Jačanje lokalne samouprave u Srbiji, Faza 2

Program
finansiraju Evropska unija
i Savet Evrope

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

Program
sprovodi Savet Evrope

METODOLOGIJA POPISA I UPISA IMOVINE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE



POPIS I UPIS IMOVINE U 30 KORAKA

Jačanje lokalne samouprave u Srbiji, Faza 2

Program
finansiraju Evropska unija
i Savet Evrope

EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

Program
sprovodi Savet Evrope

METODOLOGIJA POPISA I UPISA IMOVINE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

POPIS I UPIS IMOVINE U 30 KORAKA

MSP KONSALTING

BEOGRAD, 2012.

METODOLOGIJA POPISA I UPISA IMOVINE

JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

POPIS I UPIS IMOVINE U 30 KORAKA

Autori

MSP Konsalting d.o.o

Izdavač

Savet Evrope
Kancelarija u Beogradu
Španskih boraca 3, 11070 Beograd
www.coe.org.rs

Za izdavača

Antje Rothemund

Tiraž

1000 primeraka

ISBN 978-86-84437-49-7

Priprema i štampa

Dosije studio, Beograd

EUROPEAN UNION

Ova publikacija je pripremljena i objavljena u okviru zajedničkog programa Evropske komisije i Saveta Evrope „Jačanje lokalne samouprave u Srbiji, Faza 2“.

COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

SADRŽAJ

PREDGOVOR 5

A. UVOD – Razlozi za definisanje metodologije 7

B. POPIS I UPIS IMOVINE U 30 KORAKA – ŠTA? KO? KAKO? 9

I. Pripremne aktivnosti 9

1. Formiranje radnog tima 9
2. Definisanje plana aktivnosti 9

II. Pravni okvir i definisanje nadležnosti 10

3. Analiza zakonskih i podzakonskih akata 10
4. Analiza pravnog okvira na nivou JLS 13
5. Predlog koncepta dodele nadležnosti organima JLS 14
6. Usaglašavanje pravnih akata sa relevantnim zakonima 15

III. Organizacija i podela nadležnosti 16

7. Dodeljivanje nadležnosti organizacionoj jedinici 16
8. Definisanje procedura saradnje organizacionih jedinica uprave 18
9. Analiza kadrovskih potreba i raspoloživih resursa 19
10. Obezbeđivanje potrebnih kadrova 19
11. Definisanje programa obuke za zaposlene i funkcionere 20
12. Analiza IT potreba i raspoloživih resursa 20
13. Obezbeđivanje neophodne IT infrastrukture 21

IV. Organizacija popisa imovine 22

14. Prikupljanje pravne dokumentacije 22
15. Prikupljanje tehničke dokumentacije 25
16. Utvrđivanje knjigovodstvene revalorizovane vrednosti imovine 27
17. Utvrđivanje tržišne vrednosti imovine 28
18. Usaglašavanje knjigovodstvenih evidencija i izvora finansiranja 29
19. Prikupljanje podataka o fizičkom stanju nepokretnosti 30
20. Formiranje baze podataka 32
21. Unošenje podataka o nepokretnostima 33
22. Pribavljanje podataka Službe za katastar nepokretnosti, javnih preduzeća i ustanova 35
23. Uporedna analiza podataka po stukturi (pravnih, tehničkih, knjigovodstvenih) 35
24. Ažuriranje baze podataka 36

V. Upis prava javne svojine 37

25. Formiranje dokumentacije za upis prava javne svojine u registar nepokretnosti 37
26. Podnošenje zahteva za dobijanje potvrde Republičke direkcije za imovinu da su nepokretnosti prijavljene za jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u državnoj svojini 38
27. Podnošenje evidencione prijave na propisanom obrascu i dobijanje potvrde od Direkcije za imovinu 38
28. Podnošenje zahteva za upis prava javne svojine opštine/grada nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti, odnosno kod druge nadležne institucije (npr. u inostranstvu) 40
29. Podnošenje zahteva nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti za konverziju prava korišćenja na izgrađenom i neizgrađenom građevinskom zemljištu koje koriste pravni subjekti čiji je osnivač opština/grad 40
30. Podnošenje zahteva Službi za katastar nepokretnosti za upis prava javne svojine 41

C. INDIKATORI USPEŠNOSTI. 43

ANEKSI

Aneks 1 – Modeli akata na nivou JLS 45
Aneks 2 – Modeli opisa poslova 57
Aneks 3 – Tabela podataka 1 (Inventar) 58
Aneks 4 – Tabela 2 (Knjigovodstvena) 60
Aneks 5 – Primeri iz baze podataka 61

Predgovor

Donošenjem Zakona o javnoj svojini, u septembru 2011. godine, stekli su se uslovi da lokalne samouprave dobiju vlasništvo nad imovinom i uspostave upravljanje tom imovinom u najboljem interesu cele lokalne zajednice.

Početna iskustva u primeni Zakona su raznolika, ali postoji konsenzus o tome da proces usporava niz teškoća koje su posledica nedovoljne sinhronizacije unutar pravnog okvira, neprilagođene organizacije i nedovoljnih stručnih kapaciteta.

Poseban problem predstavlja popis imovine i uspostavljanje baze podataka što je uslov za sve dalje aktivnosti i za efikasno i delotvorno upravljanje imovinom.

Zbog toga je Savet Evrope – u okviru zajedničkog programa Evropske komisije i Saveta Evrope *Jačanje lokalne samouprave, Faza 2*, pokrenuo aktivnost izrade metodologije, odnosno uputstva za preuzimanje nadležnosti u oblasti upravljanja imovinom lokalnih samouprava, zasnovanog na iskustvima i potrebama lokalnih samouprava u Republici Srbiji.

U proteklom periodu organizovan je niz sastanaka sa predstavnicima lokalnih samouprava i sa predstavnicima nadležnih republičkih institucija, na kojima je razgovarano o najčešćim problemima sa kojima se lokalne samouprave suočavaju u sprovođenju Zakona, posebno u delu koji se odnosi na popis i uknjižbu imovine. Informacije dobijene tokom tih aktivnosti poslužile su kao osnov za izradu Metodologije.

Metodologija je napravljena sa željom da posluži kao svrsishodan izvor informacija i praktični vodič koji sadrži jasna i pregledna uputstva za popis i upis imovine, sa ciljem da se ovaj zahtevan posao što više olakša jedinicama lokalne samouprave.

Zahvaljujemo se partnerima Programa Jačanje lokalne samouprave u Srbiji, Faza 2, koji su sugestijama i komentarima pomogli timu Saveta Evrope: Ministarstvu regionalnog razvoja i lokalne samouprave, Ministarstvu finansija i privrede, Stalnoj konferenciji gradova i opština, lokalnim ekspertima kao i predstavnicima nadležnih republičkih institucija i jedinica lokalne samouprave koji su svojim aktivnim učešćem doprineli da se ovaj priručnik finalizuje.

Tim programa Jačanje lokalne samouprave u Srbiji, Faza 2
Olivje Terijen, koordinator programa
Ksenija Radosavljević, menadžer programa
Žana Glavendekić, administrativni asistent
Maja Stojanović, asistent na programu

U Beogradu, decembar 2012.

A. UVOD – Razlozi za definisanje metodologije

I

Pravni okvir

U Republici Srbiji od 1995. do 2011. godine, opštine i gradovi nisu imale pravo svojine na nepokretnostima i drugim sredstvima neophodnim za obavljanje izvornih i poverenih poslova.

Novi Ustav Republike Srbije iz 2006. godine dao je osnov za donošenje posebnog zakona kojim bi se uredilo pitanje restitucije imovine opštinama i gradovima.

Novim Zakonom o lokalnoj samoupravi, donetim u decembru 2007. godine, na osnovu člana 20. stav 1. tačka 25, propisano je da opština[1] preko svojih organa upravlja opštinskom imovinom i koristi sredstva u državnoj svojini i stara se o njihovom očuvanju i uvećanju.

Zakon o javnoj svojini, koji reguliše i vlasništvo nad nepokretnostima na nivou lokalne samouprave, donet je septembra 2011. godine i time je upotpunjen pravni osnov za uspostavljanje nadležnosti i upravljanja jedinice lokalne samouprave nad javnom imovinom koju poseduje.

II

Značaj i ciljevi upravljanja imovinom

Upravljanje imovinom je proces donošenja odluka koje se tiču pribavljanja, upravljanja, korišćenja i raspolaganja nepokretnostima koje služe za obavljanje izvornih i poverenih poslova lokalne samouprave.

Taj proces omogućava održavanje i stvaranje nove vrednosti kroz optimalno povećanje prihoda, kontrolu rashoda, upravljanje rizicima, poštovanje zakona i podzakonskih propisa i akata nadležnih organa jedinica lokalnih samouprava, kao i fizičko održavanje imovine.

Primeri zemalja u regionu pokazuju da strateško upravljanje imovinom utiče na povećanje prihoda od 8% pa čak do 25% budžeta lokalne samouprave.

Savremeni pristupi upravljanju imovinom lokalne samouprave treba da omoguće ostvarenje određenih unapred postavljenih ciljeva, kao što su:

- veći prihodi budžeta,
- manji rashodi budžeta,

1 U skladu sa čl. 66. Zakona o lokalnoj samoupravi odredbe koje se odnose na opštine primenjuju se i na gradove.

- mogućnost umanjenja stopa lokalnih poreza i naknada, što može da bude podsticaj lokalnom ekonomskom razvoju,
- veća odgovornost i transparentnost lokalne samouprave u upravljanju imovinom,
- unapređenje uslova za investiranje i poslovanje – niži troškovi investiranja i poslovanja,
- bolji ekonomski uslovi za privatne preduzetnike koji koriste imovinu lokalne samouprave,
- brži lokalni ekonomski razvoj i povećana konkurencija.

Proces upravljanja imovinom na nivou lokalne samouprave razvija se prilično sporo, a osnovni razlog su teškoće u popisivanju imovine (jer su evidencije uglavnom neažurne), neusklađena regulativa na lokalnom nivou i nedostatak stručnih kapaciteta.

B. POPIS I UPIS IMOVINE U 30 KORAKA (ŠTA? KO? KAKO?)

I. PRIPREMNE AKTIVNOSTI

1. Formiranje radnog tima/grupe

U cilju realizacije popisa i upisa imovine, kao osnove za uspešno upravljanje imovinom jedinice lokalne samouprave (JLS) potrebno je imenovati radni tim/grupu, koji će se baviti uspostavljanjem procedura u oblasti upravljanja imovinom.

Zadatak radnog tima/grupe je da, u saradnji sa sa nadležnim organima opštine/grada, javnim preduzećima i javnim službama, čiji je JLS osnivač, koordinira:

- Definisanje plana aktivnosti
- Usaglašavnje pravnog okvira na nivou JLS
- Koncept dodeljivanja nadležnosti
- Prikupljanje i sistematizovanje podataka neophodnih za popis nepokretnosti
- Klasifikaciju imovine grada na osnovu funkcionalnih namena
- Utvrđivanje vrednosti imovine
- Formiranje dokumentacije za upis prava javne svojine u registar nepokretnosti.

Preporuka:

Radni tim treba formirati rešenjem predsednika opštine/gradonačelnika i treba da bude sastavljen od članova Opštinskog/Gradskog veća, predstavnika Gradske uprave i predstavnika javnih preduzeća i institucija, koji su stručnjaci za relevantne oblasti (pravnik, geometar, ekonomista, građevinski inženjer).

Delovanje radnog tima/grupe završava se uspostavljanjem jasne strukture nadležnosti za upravljanje javnom imovinom na nivou JLS.

2. Definisanje plana aktivnosti

Plan aktivnosti, koje se odnose na popis i upis imovine JLS nephodan je u cilju povećanja efikasnosti i racionalizacije resursa angažovanih na tom značajnom i kompleksnom poslu.

Plan aktivnosti treba da sadrži sve predviđene aktivnosti koje će se realizovati u postupku popisa i upisa javne imovine, sa vremenskim okvirom, nadležnostima i odgovornom osobom.

Pripremu i izradu Plana aktivnosti koordinira Radna grupa/tim, a donošenje Plana treba da bude u nadležnosti predsednika opštine/gradonačelnika.

Primeri Plana aktivnosti:

R. br.	Aktivnost	Rok	Nadležnost
1.	Usvajanje Plana aktivnosti	DD.MM.GGGG	Predsednik opštine/ gradonačelnik
2.	Analiza pravnog okvira i usaglašavanje akata JLS		Imovinsko pravna služba, načelnik uprave
3.	Koncept dodeljivanja nadležnosti		
4.	Prikupljanje podataka za popis		
5.	. . .	. . .	. . .

Aktivnost	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nadležno telo
Usvajanje Plana aktivnosti													Opštinsko/Gradsko veće
Koncept dodeljivanja nadležnosti													Imovinsko-pravna služba, načelnik uprave
. . .													. . .

Realizaciju plana aktivnosti treba da koordinira Radni tim/grupa, do dodeljivanja nadležnosti za upravljanje imovinom JLS.

II. PRAVNI OKVIR I DEFINISANJE NADLEŽNOSTI

3. Analiza zakonskih i podzakonskih akata

Uspostavljanju nadležnosti jedinice lokalne samouprave u oblasti upravljanja imovinom, treba da prethodi analiza odredbi relevantnih zakonskih i podzakonskih akata, koje se odnose na tu oblast.

Sveobuhvatno i potpuno sagledavanje ove problematike, mora da se zasniva na analizi:

- ✓ *Ustava Republike Srbije* („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 98/06) Članom 12. Ustava Republike Srbije lokalna samouprava definisana je kao pravo građana kojim se ograničava državna vlast, a to pravo podleže samo

nadzoru ustavnosti i zakonitosti. To je jedan od osnovnih uslova za decentralizaciju države, ali i demokratizaciju društva u celini. Ustavom je dat i osnov da se zakonom uredi državna svojina i svojina jedinica lokalne samouprave i članom 87. propisano je da se imovina jedinica lokalne samouprave i način njenog korišćenja i raspolaganja uređuju zakonom.

✓ *Zakona o lokalnoj samoupravi* („Službeni glasnik Republike Srbije", broj 129/07)

U skladu sa Ustavom, članom 15. Zakona o lokalnoj samoupravi definisano je da jedinica lokalne samouprave ima svoju imovinu kojom samostalno upravljaju organi jedinice lokalne samouprave, u skladu sa zakonom. Regulišući nadležnosti opštine u članu 20. Zakon definiše nadležnost opštine da upravlja imovinom opštine i koristi sredstva u državnoj svojini i stara se o njihovom očuvanju i uvećanju.

✓ *Zakona o javnoj svojini* („Službeni glasnik Republike Srbije", broj 72/11)

Zakon poznaje tri oblika javne svojine: pravo javne svojine Republike Srbije – državna svojina, pravo svojine autonomne pokrajine – pokrajinska svojina i pravo svojine jedinice lokalne samouprave – opštinska, odnosno gradska svojina. Zakon uspostavlja proceduru vršenja prenosa državne svojine na određenoj imovini Republike Srbije u svojinu jedinice lokalne samouprave, što je prethodni uslov za uspostavljanje i vršenje njenih svojinskih prava.

- Zakonom je propisano da su u javnoj svojini, između ostalih, i stvari koje koriste organi i organizacije jedinice lokalne samouprave, ustanove i druge organizacije čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave.
- Nosioci prava javne svojine su i opštine, odnosno gradovi, a gradska opština ima pravo korišćenja na stvarima u svojini grada u čijem je sastavu, a statutom grada se može predvideti da gradska opština ima pravo javne svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima neophodnim za rad organa gradske opštine.
- Mesne zajednice imaju pravo korišćenja na stvarima u javnoj svojini jedinice lokalne samouprave u skladu sa zakonom i propisom, odnosno drugim aktom jedinice lokalne samouprave.
- Korisnici stvari u javnoj svojini, između ostalih su i organi i organizacije jedinice lokalne samouprave, kao i javna preduzeća čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, na osnovu ugovora zaključenog na osnovu akta nadležnog organa, a kojim nisu prenete u svojinu tog javnog preduzeća, odnosno društva.

Kada je u pitanju sticanje prava javne svojine na nepokretnostima, Zakonom je propisano da se to pravo stiče upisom prava javne svojine u javnu knjigu o nepokretnostima i pravima na njima, a zahtev, shodno odredbama Zakona, podnose jedinice lokalne samouprave **u roku od tri godine od dana stupanja Zakona na snagu**.

Ukoliko se zahtev za upis prava javne svojine za određenu nepokretnost ne podnese u roku od 3 godine, nadležna služba za katastar nepokretnosti, izvršiće, po službenoj dužnosti upis prava javne svojine Republike Srbije na toj nepokretnosti, uz zadržavanje postojećeg upisa prava korišćenja, odnosno korisnika.

