ПРИЈЕДЛОГ



**ГРАД ГРАДИШКА**

*СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА И РАСПОЛАГАЊА*

*ИМОВИНОМУ ВЛАСНИШТВУ ГРАДА ГРАДИШКА*

*за раздобље 2024. – 2030. године*

**ИЗВЈЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА УПРАВЉАЊА ИМОВИНОМ**

**У ВЛАСНИШТВУ ГРАДА ГРАДИШКА**

**за 2024. годину**

Градишка, фебруар 2025. године

САДРЖАЈ

[**1. Увод**2](#_Toc143073048)

[**2. Критерији одабира активности за годишње планове**2](#_Toc143073049)

[**3. Одабир мјера и активности за реализацију у 2024. години**4](#_Toc143073050)

[**4. Потребни ресурси за реализацију Годишњег плана за 2024. годину**4](#_Toc143073051)

[**5. План циљева, мјера и активности за 2024. годину**5](#_Toc143073052)

# **1. Увод**

Стратегија управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка за раздобље 2024. – 2030. године, усвојена на сједници Скупштине града Градишка дана 27.02.2024. године и обвезујући документ у функцији ефикасног и транспа-рентног управљања имовином у власништву Града Градишка.

Три кључна и међусобно повезана документа управљања некретнинама у власни-штву Града Градишка су:

* Стратегија управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка
* Годишњи план управљања имовином у власништву Града Градишка и
* Годишњи извјештај о провођењу Годишњег плана управљања имовином у власништву Града Градишка.

На основу Стратегије управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка за раздобље 2024. – 2030. године, Скупштина Града усвојила је Годишњи план управљања имовином у власништву Града Градишка за 2024. годину. Стратегија одређује средњорочне циљеве и смјернице за управљање и располагање имовином у власништву Града Градишка за раздобље од седам година.

Стратегијом се жели осигурати економски ефикасно, цјеловито и транспарентно управљање имовином Града Градишка, уз очување и проналажење оптималних рјешења за Град при управљању и располагању имовином.

Годишњим планом одређују се краткорочни циљеви и смјернице управљања и располагања некретнинама и мјере у сврху провођења Стратегије, као и прописује начин извјештавања о управљању и располагању некретнинама, односно остварења Стратегије и Годишњег плана управљања.

На основу Годишњег плана, Градоначелник ће поднијети Скупштини града годишњи извјештај о провођењу годишњег плана најкасније до 30. септембра текуће године за претходну годину, као један од облика извјештавања о имовини.

Значење појма управљање имовином дефинисано је у самом документу Стратегије и вриједи и за све појединачне годишње планове.

# **2. Критерији одабира активности за годишње планове**

Одабир активности које ће се подузимати у оквиру годишњег плана овисан је о :

* приоритетима за предузимање мјера и активности у појединим подручјима стратешких циљева
* логичном слиједу предузимања мјера и активности
* могућностима градских организационих јединица (расположивост ресурса) за предузимање мјера и активности
* законским обвезама Града Градишка
* избору начелника одјељења појединих организационих јединица и њиховог погледа на приоритете реализације појединих активности
* захтјевима Скупштине града Градишка.

За дефинисање годишњег плана, као и имплементацију цјелокупне Стратегије управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка, потребно је користити основну подјелу стратешких циљева и приоритета која је наведена у слиједећој табели:

**Стратешки циљеви** – везани за управљање имовином у власништву Града Градишка

1.

Цјеловито и свеобухватно евидентирање градске нефинансијске имовине

2.

Успостава менаџерског приступа у управљању имовином и успостава јединственог мјеста евидентирања градске имовине

3.

Уређење нормативног оквира и власничкоправних односа

**Приоритети** – који се надовезују на стратешке циљеве везано за управљање имовином у власништву Града Градишка

3.1.   
Израда годишњих планова с циљем рјешавања имовинскоправних односа (уређивања власништва) на некретнинама Града Градишке у земљишним књигама

1.1.   
Успостава организационих предуслова за цјеловито и свеобухватно евидентирање градске имовине

2.1.  
Унапређење и повезивање процеса рада и информацијских система у односу на градску имовину

3.2.   
Унапрјеђење нормативног оквира којим се уређује подручје управљања имовином у власништву Града Градишке

1.2.  
Класификовање појавних облика имовине у службеним евиденцијама

2.2.   
Повећање финансијских учинака и рационализација трошкова у односу на градску имовину

3.3.   
Успостава базе података и унапрјеђење вођења судских и управних поступака у подручју сређивања имовинскоправних односа

1.3.  
Примјена концепта функционалне класификације некретнина свих јединица градске имовине (ПРЛС)

2.3.   
Успостава редовних имовинских координација и едукацијских активности између одјељења надлежних за управљање некретнинама

3.4.

