

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KOTORIBA



**STRATEGIJA UPRAVLJANJA
IMOVINOM OPĆINE KOTORIBA
ZA RAZDOBLJE
2019.-2025. GODINE**

SADRŽAJ

1. PRIPREMA PLANIRANJA.....	3
2. UVOD.....	6
2.1. Osnovna polazišta.....	7
3. O OBVEZNIKU.....	9
4. ANALIZA STANJA/OKRUŽENJA	11
4.1. SWOT analiza	11
4.2. Analiza ljudskih resursa.....	12
4.2.1. Interna analiza ljudskih resursa	13
4.3. Analiza dionika	14
4.4. Analiza financijskih izvještaja	15
4.4.1. Horizontalna analiza financijskih izvještaja	15
4.4.2. Vertikalna analiza financijskih izvještaja	19
4.4.3. Pokazatelji analize financijskih izvještaja	20
5. UPRAVLJANJE IMOVINOM.....	21
5.1. Inventura imovine.....	23
5.1.1. Pokretnine u vlasništvu Općine.....	25
5.1.2. Upravljanje poslovnim udjelima Općine u trgovačkim društvima	25
5.1.3. Ostali oblici imovine	25
5.2. Tranzicijska pitanja.....	26
5.3. Klasifikacija imovine	27
5.4. Procjena vrijednosti imovine/nekretnina	30
5.5. Operativni izvještaji	33
5.6. Financijska analiza portfelja, imovine i projekata	36
5.7. Deregulacija iznajmljivanja	39
5.8. Praćenje subvencija	41
5.9. Izveštavanje o imovini	42
5.10. Konsolidirano upravljanje.....	43
5.11. Sveobuhvatni/cjeloviti plan.....	44
6. CILJEVI I SMJERNICE ZA RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM U RAZDOBLJU OD 2019. DO 2025. GODINE	45
6.1. Strateški cilj.....	45
6.2. Prioritetni ciljevi.....	45
6.3. Smjernice za ostvarivanje prioritetnih ciljeva	46
7. POPIS TABLICA	48
8. POPIS GRAFIKONA	48

1. PRIPREMA PLANIRANJA

Strategija upravljanja imovinom Općine Kotoriba za razdoblje 2019.-2025. godine (u daljnjem tekstu: Strategija) donosi se za potrebe Općine Kotoriba.

Strategija određuje dugoročne ciljeve i smjernice za upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Kotoriba za razdoblje od 7 godina. Strategijom se želi osigurati ekonomski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje imovinom Općine Kotoriba, uz očuvanje i pronalaženje optimalnih rješenja za Općinu pri upravljanju i raspolaganju imovinom.

Učinkovito upravljanje imovinom Općine Kotoriba treba pridonijeti što boljem iskorištenju imovine kao i kvalitetnije upravljanje. Potrebno je provesti sveobuhvatnu analizu i procjenu tržišne vrijednosti svih nekretnina Općine, što predstavlja uvjet za izradu snimke i ocjene realnog stanja i vrijednosti tog dijela imovine Općine.

Ova Strategija se donosi sukladno članku 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom (NN, broj 52/18), oslanja se na Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013.-2017. godine (NN, broj 76/13), Strategiju upravljanja državnom imovinom za razdoblje 2019. – 2025 (NN, 96/19) te na odredbe i načela koja su propisana za upravljanje i raspolaganje državnom imovinom, a prilikom izrade dokumenta korišten je i Priručnik za upravljanje imovinom u jedinicama lokalne i područne samouprave iz 2004. godine.

Raspolaganje imovinom, u zakonskom smislu, podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloga na ili na drugi način te davanje na uporabu imovine.

Upravljanje i raspolaganje imovinom temelji se na načelima javnosti, predvidljivosti, ekonomičnosti i odgovornosti:

1. Načelo javnosti – osigurava se propisivanjem preglednih pravila i kriterija upravljanja imovinom u aktima Općine te njihovom javnom objavom, određivanjem ciljeva upravljanja imovinom u Strategiji upravljanja imovinom i Godišnjem planu upravljanja imovinom, redovitim upoznavanjem javnosti s aktivnostima tijela koja upravljaju imovinom i javnom objavom odluka o upravljanju imovinom
2. Načelo predvidljivosti - osigurava jednak i predvidljiv način raspolaganja imovinom u istim ili sličnim slučajevima
3. Načelo ekonomičnosti – imovinom se upravlja sukladno načelu ekonomičnosti radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih ciljeva

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

4. Načelo odgovornosti – osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja imovinom, nadzorom nad upravljanjem imovinom, izvješćivanjem o postignutim ciljevima i učincima upravljanja imovinom i poduzimanjem mjera protiv nositelja funkcija koji ne postupaju sukladno propisima.

U upravljanju imovinom Općina Kotoriba treba postupati kao dobar gospodar, što prije svega podrazumijeva izradu sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njezinom vlasništvu, s utvrđenim stanjem u kojem se nekretnine nalaze i određenom tržišnom vrijednosti, kao i utvrđivanje važnosti određenih nekretnina za Općinu te sagledavanje troškova i prihoda od nekretnina, radi učinkovitog korištenja. Odluke o upravljanju nekretninama treba temeljiti na najvećem mogućem ekonomskom učinku, a nekretnine treba primarno klasificirati na aktivne i neaktivne, tj. na one s kojima će se Općina koristiti za vlastite potrebe ili davati na korištenje drugima, i na ostale nekretnine kojima će Općina raspolagati prema smjernicama iz Strategije.

Kako bi se uspješno proveo postupak upravljanja i raspolaganja imovinom kroz izradu Strategije upravljanja imovinom Općine Kotoriba, formirano je tijelo za izradu Strategije upravljanja imovinom.

Temeljno tijelo je *predsjednik*, odnosno Načelnik Općine Kotoriba Ljubomir Grgec. Načelnik, uz suradnju sa stručnim djelatnicima Općine, odnosno imenovanom radnom skupinom (Povjerenstvom), odgovoran je za izradu Strategije upravljanja imovinom, te za praćenje i evaluaciju istog.

Radna skupina (Povjerenstvo) uključuje relevantne stručnjake unutar općinskih odjela i organizacija kojima je zadatak savjetovanje, predlaganje i usmjeravanje izrade Strategije kroz konstruktivne radionice.

Nacrt/radnu verziju Strategije upravljanja imovinom Općine Kotoriba izradila je radna skupina (Povjerenstvo) u sastavu koji je naveden u nastavku, odnosno u Odluci o imenovanju članova radne skupine (Povjerenstva).

U svrhu strateškog planiranja donesena je Odluka o osnivanju i imenovanju članova radne skupine (Povjerenstva) za izradu Strategije upravljanja imovinom. Kao prilog nadalje u ovom dokumentu je dana navedena Odluka.

- **Odluka o osnivanju i imenovanju članova radne skupine (Povjerenstva) za izradu Strategije upravljanja imovinom**

Temeljem članka 44. Statuta Općine Kotoriba („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 2/18), Općinski načelnik Općine Kotoriba Ljubomir Grgec, dana 2. prosinca 2019. donosi sljedeću:

ODLUKU

o osnivanju tijela za izradu Strategije upravljanja imovinom Općine Kotoriba za razdoblje 2019.-2025. godine

Članak 1.

Osniva se radna skupina za izradu Strategije upravljanja imovinom Općine Kotoriba za razdoblje 2019.-2025. godine.

Članak 2.

Za radnu skupinu za izradu Strategije upravljanja imovinom Općine Kotoriba za razdoblje 2019.-2025. godine imenuju se:

- Roberto Ujlaki, zamjenik općinskog načelnika Općine Kotoriba
- Stanko Vugrinčić, predsjednik Općinskog vijeća Općine Kotoriba
- Bernarda Latin, službenica u JUO Općine Kotoriba

Članak 3.

Zadužuju se članovi radne skupine za pripremu i izradu, te praćenje provedbe i realizacije Strategije upravljanja imovinom Općine Kotoriba za razdoblje 2019.-2025. godine.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Općinski načelnik
Ljubomir Grgec



KLASA: 940-01/19-01/04

URBROJ: 2109/9-19-1

Kotoriba, 2. prosinca 2019.

DOSTAVITI:

- Imenovanim članovima
- Pismohrana

2. UVOD

Upravljanje imovinom je složena i multidisciplinarna tema, odnosno predstavlja proces održavanja i stvaranja vrijednosti kroz najveće moguće povećanje prihoda, kontrolu izdataka, upravljanje rizicima, udovoljavanje regulatornih zahtjeva i osiguranje prikladnog fizičkog održavanja imovine. Ovu funkciju ne bi trebali zabunom zamijeniti s održavanjem i popravcima.