U koliko jedinica lokalne samouprave ne podnese zahtev za upis prava javne svojine u zakonskom roku, nadležni organ za upis prava na nepokretnostima izvršiće, po službenoj dužnosti, brisanje prava korišćenja, odnosno korisnika u roku od 10 godina od dana stupanja na snagu ovog zakona. Treba napomenuti da je članom 82. stav 3. Zakona o javnoj svojini propisano da **javna preduzeća odnosno društva kapitala, kao i njihova zavisna društva podnose zahtev za upis prava svojine u roku od dve godine od dana stupanja na snagu ovog zakona.**

Uspostavljanje celovite funkcije i odgovarajućih procedura u oblasti upravljanja imovinom treba da se zasniva i na analizi odredbi sledećih zakona:

- ✓ Zakona o finansiranju lokalne samouprave („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 62/06 i 77/11)
- ✓ Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 72/09)
- ✓ Zakona o državnom premeru i katastru („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 72/09 i 18/10)
- ✓ Zakona o sredstvima u svojini Republike Srbije („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 i 101/05)
- ✓ Zakona o stanovanju („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 50/92, 76/92, 84/92-ispr., 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94-ispr., 48/94, 44/95-dr. zakon, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01, 101/05-dr. zakon i 99/11)
- ✓ Zakona o socijalnom stanovanju („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 72/09)
- ✓ Zakona o vraćanju (restituciji) imovine crkvama i verskim zajednicama („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 42/06)
- ✓ Zakona o vraćanju oduzete imovine i o obeštećenju („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 72/11).

Osim navedenih zakona, na snazi je i čitav niz podzakonskih akata, na primer, Uredba o uslovima, kriterijumima i načinu ostvarivanja prava na konverziju prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu, kao i o načinu određivanja tržišne vrednosti građevinskog zemljišta i visine naknade po osnovu konverzije prava korišćenja u pravo svojine uz naknadu („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 67/11), jer značaj i važnost ovog podzakonskog akta za uređenje oblasti upravljanja imovinom na nivou jedinica lokalne samouprave nije nimalo manji od zakonskih akata.

Veoma važna je i nedavno doneta Uredba o uslovima pribavljanja i otuđenja nepokretnosti neposrednom pogodbom, davanja u zakup stvari u javnoj svojini i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 24/12), koja je doneta u skladu sa članom 35. Zakona o

javnoj svojini. Uredbom se uređuju se uslovi pribavljanja i otuđenja nepokretnosti i davanja u zakup stvari nosioca prava javne svojine u postupku javnog nadmetanja, odnosno prikupljanja pismenih ponuda, kao i uslovi i postupak pribavljanja i otuđenja nepokretnosti i davanja u zakup stvari u javnoj svojini nosioca prava javne svojine neposrednom pogodbom.

Takođe, treba imati u vidu i Uredbu o uslovima i načinu pod kojima lokalna samouprava može da otuđi li da u zakup građevinsko zemljište po ceni manjoj od tržišne cene, odnosno zakupnine ili bez naknade („Službeni glasnik RS“, broj 13/2010).

4. Analiza pravnog okvira na nivou JLS

Analiza pravno-regulatornog okvira koji se odnosi na upravljanje imovinom na nivou jedinice lokalne samouprave, odnosi se pre svega na:

- ✓ Statut opštine/grada

  U skladu sa odredbama Zakona o javnoj svojini, statut opštine/grada treba da sadrži i odredbe o javnoj svojini, odnosno o pravu svojine jedinice lokalne samouprave – opštinskoj, odnosno gradskoj svojini, o nadležnostima jedinice lokalne samouprave u oblasti upravljanja imovinom, o nadležnostima svakog od organa jedinice lokalne samouprave u navedenoj oblasti: skupštine, izvršnih organa jedinice lokalne samouprave, ali i opštinske/gradske uprave, kao posebnog organa jedinice lokalne samouprave, o pravu javne svojine gradske opštine (tamo gde je njihovo egzistiranje uređeno statutom grada) i drugo.

- ✓ Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u opštinskoj/gradskoj upravi

  Pravilnik, sa aspekta odredbi Zakona o javnoj svojini, treba da sadrži i odredbe o radnim mestima sa poslovima čije obavljanje je nužna posledica stupanja na snagu novih odredbi u oblasti upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave.

- ✓ Ostale odluke koje se odnose na oblast upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave, a tiču se pribavljanja i otuđenja, zoniranja, zakupa poslovnog prostora, stanova i slično.

  Pravno-regulatorni okvir neosporno upotpunjuje i čitav niz tzv. „sektorskih“ pravnih akata, čiji nazivi čine specifičnost svake pojedine jedinice lokalne samouprave:

  - ❖ Odluka o građevinskom zemljištu
  - ❖ Odluka o utvrđivanju naknade za uređivanje građevinskog zemljišta (koja uređuje i zoniranje gradskog građevinskog zemljišta)
  - ❖ Odluka o lokalnim komunalnim taksama
  - ❖ Odluka o visini stope poreza na imovinu
  - ❖ Odluka o davanju u zakup i na korišćenje poslovnog prostora u vlasništvu opštine/grada i slično.

5. Predlog koncepta dodele nadležnosti organima JLS

Zakon o javnoj svojini stvara čitav niz ovlašćenja „nadležnom organu jedinice lokalne samouprave", dajući pri tom punu slobodu jedinicama lokalne samouprave da same, svojim aktima, odlučuju o dodeli pojedinih nadležnosti, koje proizilaze iz zakona. S tim u vezi, treba osmisliti i definisati koncept kojim bi se uredilo pitanje dodele nadležnosti organima jedinica lokalne samouprave.

Preporuka:

- ✓ U nadležnost skupštine jedinice lokalne samouprave, kao najvišeg organa, koji vrši osnovne funkcije lokalne vlasti utvrđene Ustavom, zakonom i statutom, trebalo bi, između ostalog, poveriti:
  - ❖ donošenje odluka o pribavljanju, korišćenju i raspolaganju stvarima koje su u javnoj svojini jedinice lokalne samouprave i o otuđenju nepokretnosti,
  - ❖ uređivanje korišćenja poslovnog prostora kojim upravlja,
  - ❖ utvrđivanje visine naknade za korišćenje poslovnog prostora
  - ❖ nadzor nad korišćenjem poslovnog prostora
  - ❖ utvrđivanje kriterijuma i postupaka davanja stanova u zakup i njihove kupovine
  - ❖ dodeljivanja stambenih zajmova zaposlenima u organima jedinice lokalne samouprave
  - ❖ propisivanje visine zakupnine za korišćenje stanova, stambenih zgrada i garaža.

Osim toga, poslove vršenja nadzora nad primenjivanjem odredbi zakona i na osnovu njega donetih podzakonskih propisa o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima u svojini jedinice lokalne samouprave trebalo bi poveriti u nadležnost skupštine, pri čemu bi ona imala pravo neposrednog uvida u evidenciju i dokumentaciju o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima u svojini jedinice lokalne samouprave.

- ✓ U nadležnost predsednika opštine/gradonačelnika, kao izvršnog organa opštine/grada koji, između ostalog, vrši i druge poslove utvrđene statutom i drugim aktima opštine/grada, trebalo bi poveriti:
  - ❖ odlučivanje o zaključivanju ugovora o pribavljanju, otuđenju, korišćenju i davanju u zakup
  - ❖ odlučivanje o rasporedu službenih zgrada i poslovnih prostorija u svojini opštine/grada.
- ✓ Nadležnost opštinske/gradske uprave, kao organ koji priprema nacrte propisa i drugih akata koje donosi skupština opštine/grada, predsednik opštine/gradonačelnik i opštinsko/gradsko veće, trebalo bi dodatno ojačati nadležnostima:

- ❖ pripreme akata o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima koje koriste organi opštine/grada
- ❖ vođenja jedinstvene evidencije nepokretnosti u svojini opštine/grada, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktom i odlukom skupštine opštine/grada.

6. Usaglašavanje pravnih akata sa relevantnim zakonima

Dobro i detaljno urađena analiza pravnog okvira na nivou jedinice lokalne samouprave u suštini treba da posluži kao dobra osnova za pripremu paketa odluka opštine/grada za upravljanje imovinom, uključujući i plan pribavljanja i otuđenja imovine i dopunu plana javnih nabavki koji se odnosi na održavanje i investicije i koje trebaju da dovedu do povećanja vrednosti imovine lokalne samouprave.

Kada su u pitanju statuti, kao najviši pravni akti na nivou jedinica lokalne samouprave, oni su u periodu usaglašavanja sa odredbama Zakona o lokalnoj samoupravi uglavnom rađeni po nekom modelu, „tipski", a najčešće već i sadrže osnovne odredbe o nadležnostima u upravljanju imovinom, pa je u većini statuta najčešće u upotrebi jedna opšta odredba po kojoj opština/grad ima svoju imovinu kojom, u skladu sa zakonom, samostalno upravljaju i raspolažu organi jedinice lokalne samouprave. Takođe, tu su i odredbe o nadležnosti jedinice lokalne samouprave i pojedinih organa.

Preporuka:

Statut opštine/grada neophodno je, u cilju uspostavljanja svrsishodnog upravljanja imovinom, u potpunosti usaglasiti sa odredbama Zakona o javnoj svojini, i to pre svega, dopuniti ga odredbama kojima bi se:

- definisala javna svojina
- regulisale nadležnosti pojedinih organa jedinice lokalne samouprave – skupštine, predsednika opštine/gradonačelnika, opštinske/gradske uprave,
- poverio nadzor nad primenjivanjem odredbi zakona i na osnovu njega donetih podzakonskih propisa o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima u svojini jedinice lokalne samouprave
- definisale nadležnosti gradskih opština (ako su institucionalizovane) u oblasti upravljanja imovinom

Odluku o organizaciji opštinske/gradske uprave trebalo bi usaglasiti sa zakonom i statutom i doraditi u delu:

- nadležnosti pojedinih organizacionih jedinica uprave sa odgovarajućim odredbama koje definišu nadležnost za evidenciju knjigovodstvene vrednosti imovine

- nadležnosti u pripremi akata koje se odnose na upravljanje imovinom
- nadležnost za vođenje jedinstvene evidencije nepokretnosti u svojini jedinice lokalne samouprave i drugo.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta treba usaglasiti sa odredbama zakona, statuta i odluke o organizaciji uprave u cilju normativnog definisanja poslova pripreme akata, vođenja jedinstvene evidencije nepokretnosti u svojini jedinice lokalne samouprave itd:

- organizacionim pozicioniranjem funkcije upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave
- definisanjem poslova i kadrovskih potreba i uslova

Za celovito uređivanje problematike upravljanja imovinom neophodno je da se na nivou većine jedinica lokalne samouprave donesu i **nova – dodatna akta**, kojima bi se dopunio postojeći pravni okvir za upravljanje imovinom:

- Odluka o načinu i postupku dodele stanova u javnoj svojini opštine/grada
- Odluka o korišćenju, održavanju i upravljanju nepokretnostima u javnoj svojini opštine/grada
- Pravilnik o utvrđivanju knjigovodstvene vrednosti nepokretnosti u javnoj svojini, koji je neophodan za definisanje portfolia i donošenje odluka u oblasti upravljanja imovinom lokalne samouprave

U domenu usko-specijalističkih, „sektorskih" odluka, koje takođe treba doneti u jedinicama lokalne samouprave koje za to imaju uslova, poseban značaj imaju odluka o Geografskom informacionom sistemu (GIS) opštine/grada i sporazum o izmeni i ažuriranju podataka, ali i neke druge odluke koje su u funkciji primene GIS-a na nivou jedinice lokalne samouprave.

III.ORGANIZACIJA I PODELA NADLEŽNOSTI

7. Dodeljivanje nadležnosti organizacionoj jedinici

Kada govorimo o formiranju i dodeljivanju nadležnosti organizacionoj jedinici, ovde pre svega mislimo na mogućnost formiranja posebne jedinice za upravljanje imovinom u okviru opštinske/gradske uprave, ili formiranje posebnih radnih timova sastavljenih od postojećih zaposlenih, što je manje dobro rešenje.

Formiranje posebne unutrašnje organizacione jedinice za upravljanje imovinom lokalne samouprave nivoa i ranga odseka ili grupe poslova je osnovni uslov mo-

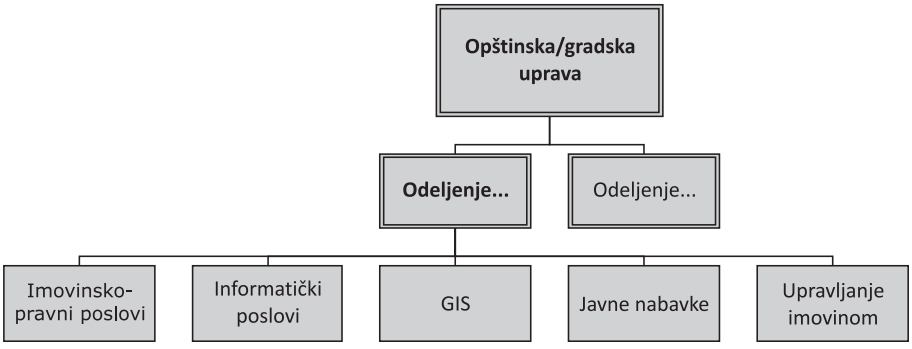
dernog i savremenog koncepta opštinske/gradske uprave i efikasnog upravljanja imovinom lokalne samouprave. Ovakva jedinica, obavljajući stručne, administrativne i tehničke poslove u oblasti upravljanja imovinom, treba da uspešno realizuje kompleksne procedure savremenog upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave koje će omogućiti ostvarenje ciljeva – povećanja prihoda i smanjenje rashoda budžeta, podsticaj lokalnom ekonomskom razvoju, unapređenje uslova za investiranje i poslovanje, kao i veću odgovornost i transparentnost lokalne samouprave u upravljanju imovinom.

Preporuka:

Postoji naravno i dilema o tome gde bi bila pozicionirana jedinica za upravljanje imovinom u postojećoj organizaciji opštinske/gradske uprave. Optimalni koncept bi bio formiranje jedinice za upravljanje imovinom zajedno sa užim organizacionim jedinicama koje se bave imovinsko-pravnim poslovima, IT službom, GIS centrom i javnim nabavkama, jer postoji nužna međusobna zavisnost i funkcionalna povezanost.

U nadležnost jedinice za upravljanje imovinom lokalne samouprave trebalo bi, između ostalog, dodati:

- Popis imovine lokalne samouprave
- Formiranje baze podataka i njeno kontinuirano ažuriranje
- Vođenje jedinstvene evidencije nepokretnosti u svojini opštine/grada
- Evidenciju knjigovodstvene vrednosti imovine opštine/grada
- Definisanje portfolia imovine
- Pripremu akata o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima koje koriste organi opštine/grada
- Drugi poslovi u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i odlukama skupštine opštine/grada.



8. Definisanje procedura saradnje organizacionih jedinica uprave

Odlukom o organizaciji opštinske/gradske uprave, između ostalog, uređuju se poslovi uprave, njena organizacija i nadležnost. To znači da bi upravo jednim ovakvim aktom trebalo i precizno definisati procedure saradnje organizacionih jedinica uprave.

Predloženi koncept organizacije uprave u delu upravljanja imovinom lokalne samouprave, prema kome bi se tim poslovima bavila posebna jedinica za upravljanje imovinom u okviru opštinske/gradske uprave, ne znači da bi se samo i isključivo ona bavila tim poslovima. Oblast upravljanja imovinom je kompleksna i nužno podrazumeva sinhronizaciju postupanja više organizacionih jedinica uprave.

Pored odluke o organizaciji opštinske/gradske uprave, pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta je takođe veoma važan akt u organizacionom i kadrovskom segmentu upravljanja imovinom jedinice lokalne samouprave. Njime treba jasno normativno definisati poslove u ovoj oblasti, međusobno ih jasno razgraničiti, čime se izbegavaju mogući problemi koji nastaju usled nepokrivenosti ili dupliranja, odnosno preplitanja postupanja, a istovremeno se uspostavlja dobra saradnja pojedinih segmenata sistema.

Činjenica je da poslovi javnih nabavki i poslovi upravljanja imovinom imaju mnogo dodirnih tačaka, naročito u situacijama kada treba predložiti i realizovati Plan otuđenja, pribavljanja ili razmene nepokretnosti, izdavanja u zakup, planiranja rekonstrukcije, adaptacije, sanacije ili tekućeg održavanja određenih nepokretnosti. Ista je situacija i kada je u pitanju odnos sa imovinsko-pravnim poslovima. IT služba i GIS centar tesno sarađuju i potpuno su upućeni jedno na drugo, a bez jake koordinacije ovih delova nije moguće ostvariti ciljeve uspešnog upravljanja imovinom lokalne samouprave.

Saradnja je neophodna i van opštinske/gradske uprave, pre svega sa javnim preduzećima i ustanovama na području opštine/grada. Primera radi, uvođenjem i i upotrebom GIS-a stvaraju se uslovi za razmenu podataka lokalnih javnih i komunalnih preduzeća, javnih državnih preduzeća, opštinske/gradske uprave, kao i ostalih javnih službi na teritoriji jedinice lokalne samouprave, što doprinosi sinhronizaciji poslova u upravljanju, održavanju i planiranju komunalnih sistema, upotrebi resursa kojima opština/grad raspolaže, a to dovodi do opšteg razvoja lokalne zajednice. Ciljna grupa ovog informacionog sistema su upravljačke strukture, zaposleni u opštinskoj/gradskoj upravi, lokalna javna i komunalna preduzeća i javna preduzeća na republičkom nivou. Krajnji korisnici GIS-a su predstavnici poslovne zajednice – potencijalni investitori i građani.