Унапрјеђење поступања с градском имовином коју користе јавне установе којима је оснивач Град Градишка

# **3. Одабир мјера и активности за реализацију у 2024. години**

Код одабира стратешких циљева, посебних циљева и мјера за 2024. годину, кључне смјернице су:

* почетак имплементације Стратегије управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка с реално могућим остварењем циљева у 2024. години
* наставак започетих процеса квалитетнијег и свеобухватнијег евидентирања градске имовине, посебно комуналне инфраструктуре.

Стратегијом управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка утврђена су три стратешка циља, десет приоритета и 35 мјера.

За 2024. годину дефинисано је 19 активности извучених из осам мјера, како је даље детаљно описано у овом Годишњем плану.

У Годишњем плану управљања имовином у власништву Града Градишка за 2024. годину одабране су мјере и активности провођењем којих ће се осигурати претпоставке за имплементацију посебних циљева који се везују на стратешке циљеве везане уз управљање имовином у власништву Града Градишка.

Будући да Стратегија управљања и располагања имовином у власништву Града Градишка за раздобље од 2024. до 2030. године није обухватила све редовне послове које Град Градишка обавља везано уз управљање имовином, исти нису ни обухваћени у потпуности овим Годишњим планом управљања имовином у власништву Града Градишка за 2024. годину. Редовни послови управљања имовином Града Градишка (нпр. припрема документације за провођење укњижавања, издавање табуларних исправа, одржавање некретнина и слично) обављали су се у континуитету у складу са законским и подзаконским прописима, као и општим актима Града Градишка, ради реализације пројеката од интереса за Град, у складу са осигураним средствима у Буџету Града Градишка за 2024. годину.

Приликом израде Годишњег плана управљања имовином у власништву Града Градишка за 2024. годину кориштена је ревизијска методологија тако да се попис активности предвиђених за 2024. годину иреализација доноси у табеларном приказу.

# **4. Финансијска средства за реализацију Годишњег плана за 2024. годину**

За реализацију Годишњег плана управљања имовином у власништву Града Градишка за 2024. годину није било потребно осигурати додатна средства у Буџету Града Градишка за 2024. годину, али је био неопходан додатани ангажман службеника уз прерасподјелу послова код непосредног планирања и извршења активности.