Svaka imovina ima potencijal za stvaranje gospodarskih koristi. Te su koristi raspodijeljene između tijela koja imaju prava korištenja ili upravljanja imovinom. Posao upravitelja imovinom je osigurati potpunu uporabu imovine unutar pravnih i gospodarskih ograničenja, te osigurati da vlasnik ima onoliko koristi koliko to tržište omogućava. Upravitelj imovinom ispunjava svoju ključnu ulogu u kapitalističkom sustavu, na način da maksimalno povećava korist od imovine. Važnost te uloge nikad ne bi smjela biti podcijenjena.

Kad se općinska ili gradska nekretnina gleda s računovodstvene strane, ona je aktiva, i kao takva se vodi u bilanci nekog tijela, te ima vlasnika, što može biti grad/općina ili neka gradska agencija (ili druga razina vlasti). Taj je vlasnik u konačnici odgovoran za imovinu. On može prenijeti neke oblike te odgovornosti za imovinu na nekog zastupnika, ali tog zastupnika mora držati odgovornim za rezultate te imovine.

U suvremenoj nekretnini, upravljanje imovinom definira se kao proces odlučivanja i provedbe odluka u vezi sa stjecanjem, korištenjem ili raspolaganjem nekretninama. Taj proces obično uključuje skupinu objekata (u ovom kontekstu nazvanu portfeljem imovine) i može uključivati redistribuciju namjene i zakupaca između objekata u portfelju.

Upravljanje nekretninama podrazumijeva svakodnevne poslove i održavanje određene nekretnine. Obično zadaci upravljanja nekretninama uključuju čišćenje, održavanje, male popravke, uređivanje okoliša i osiguranje. Važno je da se upravljanje razlikuje od održavanja i popravaka. Upravljanje imovinom proces je kojim se osigurava da imovina proizvodi optimalne kratkoročne i dugoročne rezultate uključujući tijek novca i povećanje vrijednosti. Upravljanje nije ličenje, mijenjanje razbijenih prozora i popravak oštećenoga krova. Ako upravitelj imovinom obavlja i te zadatke održavanja, vlasnik se s pravom može pitati radi li taj upravitelj svoj posao na najbolji način uz niske troškove ili samo nastoji ostvariti dodatni prihod.

2.1. Osnovna polazišta

❖ *Zakoni i drugi propisi*

U vezi s nekretninama u primjeni je više zakonskih i podzakonskih propisa. Općina Kotoriba je u poziciji imatelja vlastite imovine kojom se upravlja u skladu sa sustavom državne imovine pa je bitno pri upravljanju nekretninama uzeti u obzir i propise koji se odnose na državnu imovinu. Najznačajniji propisi koji uređuju stjecanje, upravljanje, raspolaganje i korištenje nekretnina u vlasništvu Općine Kotoriba su sljedeći:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine” broj 52/18)
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17)
- Zakon o zemljišnim knjigama („Narodne novine” broj 63/19)
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine” broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19)
- Zakon o gradnji („Narodne novine” broj 153/13, 20/17, 39/19)
- Zakon o najmu stanova („Narodne novine” broj 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18)
- Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo („Narodne novine“ broj 43/92, 69/92, 87/92, 25/93, 26/93, 48/93, 2/94, 44/94, 47/94, 58/95, 103/95, 11/96, 76/96, 111/96, 11/97, 103/97, 119/97, 68/98, 163/98, 22/99, 96/99, 120/00, 94/01, 78/02)
- Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“ broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19)
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“ broj 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18)
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine” broj 112/18)
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine” broj 125/11, 64/15, 112/18)
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine” broj 78/15)
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine” broj 74/14, 69/17)
- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17)
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina („Narodne novine” broj 80/11)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18)
- Zakon o cestama („Narodne novine” broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14)

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

- Zakon o javno-privatnom partnerstvu („Narodne novine” broj 78/12, 152/14, 114/18)
- Zakon o koncesijama („Narodne novine” broj 69/17)
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine („Narodne novine” broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02)
- Zakon o trgovačkim društvima („Narodne novine“ broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19)
- Zakon o proračunu („Narodne novine” broj 87/08, 136/12, 15/15)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine” broj 111/18)
- Zakon o Središnjem registru državne imovine („Narodne novine“ broj 112/18)
- Uredba o registru državne imovine („Narodne novine“ broj 55/11)
- Pravilnik o održavanju građevina („Narodne novine“ broj 122/14)
- Pravilnik o povezivanju zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i o upisu vlasništva posebnog dijela nekretnine (etažnog vlasništva) („Narodne novine” broj 121/13, 61/18)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu („Narodne novine“ broj 3/15, 93/15, 135/15, 2/17,28/17, 112/18)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine” broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18)

❖ *Akti Općine Kotoriba (Pravilnici i Odluke)*

Radi uspješnog provođenja postupka upravljanja imovinom, Općina Kotoriba mora posjedovati niz važnih dokumenata (Pravilnika, Odluka) koji služe kao podloga/dokaz o raspolaganju imovinom, a to su sljedeći:

- Statut Općine Kotoriba (Službeni glasnik Međimurske županije br. 2/18)
- Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Kotoriba („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 11/10)
- Odluka o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Kotoriba („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 5/19)
- Odluka o mjerama poticanja za uređenje nekretnina na području Općine Kotoriba („Službeni glasnik Međimurske županije”, br.17/19)
- Odluka o nerazvrstanim cestama („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 16/14)
- Odluka o davanju prostora u vlasništvu Općine Kotoriba na korištenje udrugama („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 14/16)

3. O OBVEZNIKU

Općina Kotoriba je jedinica lokalne samouprave, a područje na kojem se prostire je utvrđeno Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj. Općina pripada Međimurskoj županiji. Sjedište Općine je na adresi: Kolodvorska 4, 40329 Kotoriba. U sastavu Općine Kotoriba nalazi se samo naselje Kotoriba.

Tablica 1 Opći podaci o obvezniku

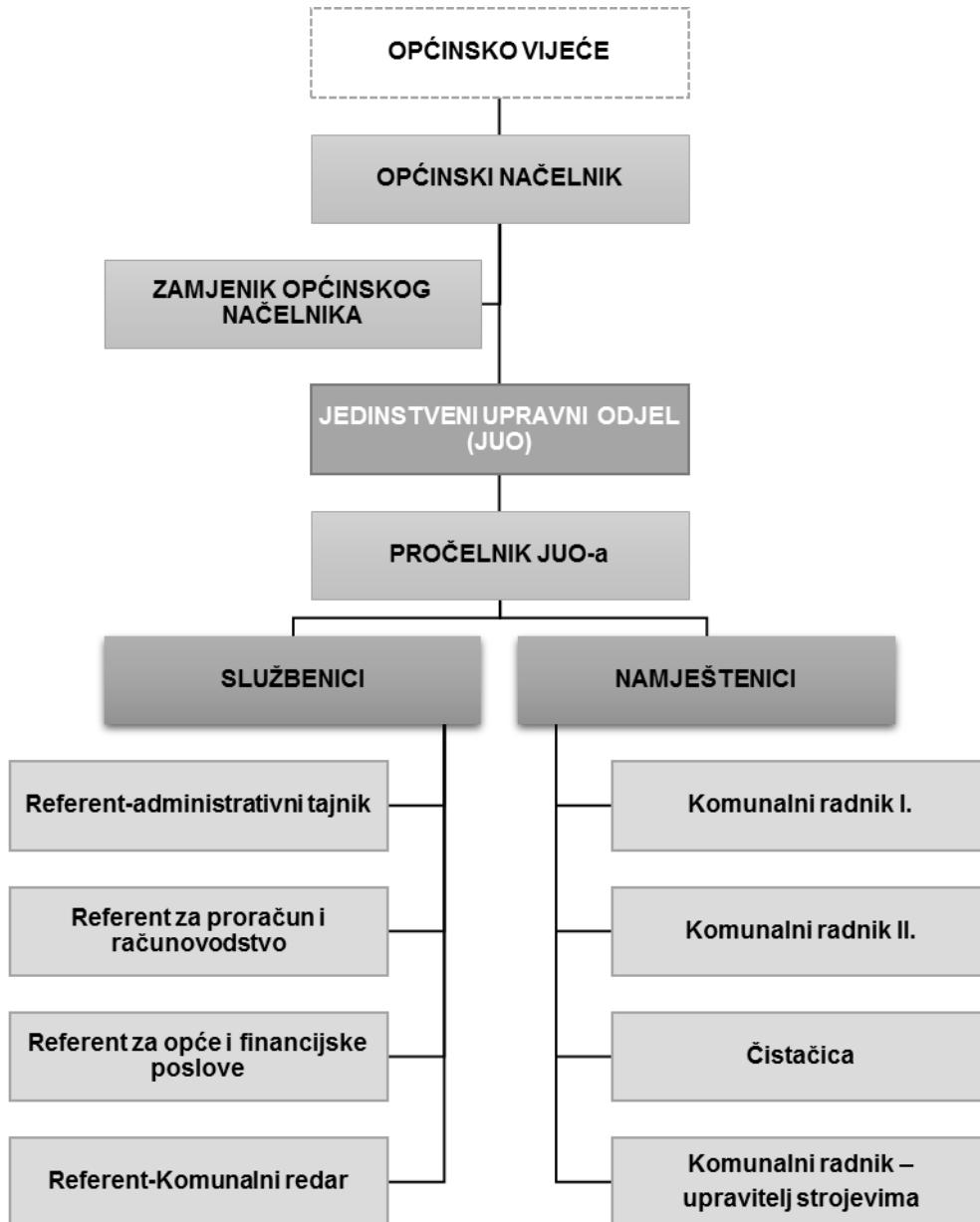
OPĆINA KOTORIBA	
Županija	Međimurska županija
Broj stanovnika	3.267 stanovnika (Popis stanovništva iz 2011. godine)
Površina	26,58 km ²
Načelnik	Ljubomir Grgec
Sjedište Općine	Kotoriba
Adresa	Kolodvorska 4, 40329 Kotoriba
OIB	59532160535
MB	02580381
Web stranica	www.kotoriba.hr
E - mail	opcina@kotoriba.hr
Telefon	040 682 265

