

## Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА			
Организациона јединица:	Секретаријат за имовинско-правне послове	Шифра процеса:	ИПП4
Шифра организационе јединице:	IV-06	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III
---	---

Назив пословног процеса
Процес располагања имовином путем преноса права коришћења и давања на коришћење

Циљ пословног процеса
Пренос права коришћења на непокретностима у јавној својини Града и давање на коришћење.

Основни ризици
Некоришћење непокретности ради обављања надлежности.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Достава података.  Активности: Контрола, Упис јавне својине, Израда предлога акта, Одлука, Израда нацрта уговора, Контрола, Упис јавне својине, Израда предлога акта, Одлука, Захтев за упис права коришћења.  Резултат: Сачињавање захтева за упис права коришћења, Уговор.

Везе са другим пословним процесима/процедурама

Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени потребни за спровођење активности процеса, програмска и информатичка подршка, информатичка опрема, радни простор.

Шифре и називи процедура
ИПП4.1 Процедура давања на коришћење непокретности ИПП4.2 Процедура преноса права коришћења на непокретностима у јавној својини Града Суботица

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Petar Balažević	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	15.05.2023.	01.11.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура давања на коришћење непокретности			
Организациона јединица:	Секретаријат за имовинско-правне послове	Шифра процеса:	ИПП4.1
Шифра организационе јединице:	IV-06	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III
---	---

Назив пословног процеса
Процес располагања имовином путем преноса права коришћења и давања на коришћење

Циљ пословног процеса
Пренос права коришћења на непокретностима у јавној својини Града и давање на коришћење.

Подручје примене
Секретаријат за имовинско-правне послове.

Остала документација
Лист непокретности, Копија плана, Одлука о давању на коришћење, Уговор о давању на коришћење.

Одговорност и овлашћење
<b>6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III</b> је одговоран за доставу података, израду предлога акта. <b>6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове</b> је одговоран за контролу. <b>Градско веће</b> је одговорно за доношење одлуке.

Закони и прописи
Закон о јавној својини, Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у својини Града.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока
Јавно предузеће, друштво капитала чији је оснивач Републике Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и њихова зависна друштва, која обављају делатност од општег интереса, користе непокретности које им нису уложене у капитал, а на основу посебног закона, оснивачког акта или уговора закљученог са оснивачем. Друштво капитала чији је оснивач Републике Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, које не обавља делатност од општег интереса може по основу уговора закљученог са оснивачем, уз накнаду или без накнаде, користити непокретности које му нису уложене у капитал, а које су неопходне за обављање делатности ради које је основано.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Petar Balažević	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	15.05.2023.	01.11.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
<pre> graph TD     Start([ПОЧЕТАК]) --&gt; A[Достава података]     A --&gt; B[/Контрола/]     B --&gt; C[Упис јавне својине]     C --&gt; D[Израда предлога акта]     D --&gt; E[/Одлука/]     E --&gt; F[Израда нацрта уговора]     F --&gt; G[/Уговор/]     G --&gt; End([КРАЈ])         </pre>		6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III врши доставу података у јавним књигама (лист непокретности, копија плана, достављени подаци од јавних предузећа и других корисника у складу са законом којима је оснивач Град Суботица) и покреће поступак.	6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III		Лист непокретности, Копија плана
	Лист непокретности, Копија плана	Контрола достављене документације.	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове		
		Упис јавне својине Града на предметним непокретностима.	Градски правобранилац		
		Сачињава се предлог акта о давању на коришћење предметне непокретности.	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове, 6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III		Предлог акта
	Предлог акта	Одлуку о давању на коришћење предметне непокретности доноси Градско веће Града Суботице.	Градско веће Града Суботице		Одлука о давању на коришћење
		Израда нацрта уговора о давању на коришћење непокретности.	6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III		Нацрт уговора
	Одлука о давању на коришћење	На основу одлуке Градског Већа закључује се уговор о давању на коришћење непокретности.	Градоначелник		Уговор о давању на коришћење непокретности

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура преноса права коришћења на непокретностима у јавној својини Града Суботица			
Организациона јединица:	Секретаријат за имовинско-правне послове	Шифра процеса:	ИПП4.2
Шифра организационе јединице:	IV-06	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III
---	---

Назив пословног процеса
Процес располагања имовином путем преноса права коришћења и давања на коришћење

Циљ пословног процеса
Пренос права коришћења на непокретностима у јавној својини Града и давање на коришћење.