# **5. Остварени циљеви, мјере и активности за 2024. годину**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приоритет | Мјера | Активност | Надлежност | Рок | Реализација |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стратешки циљ 1. –Цјеловито и свеобухватно евидентирање градске нефинанцијске имовине** | | | | | | | | |
| 1.1.  Успостава организацијских предуслова за цјеловито и свеобухватно евидентирање градске имовине | 1.1.1.  успостава радне координације и дефинисање постојећих надлежности у подручју управљања некретнинама |  | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Кроз Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста градске управе Града Градишка описани су послови везано за управљање имовином | |  |
| 1.1.1.2.  дефинисање задатака чланова радне координације |  |
| 1.2.  Класификација појавних облика имовине у службеним евиденцијама | 1.2.1.  Усвајање и имплементација појмова утврђених у овој Стратегији за сва подручја рада и појмове у оквиру којих се проводи располагање и евидентирање градске имовине, а у вези којих постоје сумње о значењу, ако су стручни или двосмислени, односно ако се користе у ужем или ширем смислу од уобичајеног | 1.2.1.1.  едукација начелника организационих јединица о нужности успоставе механизама сарадње у смислу управљања имовином, односно евидентирања пословних догађаја у вези исте имовине | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Кроз индивидуалне састанке са начелницима одјељења и на састанцима колегија начелника градске управе указује се на значај успоставе система управљања имовином | |  |
| 1.2.1.2.  успостава механизама трајне сарадње с управним органима надлежним за послове финанција и буџета | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Сарадња је успостављена са Одјељењем за финансије и Јединицом за интерну ревизију кроз досзављање извјештаја и пристиглих обавеза аз аплаћање  . | |  |
| 1.3.  Примјена концепта функционалне класификације некретнина свих јединица градске имовине (ПРЛС) | 1.3.1.  Успостава ПРЛС модела класификације градске имовине | 1.3.1.1.  доношење одлуке о оснивању радне координације | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Кроз Правилник у унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у градској управи града Градишка)Сл. Гласник града Градишка број 1/23, 3/23, 7/23, 11/23, 1/24, 5/24, 9/24 и 15/24) | |  |
| 1.3.1.2.  дефинисање пројектног задатка | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Задатак дефинисан кроз Правилник о начину вођења евиденције у регистру некретнина | |  |
| 1.3.2.  Прилагођавање класификације појавних облика некретнина у службеним евиденцијама градске имовине | 1.3.2.1.  анализа уписаних података о класификацији појавних облика некретнина у регистру некретнина | Служба Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Анализа се врши периодично у складу са оцјеном вође радног тима | |  |
| 1.3.2.2.  доношење одлуке о класификацији имовине на А, Б и Ц | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Приликом уноса у регистар имовине врши се каласификација имовине на А.Б и Ц. | |  |
| 1.3.2.3.  Имовину која је класифицирана другачије, класификовати под А, Б или Ц | Служба  Градоначелника | 31.12.2024.год. | | Класификација се врши у Регистру некретнина | |  |
| **Стратешки циљ 2. – Успостава менаџерског приступа у управљању имовином и успостава јединственог мјеста евидентирања градске имовине** | | | | | | | |  |
| 2.2.  Повећање финансијских учинака и рационализација трошкова у односу на градску имовину | 2.2.1.  анализа могућности повећања прихода по портфељима имовине (станова, пословних површина и земљишта) | 2.2.1.1.  анализа годишњих прихода од имовине | Одјељење за  финансије | 30.06.2024.год. | | Редовном анализом примитака од имовине утврђено је да су приходи од закупа износили 334.551,78 КМ а од продаје 250.871,30 КМ . | |  |
| 2.2.1.2.  припрема и презентација приједлога за побољшање резултата | Одјељење за  финансије | 30.06.2024.год. | | Анализом је утврђено да је неопходна ревизија уговора о закупу и корекција цијена у складу са тржиштем | |  |
| 2.2.1.3.  припрема и презентација приједлога за ефикаснији модел наплате | Одјељење за  финансије | 30.06.2024.год. | | Уводи се систем дигитализације фактурисања и увођење система подсјећања за доспјеле обавезе. Редовно се прати евентуална застара | |  |
| 2.2.2. Анализа могућности смањења расхода по портфељима имовине (станова, пословних површина и земљишта) | 2.2.2.1.  припрема плана анализе трошкова (режије, осигурање, утрошак енергената, трошкови заштите објеката, одржавање) | Одјељење за  финансије | 30.06.2024.год. | | Анализом је утврђено да се највећи трошкови стварају на енергетско одржавање. | |  |
| 2.2.2.2.  анализа прве групе одабраних узорака (режијски трошкови) | Одјељење за  финансије | 30.06.2024.год. | | Анализом је утврђено на могућност уђтеде кроз оптимизацију потрошње | |  |
| 2.2.5. Израда годишњих планова продаје некретнина које за Град Градишку не представљају никакав развојни потенцијал | 2.2.5.1.  анализа стеченог пољопривредног земљишта | Служба градоначелника | 30.06.2024.год. | | Сачињен табеларни преглед уговора о додјели пољ. земљишта у закуп | |  |
| 2.2.5.2.  анализа осталих некретнина које за Град не представљају никакав развојни потенцијал | Слуђба градоначелника | 30.06.2024.год. | | Анализа достављена Начелнику службе градоначелника | |  |
| **Стратешки циљ 3. – Уређење нормативног оквира и власничкоправних односа** | | | | | | | |  |
| 3.4.  Унапрјеђење поступања с градском имовином коју користе јавне установе којима је оснивач Град Градишка | 3.4.3.  израда пописа имовине којом управља Град, односно која је дана Граду на кориштење, а која није у власништву Града |  |  |  | | |  |  |
| 1.4.3.2.  обвеза буџетских корисника најмање једном годишње, а најкасније до 31. 3. текуће године за претходну, извијестити Град о стању имовине коју користе а која је у власништву Града | Јавне установе | 31.12.2024. | Обавеза извјештавања о имовини које користе јавна предузећа и установе прате се кроз годишње извјештаје и информације које усваја Скупштина Града | | | |

Извјештај се доноси на основу Годишњег плана управљања имовином за период 2024.-2030. године и на основу Годишњег плана управљања имовином за 2024. годину .

ОБРАЂИВАЧ: ПРЕДЛАГАЧ:

Служба градоначелника Градоначелник

В.д. НАЧЕЛНИКА СЛУЖБЕ Зоран Аџић

Драгутин Ковачевић