Preporuka:

Mada nije čest slučaj, bilo bi dobro da se principi i procedure saradnje na poslovima upravljanja imovinom definišu odgovarajućim sporazumom u kome bi bile sadržane nadležnosti i korelacije/odnosi svih učesnika u procesu upravljanja imovinom. Takav sporazum bi doprineo efikasnosti i delotvornosti svih aktivnosti i procedura u oblasti upravljanja imovinom jedinica lokalne samouprave.

9. Analiza kadrovskih potreba i raspoloživih resursa

U postupku analize kadrovskih potreba i raspoloživih resursa treba stručno sagledati trenutnu situaciju zaposlenih u opštinskoj/gradskoj upravi, uzimajući u obzir njihovu kvalifikacionu strukturu i stepen zaposlenosti. Takvu analizu trebalo bi da uradi jedinica za upravljanje ljudskim resursima u okviru opštinske/gradske uprave, koja je za to stručno osposobljena. Pri tom, treba imati na umu da su kadrovi osnovni činilac savremenog sistema poslovanja, a da je upravljanje sposobnost da se posao obavi preko ljudi.

Da bi se napravio kvalitetan plan kadrovskih potreba treba dobiti odgovore na sledeća pitanja:

- Koje sve vrste poslova treba da obavlja jedinica za upravljanje imovinom?
- Koja su znanja, veštine i sposobnosti potrebni za realizaciju tih poslova?
- Koliko je zaposlenih potrebno za obavljanje tih poslova?
- Kako obezbediti potrebne kadrove?

10. Obezbeđivanje potrebnih kadrova

Kadrovi neophodni za poslove u oblasti upravljanja imovinom treba da se obezbede na osnovu donetih odluka o organizaciji opštinske/gradske uprave i pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, posebno u delu koji uređuje radna mesta i poslove i radne zadatke jedinice za upravljanje imovinom, a u skladu sa analizom kadrovskih potreba i raspoloživih resursa.

Preporuka:

Koncept po kome bi jedinica za upravljanje imovinom bila oformljena tako što bi u sebi objedinjavala uže organizacione jedinice koje se bave imovinsko-pravnim poslovima, IT službom, GIS centrom i javnim nabavkama, podrazumeva da na ovim poslovima prvenstveno rade:

- diplomirani pravnici
- diplomirani ekonomisti
- diplomirani građevinski inženjeri (*Opisi poslova dati su u Aneksu 2*)

Broj i struktura zaposlenih zavisila bi od veličine i broja stanovnika, kao i procene očekivanog obima posla svake od opština/gradova u oblasti upravljanja imovinom.

Pri obezbeđivanju potrebnih kadrova poseban problem imaće manje i jedinice lokalne samouprave, kao i one sa nedovoljnim budžetom.

Poseban ograničavajući faktor i dalje predstavlja restriktivni Zakon o određivanju maksimalnog broja zaposlenih u lokalnoj administraciji („Službeni glasnik Republike Srbije“, broj 104/09), čije odredbe su i dalje na snazi, a koje sputavaju većinu jedinica lokalne samouprave da obezbede neophodne i kvalitetne kadrove.

11. Definisanje programa obuke za zaposlene i funkcionere

Poslovi upravljanja imovinom zahtevaju odgovarajuću osposobljenost kadrova i to se odnosi i na zaposlene i na one koji rukovode upravom JLS.

Imajući u vidu različite struke koje su navedene kao uslov za obavljanje poslova u oblasti upravljanja imovinom (videti pod 10), neophodno je i dodatne obuke na nivou JLS uskladiti sa tom strukturom, kao i sa zahtevima samog posla.

Program obuke kadrova i funkcionera na poslovima upravljanja imovinom, treba da bude deo godišnjeg programa obuke koji se donosi na nivou JLS, na predlog službe nadležne za poslove upravljanja i razvoja ljudskih resursa.

Preporuka:

Zavisno od neposrednih zaduženja, osim osnovnih stručnih znanja, zaposleni u oblasti upravljanja imovinom kao i funkcioneri JLS trebalo bi da imaju sledeća znanja i veštine:

- Poznavanje principa i metodologije upravljanja imovinom
- Poznavanje relevantnog zakonodavno-pravnog okvira
- Informisanost o postojećim iskustvima i praksi u oblasti upravljanja imovinom
- Osposobljenost za rad sa informatičkim tehnologijama
  - ❖ Kompjuterska pismenost
  - ❖ Poznavanje principa rada sa bazama podataka
- Timski rad i veština komunikacije

Zavisno od konkretnih uslova u JLS, potrebna znanja i veštine se mogu proširiti ili redukovati, ali pri tom treba voditi računa o celishodnosti i očekivanim efektima programa obuka.

12. Analiza raspoloživih IT resursa i realnih potreba

Sagledavanje, odnosno analiza, informatičkih resursa i realnih potreba u oblasti upravljanja imovinom treba da bude osnov za uspostavljanje efikasnog sistema prikupljanja i obrade podataka, korišćenja informacija i međusobne koordinacije svih učesnika u tom procesu.

Analizom stanja treba da se utvrdi:

- Informatička opremljenost na nivo JLS (broj računara, umreženost, vrsta softvera koji se koriste i sl.)
- Iskorišćenost informatičke opreme i softvera

Analizom potreba treba da se utvrdi:

- Struktura funkcija i njihove vertikalne i horizontalne veze, kao i potreba za informacijama, kako ih vide rukovodioci i neposredni izvršioci (ntervjuisanje)
- Broj i vrsta ulazno-izlaznih dokumenata i njihovo kretanje u okviru sistema upravljanja dokumentima
- Broj korisnika sistema, njihova prava, pristupi, izveštaji itd.

Analiza stanja i potreba treba da omogući sagledavanje optimalnih rešenja za informatičku podršku funkcije upravljanja imovinom, odnosno da li postojeći resursi mogu adekvatno da budu iskorišćeni i za poslove upravljanja imovinom ili su potrebna drugačija rešenja (pojačanje kapaciteta, nova oprema ili sl.)

Analiza stanja može da se uradi samostalno u okviru JLS saradnjom zaduženih za informatičku podršku i upravljanje imovinom, ili se taj posao zbog nedostatka informatičara u JLS, može poveriti kompetentnoj organizaciji ili stručnjaku.

13. Obezbeđivanje neophodne IT infrastrukture

Idealno rešenje, kada je reč o informatičkoj podršci poslova i proceduri na nivou JLS, je uspostavljanje jedinstvenog informacionog sistema, odnosno postojanje ili razvoj unificirane računarske, mrežne i komunikacione opreme – server i personalni računari novije generacije, skeneri, štampači, mrežno-komunikaciono okruženje kojim se može upravljati, zaštita napajanja opreme i zaštita podataka na mreži, kao i mogućnost komuniciranja sa okruženjem putem Interneta.

Objektivno, većina JLS nije u mogućnosti da uspostavi i razvije jedinstven informatički sistem, pa je orijentisana na parcijalna rešenja za pojedinačne poslove i funkcije (posebni računari/serveri i softveri za budžet, za urbanizam, za javne nabavke, za lokalnu poresku administraciju itd.) i tako će verovatno uraditi i za poslove upravljanja imovinom.

Preporuka:

Pri obezbeđivanju neophodne informatičke podrške poslovima upravljanja imovinom, potrebno je prvenstveno imati u vidu nezavidan nivo evidencije imovine koja je u javnom vlasništvu JLS.

Uspešno upravljanje imovinom na nivou JLS, u skladu sa Zakonom o javnoj svojini, zahteva uspostavljanje ažurne evidencija te imovine, a ta evidencija je uglavnom nepotpuna, neažurna i često u analognoj formi.

To znači da na samom početku procesa nisu neophodna idealna informatička rešenja, već samo:

- odgovarajući broj (zavisno od veličine JLS i obima imovine) računara/servera,
- baza podataka za unos svih relevantnih informacija o svakoj jedinici imovine koju poseduje JLS i
- mogućnost za umrežavanje i razmenu podataka.

Na ovaj način će se obezbediti preduslovi za efikasan unos i raspolaganje podacima o imovini u postupku popisa i upisa te imovine u registar nepokretnosti.

IV. ORGANIZACIJA POPISA IMOVINE

14. Prikupljanje pravne dokumentacije

Prikupljanje pravne dokumentacije o imovini jedinice lokalne samouprave, a pre svega podataka o nepokretnostima je obiman, složen, a u nekim opštinama i gradovima će sigurno biti i dugotrajan postupak, što zavisi od mnogobrojnih faktora, kao što su na primer broj nepokretnosti, da li su uknjižene ili ne, da li su sve prijavljene za legalizaciju, da li su rešeni svi imovinsko pravni odnosi, da li postoje dokazi o pravnom kontinuitetu i slično.

U cilju uspešnog prikupljanja pravne dokumentacije nije na odmet podsetiti šta je svojina. **Svojina**, pa prema tome i javna svojina, predstavlja fizičku i pravnu vlast nad stvarima. Pod sticanjem svojine, podrazumevaju se pravne činjenice koje objektivno pravo priznaje kao osnov za sticanje svojine.

Kada se radi o prikupljanju pravne dokumentacije za popis i upis imovine, postavlja se pitanje – odakle početi?

Pre svega, treba imati u vidu odgovarajuće odredbe važećih zakona navedenih u koraku 3. (Zakon o finansiranju lokalne samouprave; Zakon o planiranju i izgradnji; Zakon o državnom premeru i katastru; Zakon o sredstvima u svojini Republike Srbije; Zakon o stanovanju), a ukoliko je potrebno i druge zakone.

U cilju razjašnjenja pojedinih spornih pravnih situacija biće neophodno pribaviti i proučiti i zakone, kao i podzakonske akte koji su prestali da važe, zato što se jedino na taj način mogu uspešno razrešiti određeni imovinsko pravni odnosi i utvrditi:

- pravni osnov sticanja,
- pravni kontinuitet između između prethodnog titulara, odnosno onoga ko je, na primer gradio objekat, i jedinice lokalne samouprave,
- druge sporne ili nepoznate činjenice.

Ali, pre svega, treba početi od Zakona o sredstvima u svojini Republike Srbije i Zakona o javnoj svojini. Zašto od Zakona o sredstvima u svojini Republike Srbije koji je prestao da važi? Zato što je i Zakon o javnoj svojini preuzeo pojam korisnika i pojam prava korišćenja i što je i kod nadležnih Službi za katastar nepokretnosti izvršen upis titulara prava svojine i pravo korisnika, odnosno pravo korišćenja, što treba imati u vidu prilikom prikupljanja podataka o nepokretnostima od nadležne Službe za katastar nepokretnosti. Za potrebe prikupljanja pravne dokumentacije neohodno je imati u vidu sledeće:

Nosioci prava javne svojine – Na osnovu člana 18. stav 1. Zakona o javnoj svojini propisano je da su *jedinice lokalne samouprave nosioci prava javne svojine*.

Korisnici nepokretnosti – Na osnovu člana 19. Zakona o javnoj svojini korisnici nepokretnosti u javnoj svojini su:

- organi i organizacije jedinice lokalne samouprave,
- javna preduzeća,
- društva kapitala čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave,
- zavisna društva, na osnovu ugovora zaključenog na osnovu akta nadležnog organa, a kojim nisu prenete u svojinu tog javnog preduzeća, odnosno društva.

Organi i organizacije jedinice lokalne samouprave su korisnici na nepokretnostima koje su namenjene izvršavanju njihovih nadležnosti, kao i nepokretnostima koje služe za ostvarivanje prihoda putem davanja u zakup, odnosno na korišćenje (tzv. ***komercijalne nepokretnosti*** – poslovni prostor, stanovi, garaže, garažna mesta i drugo).

Posebno treba istaći da, na osnovu člana 45. Zakona o javnoj svojini, javno preduzeće i društvo kapitala čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, koje na dan stupanja na snagu ovog Zakona imaju pravo korišćenja na nepokretnostima u državnoj svojini, stiču pravo svojine na tim nepokretnostima saglasno odredbama člana 42, 43. i 72. ovog zakona.

Upis prava svojine na nepokretnostima javnih preduzeća može se izvršiti, samo uz odgovarajuće promene osnivačkog akta, odnosno statuta, vezane za izmene u kapitalu i ulozima, promene u poslovnoj evidenciji i upis u registar privrednih subjekata.

Treba napomenuti da se na javna preduzeća ne može preneti pravo svojine na tzv. komercijalnim nepokretnostima koje je jedinica lokalne samouprave dala tom preduzeću na korišćenje.

Pravo korišćenja na nepokretnostima – Na osnovu člana 18. stav 2. Zakona o javnoj svojini pravo korišćenja imaju:

- ustanove i javne agencije i druge organizacije čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, a koje nemaju status organa jedinice lokalne samouprave ili javnog preduzeća,
- gradske opštine,
- mesne zajednice i drugi oblici mesne samouprave.

Dostavljanje evidencije o nepokretnostima – Imajući u vidu navedene odredbe Zakona o javnoj svojini, kao i član 1. Zakona o sredstvima u svojini Republike Srbije, u postupku prikupljanja pravne dokumentacije i podataka neophodno je da nadležne službe opštinskih i gradskih uprava, javnih preduzeća i javnih službi, mesnih zajednica i gradskih opština dostave svoje evidencije o nepokretnostima koje sadrže podatke o broju katastarske parcele i njenoj površini, vrsti objekta i njegovoj površini, da li je objekat nadzemni ili podzemni, kao i druge relevantne podatke.

Takođe, za svaku nepokretnost, navedenu u evidenciji, neophodno je da navedeni pravni subjekti dostave i određene isprave kao osnov sticanja ili bar podatke o ispravama, na osnovu kojih bi se isprave mogle potražiti u opštinskim, odnosno gradskim istorijskim arhivama ili u arhivama opštinskih, odnosno gradskih uprava.

Rešavanje imovinsko-pravnih odnosa sa višim nivoima vlasti – U postupku popisa imovine i upisa u katastar nepokretnosti, sigurno da postoje nepokretnosti, a pre svega objekti, koju su svojim sredstvima gradile jedinice lokalne samouprave, a koje su upisane kao državna svojina Republike Srbije. Moguće su različite situacije, kao na primer:

- Objekat građen sredstvima jedinice lokalne samouprave, a koristi ga neko od državnih organa i organizacija,
- Objekat građen sredstvima jedinice lokalne samouprave, a kasnije nadograđen sredstvima Republike Srbije, i obrnuto,
- Objekat su zajednički finansirali jedinica lokalne samouprave i Republika Srbija, nadležno ministarstvo, ili iz budžeta Republike Srbije, sredstava kao što je Nacionalni investicioni plan (NIP),
- Objekti finansirani iz sredstava samodoprinosa građana i iz budžeta jedinice lokalne samouprave,
- Objekti finasirani na drugi zakonom propisan način.

Navedene objekte, kao i objekte finansirane ili pribavljene na drugi zakonima propisan način koji su važili u određenom periodu i koji su bili osnov sticanja državne i društvene svojine, treba identifikovati, pribaviti odgovarajuću pravnu, finansijsku i tehničku dokumentaciju i uz učešće nadležnih organa jedinica lokalne samouprave i državnih organa, rešavati u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

Prikupljanje podataka od Službe za katastar nepokretnosti – Podatke o pravnom statusu nepokretnosti po potrebi prikupiti i od nadležne Službe za katastar nepokretnosti.

Od Službe za katastar nepokretnosti mogu se tražiti podaci koji se odnose na pravni status nepokretnosti, odnosno stanje upisa u katastru nepokretnosti.

Uvid u stanje u katastru nepokretnosti ostvaruje se:

- uvidom preko KNV aplikacije na web sajtu Republičkog geodetskog zavoda (RGZ),
- podnošenjem zahteva za izdavanjem lista nepokretnosti,
- neposrednim uvidom u evidenciju,

- podnošenjem zahteva za izdavanje uverenja o istorijatu promena na nepokretnostima,
- dobijanjem usmenih informacija i objašnjenja od zaposlenih Službi za katastar nepokretnosti.

U koraku 30. ovog Priručnika navedena su pravna dokumenta koja je neophodno podneti Službi za katastar nepokretnosti uz zahtev za upis nepokretnosti u katastar nepokretnosti.

15. Prikupljanje tehničke dokumentacije

Prikupljanje tehničke dokumentacije je takođe veoma važna faza u postupku popisa i upisa imovine jedinice lokalne samouprave kod nadležne Službe za katastar nepokretnosti.

Pribavljanje tehničke, a pre svega projektne dokumentacije, zajedno sa rešenjem o izgradnji i rešenjem o upotrebi objekata je osnov upisa u katastar nepokretnosti u situacijama kada je graditelj objekta, nadzemnog ili podzemnog, jedinica lokalne samouprave, javno preduzeće i javna ustanova, mesna zajednica ili drugi pravni subjekt, odnosno njihov pravni prethodnik.

Kada se radi o pravnim prethodnicima, kao što su samoupravne interesne zajednice, fondovi ili drugi oblici društvenog organizovanja u određenom posleratnom periodu, ne treba zaboraviti na činjenicu da su sve nepokretnosti od II svetskog rata do nedavno bile u državnoj, zatim u društvenoj, a od 1996. godine ponovo u državnoj svojini.

Uverenje o starosti objekta

U postupku popisa nepokretnosti, treba imati u vidu da je jedan broj objekata građen pre ili neposredno posle II svetskog rata i da je veoma važno odrediti vreme gradnje objekta.

