometni klub "RAZVITAK" Čičkovina-Hrastovljan	sport
	Športski nogometni klub „Dinamo 01 Vrbanovec“	sport
5.	Udruga umirovljenika i starijih osoba Općine Martijanec	socijala
6.	Udruga Sveti Martin	kultura, mladi
7.	Športsko rekreacijska udruga "SUDOVČINA"	rekreacija, mladi, sport

Izvor: Općina Martijanec

Općinsko vijeće i općinski načelnik trebali bi biti dobro informirani o troškovima subvencija, a pružanje informacija trebalo bi biti odgovornost upravitelja imovinom općine. Za svaki prostor posebno, upravitelji imovinom trebali bi barem znati procijenjeni tržišni najam. Na temelju iznosa tržišnog najma može se procijeniti iznos subvencije za svaki prostor oduzimanjem stvarnog najma od tržišnog najma.

Općinski načelnik može po odluci Općinskog vijeća odrediti da se za korištenje prostora organizacijama civilnog društva ne naplaćuje naknada ili da se naknada utvrđuje u iznosu povoljnijem u odnosu na tržišne prilike, s obzirom da se radi o organizacijama civilnog društva koje nisu osnovane radi stjecanja dobiti i djeluju u općem interesu društva.

Na taj način Općina pruža nefinancijsku podršku organizacijama civilnog društva te ne naplatom naknade ili naplatom naknade ispod tržišne cijene daje indirektnu subvenciju.

Indirektna subvencija najma = tržišna najamnina – stvarni najam

Obračun koji pokazuje veličinu subvencije koju primaju subvencionirane organizacije potrebno je učestalo pratiti.

3.9. Izvještavanje o imovini

Općini Martijanec i njezinim stanovnicima potrebne su potpune i jezgrovite informacije o imovini koju Općina posjeduje i podupire koji bi imato jasan, sažet pregled, koji bi pokazao glavne portfelje imovine, prihode, izdatke i glavne institucije koje su u to uključene. Razina informiranosti trebala bi biti dovoljna da se javnosti prikaže kvaliteta upravljanja tom imovinom, da se ne bi posumnjalo u korupciju u raspodjeli imovine općine i u drugim financijskim i nefinancijskim aspektima.

Odrednice za primjenu postupka izvještavanja o imovini su sljedeće:

- ✓ uvesti i testirati oblik godišnjeg izvještaja o imovini lokalne samouprave.

Općina Martijanec planira osmisлити oblik izvještaja koji će sadržavati sve relevantne informacije bitne za učinkovito upravljanje imovinom.

3.10. Konsolidirano upravljanje

Odrednice za implementaciju su sljedeće:

- ✓ centralizirati upravljanje svim nekretninama u jednom upravnom odjelu,
- ✓ odrediti sve komponente upravljanja imovinom i nekretninama, gdje bi kompetitivno ustupanje privatnom sektoru rezultiralo većom učinkovitošću,
- ✓ započeti sa sustavnim korištenjem vanjskih dobavljača koji se biraju natječajem, te
- ✓ financijski motivirati osoblje koje se bavi upravljanjem imovinom.

Kako bi se poboljšala organizacija upravljanja imovinom, kao što je već spomenuto, Općina Martijanec mora centralizirati odgovornost, a to može kroz:

1. određivanje **osobe za upravljanje imovinom** koja bi bila odgovorna za:
 - izradu i primjenu strategije, programa i konkretnih aktivnosti u vezi s vlasništvom nad imovinom lokalne samouprave,
 - organizaciju prikupljanja svih informacija potrebnih za racionalno upravljanje imovinom, uključujući financijske informacije o imovini i portfeljima,

- izrađivanje planova za poboljšanje financijskog stanja pojedinačne imovine i portfelja, te
 - pripremu redovitih izvještaja o vlasništvu nad imovinom lokalne samouprave i njezinim rezultatima;
2. korištenje **usluga vanjskih dobavljača** na racionalan način.

3.11. Sveobuhvatni/cjeloviti plan

Sveobuhvatni/cjeloviti plan upravljanja imovinom je snažno sredstvo za unaprjeđenje poslovanja u upravljanju imovinom te bi Općina Martijanec trebala primjenjivati isti. Sveobuhvatni plan omogućuje izradu i provedbu dugoročne politike i opravdava mjere poduzete u vezi s njom.

U Sveobuhvatnom planu od iznimne važnosti je prikazati kako upravljanje imovinom Općine Martijanec podrazumijeva niz problema. Ono podrazumijeva donošenje gospodarskih i socijalno opravdanih odluka o preraspodjeli, prenamjeni i prodaji imovine, a ne samo održavanje i popravak nekretnina.