Izvor: www.Kotoriba.hr; www.dzs.hr; Općina Kotoriba

Općina Kotoriba je samostalna u odlučivanju o poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine Kotoriba. Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- ✓ uređenje naselja i stanovanje,
- ✓ prostorno i urbanističko planiranje,
- ✓ komunalno gospodarstvo,
- ✓ brigu o djeci,
- ✓ socijalnu skrb,
- ✓ primarnu zdravstvenu zaštitu,
- ✓ odgoj i osnovno obrazovanje,
- ✓ kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- ✓ zaštitu potrošača,
- ✓ zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- ✓ protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- ✓ promet na svom području te
- ✓ ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Slika 1 Organizacijska struktura unutar Općine Kotoriba



Izvor: www.kotoriba.hr; Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kotoriba

4. ANALIZA STANJA/OKRUŽENJA

4.1. SWOT analiza

SWOT analiza je sredstvo koje pomaže prepoznati, otkriti i utvrditi ključne čimbenike razvoja, potencijale za razvoj, kao i ograničenja u razvoju, u ovom slučaju razvoju Općine Kotoriba. Sukladno SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) analizi identificirane su sljedeće snage, slabosti, prilike i prijetnje, a koje se odnose na Općinu Kotoriba.

Tablica 2 SWOT analiza

Snage	Slabosti
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nastojanje Općine da osigura učinkovito i transparentno upravljanje imovinom ✓ Izrađena jedinstvena baza imovine – Registar imovine Općine (popis jedinica imovine koje su u su/vlasništvu Općine) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nedostatak stručnog kadra za provedbu projekata ✓ Disperzija imovine ✓ Mrtvi kapital („mrtva“ imovina) – neiskorištenost imovine ✓ Nepoznata knjigovodstvena vrijednost pojedinih jedinica imovine (neprocijenjena imovina)
Prilike	Prijetnje
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stvaranje dodatne vrijednosti po jedinici imovine – visoka vrijednost – prilika za prodaju ✓ Revalorizacija vrijednosti imovine ✓ Ostvarivanje kontinuirane suradnje s Katastrom i Zemljišnom knjigom – praćenje i evidentiranje promjena na imovini ✓ Prikupljanje financijskih sredstava potrebnih za ulaganja u imovinu (prenamjena, rekonstrukcija, dogradnja pojedinih jedinica imovine) ✓ Provođenje Strategije upravljanja imovinom ✓ Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa kao pomoć integraciji lokalne zajednice i pokretanje novih projekata 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Učestale promjene zakona ✓ Neracionalno korištenje resursa ✓ Neostvarena suradnja među ključnim dionicima, kako na lokalnoj, tako i na regionalnoj razini ✓ Neriješeni imovinsko-pravni odnosi ✓ Neusklađenost gruntovnice i katastra ✓ Neažurnost katastarskih planova i zemljišnih knjiga

Izvor: Općina Kotoriba

4.2. Analiza ljudskih resursa

Planiranje potrebe za ljudskim resursima je proces analize i identifikacije potreba i raspoloživosti zaposlenika kako bi Općina mogla postići svoje ciljeve. Radi se o aktivnosti koju provode rukovoditelji ljudskih resursa te prikupljaju podatke kako bi sastavili kadrovske projekcije za sam vrh upravljačke strukture, koje se posljedično mogu koristiti pri strateškom planiranju i postavljanju organizacijskih obrazaca.

Cilj efikasnog planiranja ljudskih resursa je:

- ✓ identificirati prave ljude (interno ili dodatnim zapošljavanjem),
- ✓ ti ljudi moraju imati sposobnosti potrebne organizaciji,
- ✓ oni moraju biti angažirani u pravom trenutku, te
- ✓ moraju biti stavljeni na odgovarajuće mjesto/radnu poziciju.

Putem interne analize dolazi se do sljedećih podataka:

- broj zaposlenih,
- kvalifikacijska i dobna struktura,
- dužina ukupnog radnog staža,
- broj radnika na istom poslu,
- pregled razvoja karijere zaposlenih,
- usavršavanje,
- napredovanje,
- ocjena uspješnosti,
- zaposlenici sa potencijalom za napredovanje te
- zaposlenici pred mirovinom.

Temeljem dobivenih informacija, Općina Kotoriba svoje aktivnosti usmjerava u cilju zadovoljenja potreba za ljudskim resursima u skladu sa svojim planovima aktivnosti.

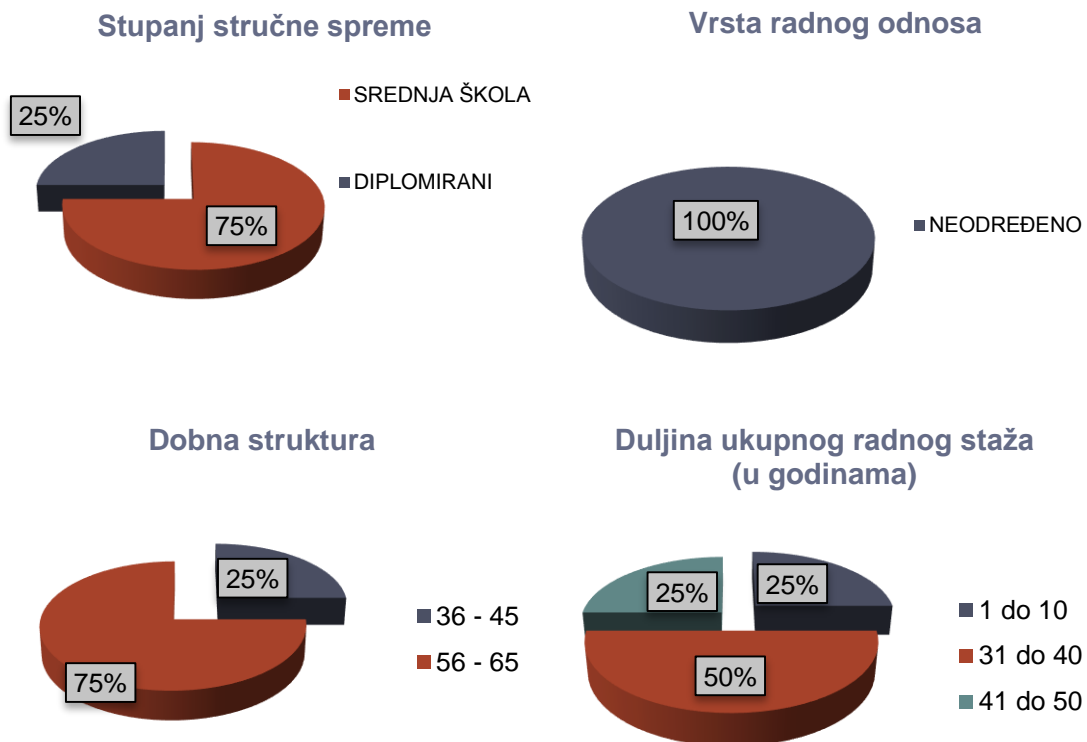
Zbog konstantnih promjena u obujmu i načinu izvršavanja zadataka na radnom mjestu, mijenjaju se osobine i vještine koje se zahtijevaju od zaposlenika. Dinamika radnog mjesta ukazuje na potrebu primjene analiza radnog mjesta, kao osnove za uspješnost izvršavanja radnih zadataka.

