



Službeni glasnik

OPĆINE ŠKABRNJA

GODINA XXVII	Škabrnja, 28.studenog 2025.	BROJ 15.
---------------------	--	-----------------

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

SADRŽAJ:

- **Etički kodeks službenika i namještenika Općine Škabrnja**
.....2
- **Pravilnik o postupku unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe.....10**
- **Odluku o donošenju godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja za 2026. godinu.....22**
- **Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja za 2026. godinu..... 23**

KLASA: 011-01/25-01/04
URBROJ: 2198-5-02-25-1
Škabrnja, 28. studenog 2025. godine

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01– vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.–pročišćeni tekst, 137/15.–ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20.) članka 46. Statuta Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 02/21), općinski načelnik Općine Škabrnja, donosi

ETIČKI KODEKS službenika i namještenika Općine Škabrnja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Etičkim kodeksom službenika i namještenika Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) utvrđuju se etička načela i pravila dobrog ponašanja i komunikacije službenika i namještenika Jedinственог upravnog odjela Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici), utemeljena na Ustavu, zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske, normativnim aktima Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: Općina) i pravilima struke.

Članak 2.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja službenika i namještenika u odnosima prema fizičkim i pravnim osobama kao i u međusobnim odnosima službenika i namještenika.

Članak 3.

Svrha Etičkog kodeksa je da se njegovim prihvaćanjem i dosljednom provedbom uspostavi primjerena razina poslovne kulture te stvori ozračje u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim fizičkim i pravnim osobama, strankama u postupku te drugim tijelima kao korisnicima usluga, zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima i namještenicima dostojanstvo rada.

Članak 4.

Etički kodeks propisuje ponašanja koja fizičke i pravne osobe imaju pravo očekivati od službenika i namještenika.

Članak 5.

U obavljanju službe, službenici i namještenici dužni su se pridržavati odredbi ovoga Etičkoga kodeksa.

Članak 7.

Izrazi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Etičkom kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 8.

Službenici i namještenici se u obavljanju službe te u odnosima sa građanima i pravnim osobama kao i u međusobnim odnosima, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti, pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova i zadaća,
- poštovanja integriteta i dostojanstva,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada te odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- primjerenog komuniciranja i međusobnog uvažavanja,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, poštenja, objektivnosti i nepristranosti,
- ukazivanja i reagiranja na sve situacije u kojima postoji mogućnost sukoba interesa s ciljem sprječavanja sukoba interesa
- ukazivanja i reagiranja na svaki oblik pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga s ciljem sprječavanja pogodovanja, diskriminacije, uznemiravanja ili mobbinga.
- pružanja svih dostupnih informacija potrebnih za postupanje i donošenje odluka od interesa za građane i pravne osobe,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti i osobnih podataka građana u suglasju s propisima,
- dužne pažnje prema imovini Općine,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- primjerenog osobnog izgleda i izgleda radnog prostora,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- kolegijalnosti i podrške u radu, uključujući međusobnu suradnju
- poticanja unaprjeđenja rada, dodatne edukacije i usavršavanja.

Članak 9.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima angažiraju se na osiguranju provedbe ovoga Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljачkom odgovornošću koju imaju.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA SLUŽBE

Članak 10.

(1) U obavljanju svojih poslova i zadaća te ponašanjem na javnom mjestu, službenici i namještenici dužni su voditi računa da ne umanjuju osobni ugled, ugled Općine i povjerenje građana i pravnih osoba u službu i Jedinog upravnog odjela Općine.

(2) Službenici i namještenici ne smiju koristiti službene informacije u nedozvoljene svrhe, niti se koristiti svojim položajem kako bi utjecali na odluku zakonodavne, izvršne ili sudbene vlasti ili na donošenje političke odluke kojom bi bilo koji način pogodovali sebi ili drugoj osobi.

Članak 11.

Službenici i namještenici su dužni poštivati radnu disciplinu, pravodobno izvršavati radne obveze, voditi računa o svom profesionalnom nastupu te primjerenom izgledu, sukladno načelima poslovnog odijevanja te primjerenom ponašanju.

Članak 12.

U obavljanju poslova i zadaća službenici i namještenici dužni su postupati savjesno i odgovorno, izgrađujući odnose međusobnog povjerenja i suradnje.

Članak 13.

U obavljanju privatnih poslova, službenici i namještenici ne koriste se službenim oznakama ili autoritetom radnog mjesta kao ni svojim položajem u svrhu ostvarivanja materijalne i druge koristi za sebe ili za drugu fizičku ili pravnu osobu.

IV. ODNOS SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA PREMA STRANKAMA

Članak 14.

(1) U komuniciranju sa strankama službenici i namještenici dužni su postupati profesionalno, pristojno, razumljivo, strpljivo, omogućujući drugoj strani da izrazi svoje mišljenje i izražavajući razumijevanje za njen položaj, razvijajući pritom suradnički odnos.

(2) Službenici i namještenici ne smiju dopustiti da njihovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju sa strankama.

Članak 15.

(1) U odnosima sa strankama, a povodom rješavanja i ostvarivanja njihovih prava i pravnih interesa, službenici su dužni postupati na objektivan, nepristran i zakonit način, osigurati da se postupak provede ekonomično, sa što manje troškova i gubitka vremena za stranku, učinkovito, u najkraćem mogućem vremenu u okviru propisanih rokova te stručno i kvalitetno.

(2) U odnosima s građanima i pravnim osobama službenici Općine dužni su uključiti maksimum svog potencijala za razumijevanje potreba građana te u skladu s time prema građanima i pravnim osobama postupati s empatijom i pristojnošću.

(3) U postupcima koje provode, službenici moraju osigurati ostvarivanje prava, poštovanje integriteta i dostojanstva stranke, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi njihove nacionalnosti, spola, vjere, uvjerenja, dobi, spolne opredijeljenosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političke opredijeljenosti, obrazovanja, socijalnog položaja, obiteljskog statusa ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

(4) S posebnom pažnjom službenici i namještenici dužni su postupati prema osobama s invaliditetom i prema osobama s posebnim potrebama.

Članak 16.

(1) U ophođenju sa strankama, a osobito s neukim strankama, službenici i namještenici dužni su pružati pomoć, pravovremeno, korektno, potpuno i točno i na razumljiv način davati im podatke i informacije u skladu sa zakonom i drugim propisima, podučiti ih o pravnim sredstvima propisanim za zaštitu njihovih prava i interesa, te ih uputiti nadležnim tijelima za postupanje po njihovim zahtjevima.

(2) Službenici i namještenici dužni su zaštititi privatnost i osobne podatke stranaka, do kojih dođu u radu, te sukladno propisima čuvati povjerljive predmete.

Članak 17.

- (1) Službenicima je zabranjeno, radi povoljnijeg rješenja predmeta, tražiti i primiti dar i besplatne usluge, bez obzira na njihovu vrijednost.
- (2) Ako je službeniku radi povoljnijeg rješavanja pojedinog predmeta ponuđena korist u obliku dara ili kakve druge ponude, službenik je isto dužan odbiti i o tome obavijestiti nadređenog službenika.
- (3) Darom iz stavka 1. ovog članka ne smatraju se promotivni i simbolični darovi.

Članak 18.

U službenom ophođenju sa strankama službenici i namještenici služe se standardnim hrvatskim jezikom i razumljivim rječnikom.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 19.

Međusobni odnosi službenika i namještenika temelje se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, kolegijalnosti, suradnji te pristojnosti i strpljenju.

Članak 20.

- (1) Službenici i namještenici ne smiju ometati druge službenike i namještenike u obavljanju njihovih poslova i zadaća.
- (2) Službenici i namještenici dužni su međusobno razmjenjivati mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima radi ostvarivanja zajedničkih interesa službe u cjelini.

Članak 21.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela i drugi službenici s rukovoditeljskim dužnostima dužni su poticati službenike i namještenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i zadaća, usavršavanje i stjecanje novih znanja i vještina, međusobno uvažavanje, poštovanje i suradnju te primjeren odnos prema građanima i pravnim osobama.

Članak 22.

- (1) U obavljanju svojih poslova službenici su dužni štiti javni interes u skladu s važećim propisima.
- (2) Službenik koji je član političke stranke ne smije isticati svoju političku pripadnost i politički djelovati u vrijeme obavljanja službe, niti njegova pripadnost političkoj stranci smije utjecati na nepristrano i profesionalno obavljanje poslova.

Članak 23.