Kada se radi o starijim objektima posebno treba imati u vidu da se objektima izgrađenim u skladu sa propisima, smatraju i:

- objekti u gradovima, odnosno naseljima gradskog karaktera izgrađeni do 3. juna 1948. godine, kada je stupila na snagu Osnovna uredba o građenju („Službeni list FNRJ“ broj 46/48);
- stambene zgrade koje su izgrađene na selu do 21. marta 1961. godine, kada je stupio na snagu Zakon o uslovima za izgradnju stambenih zgrada na selu („Službeni glasnik NRS“ broj 7/61) ili do stupanja na snagu propisa o uslovima za izgradnju stambenih zgrada, ukoliko su ih opštinski narodni odbori doneli u roku propisanom tim Zakonom i
- ostale vrste objekata koji su izgrađeni na selu do 8. jula 1973. godine, kada je stupio na snagu Zakon o izgradnji investicionih objekata („Službeni glasnik SRS“ broj 25/73), odnosno do stupanja na snagu opštinske odnosno gradske odluke ukoliko je ista doneta u roku propisanom tim Zakonom.

Primena navedenih zakona je veoma bitna za opštinske, odnosno gradske uprave u postupku izdavanja uverenja o starosti objekta.

Ako se utvrdi da su objekti građeni pre donošenja navedenih propisa, onda za takve objekte nije neophodno pribavljanje građevinske i upotrebne dozvole.

Uverenje o starosti objekta izdaje organizaciona jedinica opštinske, odnosno gradske uprave nadležna za poslove urbanizma i gradnje i to na osnovu zahteva uz koji se prilažu sledeći dokazi:

- List nepokretnosti za katastarsku parcelu na kojoj je objekat izgrađen sa kopijom plana katastarske parcele na kojoj je objekat objekat ucrtan, pribavljen od strane nadležne Službe za katastar nepokretnosti,
- Uverenja nadležne Službe za katastar nepokretnosti Republičkog geodetskog zavoda, sa podatkom kada je objekat prvi put snimljen,
- Nalaz veštaka građevinske struke.

Legalizacija objekta

Tokom proteklih decenija, nisu samo građani i privreda, već i opštine i gradovi, javna preduzeća i ustanove čiji su oni osnivači, gradili, dograđivali ili rekonstruisali zgrade, stanove, puteve i ulice, trgove, objekte infrastrukture, kao i druge nepokretnosti – nelegalno, onosno, bez nerešenih imovinsko pravnih odnosa, projektne dokumentacije, građevinske ili upotrebne dozvole.

U Zakonu o planiranju i izgradnji, u poglavlju XIII. u članovima 185. do 200. regulisana su pitanja koja se odnose na legalizaciju objekata.

Legalizacija, u smislu ovog zakona, jeste naknadno izdavanje građevinske i upotrebne dozvole za objekat, odnosno delove objekta izgrađene ili rekonstruisane bez građevinske dozvole.

Za objekte koji se koriste, odnosno objekte čija je izgradnja završena bez građevinske dozvole, odnosno bez odobrenja za izgradnju i potvrđenog glavnog projekta, a ispunjava propisane uslove za građenje i korišćenje, građevinska i upotrebna dozvola može se izdati jednim rešenjem.

Postupak legalizacije pokreće se po zahtevu vlasnika bespravno izgrađenog objekta, odnosno njegovog dela, a to znači da su i jedinice lokalne samouprave, kao i javna preduzeća i ustanove bili u obavezi da podnesu zahtev za legalizaciju objekata koje su gradili ili koji su im kao takvi dati na korišćenje.

Zahtev za legalizaciju podnosi se u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu Zakona o planiranju i izgradnji.

Treba napomenuti da je članom 191. Zakona o planiranju i izgradnji, propisano da se uz zahtev za naknadno izdavanje građevinske dozvole za objekte izgrađene iz sredstava budžeta jedinice lokalne samouprave, odnosno sredstava pravnih lica čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, podnosi:

- Zapisnik o izvršenom veštačenju o tehničkoj ispravnosti i ispunjenosti uslova za upotrebu objekta, sa specifikacijom posebnih fizičkih delova,
- Geodetski snimak objekta na kopiji plana parcele, sa iskazanom bruto razvijenom građevinskom površinom u osnovi objekta.

Ako se objekti ne koriste za potrebe, ili nisu u funkciji ostvarivanja nadležnosti lokalne samouprave, odnosno delatnosti javnog preduzeća, odnosno drugog pravnog lica čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, pored navedenih dokaza podnosi se i dokaz o rešenim imovinsko-pravnim odnosima, kao i dokaz o uređivanju međusobnih odnosa sa organom, odnosno organizacijom koja uređuje građevinsko zemljište.

Kao dokaz da su rešeni imovinsko-pravni odnosi na građevinskom zemljištu smatra se i:

- Pravnosnažna sudska odluka kojom je utvrđeno pravo svojine na zemljištu, koju vlasnik pribavi u skladu sa propisima o svojinskim odnosima (za objekat izgrađen na građevinskom zemljištu u svojini drugog lica);
- Ugovor o prenosu prava korišćenja, odnosno kupovini zemljišta, koji je zaključen između tadašnjeg korisnika zemljišta i podnosioca zahteva i koji je overen kod nadležnog suda, kao i svi drugi pravni poslovi na osnovu kojih je podnosilac stekao pravo državine na zemljištu (za objekat izgrađen na građevinskom zemljištu);
- Ugovor o kupovini objekta ili kupovini objekta u izgradnji između vlasnika, odnosno korisnika zemljišta i podnosioca zahteva, koji je overen kod nadležnog suda;
- Ugovor o suinvestiranju izgradnje objekta zaključen između vlasnika, odnosno korisnika zemljišta i podnosioca zahteva, koji je overen kod nadležnog suda;
- Ugovor o otkupu stana u objektu koji je izgrađen na zemljištu koje je u javnoj svojini, kao i svi drugi pravni poslovi na osnovu kojih se na nesumnjiv način može utvrditi pravni kontinuitet prometa zemljišta, objekta, odnosno posebnog dela objekta;
- Pravnosnažno rešenje o nasleđivanju;
- Pravnosnažno rešenje o statusnoj promeni privrednog društva iz koga se na nesporan način može utvrditi pravni kontinuitet podnosioca zahteva.

Kada je predmet legalizacije objekat sagrađen na građevinskom zemljištu koje je u susvojini, odnosno sukorišćenju više lica, pored dokaza o rešenom imovinsko-pravnom odnosu podnosioca zahteva, dostavlja se i pismena saglasnost svih suvlasnika, odnosno sukorisnika na građevinskom zemljištu, koja je sudski overena.

16. Utvrđivanje knjigovodstvene revalorizovane vrednosti imovine

Knjigovodstvena vrednost imovine JLS je podatak koji može biti pod znakom pitanja, jer JLS uglavnom nisu revalorizovale te vrednosti u dugogodišnjem periodu u kome je vlasnik bila Republika, a opštine/gradovi su tu imovinu samo koristile.

Zbog toga knjigovodstvena vrednost nekretnine ima ograničeno značenje u procesu donošenja racionalnih odluka u upravljanju imovinom.

Knjigovodstvene vrednosti se izračunavaju kao trošak pribavljanja ili izgradnje, umanjen za amortizaciju koja se izračunava prema određenoj forumuli.

Računovodstvena praksa može da uključi i povremenu korekciju početnih troškova izgradnje u skladu sa inflacijom. Međutim, ni to ne obezbeđuje da knjigovodstvena vrednost imovine bude usklađena sa trenutnom tržišnom vrednošću osim ako nije utvrđena u bliskoj prošlosti. Knjigovodstvena vrednost ne uključuje ni procenu veka trajanja nepokretnosti.

Preporuka:

Jedinice lokalne samouprave treba da sprovedu postupak revalorizacije knjigovodstvene vrednosti imovine koja je u njihovom vlasništvu i tako učine realnijim svoje bilanse stanja, primenjujući metodologije primerene vrsti i nameni imovine (zgrade, stanovi, garaže, trgovi, putevi, spomenici kulture, građevinsko ili poljoprivredno zemljište itd.).

Da se ne bi dogodilo da različite metodologije revalorizacije dovedu do velikih razlika ili neuporedivosti podataka, potrebno je da organ nadležan za javne finansije propiše jedinstvenu metodologiju.

17. Utvrđivanje tržišne vrednosti imovine

Utvrđivanje (procena) tržišne vrednosti imovine je nešto jednostavnija od utvrđivanja realne knjigovodstvene vrednosti, ali i to je samo procena i ne može garantovati potpunu usklađenost sa stvarnom vrednošću koju je moguće utvrditi samo na tržištu.

Iz postojeće prakse i literature u ovoj oblasti mogu se koristiti različite metodologije za procenu tržišne vrednosti, kao na primer:

- Pristup troškova, utemeljen na procenama troškova razmene. Ovaj pristup tržišnoj vrednosti zemljišta dodaje procenjene troškove izgradnje (uključujući i arhitektonske i ostale „meke“ troškove). Ovaj pristup često utvrđuje gornju granicu vrednosti zato što, ako drugi pristupi pokažu višu vredost, biće izgrađeno više jedinica imovine po nižim cenama, dok se ne postigne ravnoteža.
- Pristup poređenja prodaje. Njime se jednostavno odgovara na pitanje „Kakvu prodajnu cenu su postigle slične jedinice imovine kada su bile ponuđene na tržištu?“

Procena je ocena vrednosti, a ne njeno precizno utvrđivanje, jer se zasniva na svim relevantnim podacima. Procena je realnija ukoliko je zasnovana na višestrukim pristupima procene vrednosti.

Procena tržišne vrednosti imovine JLS je kompleksna procedura koja se mora sprovesti u cilju sagledavanja realne vrednosti imovine koju poseduje JLS i koja treba da se vodi u odgovarajućem portfoliu imovine. Posebno treba imati u vidu procenu vrednosti specifičnih kategorija imovine, kao što su putevi, mreže i sl, jer to zahteva nov pristup i određenu stručnost procenitelja.

Preporuka:

U cilju realne procene vrednosti imovine, JLS bi trebalo da oformi stručno telo (radna grupa, komisija ili sl.) koja će na osnovu odgovarajuće metodologije procenjivati vrednost svake jedinice imovine koja je u vlasništvu JLS, u cilju obezbeđivanja neophodnih ulaznih informacija za donošenje optimalnih odluka u procesu upravljanja imovinom.

Ukoliko JLS ne raspolaže odgovarajućim kapacitetima za procenu vrednosti imovine, napominjemo da je Zakonom o državnom premeru i katastru (Sl. gl. br. 72/09) u članovima od 149. do 152. propisan postupak procene vrednosti nepokretnosti – masovne i pojedinačne.

Treba razmotriti i mogućnost angažovanja relevantnih organizacija ili stručnjaka sa strane.

18. Usaglašavanje knjigovodstvenih evidencija i izvora finansiranja

U okviru postupka prikupljanja, provere i analize podataka o imovini JLS, potrebno je prikupiti i odgovarajuću finansijsku dokumentaciju o:

- Izvoru/izvorima finansiranja
- Načnu plaćanja
- Izmirenim obavezama
- Drugim oblicima nabavke (razmena, poklon, kompenzacija i sl.)
- Troškovima održavanja itd.

Podaci iz finansijske dokumentacije mogu biti od značaja za:

- Dokazivanje vlasništva u postupku upisa javne imovine koja je u vlasništvu JLS
- Postupak revalorizacije knjigovodstvene vrednosti i
- Procene tržišne vrednosti imovine.

Prikupljanje odgovarajuće finansijske dokumentacije posebno je značajno za proces utvrđivanja vrednosti specifične javne imovine kao što su:

- Trgovi i ulice
- Putevi u nadležnosti JLS
- Mreže

Sređena finasijska dokumentacija može prilično da olakša posao popisa imovine u vlasništvu jedinica lokalne samouprave.

19. Prikupljanje podataka o fizičkom stanju nepokretnosti

Veoma ozbiljno pitanje, i to ne samo u fazi popisa, već i kasnije, u postupku upravljanja, korišćenja i raspolaganja nepokretnostima, je i nedostatak podataka o fizičkom stanju nepokretnosti u javnoj svojini jedinica lokalne samouprave.

Procena je da za više od polovine nepokretnosti koje su, ili će biti, u javnoj svojini jedinica lokalne samouprave, ne postoje egzaktni podaci u kakvom fizičkom stanju se one nalaze.

A to znači da ne postoji ni predmer ni predračun radova koji bi trebalo planirati u budžetu grada ili opštine, a u cilju donošenja godišnjih planova javnih nabavki kojima bi se obezbedila finansijska sredstva za određene radove – rekonstrukciju, sanaciju, adaptaciju, rušenje, nadogradnju, proširenje ili tekuće održavanje određenih nepokretnosti.

Analizom fizičkog stanja nepokretnosti i planiranjem radova koje je neophodno preduzeti, ostvarili bi se brojni pozitivni efekti, pre svega, ekonomski, finansijski, društveni i politički.

***Ekonomski*:** Smanjenje troškova i obaveza koji terete nepokretnost; smanjenje lokalnih poreza, taksi i naknada; povoljniji uslovi za privlačenje investicija i poslovanja i intenzivniji lokalni ekonomski razvoj i povećana konkurencija.

***Finansijski*:** Povećani prihodi od korišćenja nepokretnosti; manji budžetski deficit; efikasnije upravljanje javnim finansijama.

***Društveni*:** Veće mogućnosti ulaganja sredstava za zadovoljavanje potreba građana, ulaganjem sredstava u kapitalne investicije ili socijalnu infrastrukturu; bolji kvalitet života građana.

Politički: Veća odgovornost i transparentnost jedinice lokalne samouprave u oblasti korišćenja, upravljanja i raspolaganja imovinom; veće poverenje građana u političko rukovodstvo jedinice lokalne samuprave.

Analizom fizičkog stanja nepokretnosti, analizom troškova kojima su te nepokretnosti opterećene, vrstom i obimom radova koje bi trebalo preduzeti na njihovoj sanaciji, rekonstrukciji ili adaptaciji, pribavljanjem informacije o lokaciji šta se na toj lokaciji može graditi, uticalo bi na donošenje najsvrsishodnije odluke nadležnog organa jedinice lokalne samouprave – da li bi možda racionalnije bilo objekat porušiti i sopstvenim sredstvima izgraditi nov objekat sa sadržajima koji su u funkciji ostvarenja nadležnosti jedinice lokalne samouprave. Ili je možda racionalnije izgraditi nov objekat putem privatnog i javnog partnerstva, davanjem u koncesiju ili nepokretnost otuđiti pod tržišnim uslovima.

Sve nabrojane kombinacije i analize su moguće ako stručne službe i nadležni organ jedinice lokalne samouprave poseduju prikupljene i stručno obrađene informacije o urbanističko-građevinskim, ekonomsko-finansijskim i pravnim aspektima o svakoj nepokretnosti koja je javnoj svojini jedinice lokalne samouprave.

Zato je prikupljanje podataka o fizičkom stanju nepokretnosti veoma bitan segment popisa i upravljanja imovinom.

Preporuka:

Prikupljanja podataka o fizičkom stanju nepokretnosti može da bude spor i mukotrpan posao, ali postoje savremeni uređaji poznatih svetskih proizvođača koji koriste GPS, mobilni GIS i druge sofisticirane tehnologije.

Savremenim uređajima i softverskim rešenjima koja koriste, moguće je, uz prethodno dobro obučene kadrove, veoma brzo i na pouzdan način prikupiti podatke o fizičkom stanju nepokretnosti, ali i druge podatke relevantne za upravljanje imovinom. Prednosti ovakvog načina prikupljanja podataka su višestruke:

- Satelitsko lociranje objekata na terenu
- Kreiranje elektronskih formulara
- Direktan unos podataka sa terena
- Nema grešaka u prepisivanju podataka
- Baza podataka odmah dostupna na terenu
- Integrisan kartografski prikaz
- Snimanje fizičkog stanja nepokretnosti
- Unos fotografija u mobilni GIS
- Prenos terenskih podataka u GIS
- Rezultati prikupljenih podataka:
  - ❖ dobijaju se odmah
  - ❖ ažurno stanje
  - ❖ dnevna dopuna baze podataka
- Unos napomena i preporučenih mera, na primer:
  - ❖ objekat je za sanaciju, rekonstrukciju ili adaptaciju koja zahtevaju velika finansijska ulaganja
  - ❖ objekat je sklon padu i neophodno ga je srušiti i sl.

Treba napomenuti da se obrađeni podaci o nepokretnostima koji su uneti u GIS, mogu postaviti i na internet stranice (sajtove) opština i gradova, što bi bilo značajno za privlačenje potencijalnih investitora.

20. Formiranje baze podataka

Formiranje baze podataka o imovini u vlasništvu JLS je optimalni način za evidentiranje, čuvanje i ažuriranje svih podataka i informacija o svakoj pojedinačnoj imovini. Pri tome, korišćenje podataka je omogućeno kroz različite vrste izveštaja neophodnih za donošenje odluka u procesu upravljanja imovinom.

Da bi se uspostavila baza podataka o imovini jedinice lokalne samouprve, neophodno je sistematizovati podatke iz raspoloživih analognih oblika i postojećih digitalnih zapisa (*ako postoje*) u jednu tabelu (Excel tabela), koristeći određena pravila šifriranja i sistem predefinisanja sadržaja pojedinih atributa, kako bi se stvorili uslovi jednoznačnosti i standardizacije naziva – odnosno uspostavile definisane forme za unos podataka. Time bi se olakšalo kasnije modeliranje podataka, njihov unos u bazu podataka, kao i samo definisanje izveštaja, pretraga, sortiranja, grupisanja i sl.