4.2.1. Interna analiza ljudskih resursa

U sljedećim grafikonima je prikazana interna analiza ljudskih resursa unutar Općine Kotoriba, i to prema sljedećim pokazateljima:

- ✓ stupanj stručne spreme,
- ✓ vrsta radnog odnosa,
- ✓ dobna struktura, te
- ✓ duljina ukupnog radnog staža (u godinama).

Grafikon 1 Interna analiza ljudskih resursa Općine Kotoriba



Izvor: Općina Kotoriba

Iz prethodno navedenih grafikona može se vidjeti udio zaposlenika u Općini Kotoriba prema stupnju stručne spreme, prema vrsti radnog odnosa, prema dobnoj strukturi te prema duljini ukupnog radnog staža (iskazano u godinama). Iz provedene analize se može zaključiti da je u Općini ukupno zaposleno 4 osobe od kojih je najviše sa završenom srednjom školom, ukupno 3 osobe ili 75% od ukupnog broja zaposlenih. Svi su djelatnici zaposleni na neodređeno vrijeme, a najveći broj zaposlenika se nalazi u intervalu od 56 – 65 godina starosti. Što se tiče duljine radnog staža, najviše je djelatnika, ukupno 2 osobe ili 50% sa ukupnim radnim stažom u intervalu od 31 – 40 godina ukupnog radnog staža djelatnika.

4.3. Analiza dionika

Ključna svrha ove analize je identificirati interesne grupe i njihove interese koje mogu značajno utjecati na realizaciju nekog projekta. Dionici su sve one osobe, grupe, lobiji, institucije, pa i pojedine organizacije koji imaju interes ili interese u nekom projektu. Nije nužno da su takve grupe, pojedinci ili lobiji direktno uključeni u sami projekt, no ukoliko oni mogu i žele pozitivno i negativno utjecati na realizaciju nekog projekta, tada isti moraju biti identificirani, upoznati te mora biti poznata njihova strategija djelovanja.

Osim spomenute važnosti uključivanja analize dionika u strateško odlučivanje JL(R)S, potrebno je spomenuti da će provedba takvih analiza s druge strane polučiti i efekte u smislu pripreme za opravdanje pojedinih odluka, sustavno proširiti informaciju i konzultacije glede pojedinih projekata te uključiti širi spektar utjecajnih skupina u samo odlučivanje, što je svakako demokratski i nadasve pozitivno.

Tablica 3 Analiza dionika Općine Kotoriba

		Stupanj utjecaja	
		Jaki utjecaj	Slabi utjecaj
Stupanj važnosti	Jako važno	<ul style="list-style-type: none"> Vlada RH Ministarstvo pravosuđa RH Državna geodetska uprava Područni ured za katastar Čakovec– Odjel/ Ispostava Prelog Općinski sud/Zemljišnoknjižni odjel Prelog Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta Ministarstvo poljoprivrede Ministarstvo turizma RH Ministarstvo financija Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU Ministarstvo državne imovine Međimurska županija 	<ul style="list-style-type: none"> Grad Prelog Općina Donja Dubrava Općina Donji Vidovec Općina Sveta Marija Općina Goričan Republika Mađarska Suradnja s medijima (TV, radio, Internet)
	Slabo važno	<ul style="list-style-type: none"> Gospodarski subjekti 	<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s drugim institucijama (obrazovnim, kulturnim) u drugim jedinicama lokalne i regionalne samouprave Druge općine i gradovi Međimurske županije

Izvor: Općina Kotoriba

4.4. Analiza financijskih izvještaja

Analiza financijskih izvještaja se temelji na podacima iz „Bilance stanja“ i „Izveštaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima“. Postupci analiza financijskih izvještaja utemeljeni su u raščlanjivanju i uspoređivanju. U kontekstu uspoređivanja razmatraju se komparativni financijski izvještaji koji služe za provedbu horizontalne analize.

4.4.1. Horizontalna analiza financijskih izvještaja

❖ Prihodi

Tablica 4 Ostvareni prihodi/primici Općine Kotoriba za 2017. i 2018. godinu, u kn

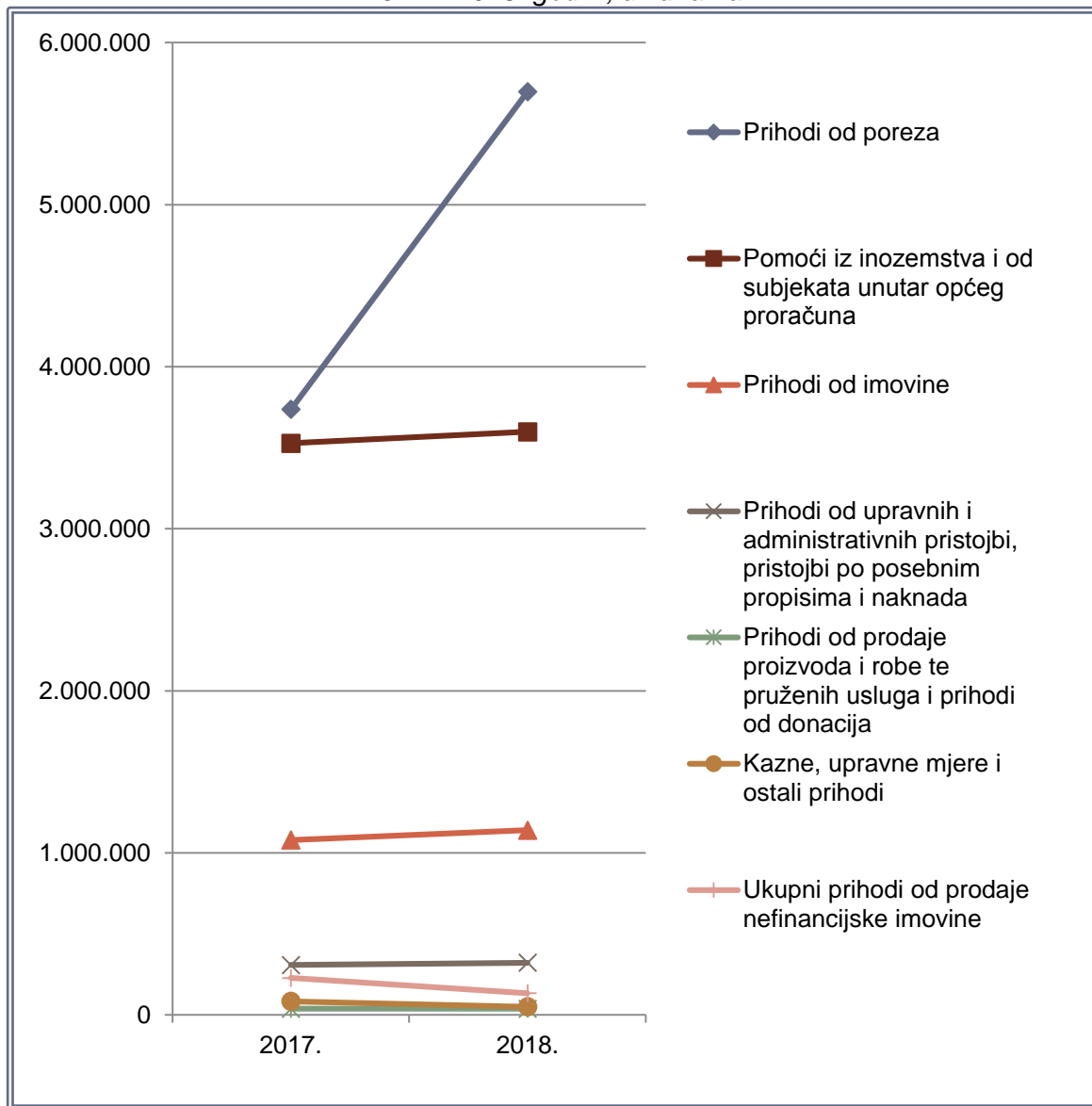
Red. br.	Prihodi i primici	Ostvareno za 2017. (kn)	Ostvareno za 2018. (kn)	Indeks (4/3)
1	2	3	4	5
1.	Prihodi od poreza	3.736.925	5.696.060	152,43
2.	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	3.527.320	3.598.447	102,02
3.	Prihodi od imovine	1.079.179	1.140.483	105,68
4.	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	307.807	321.736	104,53
5.	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	38.453	38.628	100,46
6.	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	83.559	50.601	60,56
Ukupni prihodi poslovanja		8.773.243	10.845.955	123,63
Ukupni prihodi od prodaje nefinancijske imovine		228.427	134.586	58,92
Ukupni primici od financijske imovine i zaduživanja		0	0	-
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI		9.001.670	10.980.541	121,98

Izvor: Izveštaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine

Prihodi/primici Općine Kotoriba u 2018. godini su ostvareni u iznosu od 10.980.541 kn, što je za 1.978.871 kn ili 21,98% više u odnosu na prethodnu godinu. Vrijednosno, najznačajniji udio imaju prihodi od poreza u iznosu od 5.696.060 kn ili 51,87%, pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna u iznosu od 3.598.447 kn ili 32,77%, te prihodi od imovine u iznosu od 1.140.483 kn ili 10,39% od ukupno ostvarenih prihoda/primitaka.