- (1) U obavljanju poslova službenici i namještenici su obvezni postupati pažnjom dobrog gospodara i pridržavati se načela ekonomičnosti i djelotvornosti.
- (2) Službenici i namještenici dužni su zakonito, odgovorno i s dužnom pažnjom postupati s imovinom u vlasništvu Općine koja im je povjerena i predana za obavljanje poslova i ne smiju je koristiti za postizanje osobnog interesa ili druge nezakonite aktivnosti.

VI. JAVNI NASTUPI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 24.

(1) U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavljaju Općinu, službenici i namještenici iznose službene stavove Općine u skladu s propisima, dobivenim ovlastima, stručnim znanjem i odredbama ovoga Etičkoga kodeksa.

(2) U javnim nastupima u kojima službenici i namještenici ne predstavljaju Općinu, a koji su tematski povezani sa njihovim poslovima i zadaćama, službenici i namještenici dužni su istaknuti da iznose svoje osobne stavove.

(3) Pri iznošenju stavova Općine kao i svojih osobnih stavova, službenici i namještenici dužni su voditi računa o osobnom ugledu, ugledu službe, te ugledu Općine.

Članak 25.

Službenici aktivno surađuju s medijima, u okviru propisa koji se odnose na medije i internih procedura komuniciranja s medijima, sukladno naputcima i preporukama općinskog načelnika, a vodeći računa o ulozi medija u društvu.

VII. IMENOVANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 26.

(1) Povjerenika za etiku imenuje općinski načelnik iz reda službenika i namještenika Općine na vrijeme od četiri godine.

(2) U slučaju duže odsutnosti iz službe odnosno rada povjerenika za etiku, općinski načelnik će imenovati zamjenika povjerenika za etiku koji preuzima ovlasti i dužnosti odsutnog povjerenika sve do njegova povratka.

(3) Povjerenikom za etiku ne može se imenovati službenik i namještenik kojemu je izrečena kazna za povredu službene odnosno radne dužnosti.

(4) Administrativnu potporu povjereniku za etiku pruža Jedinostveni upravni odjel Općine.

Članak 27.

(1) Odluka o imenovanju povjerenika za etiku sadrži: ime i prezime, radno mjesto na koje je raspoređen, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora se istaknuti na web stranici i Oglasnoj ploči Općine.

VIII. PRAVA I OBVEZE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 28.

(1) Povjerenik za etiku prati primjenu Etičkog kodeksa u Općini, promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika te odnosima službenika i namještenika prema građanima i pravnim osobama, zaprima pritužbe službenika i namještenika, građana i pravnih osoba na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe, priprema pisano izvješće i odgovor podnositelju pritužbe, te vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

(2) Povjerenik za etiku podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu te izvanredno izvješće na zahtjev općinskog načelnika.

IX. PODNOŠENJE PRITUŽBE

Članak 29.

(1) Građani i pravne osobe te službenici i namještenici mogu povjereniku za etiku podnijeti pritužbu na ponašanje službenika i namještenika, za koje smatraju da je protivno odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Pritužba iz stavka 1. ovoga članka može se podnijeti pisanim ili usmenim putem, te putem elektroničke pošte.

(3) Ukoliko pritužbu zaprimi općinski načelnik, pročelnik ili drugi službenik istu će bez odlaganja proslijediti povjereniku za etiku.

X. ISPITIVANJE OSNOVANOSTI PRITUŽBE

Članak 30.

(1) Povjerenik za etiku dužan je najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka pritužbe provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe.

(2) Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i na temelju anonimne prijave.

Članak 31.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku zatražit će pisanu izjavu službenika i namještenika na kojeg se odnosi pritužba, izjave drugih službenika i namještenika koji imaju neposredno saznanje o sadržaju pritužbe, izvješća nadležnih tijela u slučaju sumnje na moguća kaznena djela, te poduzeti i druge radnje potrebne za utvrđivanje činjeničnog stanja.

Članak 32.

(1) Ukoliko povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza, ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću općinskom načelniku, odnosno pročelniku Jedinственог управног одјела predložiti će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

(2) Na temelju dostavljenog izvješća povjerenika za etiku, općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела, ovisno o vrsti i težini povrede, pokrenuti postupak zbog povrede službene odnosno radne dužnosti i pisanim putem upozoriti službenika i namještenika na neetično postupanje i potrebu pridržavanja odredbi Etičkog kodeksa.

XI. ROK ZA DOSTAVU ODGOVORA PODNOSITELJU PRITUŽBE

Članak 33.

(1) Povjerenik za etiku dužan je dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe te ga izvijestiti o poduzetim radnjama.

(2) Podnositelj pritužbe ima pravo podnijeti pritužbu Etičkom povjerenstvu u roku od 30 dana od dana isteka roka za davanje odgovora na pritužbu, odnosno od dana primitka odgovora na pritužbu u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom povjerenika za etiku.

XII. PRITUŽBA NA NEETIČNO PONAŠANJE POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 34.

- (1) Pritužba na neetično ponašanje povjerenika za etiku dostavlja se Etičkom povjerenstvu.
- (2) Etičko povjerenstvo dužno je u roku od najkasnije 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe i u tome izvijestiti općinskog načelnika.
- (3) Ukoliko općinski načelnik na temelju dostavljenog izvješća Etičkog povjerenstva o provedenom postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe ocijeni da je povjerenik za etiku počinio povredu Etičkog kodeksa, postupit će u skladu s odredbom članka 32. stavka 2. Etičkog kodeksa.

XIII. ZAŠTITA POVJERENIKA ZA ETIKU

Neovisnost rada povjerenika za etiku

Članak 35.

- (1) Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.
- (2) Na zahtjev povjerenika za etiku, za vrijeme postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku oslobodit će se djelomično obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen na način da dio radnog vremena obavlja poslove povjerenika za etiku, a dio radnog vremena poslove radnog mjesta na koje je raspoređen.
- (3) Povjerenik za etiku može Etičkom povjerenstvu podnijeti pritužbu na neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjerenika za etiku.
- (4) Etičko povjerenstvo dužno je u roku od 60 dana od dana zaprimanja pritužbe dostaviti odgovor na pritužbu etičkom povjereniku i o tome izvijestiti općinskog načelnika.

XIV. NADZOR NAD PROVEDBOM ETIČKOG KODEKSA

Članak 36.

- (1) Nadzor nad provedbom ovoga Etičkog kodeksa obavlja Etičko povjerenstvo.
- (2) Etičko povjerenstvo sastoji se od predsjednika i dva člana te njihovih zamjenika.
- (3) Članove Etičkog povjerenstva imenuje i razrješava općinski načelnik iz reda službenika i namještenika Općine, nedvojbenog ugleda u Općini.
- (4) Mandat Etičkog povjerenstva traje četiri godine.
- (5) Etičko povjerenstvo prati primjenu Etičkog kodeksa i daje mišljenja vezano uz njegovu primjenu te prati primjenu međunarodnih standarda te primjenu propisa u području etičkog postupanja i predlaže izmjene i dopune Etičkog kodeksa. Etičko povjerenstvo promiče i predlaže mjere za jačanje etičkih standarda u službi s obzirom na osobno ponašanje službenika, mogući sukob interesa, primanje darova, koruptivno i drugo neetično ponašanje, zaštitu ugleda službe i osobnog ugleda službenika i namještenika.

(6) Administrativnu potporu Etičkom povjerenstvu pruža Jedinствени upravni odjel.

(7) Sva tijela Općine te službenici i namještenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.

(8) Kada je potrebno odlučiti o članu Etičkog povjerenstva, umjesto člana u odlučivanju sudjeluje njegov zamjenik.

Djelokrug rada Etičkog povjerenstva

Članak 37.

Etičko povjerenstvo pored poslova iz članka 36. stavka 5. ovoga Etičkog kodeksa obavlja i sljedeće poslove:

- odgovara na pritužbe građana, pravnih osoba i službenika i namještenika zbog toga što u propisanom roku od zaprimanja pritužbe nisu dobili odgovor na pritužbu ili u slučaju kada podnositelj pritužbe nije zadovoljan odgovorom povjerenika za etiku,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe na ponašanje povjerenika za etiku te pritužbe povjerenika za etiku za neetično ponašanje drugih službenika i namještenika prema povjereniku za etiku,
- daje odgovor na pritužbu podnositelju pritužbe,
- podnosi općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, te izvanredno izvješće o radu na zahtjev općinskog načelnika.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti općinskog načelnika i pročelnika u svezi s odgovornošću službenika i namještenika za provedbu službene dužnosti i drugih propisanih oblika odgovornosti službenika i namještenika.

Članak 39.

