****

 **REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA**

 **ŽUPAN**

KLASA: 400-01/19-01/60

URBROJ: 2140/01-02-20-2

Krapina, 29. prosinca 2020.

 Na temelju članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 26/13 – pročišćeni tekst, 13/18 i 5/20), u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 95/19) **župan Krapinsko-zagorske županije** donosi

**P R O C E D U R U**

**UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU KRAPINSKO – ZAGORSKE ŽUPANIJE**

Članak 1.

 Ovom Procedurom se utvrđuje postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Krapinsko – zagorske županije, a u skladu sa:

 - Statutom Krapinsko-zagorske županije (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 26/13 – pročišćeni tekst, 13/18 i 5/20),

 - [Odlukom o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Krapinsko-zagorske županije](http://www.kzz.hr/glasnik/brojevi/pdf/KZZ_Glasnik_2020_53A.pdf) (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 53a/20),

 -  Odlukom o uvjetima i postupku provedbe javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Krapinsko-zagorske županije (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 5/20).

Članak 2.

 Postupak upravljanja i raspolaganja nekretninama Krapinsko – zagorske županije provodi se kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Prodaja nekretnine putem javnog natječaja** | 1. Pokretanje postupka prodaje po službenoj dužnosti  | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Županije  | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine u vlasništvu Županije  | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine) | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Raspisivanje javnog natječaja temeljem odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnine | Župan  | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja |
|  | 6. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za prodaju nekretnine  | Župan | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja |
|  | 7. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici  | Rok određen natječajem |
|  | 8. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Unutar 30 dana od istek roka za dostavu ponuda |
|  | 9. Razmatranje ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon otvaranja ponuda |
|  | 10. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 11. Sklapanje Kupoprodajnog ugovora  | Župan | 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Darovanje nekretnine** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o darovanju | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja potpune dokumentacije, te procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o darovanju  | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o darovanju | Župan  | 30 dana od dana donošenja odluke o darovanju |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Zamjena nekretnina** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o zamjeni nekretnina | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o zamjeni nekretnina | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o zamjeni nekretnina  | Župan | 30 dana od dana donošenja odluke o zamjeni nekretnina |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Sporazumno razvrgnuće suvlasničke zajednice** | 1. Zaprimanje zahtjeva za razvrgnuće suvlasničke zajednice nekretnine od ostalih suvlasnika ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o razvrgnuću i načinu razvrgnuća suvlasničke zajednice nekretnine | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata i ostale potrebne dokumentacije |
|  | 4. Donošenje odluke o razvrgnuću i načinu razvrgnuća suvlasničke zajednice nekretnine | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o razvrgnuću suvlasničke zajednice nekretnine | Župan | 30 dana od dana donošenja odluke o razvrgnuću  |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Osnivanje prava građenja putem javnog natječaja** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka osnivanja prava građenja po službenoj dužnosti  | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja tržišne vrijednosti nekretnine i tržišne vrijednosti prava građenja | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja  | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata  |
|  | 4. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja  | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Raspisivanje javnog natječaja temeljem odluke o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja | Župan  | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja. |
|  | 6. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za osnivanje prava građenja.  | Župan | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja za osnivanje prava građenja. |
|  | 7. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici  | Rok određen natječajem |
|  | 8. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Unutar 30 dana od istek roka za dostavu ponuda |
|  | 9. Razmatranje ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon otvaranja ponuda |
|  | 10. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 11. Sklapanje Ugovora o osnivanju prava građenja | Župan | 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Osnivanje prava služnosti** | 1. Zaprimanje zahtjeva za osnivanje prava služnosti | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Pribavljanje procjembenog elaborata radi utvrđivanja vrijednosti nekretnine i visine naknade za umanjenje vrijednosti nekretnine uslijed osnivanja prava služnosti | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o osnivanju prava služnosti | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata i ostale potrebne dokumentacije |
|  | 4. Donošenje odluke o osnivanju prava služnosti | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Sklapanje Ugovora o osnivanju prava služnosti | Župan | 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju služnosti |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Davanje u zakup zemljišta** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2. Naručivanje procjembenog elaborata radi određivanja tržišne vrijednosti nekretnine i tržišne vrijednosti zakupa | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom  | Po uputi Pročelnika |
|  | 3. Izrada nacrta odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta  | Viši stručni suradnik za upravljanje imovinom | 30 dana od zaprimanja procjembenog elaborata |
|  | 4. Donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta  | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od zaprimanja prijedloga odluke (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu odluke (Županijska skupština) |
|  | 5. Raspisivanje javnog natječaja temeljem odluke o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta | Župan  | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja |
|  | 6. Imenovanje Povjerenstva za provedbu postupka javnog natječaja za davanje u zakup zemljišta  | Župan | Nakon što je donesena odluka o raspisivanju javnog natječaja |
|  | 7. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici  | Rok određen natječajem |
|  | 8. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Unutar 30 dana od istek roka za dostavu ponuda |
|  | 9. Razmatranje ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon otvaranja ponuda |
|  | 10. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Župan ili Županijska skupština u skladu sa Statutom (ovisno o utvrđenoj vrijednosti nekretnine)  | 8 dana od dana zaprimanja prijedloga Povjerenstva (Župan) ili na sjednici po upućenom prijedlogu (Županijska skupština) |
|  | 11. Sklapanje Ugovora o zakupu | Župan | 30 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja |
| **Oblik raspolaganja** | **Aktivnost** | **Izvršenje** |
| **Nadležnost** | **Rok** |
| **Davanje u zakup poslovnog prostora** | 1. Zaprimanje zahtjeva ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti  | Pročelnik upravnog odjela za financije i proračun  | Po potrebi |
|  | 2.Imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora | Župan  | 15 dana od pokretanja postupka |
|  | 3.Izrada prijedloga odluke o raspisivanju javnog natječaja s tekstom natječaja | Povjerenstvo | 15 dana od utvrđivanja visine zakupnine odnosno tržišne vrijednosti zakupa |
|  | 4. Raspisivanje javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora | Župan | Po zaprimanju prijedloga odluke o raspisivanju natječaja |
|  | 5. Zaprimanje ponuda | Referent u pisarnici  | Rok određen natječajem (od 8 do 15 dana od objave natječaja) |
|  | 7. Javno otvaranje pristiglih ponuda | Povjerenstvo | Nakon isteka roka za dostavu ponuda |
|  | 8. Pregled ponuda i utvrđivanje najpovoljnije ponude, te izrada prijedloga odluke o odabirunajpovoljnije ponude ili poništenju natječaja | Povjerenstvo | Nakon provedenog otvaranja ponuda |
|  | 9. Donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju natječaja, temeljem prijedloga Povjerenstva | Župan  | 30 dana od dana otvaranja ponuda |
|  | 10. Sklapanje Ugovora o zakupu poslovnog prostora | Župan | 15 dana od kada najpovoljniji ponuditelj primi odluku o odabiru najpovoljnije ponude |

Članak 3.

 Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim mrežnim stranicama Krapinsko-zagorske županije.

 **ŽUPAN**

 Željko Kolar