

## Мапа пословних процеса

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице

### МАПА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА

Организациона јединица:	Секретаријат за инвестиције и развој	Шифра процеса:	ИНВ1
Шифра организационе јединице:	IV-11	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој
---	---

Назив пословног процеса
Процес привлачења инвеститора

Циљ пословног процеса
Циљ процеса је дефинисање и успостављање система маркетинга, информација и активности усмерене ка привлачењу инвеститора, као и формирање базе података неопходних за информисање потенцијалних инвеститора, како би исти на адекватан начин били мотивисани да донесу одлуку о реализацији инвестиције. Анализирајући постојеће и потенцијалне ресурсе Града Суботице у односу на захтеве потенцијалних инвеститора, пружити оптимално решење за инвеститора.

Основни ризици
Недовољне и неблаговремене информације које су пресудне за доношење одлуке о инвестирању; Погрешна маркетинг стратегија по основу канала комуникације и садржине информација које се пружају потенцијалним инвеститорима.

Кратак опис пословног процеса
Улаз: Контакт са потенцијалним инвеститором.  Активности: Остваривање контаката са потенцијалним инвеститорима, лично у просторијама Градске управе, на тематским сајмовима, другим манифестацијама и осталим приликама када је то могуће, као и путем других расположивих канала комуникације. Пружање информација о локацијама намењеним за инвестиције и информација о другим условима и параметрима битним за инвеститоре. Преговори за реализацију инвестиције на одређеној локацији, под одређеним условима. Подршка у току имплементације инвестиције при изради пројектно – техничке документације, при исходавању потребних дозвола и мишљења, као и приликом других административних процедура. У случају потребе, подршка након реализације инвестиције.  Резултат: Реализована инвестиција.

Везе са другим пословним процесима/процедурама
Процеси јавних набавки, Процес доношења буџета.

Ресурси за остваривање пословног процеса
Запослени потребни за спровођење активности процеса, информатичка подршка и опрема,

радни простор, промотивни материјал.

**Шифре и називи процедура**

ИНВ1.1 Процедура маркетинга у привлачењу инвеститора

ИНВ1.2 Процедура дефинисања и одабира субјеката маркетинг кампање, као и начина обезбеђивања ресурса за имплементацију исте

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	04.09.2023.	05.10.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура маркетинга у привлачењу инвеститора			
Организациона јединица:	Секретаријат за инвестиције и развој	Шифра процеса:	ИНВ1.1
Шифра организационе јединице:	IV-11	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој		
Носилац пословног процеса (одговорно лице):	11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој		
Назив пословног процеса			
Процес привлачења инвеститора			
Циљ пословног процеса			
Учешће на сајмовима инвестиција ради представљања повољног инвестиционог окружења, ширења информација медијским путем, путем штампаног промотивног материјала и другим видовима оглашавања, као и путем директних, личних контаката.			
Подручје примене			
Секретаријат за инвестиције и развој.			
Остала документација			
СЛОП, План генералне регулације, План детаљне регулације, Одлука о буџету града.			
Одговорност и овлашћење			
11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима одговоран је за контролу спроведених активности, Преговоре на основу расположивих могућности у складу са објективним захтевима инвеститора, прослеђивање захтева за отуђење/закуп земљишта у јавној својини Секретаријату за имовинско правне послове.			
11/4/0/2 - Извршиоц за односе са инвеститорима-пројект-менаџер одговоран је за контактирање инвеститора, пружање информација о постојећим локацијама, инфраструктури и другим битним параметрима, избор локације у зависности од расположивости некретнина у понуди, које су у складу са потребама за реализацију инвестиције, прослеђивање захтева за отуђење/закуп земљишта у јавној својини Секретаријату за имовинско правне послове, информације и подршку приликом обављања административних процедура неопходних за имплементацију инвестиције, помоћ у обезбеђењу ресурса неопходних за даљи развој инвестиционог пројекта.			
11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој је одговоран је за отуђење или давање у закуп земљишта.			
Закони и прописи			
Закон о локалној самоуправи, Статут Града Суботице, Закон о планирању и изградњи, Уредба о условима, начину и поступку под којима се грађевинско земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности, Уредба о правилима за доделу државне помоћи и др.			

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока			

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Александар Поповић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	04.09.2023.	05.10.2023.	11.12.2023.

## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
	Постојећи промо материјал	Контактирање инвеститора: 1. Путем електронске поште, 2. Лични контакт, 3. Сајмови, 4. Друге организације.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		
		У зависности од области у коју спада инвестиција, пружају се информације о постојећим локацијама, инфраструктури и другим битним параметрима.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		Информатори, мапе
		Контрола спроведених активности.	11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		
		Преговори на основу расположивих могућности у складу са објективним захтевима инвеститора.	11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		
		Инвеститор доноси одлуку о реализацији инвестиције.	Инвеститор		Меморандум о разумевању, Писмо о намерама, Бизнис план
		Избор локације у зависности од расположивости некретнина у понуди, које су у складу са потребама за реализацију инвестиције.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		
		Отуђење грађевинског земљишта у јавној својини путем јавне лицитације (Одлука о прибављању, отуђењу и давању у закуп грађевинског земљишта и претварања права закупа на грађевинском земљишту у право својине), или отуђење грађевинског земљишта у јавној својини по цени мањој од тржишне цене, или без накнаде, у случају када су за ову врсту подстицаја испуњени сви неопходни услови ( Уредба о условима, начину и поступку под којима се грађевинско	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер, 11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		

		земљиште у јавној својини може отуђити или дати у закуп по цени мањој од тржишне цене, односно закупнине или без накнаде, као и услове, начин и поступак размене непокретности). Прослеђивање захтева за отуђење/закуп земљишта у јавној својини Секретаријату за имовинско правне послове.			
↓					
↓	Подршка током имплементације инвестиције	Информације и подршка приликом обављања административних процедура неопходних за имплементацију инвестиције.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		
↓	Контрола	Контрола спроведених активности.	11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		
↓	Подршка након реализације инвестиције	Помоћ у обезбеђењу ресурса неопходних за даљи развој инвестиционог пројекта.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		
↓	КРАЈ				

## Документација о систему - Процедуре

Корисник јавних средстава: Градска управа Града Суботице			
Процедура дефинисања и одабира субјеката маркетинг кампање, као и начина обезбеђивања ресурса за имплементацију исте			
Организациона јединица:	Секретаријат за инвестиције и развој	Шифра процеса:	ИНВ1.2
Шифра организационе јединице:	IV-11	Верзија:	3.
Руководилац организационе јединице:	11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој		

Носилац пословног процеса (одговорно лице):	11/0/0/1 - Секретар Секретаријата за инвестиције и развој
---	---

Назив пословног процеса
Процес привлачења инвеститора

Циљ пословног процеса
Циљ је обезбеђивање ресурса и алата за информисање, преговарање и пружање подршке инвеститорима приликом почетног интересовања, током имплементације и након реализације инвестиције.

Подручје примене
Секретаријат за инвестиције и развој.

Остала документација
Планска документација, техничке анализе и истраживања, остали стратешки документи.

Одговорност и овлашћење
<b>11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима</b> је одговоран за контролу спроведених активности, употребу алата добијених маркетинг кампањом у преговорима са заинтересованим инвеститорима, као и остварење нових инвестиција.
<b>11/4/0/2 - Извршиоц за односе са инвеститорима-пројект-менаџер</b> одговоран је за анализу учесника обједињеног маркетинга са Службом за локални економски развој, дефинисање жељених циљева који ће бити резултат успешно спроведених активности и праћење испуњења уговорних обавеза.
<b>3/3/2/2 - Извршилац за послове јавне набавке</b> одговоран је за спровођење поступка јавне набавке.
<b>Лице именовано решењем за праћење уговора</b> одговорно је за праћење испуњења уговорних обавеза.


Закони и прописи
Закон о локалној самоуправи, Статут Града Суботице, Уредба о условима и начину привлачења директних инвестиција.

Термини и скраћенице коришћени у дијаграмима тока

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Немања Слијепчевић	Снежана Пејчић	Марија Ушумовић Давчик
Потпис			
Датум	04.09.2023.	05.10.2023.	11.12.2023.



## Документација о систему (вертикални преглед) – Процедуре

Дијаграм тока	Улазни документи	Опис активности	СПРОВОЂЕЊЕ		Излазни документи
			Одговорност за активност	Рок	
					
ПОЧЕТАК					
Анализа учесника обједињеног маркетинга	Постојећи промо материјал	Анализа учесника обједињеног маркетинга са Службом за локални економски развој.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		
Дефинисање циљева		Дефинисање жељених циљева који ће бити резултат успешно спроведених маркетинг активности.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер		
Контрола		Контрола спроведених активности.	11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		
Одабир субјеката путем ЈН		Процедура јавне набавке за одабир субјеката за спровођење маркетиншких услуга и израду промотивног материјала.	3/3/2/2 - Извршилац за послове јавне набавке		
Потписивање уговора		Потписивање уговора са одабраним субјектом.	Градоначелник		Уговор
Праћење испуњења уговорних обавеза		Праћење испуњења уговорних обавеза: 1. дефинисање визуелног идентитета (дорада постојећег, одлука о евентуалном новом), 2. дефинисање садржаја и дизајна брошуре, видео записа и лифлета, 3. превођење и лекторисање, 4. штампање, 5. план кампање, 6. дистрибуција.	11/4/0/2 - Извршилац за односе са инвеститорима-пројект-менаџер, Лице именовано решењем за праћење		
Контрола		Контрола спроведених активности.	11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		
Преговори са заинтересованим инвеститорима		Употреба алата добијених маркетинг кампањом у преговорима са заинтересованим инвеститорима, као и остварење нових инвестиција.	11/4/0/1 - Шеф службе за односе са инвеститорима		

<div><div>↓</div><div>KPAJ</div></div>					
--	--	--	--	--	--