(1) Službenici i namještenici dužni su se upoznati sa ovim Etičkim kodeksom te ga u dobroj vjeri provoditi i primjenjivati u svakodnevnom radu.

(2) Pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je upoznati službenika i namještenika koji se prima u službu, odnosno u radni odnos u Općinu s odredbama ovoga Etičkog kodeksa.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Etičkog kodeksa službenika i namještenika Općine Škabrnja prestaje važiti Etički kodeks službenika i namještenika Općine Škabrnja (KLASA:030-01/13-01/01 URBROJ:2198/05-13-01 od 10. rujna 2013. godine „Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 6/13).

Članak 41.

Ovaj Etički kodeks službenika i namještenika Općine Škabrnja stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

Općinski načelnik

Ivan Škara

KLASA: 011-01/25-01/03
URBROJ: 2198-5-02-25-1
Škabrnja, 28. studenog 2025. godine

Na temelju članka 20. stavak 1. točka 1. i članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“, broj 46/22, 136/25) članka 46. Statuta Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 02/21), općinski načelnik Općine Škabrnja, donosi

P R A V I L N I K
o postupku unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti
i imenovanja povjerljive osobe

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Općini Škabrnja (u daljnjem tekstu: Općina), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Općine u vezi s prijavom nepravilnosti te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti i njezinog zamjenika te druga pitanja važna za prijavu nepravilnosti i zaštitu prijavitelja nepravilnosti. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 2.

Poslodavac u svom poslovanju teži poštovanju svih primjenjivih zakona, propisa i poslovnih standarda te je u interesu poslodavca da se eventualne nepravilnosti u poslovanju prijave, isprave i uklone. Poslodavac potiče sve osobe koje imaju saznanja o nepravilnostima koje su povezane s obavljanjem poslova kod poslodavca da ih prijave te se u tu svrhu ovim Pravilnikom uređuju pitanja vezana uz prijavljivanje nepravilnosti.

II. ZNAČENJE POJMOVA

Članak 3.

Nepravilnosti su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa.

Informacije o nepravilnostima su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti.

Prijavitelj nepravilnosti je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju.

Prijava ili prijaviti je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima.

Radno okruženje su profesionalne aktivnosti u javnom ili privatnom sektoru u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle

doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.

Povjerljiva osoba je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti.

Povezane osobe su pomagači prijavitelja nepravilnosti, srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju te pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju.

Osveta je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju potaknuta unutarnjim ili vanjskim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju.

Prijavljena osoba je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba.

Daljnje postupanje je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti ili bilo koje drugo tijelo ili osoba, organizacijska cjelina odnosno tijelo nadležno za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti poduzelo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti, uključujući mjere kao što su unutarnja istraga, istraga, progon, mjera za povrat sredstava ili zaključivanje postupka.

Povratna informacija je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje.

Pomagač prijavitelju nepravilnosti je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka i zabrana osvete

Članak 4.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom se osobito smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera,

- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje,
- c) prijenos dužnosti, poslova, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena,
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje,
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje,
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju,
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja,
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana,
- i) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene,
- j) druge primjenjive osvete iz Zakona.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti ili se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

III. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Pravo na zaštitu

Članak 5.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na:

1. zaštitu identiteta i povjerljivosti,
2. sudsku zaštitu,
3. naknadu štete,
4. primarnu besplatnu pravnu pomoć u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć,
5. emocionalnu podršku,
6. drugu zaštitu predviđenu u postupcima propisanim Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", broj 46/22; u daljnjem tekstu: Zakon).

Prijavitelju nepravilnosti može se odobriti sekundarna besplatna pravna pomoću u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

Uvjeti za zaštitu prijavitelja

Članak 6.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom i ovim Pravilnikom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja te da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovog Pravilnika sustavom unutarnjeg ili vanjskog prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Obveza zaštite identiteta

Članak 7.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te će isti ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Obrada osobnih podataka

Članak 8.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu s ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i nacionalnim pravom kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očitito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

Članak 9.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

IV. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Podnošenje prijave nepravilnosti i sadržaj prijave

Članak 10.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava se može podnijeti neposredno u pisanom obliku, poslati poštom s naznakom na omotnici "Za povjerljivu osobu", dostaviti u elektroničkom obliku ili usmeno izjaviti na zapisnik.

Povjerljiva osoba dužna je prijavitelju nepravilnosti pisanim putem potvrditi datum prijave.

Prijava nepravilnosti sadrži podatke:

- o prijavitelju nepravilnosti,
- naziv poslodavca prijavitelja,
- podatke o osobi i/ ili osobama na koje se prijava odnosi,
- datum prijave i
- opis nepravilnosti koja se prijavljuje.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja

Članak 11.

1. unutarnje prijavljivanje nepravilnosti je otkrivanje nepravilnosti Poslodavcu.
2. postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.
3. Povjerljiva osoba dužna je:
 1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam (7) dana od dana primitka,
 2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
 3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam (7) dana od dana podnošenja prijave,
 4. bez odgode prijavu o nepravilnosti prosljediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem,
 5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave,
 6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi,

7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu,

8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

4. Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

5. Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

6. Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti

Članak 12.

1. Vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je prijavljivanje nepravilnosti nadležnom tijelu.

2. Prijavitelj nepravilnosti može prijaviti nepravilnost nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti:

1. nakon što je prvo podnio prijavu kroz sustav unutarnjeg prijavljivanja ili,

2. izravno nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje.

3. Nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti je pučki pravobranitelj.

V. POSTUPAK I NAČIN IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE ZA UNUTARNJE PRIJAVLJIVANJE NEPRAVILNOSTI I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Imenovanje povjerljive osobe

Članak 13.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti Općinski načelnik imenuje na prijedlog:

- a) Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća,
- b) Najmanje 20% službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Općini.

Iznimno od stavka 1. točke b), Općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

U slučaju iz stavka 1. točke b). postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelniku Jedinog upravnog odjela koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar Jedinog upravnog odjela.

U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njegovog zamjenika, iz reda službenika i namještenika Općine. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od 10 (deset) dana i svoje očitovanje dostave pročelniku Jedinog upravnog odjela.

Po isteku roka pročelnik će Općinskom načelniku dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika iz stavka 1. točke b) ovoga članka prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ukoliko 20% službenika ili namještenika ne dostave prijedlog, Općinski načelnik će imenovati povjerljivu osobu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Odluka o imenovanju povjerljive osobe

Članak 14.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezinoga zamjenika u roku od 5 (pet) dana od proteka roka za dostavu očitovanja na poziv iz članka 13. ovoga Pravilnika donosi Općinski načelnik.

Odluka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnoj stranici Općine, <https://www.opcina-skabrnja.hr/>

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovoga članka objavljuje se na mrežnim stranicama Općine.

Na mrežnim stranicama Općine objavljuju se informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Pristanak povjerljive osobe i njezina zamjenika

Članak 15.

Zaposlenici koji predlažu Povjerljivu osobu i njezinog zamjenika trebali bi prethodno dobiti njihov pristanak koji se daje u pisanom obliku i zajedno s prijedlogom dostavlja Općinskom načelniku, a sadrži ime i prezime, OIB i potpis zaposlenika.

Općinski načelnik imenuje Povjerljivu osobu te njezina zamjenika uz njihovu pisanu suglasnost.

Zamjenik

Članak 16.

Sva prava, ovlasti i obveze povjerljive osobe na odgovarajući način primjenjuju se na Zamjenika.

Zamjenik djeluje kada povjerljivoj osobi prestane ta dužnost iz bilo kojeg razloga do imenovanja nove osobe, odnosno u slučaju duže nenazočnosti povjerljive osobe (30 i više dana) ili ako ga povjerljiva osoba posebno za to ovlasti, ili u slučaju kraće nenazočnosti povjerljive osobe ako je situacija takva da se ne može čekati.

Razrješenje povjerljive osobe i prestanak te dužnosti

Članak 17.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika Općinski načelnik će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak službe u Općini.

Općinski načelnik može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Općinski načelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

VI. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 18.

Općina će poduzeti sve nužne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovu kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podaci iz prijave su zaštićeni. Iznimno, ukoliko prijavitelj pristane ili ukoliko je nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Prijavitelj ima pravo na zaštitu u skladu sa zakonom.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 19.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem.

Općina čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja osim ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Članak 20.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže personalnom dosjeu zaposlenika.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustav Općine može pristupiti samo povjerljiva osoba za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Općinski načelnik imenovat će povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan člankom 13. ovoga Pravilnika.