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

Grafikon 2 Kretanje najznačajnijih izvora prihoda/primitaka u proračunu Općine Kotoriba u 2017. i 2018. godini, u kunama



Izvor: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

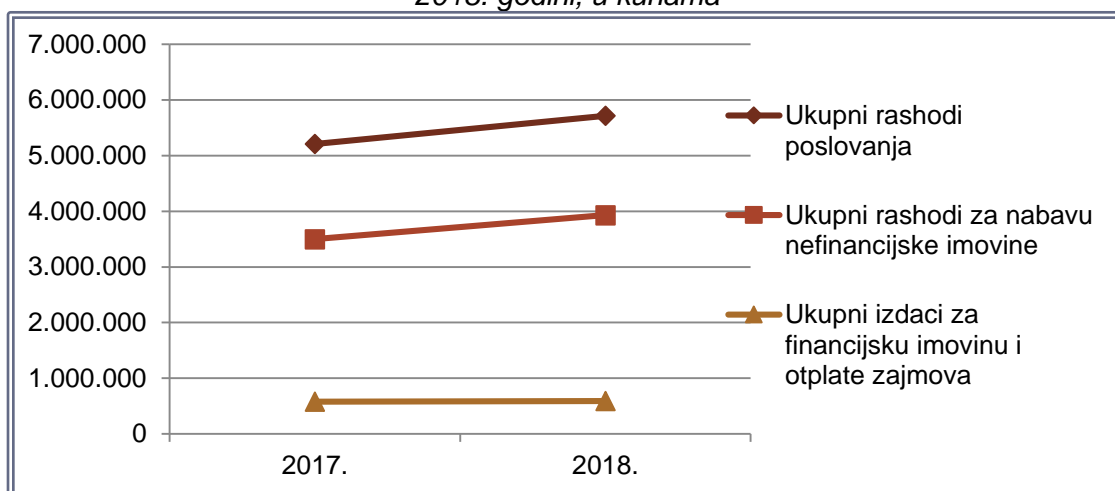
❖ Rashodi

Tablica 5 Ostvareni rashodi/izdaci Općine Kotoriba za 2017. i 2018. godinu, u kn

Red. br.	Rashodi i izdaci	Ostvareno za 2017. (kn)	Ostvareno za 2018. (kn)	Indeks (4/3)
1	2	3	4	5
1.	Rashodi za zaposlene	968.095	1.118.321	115,52
2.	Materijalni rashodi	2.437.386	2.634.485	108,09
3.	Financijski rashodi	78.571	114.073	145,18
4.	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	642.668	680.198	105,84
5.	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	291.413	472.952	162,30
6.	Ostali rashodi	791.740	695.914	87,90
Ukupni rashodi poslovanja		5.209.873	5.715.943	109,71
Višak prihoda poslovanja		3.563.370	5.130.012	143,97
7.	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.797.775	2.967.559	106,07
8.	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	702.497	963.337	137,13
Ukupni rashodi za nabavu nefinancijske imovine		3.500.272	3.930.896	112,30
Manjak prihoda od nefinancijske imovine		3.271.845	3.796.310	116,03
Ukupni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova		580.059	591.791	102,02
Manjak primitaka od financijske imovine i obveza		580.059	591.791	102,02
UKUPNO RASHODI I IZDACI		9.290.204	10.238.630	110,21
Višak ukupnih prihoda i primitaka (tek. godina)		0	741.911	-
Manjak ukupnih prihoda i primitaka (tek. godina)		288.534	0	0,00
Višak prihoda i primitaka - preneseni		853.287	564.753	66,19
Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju		564.753	1.306.664	231,37

Izvor: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine

Grafikon 3 Kretanje ostvarenih rashoda/izdataka u proračunu Općine Kotoriba u 2017. i 2018. godini, u kunama



Izvor: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine

Na temelju provedene analize Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima Općine Kotoriba za razdoblje od 01. siječnja 2018. godine do 31. prosinca

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

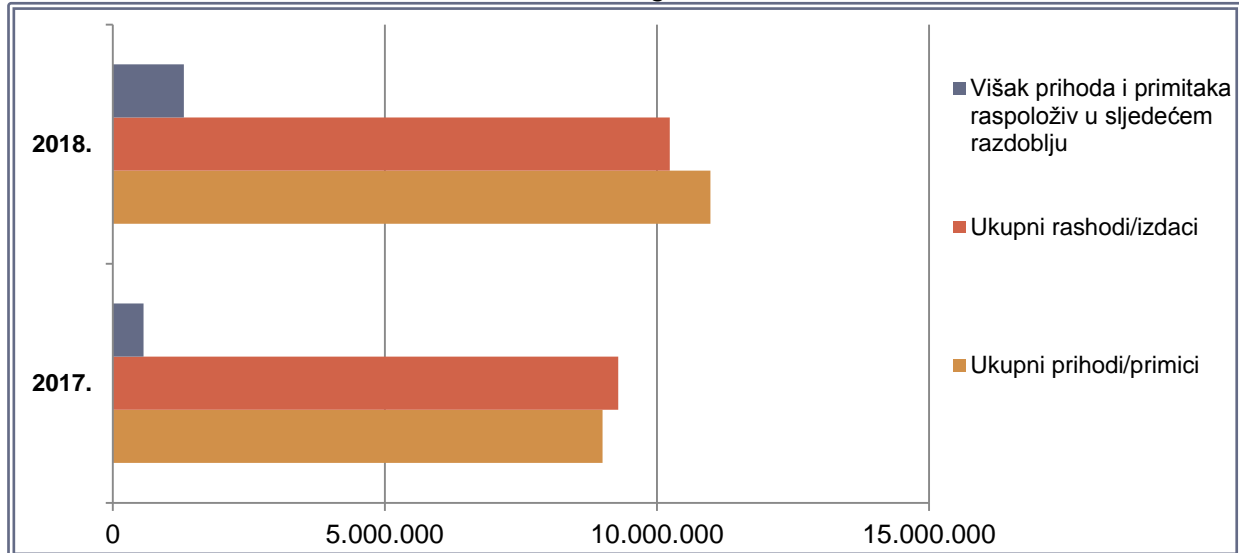
2018. godine utvrđuje se da je Općina na dan 31.12.2018. godine ostvarila poslovni rezultat po sljedećim kategorijama, i to :

- višak prihoda poslovanja u iznosu od 5.130.012 kn
- manjak prihoda od nefinancijske imovine u iznosu od 3.796.310 kn
- manjak primitaka od financijske imovine i obveza u iznosu od 591.791 kn
- ukupan višak prihoda/primitaka u iznosu od 741.911 kn

Ukupno ostvareni rashodi/izdaci u 2018. godini iznose 10.238.630 kn, što je za 948.426 kn ili 10,21% više u odnosu na prethodnu godinu. Višak prihoda/primitaka u tekućoj godini iznosio je 741.911 kn, te preneseni višak prihoda/primitaka iz prethodnog razdoblja iznosio je 564.753 kn, temeljem čega dobivamo iznos od 1.306.664 kn viška prihoda i primitaka raspoloživog u sljedećem razdoblju.

Proračunska sredstva su korištena za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, a vrijednosno najznačajniji rashodi/izdaci su ostvareni kroz rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine u iznosu od 2.967.559 kn ili 28,98%, materijalne rashode u iznosu od 2.634.485 kn ili 25,73% te rashode za zaposlene u iznosu od 1.118.321 kn ili 10,92% od ukupno ostvarenih rashoda/izdataka.