Za većinu lokalnih samouprava karakterističan je nedostatak precizne evidencije, kako na nivou same jedinice lokalne samouprave, tako i kod Republičke direkcije za imovinu Republike Srbije.

Neophodno je ažurnost podići na mnogo viši nivo, prikupiti osnovne podatke i stvoriti uslove za njihovu digitalizaciju.

Formiranje baze podataka o imovini jedinice lokalne samouprave, jeste jedan od prvih i najdužih procesa u uspostavljanju informacionog sistema za upravljanje imovinom i sa tabelom o knjigovostvenim pokazateljima čini osnov za digitalizaciju ove aktivnosti.

Preporuka:

Bazu podataka moguće je formirati u okviru eventualno postojećih informatičkih resursa JLS:

- Na raspoloživom serveru
- Radom informatičara zaposlenih u JLS u saradnji sa službom zaduženom za upravljanje imovinom.

Ukoliko to nije izvodljivo, oformljena baza podataka za upravljanje imovinom se može nabaviti na tržištu informatičkih i konsultantskih usluga.

Računar/server sa instaliranom bazom podataka je samo „prazna knjiga“ u koju treba unositi podatke o popisu imovine kako bi se obezbedio osnov za uspostavljanje celovite funkcije upravljanja imovinom JLS.

21. Unošenje podataka o nepokretnostima

Prikupljene podatke o nepokretnostima iz raspoloživih analognih dokumenata i digitalnih zapisa, neophodno je uneti u određene tabele čija je sadržina definisana zakonskim i podzakonskim aktima i odlukama nadležnih organa jedinice lokalne samouprave.

Podatke bi trebalo uneti u tabele koje su posebno formirane za svakog korisnika ili imaoca prava korišćenja na imovini u javnoj svojini (javna preduzeća i društva kapitala, ustanove, mesne zajednice, gradske opštine, kao i za druge korisnike).

Ukoliko ne postoji posebna softverska aplikacija za evidenciju nepokretnosti, bilo bi korisno i svrsishodno podatke o nepokretnostima unositi u Excel tabelu koja omogućava pretragu podataka i smanjuje rizik od mogućeg dupliranja podataka.

Na osnovu člana 64. stav 4. i člana 89. Zakona o javnoj svojini propisano je da Vlada uredbom propisuje sadržinu i način vođenja evidencije nepokretnosti, kao i rokove dostavljanja podataka i način vođenja jedinstvene evidencije i da će se ti podzakonski akti doneti u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Na žalost, navedeni podzakonski akti još uvek nisu doneti.

Preporuka:

Imajući u vidu da je prošlo dosta vremena od donošenja Zakona o javnoj svojini, a da je popis i upis imovine u većini JLS tek na početku, ne bi trebalo čekati na navedene podzakonske akte da bi se definisala sadržina i način vođenja evidencije.

Evidencija podataka se može voditi sa podacima sistematizovanim u tabelama kao na primer:

Tabela 1 – Inventar jedinica nepokretnosti LSU (Tabela podataka data je u Aneksu 3)

- Broj inventara za svaku nepokretnost
- Naziv katastarske opštine
- Broj lista nepokretnosti i posedovnog lista
- Broj katastarske parcele
- Vrsta nepokretnosti:
  - ❖ zgrada ili kompleks zgrada
  - ❖ etažni delovi zgrade

- ❖ građevinsko zemljište (gradsko građevinsko zemljište, građevinsko
  - ■ zemljište van granica gradskog građevinskog zemljišta, poljoprivredno i
  - ■ šumsko zemljište),
- ❖ javne površine
- ❖ objekti infrastrukture
- ❖ druge nepokretnosti

- Pravni osnov sticanja svojine na nepokretnostima
- Pravni status nepokretnosti (susvojina između različitih nosilaca javne svojine, između nosilaca javne svojine i drugih pravnih i fizičkih lica, kao i zajednička svojina).
- Trenutna namena nepokretnosti:
  - ❖ zgrada lokalne samouprave,
  - ❖ sportski objekat,
  - ❖ objekat kulture,
  - ❖ stambena zgrada,
  - ❖ stan,
  - ❖ poslovni prostor,
  - ❖ ulica, trg, nekategorisani put,
  - ❖ mreže,
  - ❖ groblje,
  - ❖ građevinsko, poljoprivredno i šumsko zemljište,
  - ❖ druge namene nepokretnosti
- Površina objekta
- Površina zemljišta
- Stanje nepokretnosti
- Subjekt kod koga je nepokretnost ubeležena
- Stanje restitucije

Tabela 2 – Knjigovodstveni pokazatelji vrednosti nepokretnosti (Tabela podataka data je u Aneksu 4)

- Broj inventara
- Početna knjigovodstvena vrednost
- Amortizovana knjigovodstvena vrednost
- Datum procene vrednosti nepokretnosti
- Procena tržišne vrednosti nepokretnosti
- Ime procenjivača

- Finansijsko opterećenje nepokretnosti
- Bruto prihod
- Subvencionisani korisnici
- Napomena

22. Pribavljanje podataka Službe za katastar nepokretnosti, javnih preduzeća i ustanova

Na osnovu člana 76. stav 4. Zakona o javnoj svojini, propisana je obaveza korisnika nepokretnosti da u slučaju kad nepokretnost nije evidentirana kod Direkcije za imovinu, korisnik nepokretnosti je dužan da podnese evidencionu prijavu na propisanom obrascu.

Imajući u vidu navedenu odredbu Zakona o javnoj svojini, u praksi je moguća i situacija da je određena nepokretnost upisana u katastru nepokretnosti kao pravo javne svojine jedinice lokalne samouprave.

Ovakva situacija je moguća ili u postupku ustrojavanja katastra nepokretnosti, shodno odredbama Zakona o državnom premeru i katastru ili u postupku konverzije prava korišćenja u javnu svojinu na neizgrađenom i izgrađenom zemljištu u državnoj svojini, shodno odredbama Zakona o planiranju i izgradnji.

U slučaju da su određene nepokretnosti upisane kao javna svojina jedinice lokalne samouprave, jedinice lokalne samouprave su dužne da u postupku podnošenja zahteva za evidentiranje te nepokretnosti kod Republičke direkcije za imovinu, podnesu nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti zahtev za izdavanjem lista nepokretnosti.

23. Uporedna analiza podataka po strukturi (pravnih, tehničkih, knjigovodstvenih)

Na osnovu člana 64. stav 2. Zakona o javnoj svojini propisana je obaveza organa jedinice lokalne samouprave da vode posebnu evidenciju o stanju, vrednosti i kretanju sredstava u javnoj svojini koje koriste, u skladu sa zakonom.

Podatke o nepokretnostima dobijenim od nadležnih službi opštinskih i gradskih uprava, javnih preduzeća i javnih službi, mesnih zajednica i gradskih opština, neophodno je analizirati i uporediti sa podacima Službe za katastar nepokretnosti i na kraju ih sistematizovati.

Analizom dobijenih podataka o nepokretnostima, moguće je da se podaci kojima raspolažu navedeni subjekti ili podaci u ispravama ne slažu sa podacima katastra nepokretnosti.

Moguće su različite situacije, na primer:

- da je u međuvremenu došlo do fizičke deobe katastarske parcele i da ona nema više onaj podbroj koji je naveden u dokumentu,
- da se ne slažu podaci o nosiocu prava korišćenja na nepokretnostima, jer je došlo do promene – nosilac prava korišćenja naveden u dokumentu je prestao da postoji odlukom nadležnog organa ili na osnovu zakona, a promena nije provedena,
- da je uspostavljanjem katastra nepokretnosti, katastarska parcela dobila nov broj,
- da nepokretnost nije upisana u katastru nepokretnosti kako u postupku ustrojavanja katastra nepokretnosti, tako i kasnije u toku njegovog održavanja

24. Ažuriranje baze podataka

Bazu podataka o nepokretnostima jedinice lokalne samouprave koju koriste njeni organi i organizacije, javna preduzeća, ustanove i agencije, kao i drugi pravni subjekti čiji su osnivači opština, odnosno grad, neophodno je sistematski i stalno dopunjavati i ažurirati**.**

Na osnovu člana 64. Zakona o javnoj svojini propisana je obaveza javnih preduzeća, društava kapitala, zavisnih društava kapitala, ustanova ili drugih pravnih lica čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave da vode posebnu evidenciju o stanju, vrednosti i kretanju sredstava u javnoj svojini koje koriste, u skladu sa zakonom i da te podatke dostavljaju nadležnom organu osnivača.

Takođe, propisana je i obaveza organa jedinice lokalne samouprave, da podatke o nepokretnostima koje su u javnoj svojini, kao i podatke o nepokretnostima koje koriste javna preduzeća, društva kapitala, zavisna društva kapitala, ustanova ili drugo pravno lice čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave dostavljaju Republičkoj direkciji za imovinu, koja vodi jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u javnoj svojini.

Preporuka:

Jednokratno obavljen popis imovine je važan za početak procesa upravljanja imovinom JLS, ali nije dovoljan. Podaci o imovini moraju se redovno dopunjavati i ažurirati kako bi informacije i izveštaji dobijeni na osnovu njih bile dobar osnov za donošenje optimalnih odluka u procesu upravljanja imovinom.

V. UPIS PRAVA JAVNE SVOJINE

25. Formiranje dokumentacije za upis prava javne svojine u registar nepokretnosti

Na osnovu člana 76. Zakona o javnoj svojini propisano je da se pravo javne svojine jedinice lokalne samouprave na nepokretnostima stiče upisom prava javne svojine u javnu knjigu o nepokretnostima i pravima na njima.

Nadležni organ jedinice lokalne samouprave podnosi nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti zahtev za upis prava javne svojine jedinice lokalne samouprave, uz koji se podnosi:

- Izvod iz javne knjige u koju se upisuju prava na nepokretnostima ili druga isprava kojom se dokazuje pravo korišćenja, odnosno svojstvo korisnika nepokretnosti;
- Potvrda Republičke direkcije za imovinu da su nepokretnosti prijavljene za jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u državnoj svojini.

Imajući u vidu navedenu odredbu Zakona o javnoj svojini u praksi su moguće dve pravne situacije:

a) Situacija kada su nepokretnosti jedinice lokalne samouprave, javnih preduzeća, ustanova, mesnih zajednica, gradskih opština i drugih subjekata čiji je osnivač opština, odnosno grad upisane u katastar nepokretnosti kao državna svojina Republike Srbije – korisnik opština, odnosno grad, ili kao državna svojina Republike Srbije – pravo korišćenja javnih preduzeća, ustanova i mesnih zajednica. U ovoj situaciji uz zahtev je neophodno priložiti samo:
   - izvod iz javne knjige u koju se upisuju prava na nepokretnostima
   - potvrdu Republičke direkcije za imovinu.

b) Situacija kada nepokretnosti jedinice lokalne samouprave, javnih preduzeća, ustanova, mesnih zajednica, gradskih opština i drugih subjekata čiji je osnivač opština, odnosno grad nisu upisane u katastar nepokretnosti, kada je uz zahtev neophodno priložiti:
   - ispravu kojom se dokazuje pravo korišćenja, odnosno svojstvo korisnika nepokretnosti i
   - potvrda Republičke direkcije za imovinu.

Koje isprave podneti?

U ovoj situaciji podnose se isprave navedene u koraku 30. ovog Priručnika.

Treba napomenuti da se isprave podnose u originalu ili fotokopiji koja je overena da je verna originalu (u sudu ili opštini).

Ako se radi o presudama sudova ili rešenjima nadležnih državnih organa – one moraju imati klauzulu pravosnažnosti (pečatom donosioca presude ili rešenja kojim se potvrđuje kada je rešenje postalo pravosnažno).

26. Podnošenje zahteva za dobijanje potvrde Republičke direkcije za imovinu da su nepokretnosti prijavljene za jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u državnoj svojini

Već je istaknuta obaveza jedinice lokalne samouprave da, shodno članu 76. stav 3. i 4. Zakona o javnoj svojini, uz zahtev za upis prava javne svojine u katastar nepokretnosti podnese i potvrdu Republičke direkcije za imovinu da su nepokretnosti prijavljene za jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u državnoj svojini.

Ni Zakonom o javnoj svojini, a ni Uredbom o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini (Službeni glasnik RS broj 27/96) *nije propisan obrazac zahteva* kojim se od Direkcije za imovinu Republike Srbije traži izdavanje potvrde da su nepokretnosti prijavljene za jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u državnoj svojini. Obrazac nije potreban, jer Direkcija prihvata svaki pisani oblik zahteva za izdavanje potvrde da su nepokretnosti prijavljene za jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u državnoj svojini.

Ukoliko je nepokretnost prijavljena i evidentirana kod Direkcije za imovinu Republike Srbije, dovoljno je obratiti se zahtevom za izdavanje potvrde uz navođenje podataka o nepokretnostima za koju se traži potvrda. Uz zahtev bi trebalo priložiti overenu kopiju NEP obrasca, kao i ispravu ili izvod iz katastra.

Pribavljanje potvrde je neophodno naročito u situaciji kada je nepokretnost prijavljena kod Direkcije za imovinu Republike Srbije, a nije upisana kod nadležne Službe za katastar nepokretnosti.

27. Podnošenje evidencione prijave na propisanom obrascu i dobijanje potvrde od Republičke direkcije za imovinu

U praksi je moguć slučaj da jedinice lokalne samouprave:

- Nisu dostavile podatke o nepokretnostima Direkciji za imovinu Republike Srbije u rokovima propisanim Uredbom o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini (Službeni glasnik RS broj 27/96)
- Nisu blagovremeno podnosili prijave o promenama na nepokretnostima koje koriste.

Na osnovu navedene Uredbe o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini, evidencija nepokretnosti sadrži:

- Podatke o korisniku nepokretnosti: naziv, sedište, adresu, delatnost
- Podatke o nepokretnosti: vrstu nepokretnosti, mesto gde se nepokretnost nalazi, površinu, strukturu objekta, katastarsku parcelu, isprave o svojini,

osnov korišćenja, izvor finansiranja, knjigovodstvenu revalorizovanu vrednost.

Podaci se iskazuju prema obrascu NEP – evidencija nepokretnosti i dostavljaju Republičkoj direkciji za imovinu Republike Srbije.

Iako je navedena Uredba o evidenciji i popisu nepokretnosti i drugih sredstava u državnoj svojini doneta još davne 1996. godine, ona se i dalje primenjuje, shodno članu 87. Zakona o javnoj svojini, kojim je propisano da do sticanja prava javne svojine jedinice lokalne samouprave, svi podaci o evidenciji nepokretnosti u javnoj svojini dostavljaju se Republičkoj direkciji za imovinu, u skladu sa propisima koji važe na dan stupanja na snagu ovog zakona. A to znači na NEP obrascu.

Ovo je važno istaći, s obzirom na član 76. Zakona o javnoj svojini kojim je propisano da u slučaju kad nepokretnost nije evidentirana kod Direkcije za imovinu Republike Srbije, korisnici nepokretnosti, a to znači i jedinice lokalne samouprave su dužni da podnesu evidencione prijavu na propisanom obrascu – NEP obrascu.

U slučaju kad nepokretnost nije evidentirana kod Direkcije korisnik nepokretnosti je dužan da podnese evidencionu prijavu na propisanom obrascu.

NEP obrazac sadrži podatke navedene u Uredbi, odnosno podatke o:

- korisniku nepokretnosti: naziv, sedište, adresu, delatnost;
- nepokretnosti: vrstu nepokretnosti, mesto gde se nepokretnost nalazi, površinu, strukturu objekta, katastarsku parcelu, isprave o svojini, osnov korišćenja, izvor finansiranja, knjigovodstvenu revalorizovanu vrednost.

Zahtev za upis prava javne svojine jedinice lokalne samouprave na nepokretnostima, usvaja se ako je uz zahtev ili naknadno organu nadležnom za upis dostavljena potvrda Direkcije da za tu nepokretnost nije podneta prijava u skladu sa Zakonom o prijavljivanju i evidentiranju oduzete imovine („Službeni glasnik RS“, broj 45/05).

Za nepokretnosti koje su prijavljene i evidentirane u skladu sa Zakonom o prijavljivanju i evidentiranju oduzete imovine, zahtev za upis prava javne svojine jedinice lokalne samouprave na nepokretnostima usvaja se ako je uz zahtev ili naknadno organu nadležnom za upis dostavljeno jedno od sledeća dva rešenja:

- rešenje kojim se odbija zahtev za vraćanje imovine i obeštećenje;
- rešenje kojim se utvrđuje pravo na obeštećenje.

Izuzetno, ako su za to ispunjeni propisani uslovi, organ nadležan za upis dozvoliće upis javne svojine autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave i kad nije dostavljena jedna od navedenih isprava, pod uslovom da se iz podnetog zahteva i dostavljene dokumentacije nedvosmisleno može utvrditi da je vraćanje predmetne nepokretnosti u naturalnom obliku ranijem vlasniku, odnosno njegovom zakonskom nasledniku isključeno po zakonu kojim se uređuje vraćanje oduzete imovine i obeštećenje.