Prilog ovom Pravilniku čine: Obrazac za prijavu nepravilnosti u Općini Škabrnja, Obrazac prijedloga za imenovanje povjerljive osobe i Obrazac suglasnosti na imenovanje povjerljivom osobom.

Članak 22.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom izravno se primjenjuju odredbe Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

Općinski načelnik

Ivan Škara

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI
u Općini Škabrnja**

Podaci o podnosiocu prijave nepravilnosti:

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Radno mjesto: _____

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

Potpis podnosioca prijave

**PRIJEDLOG IMENOVANJA
POVJERLJIVE OSOBE**

Podaci o Predlagatelju:

Ime i prezime: _____

OIB: _____

Radno mjesto: _____

Za povjerljivu osobu predlažem:

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Datum podnošenja prijedloga:

Potpis podnosioca prijedloga

**SUGLASNOST
na imenovanje povjerljivom osobom**

Ovim putem, ja _____, sukladno članku 13. Pravilnika o postupku unutarnjeg i vanjskog prijavljivanja nepravilnosti, dajem suglasnost da me Općina Škabrnja imenuje povjerljivom osobom.

U Općini Škabrnja, dana _____

Potpis

KLASA: 406-01/25-01/03

URBROJ: 2198-5-02-25-2

Škabrnja, 28. studenog 2025. godine

Na temelju članka 54. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), članka 46. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21) načelnik Općine Škabrnja dana 28. studenog 2025. godine, donosi

Odluku o donošenju godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja za 2026. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja za 2026. godinu kojim se određuju:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja nekretninama i pokretninama Općine Škabrnja
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine,
- godišnji planovi upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja

Članak 2.

Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) propisuje donošenje Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

Članak 3.

Načelnik jednom godišnje izrađuje Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Škabrnja, a objavit će se i na službenoj web stranici Općine i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15, 69/22).

OPĆINSKI NAČELNIK

Ivan Škara

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠKABRNJA**



**GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA
U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA
ZA 2026. GODINU**

Škabrnja, studeni 2025.

SADRŽAJ	
GODIŠNJI PLAN	1
UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA	1
U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	1
ZA 2026. GODINU	1
1. UVOD	4
1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	5
1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM I POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	8
1.3.1. NERAZVRSTANE CESTE	9
1.4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	10
1.5. GODIŠNJI PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	15
1.7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	17
1.8. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE.....	19
1.9. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	19
1.10. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA.....	20
2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE.....	22
3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE.....	23
4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ.....	25
5. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA“	29
6. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE ŠKABRNJA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“.....	31
7. POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“	33
8. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“.....	37
9. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA ŠKABRNJA“	38
10. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“	40
11. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINACIJSKOG ASPEKTA OPĆINE ŠKABRNJA“.....	42

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	6
TABLICA 2. JAVNE USTANOVE OPĆINE ŠKABRNJA JAVNA USTANOVA DJEČJI VRTIĆ MARUŠKICA.....	6
TABLICA 3. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U ZAKUPU U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	7
TABLICA 4. POPIS ČESTICA GOSPODARSKE ZONE MARINOVAC.....	9
TABLICA 5. PODACI O NOGOMETNOM IGRALIŠTU NA PODRUČJU OPĆINE ŠKABRNJA TE O VLASNIŠTVU NAD NJIM, PREMA STANJU U ZEMLJIŠNIM KNJIGAMA SREDINOM 2024.	12
TABLICA 6. PODACI O VRIJEDNOSTI NOGOMETNOG IGRALIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	13
TABLICA 7. PODACI O NOGOMETNOM KLUBU I BROJU SPORTAŠA, KORISNIKA NOGOMETNOG IGRALIŠTA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA, SREDINOM 2025.	13
TABLICA 8. CILJEVI U UČINKOVITOSTI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM STADIONIMA I IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU LOKALNIH JEDINICA	13
TABLICA 9. PLANIRANI INFRASTRUKTURNI PROJEKTI U 2026. GODINI.....	16
TABLICA 10. PREGLED POSEBNIH CILJEVA I MJERA.....	28

POPIS SLIKA

SLIKA 1. NOGOMETNO IGRALIŠTE VLAČINE U ŠKABRNJI	12
SLIKA 2. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA OPĆINE ŠKABRNJA.....	24

1. UVOD

Općina Škabrnja, izrađuje Plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja (dalje u tekstu Plan upravljanja za 2026. godinu) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člankom 54. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23).

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Škabrnja u svrhu provođenja Strategije. Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje 2026. do 2035. godine primjenjivat će se u odnosu na upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja do donošenja nove Strategije sukladno odredbama Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23).

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Škabrnja i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja.

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od 2025. do 2036. godine, Plan upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama. Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od 2026. do 2035. godine određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Škabrnja. Planovi upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine.

Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja nekretninama i pokretninama izrađuje se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu.

Upravljanje nekretninama i pokretninama kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe nekretnina i pokretnina, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva Republike Hrvatske u korist fizičke ili pravne osobe, i to: prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničke zajednice, zamjena te davanje na uporabu ili korištenje. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine prema načelu učinkovitosti dobroga gospodara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Škabrnja i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama Općine Škabrnja za 2026. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Škabrnja za razdoblje od 2026. do 2035. godine. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica.

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja nekretninama i pokretninama Općine Škabrnja, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije.

1.1. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Trgovačka društva kojima je osnivač i suvlasnik Općina Škabrnja važna su za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Škabrnja kao (su)vlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Općina Škabrnja u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

Tablica 1. Trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u eur	Ukupni prihodi 2024.	Dobit/gubitak 2024.	Broj zaposlenih 2023.	% vlasništva
ČISTOĆA d.o.o.	Ulica Stjepana Radića 33, Zadar	84923155727	1.226.305,6	15.435.017,32	3.348,26	396	1,52
LIBURNIJA d.o.o.	Ulica Ante Starčevića 1, Zadar	03655700167	3.058.371,49	9.636.196,22	102.191,23	235	1,52
KOTAR NET d.o.o.	Hrvatskih branitelja 14, Sukošan	66386866948	2.654,46	187.840,81	56.893,40	-	-

Tablica 2. Javne ustanove Općine Škabrnja Javna ustanova Dječji vrtić Maruškica

Javna ustanova	Sjedište	OIB	Broj zaposlenih
Dječji vrtić Maruškica	Put Škara 1, 23223 Škabrnja	06222796648	10

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja jesu sljedeći:

1. Općina Škabrnja mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Škabrnja budu stavljeni u funkciju koja će služiti njegovom racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem;
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Tablica 3. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu u vlasništvu Općine Škabrnja

Poslovni prostori u vlasništvu Općine Škabrnja		
Prostor	Površina	Namjena
Zgrada Općine na adresi, Trg dr. Franje Tuđmana 6, Škabrnja	580	Prostor za potrebe rada Općinske uprave
Poslovni dječjeg vrtića, Put škara 1, Škabrnja	455,90	Prostor za potrebe rada Dječjeg vrtića „Maruškica“

1.2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM I POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju («Narodne novine», broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Škabrnja, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Poljoprivrednim zemljištem, prema odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine», broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22), smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru upisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare, kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Općina Škabrnja donijela je Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu RH za Općinu Škabrnja kako bi se istim moglo raspolagati. Raspolaganje poljoprivrednim zemljištem ovisi o ispunjenju formalnopravnih uvjeta i zahtjeva.

Poduzetnička zona

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva a donesen je i Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture («Narodne novine», broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21). U Programu razvoja poduzetničkih zona postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja a namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija. Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području Općine Škabrnja i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti, te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Škabrnja.

Općina Škabrnja na svom području ima osnovanu Gospodarsku zonu Marinovac, koja je za sada potpuno neizgrađena. Općina planira izgradnju sunčanih elektrana koja je planirana u II. izmjenama i dopunama Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone - I2 -Marinovac - UPU-1 („Službeni glasnik Općine Škabrnja“, broj 08/23). U narednoj tablici nalazi se popis čestica Gospodarske zone Marinovac.