Подручје примене
Секретаријат за имовинско-правне послове.

Остала документација
Лист непокретности, Копија плана, Одлука о преносу права коришћења, Решење РГЗ о упису права коришћења.

Одговорност и овлашћење
<p><b>6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III</b> обавља следеће послове и задатке: Управно-правни послови вођења првостепеног управног поступка и израда управних аката у поступку експропријације, односно административног преноса непокретности, претварања права коришћења у право својине на грађевинском земљишту уз накнаду, припрема извештаја и информација које се односе на ове поступке и рад на стварању и ажурирању базе података, израда осталих извештаја и уверења у складу са законом. Правни послови везани за отуђење и прибављање непокретности, припрема извештаја и информација које се односе на ове поступке и рад на стварању и ажурирању базе података. Правни послови везани за пренос права коришћења и давања на коришћење непокретности, припрема извештаја и информација које се односе на ове поступке и рад на стварању и ажурирању базе података. Сачињење нацрта сагласности.</p> <p><b>6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове</b> је одговоран за контролу, захтев за упис права коришћења РГЗ.</p> <p><b>Градски правобранилац</b> је одговоран за упис јавне својине.</p> <p><b>Градско веће</b> је одговорно за доношење одлуке.</p>

Закони и прописи
Закон о јавној својини, Одлука о прибављању, располагању и управљању стварима у својини Града.

**Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока**

Носиоци права јавне својине су Република Србија, аутономна покрајина и општина, односно град (у даљем тексту: јединица локалне самоуправе). Градска општина има право коришћења на стварима у својини града у чијем је саставу. На стварима које прибави градска општина, право својине стиче град у чијем је саставу градска општина, а градска општина има право коришћења. Статутом града може се предвидети да градска општина има право јавне својине на покретним и на непокретним стварима неопходним за рад органа и организација градске општине. Месне заједнице и други облици месне самоуправе имају право коришћења на стварима у јавној својини јединице локалне самоуправе, у складу са законом и прописом, односно другим актом јединице локалне самоуправе. Установе и јавне агенције и друге организације (укључујући и Народну банку Србије) чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, које немају статус државног органа и организације, органа аутономне покрајине, односно органа јединице локалне самоуправе или јавног предузећа, односно друштва капитала, имају право коришћења на непокретним и покретним стварима у јавној својини које су им пренете на коришћење.

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Petar Balažević	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	15.05.2023.	01.11.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
		6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III врши доставу података у јавним књигама (лист непокретности, копија плана, достављени подаци од установа и других корисника у складу са законом којима је оснивач Град Суботица) и покреће поступак.	6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III		Лист непокретности, Копија плана
	Лист непокретности, Копија плана	Контрола достављене документације.	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове		
		Спроводи се поступак уписа јавне својине Града на предметним непокретностима.	Градски правобранилац		
		Након уписа јавне својине Града Суботице, сачињава се предлог акта о преносу права коришћења предметне непокретности.	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове, 6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III		Предлог акта
	Предлог акта	Одлуку о преносу права на коришћење предметне непокретности доноси Градско веће Града Суботице.	Градско веће Града Суботице		Нацрт одлуке о преносу права на коришћење
	Захтев за упис права коришћења	На основу Одлуке Градског већа сачињава се захтев за упис права коришћења РГЗ.	6/0/0/1 - Секретар Секретаријата за имовинско-правне послове, 6/1/0/5 - Извршилац за имовинско-правне послове III		Решење РГЗ-а