28. Podnošenje zahteva za upis prava javne svojine opštine/grada nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti, odnosno kod druge nadležne institucije (npr. u inostranstvu)

Na osnovu člana 72. stav 1. i 3. Zakona o javnoj svojini, propisano je da nepokretnostima, pokretnim stvarima i druga sredstvima, uključujući i sredstva u inostranstvu, koje koristi jedinica lokalne samouprave uspostavlja se pravo javne svojine jedinice lokalne samouprave, pod uslovima i na način propisan ovim zakonom.

To znači, da je i za nepokretnosti koje se nalaze u inostranstvu neophodno podneti prijavu Direkciji za imovinu na propisanom obrascu i zahtevati izdavanje odgovarajuće potvrde.

Postupak upisa javne svojine kod nadležnog organa koji vodi javnu evidenciju o nepokretnostima, vrši se na način i upostupku koji je propisan u državi u kojoj se nepokretnost nalazi.

Određen broj opština i gradova u Republici Srbiji ima i nepokretnosti u inostranstvu, naročito u bivšim jugoslovenskim republikama. Najčešće se su to objekti letovališta na Jadranskom moru.

29. Podnošenje zahteva nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti za konverziju prava korišćenja na izgrađenom i neizgrađenom građevinskom zemljištu koje koriste pravni subjekti čiji je osnivač opština/grad

Na osnovu člana 100. Zakona o planiranju i izgradnji propisano je, između ostalog, da jedinici lokalne samouprave, koja je upisana kao nosilac prava korišćenja na neizgrađenom i izgrađenom zemljištu u državnoj svojini u javnoj knjizi o evidenciji neopokretnosti i pravima na njima, danom stupanja na snagu ovog Zakona prestaje pravo korišćenja na tim nepokretnostima i prelazi u pravo javne svojine, u korist jedinice lokalne samouprave, bez naknade.

Zakonom je propisano da pravnim licima čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave, koja su upisana kao nosioci prava korišćenja na neizgrađenom i izgrađenom zemljištu u državnoj svojini u javnoj knjizi o evidenciji neopokretnosti i pravima na njima, danom stupanja na snagu ovog Zakona prestaje pravo korišćenja na tim nepokretnostima i prelazi u pravo javne svojine osnivača, bez naknade.

Upis prava javne svojine vrši se na osnovu izvoda iz javne knjige o evidenciji nepokretnosti i pravima na njima.

Zahtev za upis prava javne svojine podnosi nadležni javni pravobranilac, odnosno drugo lice koje zastupa jedinicu lokalne samouprave, u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Ako zahtev za upis prava javne svojine ne bude podnet u roku jedne godine, nadležni organ izvršiće po službenoj dužnosti upis prava javne svojine u korist jedinice lokalne samouprave.

Zašto navodimo ovu situaciju kao mogući problem?

Zato što je moguće da pojedine opštine i gradovi, odnosno opštinska i gradska javna pravobranilaštva, kao ni nadležne Službe za katastar nepokretnosti još uvek nisu ni pokrenule postupak konverzije prava korišćenja u pravo javne svojine, niti su to po službenoj dužnosti uradile pojedine Službe za katastar nepokretnosti.

30. Podnošenje zahteva Službi za katastar nepokretnosti za upis prava javne svojine i dobijanje rešenja

Na osnovu člana 4. Zakona o državnom premeru i katastru (Službeni glasnik RS broj 72/09 i 18/10), katastar nepokretnosti je osnovni i javni registar o nepokretnostima i stvarnim pravima na njima.

Nepokretnosti koje se, u smislu ovog zakona, upisuju u katastar nepokretnosti su:

- zemljište (katastarske parcele poljoprivrednog, šumskog, građevinskog i drugog zemljišta);
- nadzemni i podzemni građevinski objekti;
- posebni delovi objekata koji čine građevinsku celinu (stan, poslovni prostor, garaža i drugi).

Objekti, u smislu odredaba Zakona državnom premeru i katastru jesu: zgrade svih vrsta, privredni objekti, objekti kulture, sporta i rekreacije, skloništa i drugi građevinski objekti.

Na osnovu člana 74. do 77. Zakona o državnom premeru i katastru, upis nepokretnosti je upis podataka o parceli, objektu i posebnom delu objekta.

Upisom stvarnih prava stiče se, prenosi, ograničava ili prestaje pravo svojine, kao i druga stvarna prava na nepokretnostima.

Podaci o parceli upisuju se na osnovu elaborata premera, odnosno elaborata geodetskih radova i isprave za upis kada je to određeno zakonom.

Podaci o objektu upisuju se na osnovu elaborata premera, odnosno elaborata geodetskih radova.

Podaci o posebnim delovima objekta upisuju se na osnovu tehničke dokumentacije na osnovu koje je izdata građevinska ili upotrebna dozvola, ili na osnovu:

- zemljišne knjige, knjige tapija, intabulacione knjige i knjige prodatih društvenih stanova sa hipotekom;
- akta nadležnog organa;
- elaborata geodetskih radova.

U katastru nepokretnosti, svojina na nepokretnosti može se upisati kao:

- pravo svojine;
- pravo susvojine;
- pravo zajedničke svojine.

U katastar nepokretnosti upisuju se i pravo korišćenja, pravo zakupa, pravo službenosti, hipoteka i druga stvarna prava na nepokretnostima propisana zakonom.

U cilju upisa prava javne svojine, susvojine ili zajedničke svojine na nepokretnostima, u skladu sa odredbama Zakona o javnoj svojini i Zakona o državnom premeru i katastru, neophodno je za svaku nepokretnost pribaviti i odgovarajuće pravne osnove sticanja:

- Rešenje o izgradnji i rešenje upotrebi objekata čiji je investitor ili suinvestitor jedinica lokalne samouprave, javno preduzeće i ustanove,
- Rešenje o izgradnji i upotrebi objekta donetog u postupku legalizacije,
- Ugovor o kupoprodaji nepokretnosti,
- Ugovor o poklonu nepokretnosti,
- Ugovor o razmeni nepokretnosti overen kod nadležnog suda,
- Ugovor o suinvestiranju izgradnje objekta koji je overen kod nadležnog suda;
- Pravnosnažno rešenje o nasleđivanju;
- Pravnosnažno rešenje o statusnoj promeni pravnog subjekta iz koga se na nesporan način može utvrditi pravni kontinuitet podnosioca zahteva, odnosno opštine i grada.
- Rešenja nadležnih organa o nacionalizaciji, konfikacija i eksproprijaciji,
- Pravosnažne sudske presude kojima su rešeni imovinsko pravnim odnosi na nepokretnostima u korist jedinice lokalne samouprave, javnog preduzeća ili ustanove.

Ukoliko je rešenje, dobijeno od Službe za katastar nepokretnosti, negativno, potrebno je dopuniti zahtev i korigovati nedostatke navedene u obrazloženju, ili uložiti žalbu, uz dokaze kojima se osporavaju navodi u obrazloženju.

Preporuka:

U toku postupka upisa nepokretnosti treba pribaviti zakone i odluke nadležnih organa na osnovu kojih je jedinica lokalne samouprave stekla status pravnog sledbenika na određenim nepokretnosti (na primer: gašenjem samoupravnih interesnih zajednica ili SIZ-ova, formirani su razni opštinski fondovi, da bi početkom 90-tih imovina prešla na opštine i gradove).

C. 15 INDIKATORA

Provera uspešnosti u uspostavljanju procedura u procesu upravljanja imovinom

Redni broj	Indikator	Izvor verifikacije
1.	Formiran radni tim	Rešenje predsednika opštine / gradonačelnika
2.	Sačinjen plan aktivnosti	Odluka predsednika opštine / gradonačelnika o Planu aktivnosti na realizaciji popisa i upisa imovine
3.	Usaglašena pravna akata sa relevantnim zakonima	Odluke nadležnih organa o donošenju ili izmenama i dopunama odgovarajućih akata (Statut, Odluka o upravi, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji itd.)
4.	Određena organizaciona jedinica nadležna za upravljanje imovinom JLS	Izvod iz Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji
5.	Sporazum o razmeni podataka u procesu upravljanja imovinom	Potpisan Sporazum JLS i institucija na lokalnom nivou, o razmeni podataka u procesu upravljanja imovinom
6.	Raspoređeni i obučeni kadrovi	Rešenja o raspoređivanju kadrova
7.	Obezbeđena informatička podrška	Instaliran server Formirana baza podataka
8.	Utvrđena revalorizovana knjigovodstvena i tržišna vrednost	Bilans stanja opštine/grada Izveštaji iz baze podataka o pojedinačnim i zbirnim vrednostima imovine
9.	Formirana, operativna i ažurna baza podataka	Izveštaji iz baze podataka o jedinicama imovine i zbirnim stanjima
10.	Formirana dokumentacija za upis javne svojine u registar nepokretnosti	Pripremljen(i) zahtev(i) za upis imovine u registar nepokretnosti sa pratećom dokumentacijom
11.	Pribavljene potvrde Republičke direkcije za imovinu	Potvrde Direkcije
12.	Evidentirana imovina po subjektima (uprava, JP, ustanove, gr. opštine, MZ)	Izvod iz baze podataka, po subjektima koji su korisnici javne imovine i katastarskim opštinama

Redni broj	Indikator	Izvor verifikacije
13.	Podneti zahtevi za upis prava javne svojine JLS nadležnoj Službi za katastar nepokretnosti, odnosno kod druge nadležne institucije (npr u inostranstvu)	Kopija zahteva podnetog nadležnoj jedinici katastra nepokretnosti, ili drugoj nadležnoj instituciji koja vodi evidenciju o nepokretnostima Potvrda o prijemu zahteva
14.	Pribavljeni listovi nepokretnosti od Službe za katastar nepokretnosti	Kompletirana dokumentacija o svakoj jedinici imovine zaključno sa listom nepokretnosti izdatim od nadležne Službe za katastar nepokretnosti
15.	Utvrđena vrednost imovine JLS i realan bilans stanja	Definisani portfoliji imovine Bilans stanja opštine/grada po izvršenom popisu i revalorizaciji imovine

ANEKS 1 – Modeli akata na nivou JLS

*Modeli akata su preuzeti iz projekta koji je preko **Stalne konferencije gradova i opština** sufinansiran kao tehnička pomoć gradu Kraljevu u okviru programa **Exchange 3**.*

I. Statut grada Kraljeva
II. Odluka o Gradskoj upravi grada Kraljeva
III. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u gradskoj upravi grada Kraljeva

U Aneksu su dati izvodi iz navedenih akata, sa navedenim predlozima za izmene i dopune koje se odnose na oblast upravljanja imovinom.

I.

MODEL IZMENA I DOPUNA

Na osnovu člana 20. Zakona o teritorijalnoj organizaciji Republike Srbije („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007) i člana 11. i 32. tačka 1. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007),

Skupština (grada), na sednici održanoj ___.___._____. godine, donela je

S T A T U T
GRADA KRALJEVA

I OSNOVNE ODREDBE

Gradska svojina

Član

Javnu svojinu čini pravo svojine Republike Srbije – državna svojina, pravo svojine autonomne pokrajine – pokrajinska svojina i pravo svojine jedinice lokalne samouprave – opštinska, odnosno gradska svojina.

Imovina Grada

Član

Grad ima svoju imovinu kojom samostalno upravljaju i raspolažu organi Grada, u skladu sa zakonom.

Gradska opština ima pravo javne svojine na pokretnim i na nepokretnim stvarima neophodnim za rad organa i organizacija gradske opštine, u skladu sa posebnom odlukom Skupštine grada.

II TERITORIJALNA ORGANIZACIJA GRADA

III NADLEŽNOSTI GRADA

Nadležnosti utvrđene Ustavom i zakonom

Član

Grad, preko svojih organa, u skladu sa Ustavom i zakonom:

- ✓ donosi programe uređenja građevinskog zemljišta, uređuje i obezbeđuje vršenje poslova uređenja i korišćenja građevinskog zemljišta i utvrđuje visinu naknade za uređivanje i korišćenje građevinskog zemljišta; daje u zakup građevinsko zemljište u skladu sa zakonom; osniva javno preduzeće radi obez-

beđenja uslova za uređivanje, korišćenje, unapređivanje i zaštitu građevinskog zemljišta;

- ✓ uređuje i obezbeđuje korišćenje poslovnog prostora kojim upravlja, utvrđuje visinu naknade za korišćenje poslovnog prostora i vrši nadzor nad korišćenjem poslovnog prostora; za vršenje poslova vezanih za korišćenje, upravljanje i nadzor nad korišćenjem poslovnog prostora, može osnovati posebnu organizaciju ili drugo pravno lice u skladu sa zakonom;
- ✓ upravlja i raspolaže imovinom Grada i koristi sredstva u državnoj svojini i stara se o njihovom očuvanju i uvećanju;

IV ORGANI GRADA

1. Skupština grada

Nadležnost Skupštine

Skupština, u skladu sa zakonom:

1) donosi Statut grada i Poslovnik o radu Skupštine grada;
2) donosi budžet i usvaja završni račun budžeta Grada;
3) utvrđuje stope izvornih prihoda Grada, kao i način i merila za određivanje visine lokalnih taksi i naknada;
4) podnosi inicijativu za pokretanje postupka osnivanja, ukidanja ili promene teritorije Grada;
5) donosi program razvoja Grada i pojedinih delatnosti;
6) donosi prostorni plan;
7) donosi urbanističke planove i uređuje korišćenje građevinskog zemljišta;
8) uređuje komunalni red uGradu i uslove obavljanja i razvoja komunalnih delatnosti;
9) donosi propise i druge opšte i pojedinačne akte;
10) odlučuje o raspisivanju referenduma, izjašnjava se o predlozima sadržanim u građanskoj inicijativi i utvrđuje predlog odluke o samodoprinosu;
11) osniva službe, javna preduzeća, društva kapitala, ustanove i organizacije utvrđene statutom Grada i vrši nadzor nad njihovim radom;
12) imenuje i razrešava upravni i nadzorni odbor, imenuje i razrešava direktore javnih preduzeća, društava kapitala, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač i daje saglasnost na njihove statute, i vrši druga prava osnivača, u skladu sa zakonom;
13) bira i razrešava predsednika Skupštine grada i zamenika predsednika Skupštine grada;
14) postavlja i razrešava sekretara i zamenika sekretara Skupštine grada;
15) bira i razrešava gradonačelnika i, na predlog gradonačelnika, bira zamenika gradonačelnika i članove Gradskog veća;

16) utvrđuje gradske takse i druge lokalne prihode koji Gradu po zakonu pripadaju;
17) utvrđuje naknadu za uređivanje i korišćenje građevinskog zemljišta;
18) donosi akt o javnom zaduživanju Grada, u skladu sa zakonom kojim se uređuje javni dug;
19) donosi odluku o pribavljanju, korišćenju i raspolaganju stvarima koje su u javnoj svojini Grada i otuđenju nepokretnosti u skladu sa zakonom,
19a) uređuje i obezbeđuje korišćenje poslovnog prostora kojim upravlja, utvrđuje visinu naknade za korišćenje poslovnog prostora i vrši nadzor nad korišćenjem poslovnog prostora;
19b) uređuje kriterijume i postupak davanja stanova u zakup i njihovekupovine, dodeljivanja stambenih zajmova zaposlenima u organima Grada i propisuje visinu zakupnine za korišćenje stanova, stambenih zgrada i garaža;
20) donosi godišnji program pribavljanja nepokretnosti za potrebe organa Grada, uz saglasnost Vlade Republike Srbije;
21) predlaže Vladi Republike Srbije utvrđivanje opšteg interesa za eksproprijaciju;
22) propisuje radno vreme ugostiteljskih, trgovinskih i zanatskih objekata;
23) daje mišljenja o republičkom i regionalnom prostornom planu;
24) daje mišljenje o zakonima kojima se uređuju pitanja od interesa za Grad;
25) osniva lokalnu poresku administraciju i obavlja poslove iz njene nadležnosti, u skladu sa zakonom;
26) daje saglasnost na upotrebu imena, grba i zastave Grada;
27) odlučuje o dodeljivanju nagrada i javnih priznanja;
28) razmatra izveštaje o radu i daje saglasnost na program rada korisnika budžeta;
29) odlučuje o saradnji ili udruživanju sa gradovima i opštinama, udruženjima, nevladinim i humanitarnim organizacijama, u skladu sa zakonom;
30) postavlja i razrešava zaštitnika građana;
31) postavlja i razrešava javnog pravobranioca i zamenika javnog pravobranioca Grada;
32) osniva stalna i povremena radna tela za razmatranje pitanja iz svoje nadležnosti;
33) bira i razrešava članove radnih tela Skupštine grada;
34) pokreće postupak za ocenu ustavnosti ili zakonitosti zakona ili drugog opšteg akta Republike Srbije kojim se povređuje pravo na lokalnu samoupravu;
35) obrazuje organe, organizacije i službe za potrebe Grada i uređuje njihovu organizaciju i rad;
36) utvrđuje nazive ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta na svojoj teritoriji, u skladu sa zakonom;
37) donosi planove zaštite od elementarnih i drugih većih nepogoda za područje grada;

38) propisuje prekršaje za povredu gradskih propisa;
39) usvaja etički kodeks ponašanja funkcionera;
40) donosi mere i usvaja preporuke za unapređenje ljudskih i manjinskih prava,
41) obavlja i poslove koji nisu dodeljeni nijednom od organa (nedodeljena nadležnost),
42) obavlja i druge poslove utvrđene Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

2. Izvršni organi Grada

Izvršni organi

Član

Izvršni organi Grada su gradonačelnik i Gradsko veće.