Tablica 4. Popis čestica Gospodarske zone Marinovac

Popis čestica Gospodarske zone Marinovac		
Broj katastarske čestice	Katastarska općina	Površina u m ²
2211/7	Škabrnja	3912
2211/8	Škabrnja	4351
2211/9	Škabrnja	1976
2211/10	Škabrnja	4594
2211/11	Škabrnja	9043
2211/12	Škabrnja	2627
2211/13	Škabrnja	3917
2211/15	Škabrnja	2124
2211/16	Škabrnja	2927
2211/17	Škabrnja	2187
2211/18	Škabrnja	1323
2211/19	Škabrnja	6653
2211/20	Škabrnja	318
2211/21	Škabrnja	6479
2211/22	Škabrnja	1713
2211/23	Škabrnja	6221
2211/24	Škabrnja	7024
2211/25	Škabrnja	11406
2211/27	Škabrnja	3000

1.3.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22, 114/22, 04/23, 133/23), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine Škabrnja donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama (Klasa: 340-03/21-01/02, Urbroj: 2198/05-01-21-1 od 11.8.2021. godine) kojom se uređuje korištenje, upravljanje, građenje, rekonstrukcija i održavanje nerazvrstanih

cesta na području Općine Škabrnja, kontrola i nadzor nad izvođenjem radova na nerazvrstanim cestama te mjere za zaštitu nerazvrstanih cesta.

Jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na području Općine Škabrnja čini [Registar nerazvrstanih cesta na području Općine Škabrnja](#) koji je sastavni dio Odluke o nerazvrstanim cestama. Registar nerazvrstanih cesta redovito se ažurira.

1.4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NOGOMETNIM IGRALIŠTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Prema odredbama Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22), sportske djelatnosti su od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku, a razvoj sporta potiče se, između ostalog, izgradnjom i održavanjem sportskih građevina i financiranjem sporta sredstvima države i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Sportskim građevinama smatraju se uređene i opremljene površine i građevine u kojima se provode sportske djelatnosti, a koje osim općih uvjeta propisanih posebnim propisima za te građevine zadovoljavaju i posebne uvjete, u skladu s odredbama Zakona.

Republika Hrvatska i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđuju javne potrebe u sportu i za njihovo ostvarivanje osiguravaju financijska sredstva iz svojih proračuna. Jedna od javnih potreba u sportu za koje se sredstva osiguravaju u državnom proračunu je poticanje planiranja i izgradnje sportskih građevina. Javne potrebe u sportu za koje se sredstva osiguravaju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave su programi, odnosno aktivnosti, poslovi i djelatnosti koje obuhvaćaju, između ostalog, planiranje, izgradnju, održavanje i korištenje sportskih građevina značajnih za jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Upravljanje javnim sportskim građevinama može se povjeriti sportskim klubovima i savezima, sportskoj zajednici, ustanovama i trgovačkim društvima registriranim za obavljanje sportske djelatnosti upravljanja i održavanja sportskih građevina. Hrvatski sabor na prijedlog Vlade Republike Hrvatske, koja prethodno pribavlja mišljenje Nacionalnog vijeća za sport, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pripadajućih sportskih zajednica i odgovarajućih sportskih saveza donosi mrežu sportskih građevina kojom se određuje plan izgradnje, obnove, održavanja i upravljanja sportskim građevinama.

Pod pojmom nogometni stadioni i igrališta podrazumijevaju se sportske građevine s travnatim (prirodnim ili umjetnim) terenom za igranje tzv. velikog nogometa, duljine od 90 m do 120 m i širine od 45 m do 90 m, sa gledalištem ili bez njega.

U svrhu ocjene učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima, utvrđeni su sljedeći ciljevi:

1. provjeriti cjelovitost podataka o nogometnim stadionima i igralištima,
2. provjeriti normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima,
3. provjeriti upravlja li se i raspolaže nogometnim stadionima i igralištima u skladu s propisima,
4. ocijeniti ekonomske i financijske učinke upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima,
5. ocijeniti efikasnost sustava unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nogometnim stadionima i igralištima.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionom i igralištem u vlasništvu Općine Škabrnja:

- Zakon o sportu (»Narodne novine«, broj 141/22),
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva turizma i sporta (»Narodne novine«, broj 97/20),

- Pravilnik o načinu osnivanja, zadaćama, djelokrugu i načinu rada školskih športskih društava (»Narodne novine«, broj 13/14),
- Pravilnik o mjerilima za dodjelu nagrada sportašima za sportska ostvarenja (»Narodne novine«, broj 46/14),
- Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na području Zadarske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Zadar, srpanj 2019.).

Na temelju odredaba članaka 19. i 21. Zakona o Državnom uredu za reviziju (»Narodne novine«, broj 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Zadarske županije (dalje u tekstu: Županija). Postupci revizije provedeni su od 3. prosinca 2018. do 12. srpnja 2019.

Prema odredbi članka 362. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 22/00 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 - pročišćeni tekst i 94/17 - ispravak), smatra se da je vlasnik nekretnine u društvenom vlasništvu osoba koja je u zemljišnim knjigama upisana kao nositelj prava upravljanja, korištenja ili raspolaganja tom nekretninom, a vlasništvo Republike Hrvatske su sve stvari iz društvenog vlasništva na području Republike Hrvatske glede kojih nije utvrđeno u čijem su vlasništvu.

Prema odredbi članka 61. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su na dan 1. siječnja 2017. koristile škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, uređena parkirališta, dječja igrališta, sportske građevine sukladno posebnom propisu kojim se uređuje sport, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube na temelju ovoga Zakona upisat će se u vlasništvo jedinca lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla na temelju posebnog propisa.

Prema nalazu revizije učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu jedinica lokalne samouprave na području Zadarske županije navedeno je kako se na području Općine Škabrnja nalazi 1 nogometno igralište i 1 pomoćno igralište. U ožujku 2019. Ministarstvo državne imovine izdalo je tabularnu ispravu kojom ovlašćuje Općinu Škabrnja da može ishoditi u zemljišnim knjigama uknjižbu prava vlasništva. Nogometno igralište upisano je u vlasništvo Općine Škabrnja (dio igrališta se nalazi na čestici koja je u vlasništvu Republike Hrvatske), dok je pomoćno igralište u vlasništvu Republike Hrvatske i još nije upisano u vlasništvo Općine Škabrnja.

U tablici broj 5. daju se podaci o nogometnim igralištima na području Općine Škabrnja te o vlasništvu nad njima, prema stanju u zemljišnim knjigama.

Tablica 5. Podaci o nogometnom igralištu na području Općine Škabrnja te o vlasništvu nad njim, prema stanju u zemljišnim knjigama sredinom 2024.

Evidencije o nogometnom igralištu u vlasništvu Općine Škabrnja				
Kč.br	K.o.	Naziv	Lokacija	Vlasništvo prema stanju u zemljišnim knjigama
Dio 1068/16, 1068/17	Škabrnja	Nogometno igralište Vlačine	Škabrnja	Općina Škabrnja Republika Hrvatska
Dio 1068/17, 1068/18	Škabrnja	Pomoćno nogometno igralište Vlačine	Škabrnja	Republika Hrvatska

Slika 1. Nogometno igralište Vlačine u Škabrnji



Izvor: Strategija razvoja zelene urbane obnove Općine Škabrnja

Tablica 6. Podaci o vrijednosti nogometnog igrališta u vlasništvu Općine Škabrnja

Podaci o vrijednosti nogometnog igrališta		
Vlasništvo	Naziv	Vrijednost nogometnog igrališta
Općina Škabrnja Republika Hrvatska	Nogometno igralište Vlačine	88.500,00
Republika Hrvatska	Pomoćno nogometno igralište Vlačine	

Lokalne jedinice, u propisanim okvirima, samostalno određuju pravila i procedure upravljanja i raspolaganja vlastitom imovinom, odnosno nogometnim stadionima i igralištima. Način, ovlasti, procedure i kriteriji za upravljanje i raspolaganje mogu se utvrditi unutarnjim aktima.

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima

Upravljanje i raspolaganje nogometnim stadionima i igralištima podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati stadione i igrališta i generirati zadovoljavanje javnih potreba u sportu, odnosno nogometu. Prema podacima lokalnih jedinica, nogometni stadioni i igrališta dani su na korištenje nogometnim klubovima, kao sportskim udrugama građana, s ciljem poticanja i promicanja nogometa te uključivanja građana, osobito djece i mladeži, u bavljenje nogometom.

U tablici broj 7. nalaze se podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnog igrališta u vlasništvu Općine Škabrnja, sredinom 2025.

Tablica 7. Podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnog igrališta u vlasništvu Općine Škabrnja, sredinom 2025.