Odrednice za primjenu cjelovitog plana su sljedeće:

- ✓ izraditi cjeloviti plan upravljanja imovinom uz određivanje prioriteta zadataka,
- ✓ usvojiti cjeloviti plan općinskom vijeću, te
- ✓ osigurati provedbu cjelovitog plana prema utvrđenom rasporedu.

Općina Martijanec, kroz izradu ove Strategije upravljanja imovinom, planira realizirati niz prioriteta koji će dodatno poboljšati poslovanje Općine te doprinijeti ukupnom razvoju lokalne zajednice.

4. CILJEVI I SMJERNICE ZA RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM U RAZDOBLJU OD 2026. DO 2032. GODINE

4.1. Dugoročni strateški ciljevi

Ovom Strategijom definiraju se pristup i nove polazne osnove za gospodarenje i upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Martijanec kroz dva ključna, dugoročna strateška cilja:

- ✓ **očuvati važne i vrijedne dijelove imovine u vlasništvu Općine Martijanec za potrebe sadašnjih i budućih naraštaja,**
- ✓ **organizirati učinkovite i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine Martijanec s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.**

Polazeći od navedenih strateških ciljeva, u predstojećem razdoblju, za koje se donosi ova Strategija, nije moguće u cijelosti izgraditi novi sustav upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Martijanec za što je potrebno duže razdoblje.

4.2. Prioritetni ciljevi

U razdoblju od 2026. do 2032. godine određuju sljedeći prioritetni ciljevi:

- ✓ utvrđivanje cjelovitog obuhvata nekretnina u vlasništvu Općine Martijanec, s posebnim naglaskom na sređivanje stanja te upravljanje tim nekretninama,
- ✓ kontinuirano procjenjivati učinke propisa kojima se uređuju svi javni oblici imovine u vlasništvu Općine Martijanec
- ✓ pojedinačno ocjenjivanje ekonomske koristi imovine,
- ✓ procjenjivanje imovine te njeno iskazivanje u knjigovodstvu Općine Martijanec,
- ✓ konstantno ažuriranje postojećeg Registra nekretnina.

4.3. Smjernice za ostvarivanje prioritetnih ciljeva

Prikaz smjernica za ostvarenje prioritetnih ciljeva u razdoblju od 2026. do 2032. godine:

- ✓ provoditi mjere radi usklađivanja podataka u zemljišnim knjigama sa podacima u katastru radi utvrđivanja stvarnog stanja na terenu
- ✓ žurno rješavati imovinsko-pravne odnose na nekretninama, kao osnovni preduvjet realizacije investicijskih projekata,
- ✓ odluke o upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Martijanec temeljit će se na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- ✓ popisati sve nekretnine na kojima postoji suvlasništvo i gdje god je to moguće, zamijeniti suvlasničke omjere na pojedinim nekretninama ili provesti razvrgnuće suvlasničke zajednice,
- ✓ procjenu potencijala imovine Općine Martijanec zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja,
- ✓ uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se što transparentnije odredila njezina vrijednost,
- ✓ prilikom izrade prostorno-planske dokumentacije voditi računa o interesu Općine Martijanec kao vlasnika nekretnina
- ✓ pronalaženje i uknjižba imovine u vlasništvu Općine Martijanec koja dosad nije evidentirana kao općinska imovina
- ✓ u poslovnim knjigama evidentirati, te u financijskim izvještajima iskazati imovinu (nekretnine) za koju su riješeni imovinsko-pravni odnosi, prema procijenjenim vrijednostima sudskog vještaka
- ✓ redoviti pregledi imovine radi nadgledanja i planiranja održavanja
- ✓ provoditi aktivnosti vezane za poboljšanje energetske učinkovitosti zgrada i poslovnih prostora u vlasništvu Općine Martijanec
- ✓ na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Martijanec budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju, dok svi drugi poslovni prostori mogu biti ponudeni na tržištu, bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem,

- ✓ normativno urediti raspolaganje svim pojavnim oblicima nekretnina,
- ✓ provoditi nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Martijanec,
- ✓ kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
- ✓ pratiti koristi i učinke od upravljanja imovinom,
- ✓ na službenoj Internet stranici omogućiti pristup dokumentima upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Martijanec,
- ✓ kontinuirano pratiti zakonske i podzakonske akte koji se odnose na raspolaganje i upravljanje imovinom,