Nadležnost gradonačelnika

Član

Gradonačelnik:

1) predstavlja i zastupa Opštinu/Grad;
2) predlaže način rešavanja pitanja o kojima odlučuje Skupština;
3) naredbodavac je za izvršenje budžeta;
4) usmerava i usklađuje rad Opštinske/Gradske uprave;
5) donosi pojedinačne i druge akte za koje je ovlašćen zakonom, ovim Statutom ili odlukom Skupštine;

5a) zaključuje ugovore o pribavljanju, otuđenju, korišćenju i davanju u zakup;

5b) odlučuje o rasporedu službenih zgrada i poslovnih prostorija u svojini Grada;

. . .

Nadležnost Gradskog veća

Član

Gradsko veće:

1) predlaže Statut, budžet i druge odluke i akte koje donosi Skupština;
2) neposredno izvršava i stara se o izvršavanju odluka i drugih akata Skupštine;
3) donosi odluku o privremenom finansiranju u slučaju da Skupština ne donese budžet pre početka fiskalne godine;
4) vrši nadzor nad radom Gradske uprave, poništava ili ukida akte Gradske uprave koji nisu u saglanosti sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktom ili odlukom koju donosi Skupština;

5) rešava u upravnom postupku u drugom stepenu o pravima i obavezama građana, preduzeća i ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada;
6) donosi odluke o korišćenju i davanju u zakup ...
7) Daje saglasnost na odluke o davanju u zakup nepokretnosti koje kojriste JP, ustanove i drugi subjekti čiji je osnivač Skupština grada
8) stara se o izvršavanju poverenih nadležnosti iz okvira prava i dužnosti Republike;
9) postavlja i razrešava načelnika Opštinske/Gradske uprave;
10) na predlog gradonačelnika, donosi Poslovnik o radu Gradskog veća.

3. Gradska uprava

Nadležnost Gradske uprave

Član

Gradska uprava:

1) priprema nacrte propisa i drugih akata koje donosi Skupština, gradonačelnik i Gradsko veće;
1a) priprema akata o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima koje koriste organi Grada;
2) izvršava odluke i druge akte Skupštine, gradonačelnika i Gradskog veća;
3) rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada;
4) obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine;
5) izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno Opštini/Gradu;
6) obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština, gradonačelnik i Gradsko veće;
6a) vodi jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u svojini Grada, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktom i odlukom Skupštine grada;
7) dostavlja izveštaj o svom radu na izvršavanju poslova iz nadležnosti Grada i poverenih poslova, gradonačelniku, Gradskom veću i Skupštini, po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

V FINANSIRANJE POSLOVA GRADA

VI NEPOSREDNO UČEŠĆE GRAĐANA U OSTVARIVANJU LOKALNE SAMOUPRAVE

VII MESNA SAMOUPRAVA

Pravni status mesne samouprave

Član

Mesna zajednica ima svojstvo pravnog lica u okviru prava i dužnosti utvrđenih ovim Statutom i odlukom Skupštine grada o mesnoj samoupravi.

VIII ODNOSI ORGANA REPUBLIKE I ORGANA GRADA
IX SARADNJA I UDRUŽIVANJE GRADA
X ZAŠTITA LOKALNE SAMOUPRAVE
XI AKTI GRADA
XII TUMAČENJE, DONOŠENJE I PROMENA STATUTA
XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

SKUPŠTINA GRADA

Broj:

Dana:

PREDSEDNIK SKUPŠTINE GRADA

II.

MODEL IZMENA I DOPUNA

O D L U K A
O GRADSKOJ UPRAVI GRADA

I OPŠTE ODREDBE
II POSLOVI GRADSKE UPRAVE

Član x.

Gradska uprava:

1) priprema nacrte propisa i drugih akata koje donosi Skupština, gradonačelnik i Gradsko veće;
1a) priprema akata o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima koje koriste organi Grada;
2) izvršava odluke i druge akte Skupštine, gradonačelnika i Gradskog veća;
3) rešava u upravnom postupku u prvom stepenu o pravima i dužnostima građana, preduzeća, ustanova i drugih organizacija u upravnim stvarima iz nadležnosti Grada;
4) obavlja poslove upravnog nadzora nad izvršavanjem propisa i drugih opštih akata Skupštine;
5) izvršava zakone i druge propise čije je izvršavanje povereno Gradu;
6) obavlja stručne i druge poslove koje utvrdi Skupština, gradonačelnik i Gradsko veće;
6a) vodi jedinstvenu evidenciju nepokretnosti u svojini Grada, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktom i odlukom Skupštine grada;
7) dostavlja izveštaj o svom radu na izvršavanju poslova iz nadležnosti Grada i poverenih poslova, gradonačelniku, Gradskom veću i Skupštini, po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

III ORGANIZACIJA I NADLEŽNOST GRADSKE UPRAVE

Član x.

Odeljenje za privredu i finansije vrši poslove Gradske uprave koji se odnose na: oblast privrede, zanatstva, ugostiteljstva, trgovine, turizma, donošenje programa razvoja delatnosti za koje je nadležan grad, cene iz nadležnosti grada, unapređivanje i razvoj poljoprivrede i zanatstva, pripremu budžeta i finansijskih planova,

sprovođenje budžeta grada, finansiranje delatnosti iz nadležnosti grada, planiranje i praćenje prihoda i rashoda, sastavljanje konsolidovanog računa trezora, kontrolu rashoda i preuzetih obaveza, budžetsko računovodstvo i izveštavanje, vođenje knjigovodstvene vrednosti imovine Grada, upravljanje finansijsko-informacionim sistemom, utvrđivanje procena šteta od elementarnih nepogoda, kao i druge poslove, u skladu sa zakonom.

Član x.

Odeljenje za urbanizam, građevinarstvo i stambeno-komunalne delatnosti vrši poslove Gradske uprave koji se odnose na: planiranje i uređenje prostora, izgradnju objekata, stambene i komunalne delatnosti, korišćenje građevinskog zemljišta, zaštitu životne sredine iz nadležnosti grada, određene poslove iz oblasti saobraćaja i putne privrede, imovinsko-pravne poslove poverene zakonom, poslove vezane za eksproprijaciju, samovlasna zauzeća, izdavanje tapija, otkup stanova u svojini grada, vraćanje utrina i pašnjaka selima, vraćanje imovine zadrugama, određene poslove iz oblasti vodoprivrede, zaštite od erozije i regulacije vodotokova, poslove poverene Zakonom o planiranju i izgradnji, vođenje jedinstvene evidencije nepokretnosti u svojini Grada u skladu sa zakonom, podzakonskim aktom i odlukom Skupštine grada, pripremu akata o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima koje koriste organi Grada, stručne i administrativne poslove Komisije za vraćanje zemljišta po Poljoprivrednom zemljišnom fondu, kao i druge poslove, u skladu sa zakonom.

IV RUKOVOĐENJE U GRADSKOJ UPRAVI
V ODNOSI GRADSKE UPRAVE
VI PRAVNI AKTI GRADSKE UPRAVE
VII IZUZEĆE SLUŽBENOG LICA
VIII JAVNOST RADA
IX RADNI ODNOSI U GRADSKOJ UPRAVI
X SREDSTVA ZA FINANSIRANjE GRADSKE UPRAVE
XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

SKUPŠTINA GRADA

Broj:

Dana:

Predsednik Skupštine

III.

MODEL IZMENA I DOPUNA

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U GRADSKOJ UPRAVI GRADA KRALJEVA

I OPŠTE ODREDBE
II ORGANIZACIJA I DELOKRUG UPRAVE
III NAČIN RUKOVOĐENJA ORGANIZACIONIM JEDINICAMA
IV ORGANIZACIJA OSNOVNIH ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član x.

U okviru unutrašnjih organizacionih jedinica, iz člana 5. ovog Pravilnika, obrazuju se sledeći odseci:

1. U Odeljenju za skupštinske poslove:
   - Odsek za poslove Skupštine grada
   - Odsek za poslove Gradskog veća.
2. U Odeljenju za opštu upravu:
   - Odsek za opštu upravu
   - Odsek za mesne kancelarije.
3. U Odeljenju za društvene delatnosti:
   - Odsek poslova korisnika budžetskih sredstava
   - Odsek poverenih poslova
   - Odsek poslova socijalne zaštite
   - Povereništvo Komesarijata za izbeglice.
4. U Odeljenju za privredu i finansije:
   - Odsek za privredu i razvoj
   - Odsek za finansije.
5. U Odeljenju za urbanizam, građevinarstvo i stambeno – komunalne delatnosti:
   - Odsek za urbanizam i građevinarstvo,
   - Odsek za stambeno – komunalne poslove
   - Odsek za imovinsko – pravne poslove
   - Odsek za evidenciju i upravljanje imovinom Grada,
   - Odsek za poslove saobraćaja.
6. U Odeljenju za zajedničke poslove:
   - Odsek za računovodstvo,

- Odsek za tehničke poslove,
- Odsek za rad sa mesnim zajednicama,
- Odsek za javne nabavke i informatiku.

7. U Odeljenju za inspekcijske poslove:
   - Odsek građevinske inspekcije,
   - Odsek komunalne, saobraćajne i prosvetne inspekcije,
   - Odsek za poslove izvršenja rešenja,
   - Odsek za zaštitu životne sredine i inspekcija za zaštitu životne sredine.
8. U Odeljenju za poresku administraciju:
   - Odsek za utvrđivanje javnih prihoda,
   - Odsek za za kontrolu javnih prihoda,
   - Odsek za naplatu, poresko knjigovodstvo i izveštavanje

V POSLOVI I ZADACI SA NAZIVOM, OPISOM I USLOVIMA ZA NJIHOVO VRŠENJE

Član x.

U Upravi se sistematizuje ukupno 165 radnih mesta sa 269 izvršioca i to:

5. ODELJENJE ZA PRIVREDU I FINANSIJE

U Odeljenju za privredu i finansije sistematizuje se ukupno 16 radnih mesta sa 17 izvršilaca.

B. ODSEK ZA FINANSIJE

***NAPOMENA:** U skladu sa zakonom utvrđenim maksimalnim brojem zaposlenih u upravi, a ceneći i kadrovske potencijale ovog Odeljenja, u okviru Odseka za finansije treba sistematizovati novo radno mesto, ili nekom od već sistematizovanih u opis poslova i radnih zadataka dodati i razraditi i **poslove vođenja knjigovodstvene vrednosti imovine Grada**.

6. ODELJENJE ZA URBANIZAM, GRAĐEVINARSTVO I STAMBENO-KOMUNALNE DELATNOSTI

U Odeljenju za urbanizam, građevinarstvo i stambeno komunalne delatnosti sistematizuje se ukupno 22 radna mesta sa 39 izvršilaca.

A. ODSEK ZA URBANIZAM I GRAĐEVINARSTVO
B. ODSEK ZA STAMBENO – KOMUNALNE POSLOVE
C. ODSEK ZA IMOVINSKO – PRAVNE POSLOVE
C-1 ODSEK ZA EVIDENCIJU I UPRAVLJANJE IMOVINOM.

***NAPOMENA:** U skladu sa zakonom utvrđenim maksimalnim brojem zaposlenih u upravi, a ceneći i njene kadrovske potencijale, u okviru ovog Odeljenja treba sistematizovati nekoliko novih radnih mesta, **koji bi se bavili pravnim, ekonomskim i građevinskim aspektima upravljanja imovinom (vođenje jedinstvene evidencije nepokretnosti u svojini Grada u skladu sa zakonom, podzakonskim aktom i odlukom Skupštine grada, pripremu akata o pribavljanju, korišćenju, upravljanju i raspolaganju stvarima koje koriste organi Grada i drugo).**

Usaglasiti sa Statutom

VI ODSEK ZA POSLOVE SAOBRAĆAJA

7. ODELJENJE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE

U Odeljenju za zajedničke poslove sistematizuje se ukupno 32 radna mesta sa 53 izvršioca.

A. ODSEK ZA RAČUNOVODSTVO
B. ODSEK ZA TEHNIČKE POSLOVE
C. ODSEK ZA JAVNE NABAVKE I INFORMATIKU
D. ODSEK ZA RAD SA MESNIM ZAJEDNICAMA

8. ODELJENJE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

U Odeljenju za inspekcijske poslove sistematizuje se ukupno 20 radnih mesta sa 41 izvršiocem.

A. ODSEK GRAĐEVINSKE INSPEKCIJE
B. ODSEK KOMUNALNE I SAOBRAĆAJNE INSPEKCIJE I PROSVETNE INSPEKCIJE
C. ODSEK ZA POSLOVE IZVRŠENJA REŠENJA
D. ODSEK ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE I INSPEKCIJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE

9. ODELJENJE ZA PORESKU ADMINISTRACIJU

U Odeljenju za poresku administraciju sistematizuje se ukupno 16 radnih mesta sa 17 izvršilaca.

A. ODSEK ZA UTVRĐIVANJE JAVNIH PRIHODA
B. ODSEK ZA KONTROLU JAVNIH PRIHODA
C. ODSEK ZA NAPLATU, PORESKO KNJIGOVODSTVO I IZVEŠTAVANJE

10. SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA I LOKALNO-EKONOMSKI RAZVOJ

VI POSLOVI I ZADACI NA KOJE SE MOGU PRIMATI PRIPRAVNICI
VII POSLOVI I ZADACI ZA KOJE SE VRŠI PRETHODNA PROVERA RADNIH SPOSOBNOSTI
VIII PROBNI RAD
IX STRUČNI KOLEGIJUM NAČELNIKA UPRAVE
X STRUČNI ISPIT
XI OSTALE ODREDBE
XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

GRADSKA UPRAVA GRADA NAČELNIK UPRAVE

Broj:

ANEKS 2 – Modeli opisa poslova

Modeli opisa poslova preuzeti su iz ***Inicijative za utvrđivanje Modela spiska, opisa i vrednovanja poslova u upravama opština i gradova Republike Srbije***, koju su Ministarstvu finansija i privrede podnele međuopštinske radne grupe za pravna i pitanja i upravljane finansijama čiji su članovi predstavnici gradova: Čačak, Kraljevo i Užice i opštine: Arilje, Čajetina, Gornji Milanovac, Lučani i Požega

IZVOD IZ MODELA

SPISAK, OPIS I VREDNOVANJE

POSLOVA U UPRAVAMA OPŠTINA I GRADOVA REPUBLIKE SRBIJE

Poslovi evidencije nepokretnosti

Opis posla: vođenje evidencije o nepokretnostima koje koristi JLS i javna preduzeća i ustanove čiji je osnivač JLS, evidencije tereta na nepokretnostima, preuzimanje nepokretnosti stečene nasleđem, ugovorom ili drugim pravnim poslom, pribavljanje potrebne dokumentacije i sastavljanje zapisnika o stanju svake od njih, davanje podatka iz evidencije imovine u svojini JLS.

Imovinsko pravni poslovi upravljanja imovinom

Opis posla: priprema nacrta odluka i ugovora o korišćenju i raspolaganju imovinom; prikupljanje dokumentacije za upis imovine u odgovarajuće javne registre; vođenje jedinstvenog registra nepokretnosti u javnoj svojini lokalne samouprave; vođenje i ažuriranje portfolija imovine u javnoj svojini JLS.

Stručno tehnički poslovi upravljanja imovinom

Opis posla: procena stanja imovine, predlozi za investiciono i tekuće održavanje, praćenje investicije, učestvuje u pripremi plana javnih investicija, izrada predmera i predračuna radova.

Ekonomsko-finansijski poslovi upravljanja imovinom

Opis posla: procena vrednosti imovine primenom odgovarajućih metodologija, analiza ulaganja u nepokretnosti, priprema planove javnih investicija, praćenje učinka javnih investicija, odnosa učinka i troškova, analiza efekata ulaganja u javne investicije putem javnih nabavki, javno-privatnog partnerstva i koncesija.