Grafikon 4 Prikaz ukupno ostvarenih prihoda/primitaka i rashoda/izdataka u razdoblju od 2017./2018. godine



Izvor: Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima za razdoblje 1. siječnja 2018. godine do 31. prosinca 2018. godine

4.4.2. Vertikalna analiza financijskih izvještaja

Tablica 6 Vertikalna analiza aktive bilance Općine Kotoriba

AKTIVA	2017. godina	%	2018. godina	%	Indeks 2018./2017.
Dugotrajna imovina/ Nefinancijska imovina	38.078.851	66,78	40.813.835	67,03	107,18
Kratkotrajna imovina/ Financijska imovina	18.943.555	33,22	20.071.110	32,97	105,95
Ukupno	57.022.406	100,00	60.884.945	100,00	106,77

Izvor: Bilanca stanja na dan 31.12.2018.

U 2017. godini dugotrajna imovina Općine Kotoriba sudjeluje sa 66,78%, dok kratkotrajna imovina sudjeluje sa 33,22% u ukupnoj imovini. U 2018. godini dugotrajna imovina u ukupnoj imovini sudjeluje u nešto većem postotku u odnosu na 2017. godinu, tj. udio dugotrajne imovine u ukupnoj imovini iznosio je 67,03%, a udio kratkotrajne imovine je iznosio 32,97%.

Uspoređujući ova dva razdoblja kroz indekse, uočava se povećanje dugotrajne imovine u 2018. godini u odnosu na 2017 za 7,18% te povećanje kratkotrajne imovine za 5,95%.

Tablica 7 Vertikalna analiza pasive bilance Općine Kotoriba

PASIVA	2017. godina	%	2018. godina	%	Indeks 2018./2017.
Obveze	2.694.013	4,72	2.602.408	4,27	96,60
Vlastiti izvori	54.328.392	95,28	58.282.537	95,73	107,28
Ukupno	57.022.405	100,00	60.884.945	100,00	106,77

Izvor: Bilanca stanja na dan 31.12.2018.

U 2017. godini udio obveza Općine Kotoriba u ukupnoj pasivi iznosio je 4,72%, dok se u 2018. godini taj postotak smanjio na 4,27%.

Što se tiče vlastitih izvora, njihov se udio u ukupnom iznosu pasive povećao u postotnom iznosu od 0,45, a gledajući kroz indekse, uočava se povećanje vlastitih izvora za 7,28%.

4.4.3. Pokazatelji analize financijskih izvještaja

Pokazatelj ekonomičnosti izračunava se na temelju računa godišnjeg izvještaja o prihodima/primicima i rashodima/izdacima, a mjeri odnos prihoda/primitaka i rashoda/izdataka i pokazuje koliko se prihoda/primitaka ostvari po jedinici rashoda/izdataka. Ukoliko je vrijednost manja od 1, pokazatelj je poslovanja s gubitkom.

Ekonomičnost ukupnog poslovanja	=	ukupni prihodi i primici
		ukupni rashodi i izdaci
		10.980.541
	=	10.238.630
	=	1,07

S obzirom da je pokazatelj ekonomičnosti Općine Kotoriba veći od jedan, Općina je u tekućoj godini poslovala s dobitkom, a s obzirom da je ostvarila višak prihoda/primitaka u iznosu od 741.911 kn, te ima preneseni višak prihoda/primitaka iz proteklog razdoblja u iznosu od 564.753 kn, Općina posluje s proračunskim suficitom i to u iznosu od 1.306.664 kn.

5. UPRAVLJANJE IMOVINOM

Dobro pripremljen model za upravljanje imovinom lokalnih samouprava trebao bi pomoći lokalnim samoupravama da pojasne i definiraju sadržaj svojih portfelja nekretnina, kao i da prate i nadziru njihove funkcionalne i financijske rezultate. Lokalne samouprave bit će sposobne učinkovito upravljati svojom imovinom samo ako prihvate ključne elemente iz prakse upravljanja imovinom iz privatnog sektora:

- ✓ upravljanje, računovodstvo, izrada proračuna i radovi zasnovani po jedinici imovine,
- ✓ relevantne i redovito ažurirane baze podataka o fizičkim, operativnim i financijskim značajkama nekretnina,
- ✓ godišnji pregledi i izvještavanje,
- ✓ parametri privatnoga tržišta, uključivši tržišnu vrijednost svih prenosivih nekretnina,
- ✓ standardi financijskih instrumenata i rezultata koji se primjenjuju na tržištu nekretninama (primjerice obračuni povrata na ulaganja i kapitalizacija),
- ✓ uvođenje djelotvornog natjecanja za zakup, prodaju i nabavu usluga i materijala,
- ✓ prodaja manjih nekretnina radi efikasnijeg upravljanja portfeljem.

Ako se na upravljanje imovinom lokalne samouprave primijeni praksa „prodaja manjih nekretnina radi efikasnijeg upravljanja portfeljem“, ova praksa zahtijeva pet glavnih mjera:

- **OSNIVANJE ODJELA ZA UPRAVLJANJE IMOVINOM**
Odgovornost bi trebala biti centralizirana tako da jedan odjel i pojedini dužnosnici u tom odjelu budu odgovorni za rezultate procesa upravljanja imovinom.
- **FORMULIRANJE STRATEŠKE ULOGE NEKRETNINA U OSTVARIVANJU CILJEVA LOKALNE SAMOUPRAVE**
Taj proces treba provesti na lokalnoj razini uz detaljnu raspravu i konsenzus. Ciljevi bi mogli uključiti pružanje obaveznih usluga što je moguće efikasnije, ostvarivanje prihoda radi financiranja zadataka lokalne samouprave, poboljšanje kulturnoga života općine, boljega fizičkog izgleda općine, smanjivanje subvencija nevladinim organizacijama i socijalnim korisnicima imovine. Mogu se odrediti i drugi ciljevi.
- **PODJELA (KLASIFIKACIJA) NEKRETNINA U SKLADU S NJIHOVIM ODNOSOM PREMA ZADACIMA LOKALNE SAMOUPRAVE**
Financijska politika, odgovornost i odluka lokalne samouprave o “zadržavanju ili raspolaganju” u vezi s konkretnom nekretninom trebale bi se zasnivati na tome zašto je ta nekretnina potrebna i kako se koristi. Činjenica da se neki objekt rabi za takve ključne zadaće kao što je prostor same lokalne samouprave ili za

društvene zadaće kao što je prikazivanje filmova utjecat će na pristupe i odluke o upravljanju imovinom.

- **IZRADA BAZE PODATAKA O IMOVINI**

Proces upravljanja imovinom oslanja se na točne i detaljne podatke. Neki od tih podataka, kao što su adresa i fizičke osobine, stalni su i rijetko se mijenjaju. Ostali podaci, kao što su financijski rezultati i zauzeće, stalno će se mijenjati.

- **PROVEDBA PRAKSE UPRAVLJANJA IMOVINOM NA NAČIN UPRAVLJANJA PORTFELJIMA**

Nakon što se utvrde ciljevi i formira organizacija, mora se provesti cjelovita praksa upravljanja imovinom. Upravitelji imovinom potpuno će se posvetiti ostvarivanju utvrđenih ciljeva kroz praćenje dnevnih i mjesečnih rezultata imovine kao i kroz planiranje i izvršavanje dugoročnih strategija. Veoma je važno da se utvrde ciljevi, planira ostvarenje tih ciljeva i prati njihovo ostvarivanje.

Provođenjem PRLS modela u više gradova u Republici Hrvatskoj potvrđeno je jedanaest aktivnosti koje je potrebno dosljedno provesti da bi se napravio kvalitetan pomak na području učinkovitijeg gospodarenja imovinom jedinica lokalne samouprave, a to su:

1. uvođenje baze podataka/sustava inventure za svaku jedinicu imovine posebno,
2. povrat imovine (tranzicijska pitanja),
3. klasifikacija imovine i formuliranje financijske politike u skladu s klasifikacijom,
4. procjena vrijednosti imovine,
5. računovodstvo i financijsko planiranje za imovinu (operativni izvještaji),
6. intenzivna financijska analiza portfelja, imovine i projekata,
7. deregulacija poslovnoga zakupa i poboljšanje postupaka iznajmljivanja,
8. kvantificiranje i praćenje direktnih i indirektnih subvencija vezanih za nekretnine koje uživaju zakupci i korisnici nekretnina u vlasništvu lokalne samouprave,
9. izvještavanje o imovini,
10. konsolidiranje upravljanja,
11. izrada sveobuhvatnog plana za upravljanje imovinom.