Podaci o nogometnom klubu i broju sportaša, korisnika nogometnih igrališta u vlasništvu Općine Škabrnja, sredinom 2025.				
Naziv nogometnog igrališta	Nogometni klub	Broj sportaša		
		Seniori	Mlađe dobne kategorije	Ukupno
Nogometno igralište Vlačine	NK Škabrnja	20	100	120

Tablica 8. Ciljevi u učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu lokalnih jedinica

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje mjera
Evidencije o nogometnom igralištu	Ustrojiti Evidenciju s cjelovitim podacima o nogometnim igralištima	<ul style="list-style-type: none"> nogometna igrališta će se evidentirati u poslovnim knjigama i bit će iskazana njihova vrijednost obavljat će se godišnji popis imovine i obveza, popisom će biti obuhvaćena nogometna igrališta u vlasništvu lokalne jedinice te će se njihovo knjigovodstveno stanje uskladiti sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom ustrojiti će se Evidencija imovine koja sadrži podatke bitne za upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima uskladit će se podaci o nogometnom igralištu u analitičkim knjigovodstvenim evidencijama i Evidenciji imovine

		<ul style="list-style-type: none"> • u zemljišnim knjigama i katastru je upisano vlasništvo, odnosno posjed lokalne jedinice nad nogometnim igralištem
Normativno uređenje upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem	Jedinica lokalne samouprave će normativno urediti upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištima	<ul style="list-style-type: none"> • utvrdit će se način upravljanja i raspolaganja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištem • primjenjivat će se utvrđeni način upravljanja i korištenja te izvještavanja o upravljanju i raspolaganju nogometnim igralištem • donijet će se godišnji plan upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem u sklopu sa godišnjem planom upravljanja nekretninama i pokretninama jedinice lokalne samouprave • nogometno igralište je registrirano za domaća i međunarodna nogometna natjecanja
Upravljanje i raspolaganje nogometnim igralištem	Nogometnim igralištem upravlja se i raspoložuje pažnjom dobrog gospodara	<ul style="list-style-type: none"> • nogometno igralište koristi se za predviđenu namjenu • lokalna jedinica ostvaruje prihode od korištenja nogometnog igrališta (prodaja, zakup, najam, koncesija) • postupci prodaje i davanja u zakup, najam ili koncesiju provedeni su u skladu s propisima • rashodi ostvareni po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem izvršeni su namjenski • vodi se ažurna evidencija o ostvarenim prihodima i rashodima po osnovi upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem • analiziraju se i vrednuju učinci upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem te se poduzimaju mjere i aktivnosti s ciljem povećanja pozitivnih i smanjenja negativnih učinaka
Nadzor nad upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem	Uspostaviti učinkovit sustav unutarnjih kontrola u svrhu praćenja upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem	<ul style="list-style-type: none"> • propisat će se ovlasti i odgovornosti u vezi s upravljanjem i raspolaganjem nogometnim igralištem • uredit će se načini postupanja, odnosno donijet će se procedure u vezi s prodajom, davanjem u zakup ili najam i drugim oblicima upravljanja i raspolaganja nogometnim igralištem, od donošenja odluka do evidentiranja u poslovnim knjigama i vrednovanja ostvarenih učinaka

1.5. GODIŠNJI PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Škabrnja mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Škabrnja budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Općina Škabrnja će temeljem Odluke o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina obavijestiti javnost o nekretninama koje su namijenjene prodaji. Nekretnine će biti upisane i u Plan upravljanja nekretninama i pokretninama koji će se donositi jednom godišnje u tekućoj godini za sljedeću godinu.

Općina Škabrnja planira prodati česticu kč.br. 2871, k.o. Škabrnja za koju se planira provesti i procjena vrijednosti.

1.6. GODIŠNJI PLAN IZGRADNJE I ODRŽAVANJA INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA NA PODRUČJU OPĆINE

Upravljanje imovinom u vlasništvu Općine provodi se i kroz izgradnju i održavanje infrastrukturnih projekata koji su od ključne važnosti za svaku općinu. Dobro održavana infrastruktura pomaže u poboljšanju kvalitete života stanovnika, privlači investicije i potiče gospodarski rast.

Postoji širok spektar infrastrukturnih projekata koji se mogu izvoditi u općini, a neki od najčešćih uključuju:

- Izgradnja i održavanje cesta: Ceste su bitne za povezivanje različitih dijelova općine i olakšavanje kretanja ljudi i roba. Izgradnja i održavanje cesta uključuju radove na kolovozu, mostovima, propustima, raskrižjima i pješačkim stazama;
- Izgradnja i održavanje vodovoda i kanalizacije: Dostupnost čiste vode i odvođenje otpadnih voda su bitni za javno zdravlje i zaštitu okoliša. Projekti izgradnje i održavanja vodovoda i kanalizacije uključuju radove na vodovodnim i kanalizacijskim mrežama, crpilištima, pročistačima otpadnih voda i pumpnim stanicama;
- Energetska infrastruktura: Projekti izgradnje i održavanja javne rasvjete;
- Javni objekti: Javni objekti, kao što su škole, bolnice i domovi za starije, su bitni za pružanje osnovnih usluga stanovnicima. Projekti izgradnje i održavanja javnih objekata uključuju radove na zgradama, instalacijama i opremi;
- Parkovi i zelene površine: Parkovi i zelene površine su bitni za rekreaciju, opuštanje i zaštitu okoliša. Projekti izgradnje i održavanja parkova i zelenih površina uključuju radove na sađenju drveća, uređenju travnjaka, izgradnji staza i dr.

Financiranje infrastrukturnih projekata:

- Proračun Jedinice lokalne samouprave,
- Državni proračun,
- Europski fondovi,
- Privatna ulaganja,
- Naknade i doprinosi.

Važno je da se sredstva za financiranje infrastrukturnih projekata koriste efikasno i transparentno.

Tablica 9. Planirani infrastrukturni projekti u 2026. godini

Projekti Općine Škabrnja u 2026. godini
Završetak Zgrade općine s Memorijalnim centrom
Izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta i pješačkih staza
Izgradnja infrastrukture u građevinskoj zoni Vlačine
Izgradnja parkinga na mjesnom groblju Sv.Luka
Izgradnja rotora u centru sela
Izgradnja nogostupa s drvoredom prema Vlačinama
Sadnja stabala na putu prema Ražovljevoj glavici
Spomen dom na Ražovljevoj glavici
<i>Izgradnja Sportsko rekreacijskog centra Vlačine</i>
Građevinski projekt rekonstrukcije pomoćnog nogometnog igrališta

1.7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine.

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja:

1. Procjena potencijala nekretnina Općine Škabrnja mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Ukoliko dođe do potrebe za prodajom ili kupnjom nekretnina procjenu će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKOPRAVNIH ODNOSA

Na temelju članka 61. Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23), nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su na dan 1. siječnja 2017. koristile škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, uređena parkirališta, dječja igrališta, sportske građevine sukladno posebnom propisu kojim se uređuje sport, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube na temelju ovoga Zakona upisat će se u vlasništvo jedinca lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla na temelju posebnog propisa.

Sukladno podnesenim zahtjevima jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave odnosno ustanove Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na nekretninama-

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave odnosno ustanove provest će sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na zatraženim nekretninama u zemljišne knjige.

Zakonom o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine« broj 80/11, 144/21) uređuje se rješavanje imovinskopravnih odnosa i oslobođenje od plaćanja naknada za stjecanje prava vlasništva, prava služnosti i prava građenja, na zemljištu kojega je vlasnik ili kojim upravlja pravna osoba u vlasništvu Republike Hrvatske ili pravna osoba čiji je osnivač Republika Hrvatska te na zemljištu kojega je vlasnik pravna osoba u vlasništvu ili čiji je osnivač, odnosno čiji su osnivači jedinice lokalne, odnosno jedinice područne (regionalne) samouprave. Ovaj se Zakon primjenjuje na međusobne imovinskopravne odnose i pitanje

naknada za stjecanje prava vlasništva, prava služnosti i prava građenja kada se ta prava stječu radi izgradnje infrastrukturnih građevina.

Općina Škabrnja tijekom 2026. godine ima u planu rješavati imovinskopravne odnose za komunalnu infrastrukturu – nerazvrstane ceste.

1.8. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju nekretninama i pokretninama. Stoga je jedan od prioritarnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranja Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Škabrnja raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) prema kojem su JLS obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostava podataka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom.

Općina Škabrnja 21. ožujka 2024. godine postupila je prema navedenom Zakonu i dostavila podatke u Središnji registar državne imovine.

1.9. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22) Općina Škabrnja na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u Službenom glasniku Općine Škabrnja,
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja s javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Škabrnja zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine Škabrnja te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja.