ANEKS 3 – Tabela podataka 1 (INVENTAR)

INVENTAR JEDINICA NEPOKRETNOSTI GRADA UŽICA
Ulica Dimitrija Tucovića 52

Broj inventara	Katastarska opština	Broj lista nepokret./ posedovnog lista	Broj katastarske parcele	Vrsta nepokretnosti	Pravni osnov sticanja	Trenutna namena nepokretnosti	Površina objekta (u m²)	Površina zemljišta (u m²)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	KO Užice	p.l. 6519	2044/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	364	383
	KO Užice	p.l. 6520	208	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	200	175
	KO Užice	p.l. 6521	013/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	405	395
	KO Užice	p.l. 6532	2117/1	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		151
	KO Užice	p.l. 6532	2117/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	174	500
	KO Užice	p.l. 6532	2117/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	174	
	KO Užice	p.l. 6582	1754/8	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	410	
	KO Užice	p.l. 6594	1754/7	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	729	
	KO Užice	p.l. 6595	994/2	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	214	
	KO Užice	p.l. 6596	1754/9	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	450	
	KO Užice	p.l. 6597	1755/8	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	828	
	KO Užice	p.l. 6598	1454/1	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		652
	KO Užice	p.l. 6598	1454/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	128	
	KO Užice	p.l. 6599	440/2	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	735	1410
	KO Užice	p.l. 6604	435/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	311	482
	KO Užice	p.l. 6605	1759/7	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		1092
	KO Užice	p.l. 6605	1759/7	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	288	
	KO Užice	p.l. 6606	183/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	210	317
	KO Užice	p.l. 6607	2719/1	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		271
	KO Užice	p.l. 6607	2719/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	133	
	KO Užice	p.l. 6608	502	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		504
	KO Užice	p.l. 6608	502	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	331	500
	KO Užice	p.l. 6610	1976/2	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		5325
	KO Užice	p.l. 6610	1976/2	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	1762	
	KO Užice	p.l. 6612	549/5	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	383	
	KO Užice	p.l. 6615	561/1	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	131	
	KO Užice	p.l. 6615	561/1	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		361
	KO Užice	p.l. 6617	1759/6	neizgrađeno zemljište		poljoprivredno i šumsko zemljište		1267
	KO Užice	p.l. 6617	1759/6	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	288	
	KO Užice	p.l. 6625	2112	zgrade ili kompleks zgrada		zgrada lokalne samouprave	84	414

INVENTAR JEDINICA NEPOKRETNOSTI GRADA UŽICA
Ulica Dimitrija Tucovića 52

Stanje nepokretnosti	Stepen korišćenja nepokretnosti (u %)	Subjekt kod koga je nepokretnost ubeležena	Broj zakupaca	Funkcionalna uloga nepokretnosti	Stanje restitucije	Napomena
10	11	12	13	14	15	16
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik
						Opština je sukorisnik

T A B E L A 2

Knjivodstveni pokazatelji vrednosti nepokretnosti
za _____ godinu

Broj inventara	Početna knjigovodstvena vrednost (u 000 dinara)	Amortizovana knjigovodstvena vrednost i stopa amor.		Datum procene vrednosti ili kupovine	Procenjena tržišna vrednost (u 000 dinara)	Ime i prezime, odnosno naziv procenjivača	Finansijsko opterećenje nepokretnosti (u 000 dinara)	Ukupan bruto prihod u dinarima	Ukupni troškovi održavanja i popravki	Subvencionisani korisnici nepokretnosti	Napomena
		(u 000 dinara)	(u %)								
1	2	3	3a	4	5	6	7	8	9	10	11

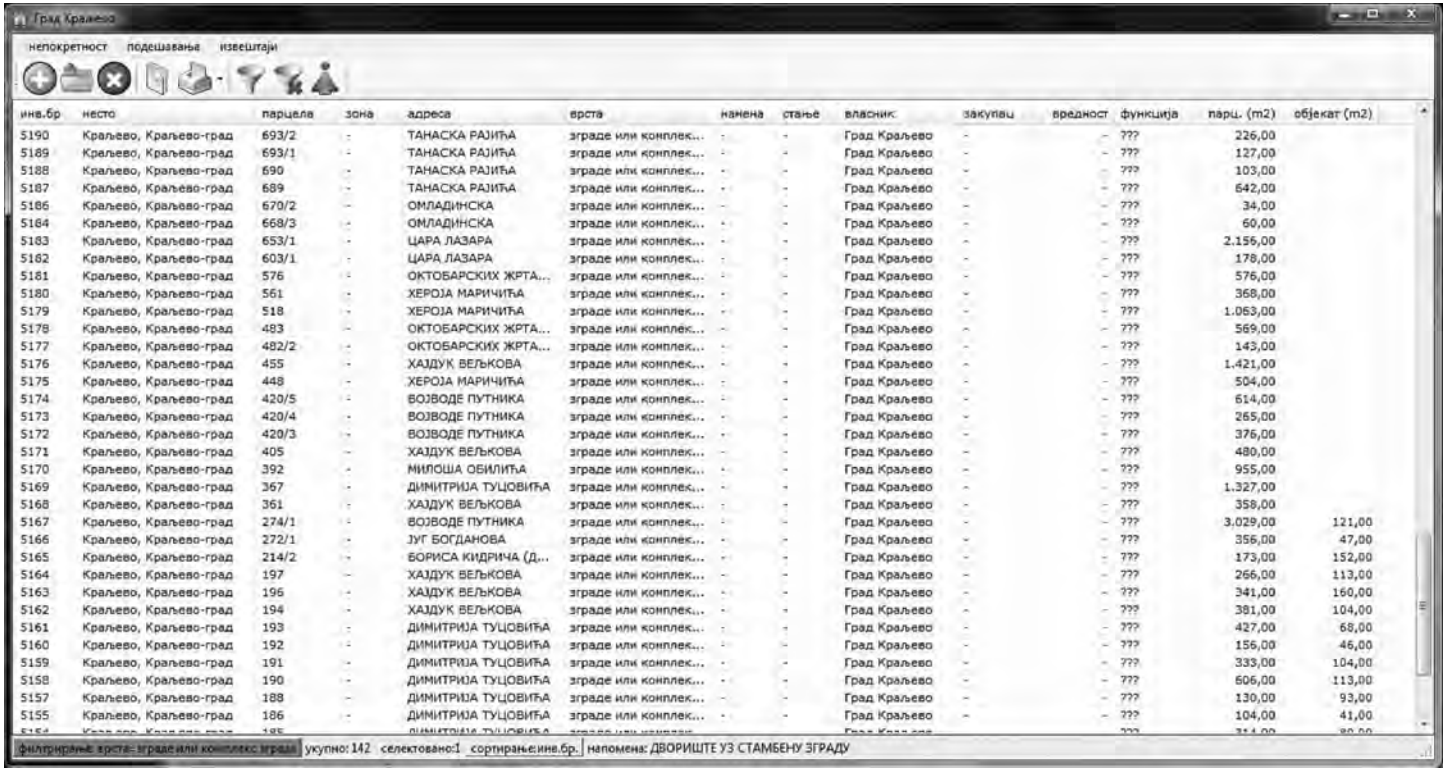

непокретност
подешавања
извештаји
некретнина број: 5273
5273
од 9420
основ коришћења:
власништво
власник:
ГРАД КРАЉЕВО
лист непок.:
1659
бр. парцеле:
3446/6
кат. општина:
КРАЉЕВО
место:
Краљево, Краљево-град
зона:
1
улица:
ЈУГ БОГДАНОВА
број
68
земљиште:
1.663,00 m2
објекат:
678,00 m2
стање:
врста:
зграде или комплекс зграда
намена:
стамбена зграда
структура (собе):
функција:
користе за повећање прихода у буџету
стање реституције:
потврђена својина ЛСУ
искор. %:
датум стицања:
1.1.2008
извор фин. набавке:
правни основ стицања:
препорука:
почетна књ. вр.:
аморт.:
0
фин. оптерећење:
напомена:
GPS координате
ширина
дужина
висина
инв.бр
место
парцела
зона
кат (m2)
5281 Краљево, Краљево-град 4062/18 87,00
5280 Краљево, Краљево-град 3850/1 102,00
5279 Краљево, Краљево-град 3797/3 34,00
5278 Краљево, Краљево-град 3793 25,00
5277 Краљево, Краљево-град 3725 182,00
5276 Краљево, Краљево-град 3652 61,00
5275 Краљево, Краљево-град 3530 385,00
5274 Краљево, Краљево-град 3494/6 84,00
5273 Краљево, Краљево-град 3446/6 1 678,00
5272 Краљево, Краљево-град 3412/1 26,00
5271 Краљево, Краљево-град 3345 183,00
5270 Краљево, Краљево-град 3343/1 191,00
5269 Краљево, Краљево-град 3292
5268 Краљево, Краљево-град 3194
5267 Краљево, Краљево-град 3015/3 2,00
5266 Краљево, Краљево-град 3014/3 84,00
5265 Краљево, Краљево-град 3006/9 7,00
5264 Краљево, Краљево-град 3004/2 68,00
5263 Краљево, Краљево-град 2981/1 27,00
5262 Краљево, Краљево-град 2961/1 37,00
5261 Краљево, Краљево-град 2960/1 433,00
5260 Краљево, Краљево-град 2696/2
5259 Краљево, Краљево-град 2688
5258 Краљево, Краљево-град 2682/1
5257 Краљево, Краљево-град 2678/108
5256 Краљево, Краљево-град 2678/72
5255 Краљево, Краљево-град 2678/71
5254 Краљево, Краљево-град 2678/70
5253 Краљево, Краљево-град 2664/7
5252 Краљево, Краљево-град 2446/3
5251 Краљево, Краљево-град 2323/3
5250 Краљево, Краљево-град 2323/2 РАТАРСКО ИМАЊЕ зграде или комплек... Град Краљево ??? 4.156,00
5249 Краљево, Краљево-град 1908 ГРДИЧКА КОСА зграде или комплекс... Град Краљево ??? 929,00
5248 Краљево, Краљево-град 1815/2 ГРДИЧКА КОСА зграде или комплекс... Град Краљево ??? 25,00
филтрирање: врста=зграде или комплекс зграда
укупно: 142
селектовано:1
сортирање:инв.бр.
напомена: нема.



ГРАД КРАЉЕВО

10.10.2012, 8:27

врста непокретности	количина
???	8.166
друге непокретности	770
зграде или комплекс зграда	142
јавне површине	307
неизграђено земљиште	24
објекти инфраструктуре	11
УКУПНО ОБЈЕКАТА:	9.420



инв.бр	место	парцела	зона	адреса	врста	намена	стање	власник	закупац	вредност	функција	парц. (m2)	објекат (m2)
5190	Краљево, Краљево-град	693/2	-	ТАНАСКА РАЈИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	226,00	
5189	Краљево, Краљево-град	693/1	-	ТАНАСКА РАЈИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	127,00	
5188	Краљево, Краљево-град	690	-	ТАНАСКА РАЈИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	103,00	
5187	Краљево, Краљево-град	689	-	ТАНАСКА РАЈИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	642,00	
5186	Краљево, Краљево-град	670/2	-	ОМЛАДИНСКА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	34,00	
5184	Краљево, Краљево-град	668/3	-	ОМЛАДИНСКА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	60,00	
5183	Краљево, Краљево-град	653/1	-	ЦАРА ЛАЗАРА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	2.156,00	
5182	Краљево, Краљево-град	603/1	-	ЦАРА ЛАЗАРА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	178,00	
5181	Краљево, Краљево-град	576	-	ОКТОБАРСКИХ ЖРТА...	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	576,00	
5180	Краљево, Краљево-град	561	-	ХЕРОЈА МАРИЧИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	368,00	
5179	Краљево, Краљево-град	518	-	ХЕРОЈА МАРИЧИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	1.063,00	
5178	Краљево, Краљево-град	483	-	ОКТОБАРСКИХ ЖРТА...	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	569,00	
5177	Краљево, Краљево-град	482/2	-	ОКТОБАРСКИХ ЖРТА...	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	143,00	
5176	Краљево, Краљево-град	455	-	ХАЈДУК ВЕЉКОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	1.421,00	
5175	Краљево, Краљево-град	448	-	ХЕРОЈА МАРИЧИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	504,00	
5174	Краљево, Краљево-град	420/5	-	ВОЈВОДЕ ПУТНИКА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	614,00	
5173	Краљево, Краљево-град	420/4	-	ВОЈВОДЕ ПУТНИКА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	265,00	
5172	Краљево, Краљево-град	420/3	-	ВОЈВОДЕ ПУТНИКА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	376,00	
5171	Краљево, Краљево-град	405	-	ХАЈДУК ВЕЉКОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	480,00	
5170	Краљево, Краљево-град	392	-	МИЛОША ОБИЛИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	955,00	
5169	Краљево, Краљево-град	367	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	1.327,00	
5168	Краљево, Краљево-град	361	-	ХАЈДУК ВЕЉКОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	358,00	
5167	Краљево, Краљево-град	274/1	-	ВОЈВОДЕ ПУТНИКА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	3.029,00	121,00
5166	Краљево, Краљево-град	272/1	-	ЈУГ БОГДАНОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	356,00	47,00
5165	Краљево, Краљево-град	214/2	-	БОРИСА КИДРИЧА (Д...	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	173,00	152,00
5164	Краљево, Краљево-град	197	-	ХАЈДУК ВЕЉКОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	266,00	113,00
5163	Краљево, Краљево-град	196	-	ХАЈДУК ВЕЉКОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	341,00	160,00
5162	Краљево, Краљево-град	194	-	ХАЈДУК ВЕЉКОВА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	381,00	104,00
5161	Краљево, Краљево-град	193	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	427,00	68,00
5160	Краљево, Краљево-град	192	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	156,00	46,00
5159	Краљево, Краљево-град	191	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	333,00	104,00
5158	Краљево, Краљево-град	190	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	606,00	113,00
5157	Краљево, Краљево-град	188	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	130,00	93,00
5155	Краљево, Краљево-град	186	-	ДИМИТРИЈА ТУЦОВИЋА	зграде или комплек...	-	-	Град Краљево	-	-	???	104,00	41,00

ГРАД КРАЉЕВО

10.10.2012, 8:09

инв.бр	место	парцела	зона	врста	намена	стање	функција	парц. (m2)
5778	Краљево, Краљево-град	4755	-	неизграђено земљиште	-	-	???	50.112,00
2	Краљево, Краљево-град	1472/3	-	неизграђено земљиште	-	-	???	4.635,00
4	Краљево, Краљево-град	4206	-	неизграђено земљиште	-	-	???	3.062,00
5313	Краљево, Краљево-град	581/2	-	неизграђено земљиште	-	-	???	1.444,00
12	Краљево, Краљево-град	234	-	неизграђено земљиште	-	-	???	689,00
5857	Краљево, Краљево-град	5272/6	-	неизграђено земљиште	-	-	???	635,00
5581	Краљево, Краљево-град	3391/10	-	неизграђено земљиште	-	-	???	551,00
5855	Краљево, Краљево-град	5272/3	-	неизграђено земљиште	-	-	???	532,00
5856	Краљево, Краљево-град	5272/4	-	неизграђено земљиште	-	-	???	430,00
5513	Краљево, Краљево-град	2937/7	-	неизграђено земљиште	-	-	???	378,00
126	Краљево, Краљево-град	1763/73	-	неизграђено земљиште	-	-	???	342,00
5521	Краљево, Краљево-град	2961/2	-	неизграђено земљиште	-	-	???	308,00
5410	Краљево, Краљево-град	2303/1	-	неизграђено земљиште	-	-	???	278,00
5600	Краљево, Краљево-град	3493/30	-	неизграђено земљиште	-	-	???	184,00
5319	Краљево, Краљево-град	692/4	-	неизграђено земљиште	-	-	???	113,00
5556	Краљево, Краљево-град	3242/2	-	неизграђено земљиште	-	-	???	80,00
5322	Краљево, Краљево-град	694/5	-	неизграђено земљиште	-	-	???	63,00
5356	Краљево, Краљево-град	1273/2	-	неизграђено земљиште	-	-	???	36,00
5858	Краљево, Краљево-град	5272/7	-	неизграђено земљиште	-	-	???	35,00
404	Краљево, Краљево-град	4235/3	-	неизграђено земљиште	-	-	???	27,00
5291	Краљево, Краљево-град	66/4	-	неизграђено земљиште	-	-	???	25,00
5317	Краљево, Краљево-град	653/2	-	неизграђено земљиште	-	-	???	16,00
5364	Краљево, Краљево-град	1397/6	-	неизграђено земљиште	-	-	???	7,00
50	Краљево, Краљево-град	1472/5	-	неизграђено земљиште	-	-	???	

образац НЕП

ЕВИДЕНЦИЈА НЕПОКРЕТНОСТИ

А.	**ПОДАЦИ О КОРИСНИКУ НЕПОКРЕТНОСТИ**	
1.	назив (пуни назив)	Град Краљево
2.	седиште (место, општина или град)	Град Краљево
3.	адреса (улица, број, спрат)	Трг Јована Сарића 1
4.	делатност (шифра)	9999
Б.	**ПОДАЦИ О НЕПОКРЕТНОСТИ**	
1.	врста непокретности	неизграђено земљиште
2.	место где се непокретност налази	Краљево, Краљево-град
3.	површина (m2)	
4.	структура објекта	
5.	катастарска парцела (број и кат. општина)	5272/7 (КРАЉЕВО)
6.	исправе о својини	лист непокретности: 1659
7.	основ коришћења	
8.	извор финансирања набавке	
9.	књиговодствена ревалоризована вредност	-

датум попуњавања

_____

одговорно лице

_____

инв.бр.: 5858

Beleške

Beleške

Beleške

Beleške

Beleške

Beleške

CIP – Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

352.073.5(497.11)

METODOLOGIJA popisa i upisa imovine jedinica lokalne samouprave : popis i upis imovine u 30 koraka / [priredio] MSP Konsalting. – Beograd : #Savet Evrope #Kancelarija u Beogradu, 2012 (Beograd : Dosije studio). – 71 str. : tabele ; 24 cm

"...u okviru zajedničkog programa Evropske komisije i Saveta Evrope – Jačanje lokalne samouprave, Faza 2..." --> predgovor. – Tiraž 1.000.

ISBN 978-86-84437-49-7

1. МСП Консалтинг (Краљево)
а) Локална самоуправа - Имовина - Србија

COBISS.SR-ID 195405580







ISBN 978-86-84437-49-7



www.coe.org.rs