5.1. Inventura imovine

Kako bi se uspješno upravljalo imovinom, svaka JLS treba:

- ✓ započeti s prikupljanjem podataka,
- ✓ započeti s imovinom i portfeljima koji daju najbolje i najlošije rezultate (to će najvjerojatnije biti portfelj poslovnih objekata koji se daju u zakup, zatim drugi portfelji, kao npr. stanovi za iznajmljivanje, za potrebe općine, sportski objekti, itd.),
- ✓ uključiti poseban dio o nekretninama koje nisu u vlasništvu ili pod kontrolom općine, ali ih on financira (kao što su kulturni objekti), te
- ✓ razviti ili preurediti postojeću računalnu bazu za održavanje tih podataka.

Uspostavljanje ispravne baze podataka i popisa imovine lokalne samouprave iznimno je važan prvi korak u uspostavi djelotvornog sustava upravljanja imovinom. Detaljna baza podataka omogućit će lokalnoj samoupravi nadzor i analizu nekretnina i portfelja, kao i razvoj i primjenu strateškog plana za upravljanje različitim vrstama imovine jedinice lokalne samouprave. Dodatni čimbenici koji podupiru popisivanje jesu:

- ✓ kvalitetna briga o javnoj imovini zahtijeva prikupljanje podataka i kontrolu,
- ✓ zakonska obveza prikupljanja podataka (u nekim slučajevima),
- ✓ preduvjet za izdavanje municipalnih obveznica, te
- ✓ unapređuje odgovornost lokalne samouprave i transparentnost u radu s njezinim nekretninama.

Potpuni popis imovine je potreban za djelotvorno upravljanje imovinom te tako sa svoje strane može nadoknaditi troškove popisa, kroz bolje i intenzivnije korištenje imovine, smanjenje troškova u vezi s imovinom i povećanje prihoda.

Popis treba sadržavati dvije različite vrste informacija: popis mora biti stvarni popis imovine te popis treba sadržavati financijske i računovodstvene podatke. U pravilu, te bi se informacije trebale odnositi na cijelu nekretninu, a ne na njezine pojedine dijelove.

Općina Kotoriba vodi evidenciju o nekretninama u vlasništvu Općine. Evidentirane nekretnine knjigovodstveno se iskazuju u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine. Općina Kotoriba izvršila je popis imovine sa stanjem na dan 31.12.2018.

Popis nekretnina se vodi u Registru imovine Općine te se isti, ovisno o promjenama, redovito ažurira/nadopunjuje.

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

Prema trenutnom stanju uspostavljenog Registra imovine Općine Kotoriba, ukupnu imovinu čine katastarske kulture prometnice (ceste i ostali nerazvrstani putevi), sa 74,29% imovine, zemljišta (izgrađena i neizgrađena građevinska zemljišta, poljoprivredna zemljišta i ostala zemljišta) sa 20,45% imovine, dok preostalih 5,54 % imovine čine različite katastarske kulture (komunalna infrastruktura, kulturni, obrazovni, zdravstveni i sportski objekti, poslovni prostori, stanovi te vlasnički udjeli u trgovačkim društvima).

Važan dio posla upravitelja imovine jesu redoviti pregledi imovine radi nadgledanja njezina održavanja. Premda se nedovoljna ulaganja mogu prepoznati kroz financijske pokazatelje, pravi test je pregled imovine. Pregled se treba usmjeriti na elemente koji su bili podložni promjenama od prethodnog pregleda, kao što su krov i mehanički sustavi. Što se tiče drugih aspekata upravljanja imovinom, važno je kritičko razmišljanje, kako bi održavanje bilo potaknuto praktičnim potrebama, a ne nevažnim formulama.

Detaljni podaci koje sadrži inventura (popis imovine) omogućuju analizu potrebe i iznosa izdataka, povećanje neto prihoda od najma i tijeka novca kroz duže razdoblje, te pronalaženje jedinice imovine ili skupine jedinica imovine s trenutačno nepovoljnim financijskim rezultatima, te odabir korektivnih mjera. Važno praktično pitanje za mnoge jedinice lokalne samouprave jest od čega početi primjenjivati novi sustav prikupljanja i obrade podataka. Premda većina jedinica lokalne samouprave ima raznolike portfelje, najracionalnijim se čini početi s većim jedinicama imovine koje donose prihod (od iznajmljivanja).

5.1.1. Pokretnine u vlasništvu Općine

❖ Službena vozila

Službena vozila koriste se za obavljanje službenih poslova i putovanja unutar i izvan područja Općine. Općina Kotoriba nema službenih vozila u svojem vlasništvu.

5.1.2. Upravljanje poslovnim udjelima Općine u trgovačkim društvima

Trgovačka društva doprinose stvaranju bruto društvenog proizvoda te nastavno povećavaju zaposlenost i njihovo je poslovanje značajno za mještane općine kao i za dijelove poslovnog sektora. Općina Kotoriba ima udjele u vlasništvu sljedećih trgovačkih društava:

Tablica 8 Popis trgovačkih društava u kojima Općina Kotoriba ima poslovni udio

Red. br.	Opći podaci o poduzeću/ trgovačkom društvu			Udio vlasništva
	Naziv	Adresa	OIB	
1.	GKP PRE-KOM d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti	Ulica Kralja Zvonimira 9, 40323 Prelog	15704341739	2,00%
2.	MEĐIMURSKE VODE d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju	Matrice hrvatske 10, 40000 Čakovec	81394716246	3,27%
3.	MEĐIMURJE-PLIN d.o.o. za opskrbu i distribuciju plina	Obrtnička 4, 40000 Čakovec	29035933600	2,90%

Izvor: Općina Kotoriba; Sudski registar

5.1.3. Ostali oblici imovine

Ostale oblike imovine čine:

- nematerijalna imovina (projekti i elaborati),
- materijalna imovina (IT oprema, namještaj, uredska oprema i sl.),
- sitan inventar (inventar vrijednosti do 3.500,00 kn),
- nefinancijska imovina u pripremi,
- novac u blagajni i banci,
- potraživanja,
- zajmovi,
- udjeli u glavnici,
- obveze.

Sva se imovina upisuje u odgovarajuće knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara po kontima i amortizacijskim grupama sa naznačenom nabavnom i knjižnom vrijednosti. Jednom godišnje radi se inventura imovine i usklađuje se vrijednost.

5.2. Tranzicijska pitanja

U Hrvatskoj je u tijeku nekoliko tranzicijskih procesa koji zahtijevaju pozornost lokalne samouprave. Po tom pitanju, lokalna samouprava prvenstveno treba poduzeti sljedeće aktivnosti:

- ✓ pripremiti popise imovine za povrat – odrediti i posebno popisati imovinu za povrat i drugu imovinu tamo gdje prava vlasništva lokalne samouprave nisu jasna,
- ✓ izraditi i odobriti strategiju koja će racionalno smanjiti daljnja ulaganja lokalne samouprave u imovinu koja joj nije u vlasništvu niti je pod njezinim nadzorom,
- ✓ godišnje pregledati i odobriti proračunske izdatke za iduću godinu u vezi s takvom imovinom, pojedinačno po jedinicama imovine, te
- ✓ osigurati usklađenost između imovinskih prava i bilance, tj. osigurati da se popis imovine u zapisima upravljanja imovinom i popis imovine u bilanci podudaraju.

Posebno treba istaknuti potrebu rješavanja pitanja vlasništva. Procesom povrata imovine vraćaju se vlasnička prava onim vlasnicima koji su ih izgubili nacionalizacijom ili konfiskacijom. Također je potrebno riješiti praktična pitanja u vezi s povratom imovine. Ako imovina koju treba vratiti ne stvara dohodak, možda bi lokalna samouprava trebala poduzeti mjere za ubrzanje procesa povrata. Ključno je pitanje u upravljanju imovinom želi li lokalna samouprava ulagati – i koliko – u održavanje i popravak nekretnina koje će vjerojatno vratiti ili kojih će se na drugi način riješiti iz svojih portfelja.

Proračun je svake jedinice lokalne samouprave ograničen te je potrebno napraviti izbor. Logično je da će prioritet dobiti jedinice imovine koje će u doglednoj budućnosti ostati u vlasništvu JLS, ili one koje će se prodati i za koje će prodajna cijena biti znatno i očigledno uvećana ako se učine određeni popravci.

Potrebno je provesti pažljivu financijsku analizu kako bi se odredila financijska korist svih važnih izdataka. Onima koji donose odluke o cjelokupnoj politici lokalne samouprave potrebne su objektivne informacije kako bi mogli donijeti dobre odluke. Zbog toga bi bilo korisno da u bazu podataka o imovini lokalne samouprave uključe i označe imovinu koja će biti vraćena.