1.10. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA

Prema Zakonu o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske («Narodne novine», broj 155/23), kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, neizgrađenim građevinskim zemljištem, građevinama i zemljištem nužnim za redovitu uporabu te građevine, stanovima i poslovnim prostorima može se raspolagati i bez naknade u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanova čiji je osnivač Republike Hrvatska i/ili jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

O zahtjevima za raspolaganje nekretninama u korist jedinica lokalne samouprave i pravnih osoba u njihovu vlasništvu odlučuje županija nadležna prema mjestu gdje se nekretnina nalazi, odnosno ministar te Vlada Republike Hrvatske, sukladno odredbama članka 13. stavaka 5. i 6. ovoga Zakona.

U izvršavanju povjerenih poslova upravljanja nekretninama župani odnosno gradonačelnici ovlašteni su donijeti odluku o pokretanju postupka raspolaganja i odluku o raspolaganju nekretninom čija je procijenjena vrijednost ili je ukupni iznos procijenjene naknade niži ili jednak iznosu od 130.000,00 eura, a ako procijenjena vrijednost ili ukupni iznos procijenjene naknade iznosi više od 130.000,00 eura, a do iznosa od 1.000.000,00 eura, odluku o pokretanju postupka raspolaganja i odluku o raspolaganju nekretninom donosi županijska skupština odnosno gradsko vijeće, osim ako ovim Zakonom nije propisano drukčije.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Raspolaganje u korist jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave provodi se posebno u svrhu:

- ostvarenja projekata izgradnje poduzetničke infrastrukture odnosno poduzetničkih zona i poduzetničkih potpornih institucija u skladu sa zakonom kojim se uređuje unaprjeđenje poduzetničke infrastrukture,
- provođenja projekata i planova zaštite prirode, očuvanja i/ili obnove bioraznolikosti odnosno projekata poučavanja o zaštiti prirode, istraživanja i posjećivanja zaštićenih područja prirode,
- ostvarenja projekata ulaganja u skladu s posebnim zakonom,
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog, socijalnog ili kulturnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, građevina socijalne skrbi, groblja, parkirališta, sportskih građevina, građevina za smještaj i zaštitu životinja, muzeja, memorijalnih centara i drugih sličnih građevina kojima se povećava kvaliteta života građana na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- ostvarenja projekata izgradnje poslovne i druge infrastrukture od osobitog značaja za gospodarski razvoj,
- provođenja programa stambenog zbrinjavanja i društveno poticane stanogradnje,
- provođenja programa integracije osoba s invaliditetom u društvo,
- provođenja programa demografske obnove,

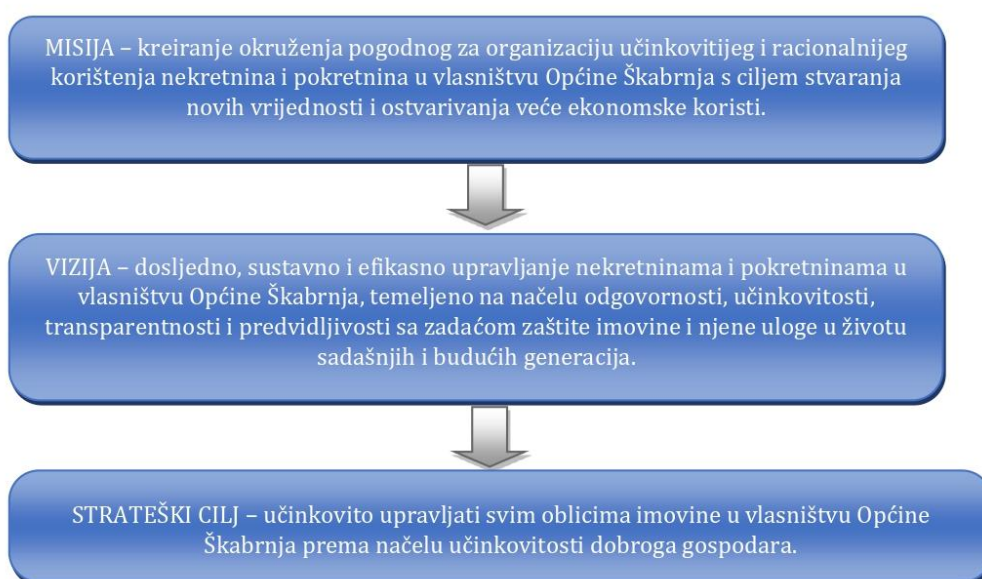
- provođenja planova gospodarenja otpadom,
- provođenja operativnih programa Vlade Republike Hrvatske za nacionalne manjine.

Općine Škabrnja u 2026. godini ne planira zatražiti darovanje nekretnina.

2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE

Strateško usmjerenje Općine Škabrnja sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u ¹Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od 2016. do 2055. godine.

Misija je osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.



Vizija je vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji upućuje na kritični prijelaz iz trenutnog stanja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

¹ Prema članku 64. stavka 1. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje 2026. do 2035. primjenjivat će se u odnosu na upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja do donošenja nove Strategije sukladno odredbama Zakona o upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23).

3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17, 151/22) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Škabrnja za razdoblje 2026.-2035. postavljen je strateški cilj upravljanja svim oblicima imovine.

STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.

Iz strateškog cilja upravljanja svim oblicima imovine izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Posebni ciljevi, kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti² predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

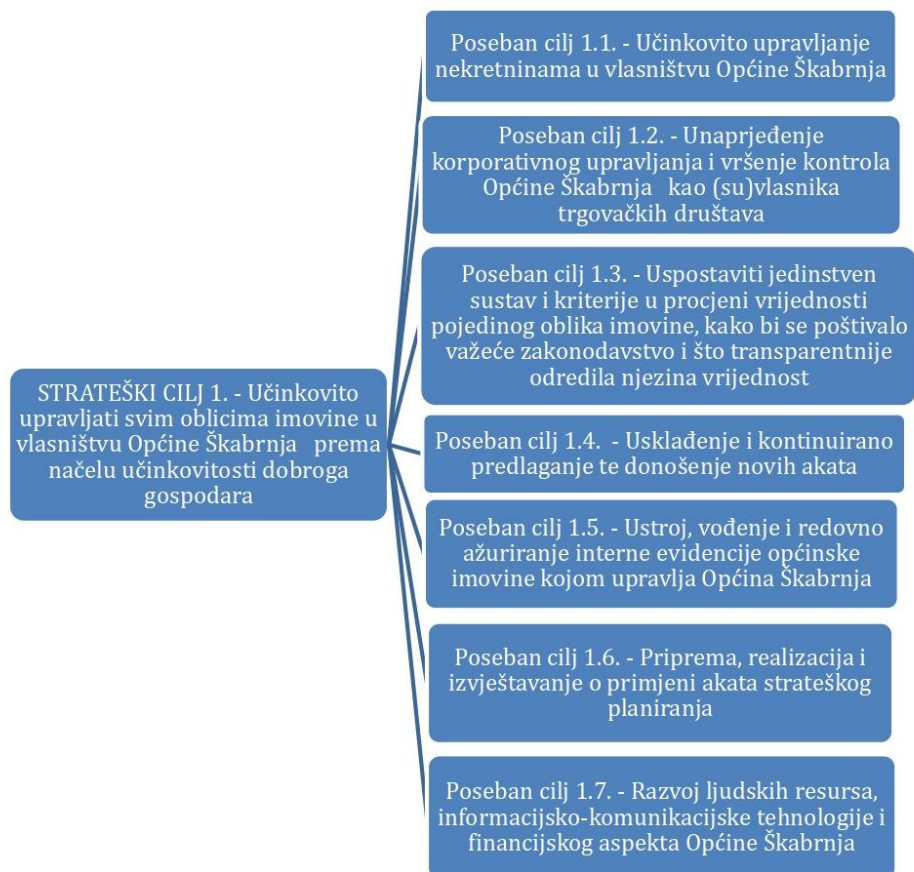
Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda³ za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja nekretninama i pokretninama uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata⁴ za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja nekretninama i pokretninama kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

² Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17, 151/22) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

³ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17, 151/22) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

⁴ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17, 151/22) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

Slika 2. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja nekretninama Općine Škabrnja



4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od 2026. do 2035. godine, u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje, u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama.

➤ **POSEBAN CILJ 1.1. „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA“ PROVODIT ĆE SE PUTEK SLJEDEĆIH MJERA:**

- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Škabrnja“ kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina Škabrnja mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Škabrnja najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojarni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama su:

- upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora i stanova te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaze jedinica lokalne (regionalne) samouprave,
- upravljanje nefinancijskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.

➤ **POSEBAN CILJ 1.2. „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE ŠKABRNJA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“ PROVODIT ĆE SE PUTEK SLJEDEĆIH MJERA:**

- Prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja.
- Objaviti skraćene planove trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja

U definiranju posebnog cilja 1.2. polazi se od važnosti doprinosa povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine što će u konačnici voditi jačanju gospodarske konkurentnosti Općine Škabrnja te ostvarivanju infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Općinu Škabrnja.

➤ POSEBAN CILJ 1.3. „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“ PROVODIT ĆE SE PUTE M SLJEDEĆE MJERE:

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Škabrnja namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

➤ POSEBAN CILJ 1.4. „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“ PROVODIT ĆE SE PUTE M SLJEDEĆE MJERE:

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja nekretninama i pokretninama.

U definiranju posebnog cilja „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja nekretninama i pokretninama. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja nekretninama i pokretninama je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

➤ POSEBAN CILJ 1.5. „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA ŠKABRNJA“ PROVODIT ĆE SE PUTE M SLJEDEĆIH MJERA:

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Škabrnja,

- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Škabrnja“ interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja nekretninama i pokretninama kojima upravlja Općina Škabrnja, Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Škabrnja raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

Dostava podataka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Škabrnja dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

➤ **POSEBAN CILJ 1.6. „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanja općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama,
- usvajanje Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama i pokretninama,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja nekretninama i pokretninama.

➤ POSEBAN CILJ 1.7. „RAZVOJ Ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Škabrnja“
PROVODIT ĆE SE PUTE M SLJEDEĆIH MJERA:

- strateško upravljanje ljudskim resursima,
- poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
- poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Škabrnja“ važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje 2026. do 2035. godine.

Tablica 10. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA SVIM OBLICIMA IMOVINE	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE NEKRETNINAMA I POKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Škabrnja“	Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Škabrnja kao (su)vlasnika trgovačkih društava“	Prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava
	Objaviti skraćene planove trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja
Poseban cilj 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“	Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine
Poseban cilj 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja nekretninama i pokretninama
Poseban cilj 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Škabrnja“	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Škabrnja
	Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine
Poseban cilj 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“	Unaprjeđenje upravljanja nekretninama i pokretninama putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Škabrnja“	Strateško upravljanje ljudskim resursima
	Poboljšanje informatizacije i digitalizacije
	Poboljšanje financijskog upravljanja

5. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA“

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Škabrnja“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2026. POSLOVNI PROSTORI								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI I INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazna (1) Ciljana (0)		Općina Škabrnja tijekom 2026.godine na planira davati u zakup poslovne prostore
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Škabrnja putem prodaje	Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18, 123/24) Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih zemljišta namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazna (19) Ciljana (2)		Tijekom 2026. godine Općina ima u planu prodaju građevinskog

⁵ Polazna vrijednost mjerne jedinice u narednim tablicama odnosi se na razdoblje od 1. siječnja 2024. do 31. prosinca 2024., dok se ciljana vrijednost odnosi na razdoblje od 1. siječnja 2026. do 31. prosinca 2026.

	izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21) Statut Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“, broj 02/21)		ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

6. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRIJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE ŠKABRNJA KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. „Unaprijeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Škabrnja kao (su)vlasnika trgovačkih društava“
Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvještaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazna (3) Ciljana (3)		
Objaviti skraćene planove trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja		2. Definiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim tijelima trgovačkih društava	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Polazna Prihodi 25.259.054,35 € Ciljana (ciljani podatak nije poznat)		Prihodi od dobiti trgovačkih društava odnose se na sva društva zajedno za 2024. godinu.

31

		1. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Općinu Škabrnja	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (3) Ciljana (3)		
--	--	--	---	---------------------------	------	----------------------------	--	--

32

7. POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“

PRILOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“
Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST I MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja nekretnina i pokretnina u vlasništvu Općine	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15)	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)	Ugovor s ovlaštenim procjeniteljem	Općina Škabrnja ima sklopljene ugovore sa sudskim vještakom. Procjena nekretnina vrši se neposredno prije planirane prodaje i tada se traži ponuda i izdaje narudžbenica.

33

	Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 68/20, 12/24) Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15) Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzorčesticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)		Općina tijekom 2026. ima u planu procjenu jedne nekretnine
--	---	---	--	-------------------------------	------	--------------------------------	--	--

34

			može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzorčesticu.					
		3. Izrada procjemenog elaborata	Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjemeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)	Procjemeni elaborat	Procjemeni elaborat

35

			ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjemeni elaborat.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

36

8. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“

PRIOLOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNO I INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja nekretnina i pokretnina	<p>Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23)</p> <p>Zakon o instrumentima politike boljih propisa (»Narodne novine« broj 155/23)</p> <p>Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22)</p>	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja nekretnina i pokretnina i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacrtu akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Izmjene postojećih akata	Broj	Polazna (3) Ciljana (0)	Akti i Odluke	<p>Odluka o donošenju Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja za 2027. godinu</p> <p>Odluka o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Škabrnja za 2025. godinu</p>
		2. Participacija u postupcima izrade prijedloga novih akata ili izmjene i dopune postojećih	Usklađenje propisa sa odredbama kojima se uređuje upravljanje općinskom imovinom	Prijedlog novih akata	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)		
		3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Škabrnja	Savjetovanje s javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)		
			Usvajanje dokumenata	Broj usvojenih akata	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)		

9. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA ŠKABRNJA“

PRILOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Škabrnja“
Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNO I INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJ I REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Mala Subotica	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 3/20) Pravilnik o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja središnjim registrom državne imovine	Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Škabrnja	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno kupnji i prodaji nekretnina) Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (3) Ciljana (0) Pojavni oblici pokretnina Polazna (2) Ciljana (0)		

38

Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine	(»Narodne novine«, broj 37/24)	1. Slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)	Općina Škabrnja unijela je podatke o imovini u Središnji registar državne imovine
---	--------------------------------	---	---	-----------------	------	----------------------------	---

39

10. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.								
MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja nekretninama i pokretninama putem akata strateškog planiranja	Zakon o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 155/23) Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)	1.Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama za 2027. 2.Priprema, izrada i usvajanje Izvješća o provedbi Plana za 2025.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama za 2027. Izrada prijedloga Izvješća o provedbi Plana za 2025. Provedba Savjetovanja sa zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja nekretninama i pokretninama za 2027. Usvajanje dokumenta	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja nekretninama i pokretninama za 2027. Izrada prijedloga Izvješća o provedbi Plana za 2025.	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom
	Zakon o proračunu (»Narodne novine« 144/21)	1.Priprema, izrada i usvajanje Izmjena i dopuna	Izrada prijedloga Izmjena i dopuna Provedbenog programa	Prijedlog Izmjena i dopuna	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)		Izrada kratkoročnih akata

40

	Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine« 123/17, 151/22) Uredba o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine« 37/23)	Provedbenog programa 2.Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa	Izrada prijedloga Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Usvajanje dokumenata	Provedbenog programa Prijedlog Godišnjeg izvješća o provedbi Provedbenog programa Prijedlog provedbenog programa				strateškog planiranja
--	---	---	--	--	--	--	--	-----------------------

41

11. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINANCIJSKOG ASPEKTA OPĆINE ŠKABRNJA“

PRILOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Škabrnja“
Razdoblje: siječanj – prosinac 2026.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne Novine«, broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19, 17/25)	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Općina Škabrnja tijekom 2026. godine planira pohađanje seminara te webinarima kako bi se službenici dodatno educirali i pratili sve zakonske propise i promjene potrebne za kvalitetno i učinkovito obavljanje svojih radnih zadataka	
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2026. godinu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazna (0) Ciljana (0)		
				Utvrdivanje liste kandidata, testiranje, intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu	Broj novozaposlenih	Broj	Polazna (1) Ciljana (1)	Tijekom 2026. godine Općina Škabrnja planira objaviti natječaj za prijam u službu ako se za tim ukaže potreba.
		1. Traženje ponude od	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazna (1)	Općina Škabrnja tijekom 2026. godine planira	

42

Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		postojećeg dobavljača				Ciljana (1)	poboljšanje informatizacije i sustava. Općina je osigurala sredstva prijavom na natječaj Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za realizaciju projekta - Razvoj pametnih i održivih rješenja
		2. Prihvatanje ponude i uspostava plana izvođenja	Razmatranje i prihvaćanje ponude	Odluka o prihvaćanju ponude	Broj akata	Polazna (1) Ciljana (1)	
		3. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazna (0) Ciljana (2)	
Poboljšanje financijskog upravljanja	Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (»Narodne novine« 78/15, 102/19)	4. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	Broj	Polazno (80%) Ciljano (100%)	/

43