Općina Kotoriba nema pokrenutih postupaka povrata imovine.

5.3. Klasifikacija imovine

Sljedeće aktivnosti koje JLS mora provesti kako bi uspješno upravljala imovinom su:

- ✓ izraditi nacrt klasifikacije sve imovine, odnosno podijeliti imovinu prema ABC klasifikaciji imovine,
- ✓ formulirati načela i ciljeve za svaku skupinu imovine,
- ✓ uvesti standarde za „potrošnju imovine“ za one subjekte kojima lokalna samouprava daje potporu,
- ✓ na sjednici Vijeća JLS potvrditi klasifikaciju i financijska načela/ciljeve kao dio Cjelovitog plana upravljanja imovinom.

Imovinu možemo podijeliti na tri skupine:

- A. obvezna imovina (za izravne potrebe JLS, odgovornost JLS određena Zakonom),
- B. diskrecijska imovina (dobrovoljno podržana iz društvenih, političkih i drugih razloga),
- C. imovina za ostvarenje prihoda (višak imovine).

Tablica 9 Primjer portfelja nepokretne imovine u Hrvatskoj

PORTFELJI	
zemljište	kulturni objekti
stambeni prostori	sajmovi i tržnice
poslovne zgrade i prostori za potrebe uprave u potpunosti ili djelomično	električna infrastruktura/javna rasvjeta
nestambeni (poslovni) prostori za zakup	nekretnine za industriju i skladištenje/distribuciju
sportski objekti	poduzeća
vrtići	ostala imovina

Izvor: Priručnik za upravljanje imovinom u JLP(R)S, Zagreb, 2004.

Lokalne samouprave pružaju kako obveznu, tako i dobrovoljnu podršku različitim organizacijama. Zakoni pojedine funkcije jedinica lokalne samouprave jasno definiraju kao isključive ili podijeljene, i u skladu s time također određuju objekte koji su obvezni za jedinice lokalne samouprave. Ti objekti uključuju dječje vrtiće, socijalne stanove, vodovodnu i kanalizacijsku infrastrukturu, groblja, sportske objekte, kazališta, muzeje, knjižnice, parkove te neke druge.

Glavno pitanje koje nije riješeno Zakonom jest koliko objekata podupire lokalna samouprava. Dok Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi navodi zadaće lokalnih samouprava, konkretne norme potrošnje imovine definiraju se kroz akte. No, lokalnim samoupravama daje se pravo da same postave te norme. Lokalna samouprava ima pravo samostalno donositi bitne odluke i uvoditi neke norme “potrošnje imovine” koju ta lokalna samouprava financira iz svoga proračuna.

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

FINANCIJSKA NAČELA I CILJEVI	
Obvezna imovina	
1.	povećanje djelotvorne namjene objekata, postavljanje zahtjeva da odjeli lokalne samouprave opravdaju potražnju za tim prostorom
2.	svođenje tekućih troškova na najmanju moguću mjeru
3.	smještanje ureda i usluga lokalne samouprave u funkcionalnim, a ne atraktivnim područjima, te u skromnijim zgradama i objektima
4.	poznavanje najviše i najbolje namjene imovine i izrada cost-benefit analize, kako bi se opravdala namjena određene imovine za potrebe lokalne samouprave
Diskrecijska imovina	
1.	analiza stvarnih troškova kako bi se olakšalo donošenje najboljih odluka
2.	stvaranje programskih alternativa radi što većeg smanjenja direktnih i indirektnih subvencija u vezi s imovinom
Posebno je korisno razmotriti sljedeće mjere:	
✓	postići da korisnici ili njihovi sponzori sami održavaju imovinu
✓	poticati korisnike ili sponzore da daju u zakup nekorištene dijelove prostora ili područja drugim komercijalnim ili neprofitnim pravnim osobama te točno izvještavati vlasnika o ostvarenim neto prihodima i u skladu s tim prilagoditi subvencije
✓	uspostaviti jasne ugovorne odnose s korisnicima koji ugovaraju međusobne obveze za održavanje imovine i raspodjelu troškova i prihoda
✓	pratiti namjenu i korištenje kako bi se osiguralo da neiskorišten prostor bude dodijeljen ozbiljnijim korisnicima
✓	urediti da više skupina korisnika dijeli objekt
Višak imovine	
1.	dati nekretnine u zakup uz najvišu i najbolju namjenu radi stvaranja tekućih prihoda
2.	povremeno ocijeniti rezultate ostvarenja prihoda kod tih nekretnina pomoću alternativnih investicijskih kriterija
3.	provoditi selektivna kapitalna ulaganja radi povećanja prihoda
4.	prodati nekretnine koje ne daju dovoljno dobre rezultate, kako bi se ostvarili jednokratni prihodi
5.	smanjiti troškove održavanja i obveze na imovini ako se ona ne može dati u zakup niti prodati

U sljedećoj tablici je prikazana ABC klasifikacija imovine. Podaci su preuzeti iz Registra imovine Općine Kotoriba, a podaci unutar Registra su uneseni na temelju izvadaka iz Katastra i Zemljišne knjige. Općina planira uskladiti Registar sa stvarnim stanjem na terenu, provjeriti i, po potrebi, izmijeniti i uskladiti portfelje i potportfelje unutar Registra, što će, u slučaju promjena, utjecati na promjenu trenutne funkcije i/ili optimalne funkcije pojedinih jedinica imovine, odnosno na ABC klasifikaciju imovine.

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE
Tablica 10 Klasifikacija imovine Općine Kotoriba

Red. br.	Osnovni podaci o jedinici imovine				Klasifikacija imovine					
					Funkcija			Optimalna funkcija		
	Portfelj	Potportfelj	Broj jedinica imovine (JI)	Površina (m ²)	A	B	C	A	B	C
1.	Komunalna infrastruktura	Groblja i mrtvačnice	3	16.465,37	+			+		
		Ostala komunalna infrastruktura	3	314,00	+			+		
2.	Kulturni objekti	Domovi	1	330,00		+			+	
		Ostali objekti kulture	2	38,00		+			+	
3.	Obrazovni objekti	Vrtići	1	800,00	+			+		
		Škole	2	678,00	+			+		
		Ostali obrazovni objekti	2	939,75	+			+		
4.	Poslovni prostori	Ostali poslovni prostori	4	1.433,06		+				+
5.	Prometnice	Ceste	57	258.370,00	+			+		
		Ostali nerazvrstani putevi	310	745.324,00	+			+		
6.	Sportski objekti	Ostali sportski objekti	2	552,00	+			+		
7.	Stanovi	Stanovi za najam	1	133,14			+			+
		Ostali stanovi	1	20,75		+				+
8.	Trgovačka društva	Društva s ograničenom odgovornošću	3	-			+			+
9.	Zdravstveni objekti	Ambulante	1	562,00	+			+		
10.	Zemljišta	Izgrađena građevinska zemljišta	51	37.966,84		+				+
		Neizgrađena građevinska zemljišta	21	238.907,00		+				+
		Poljoprivredna zemljišta	13	33.889,00		+				+
		Ostala zemljišta	16	46.987,00	+			+		

Izvor: Registar imovine Općine Kotoriba

5.4. Procjena vrijednosti imovine/nekretnina

Ključno početno pitanje za upravitelje imovinom jest koju vrstu vrijednosti trebaju znati. Općenito postoje dvije skupine imovina:

1. jedinice imovine koje se mogu prenijeti (prodati) barem potencijalno (imovina u vlasništvu lokalne samouprave);
 - za tu je imovinu poznavanje tržišne vrijednosti imovine ključ praćenja i kontrole rezultata;
2. imovina lokalne samouprave koja nije prenosiva prema bilo kakvim racionalnim pretpostavkama;
 - suvremeni pristup za procjenu imovine je takozvana cijena vijeka trajanja, koja se sastoji od cijene izgradnje i troškova održavanja i popravaka imovine za vrijeme njezina vijeka trajanja.

Važno je shvatiti da računovodstvena (knjigovodstvena) vrijednost nekretnine ima ograničeno značenje u procesu donošenja racionalnih odluka u upravljanju imovinom.

ODREĐIVANJE PRIORITETA MEĐU IMOVINOM KOJA SE PROCJENJUJE:

1. nema sva javna imovina tržišni potencijal ili usporedive prodaje u privatnom sektoru,
2. brojna imovina ima socijalnu vrijednost koju je teško količinski odrediti,
3. vrijednost javne imovine ovisi o klasifikaciji i ograničenjima,
4. standardi za procjenu javne imovine teško se uvode i održavaju,
5. procjena je skup proces, posebno kada sudski vještaci izrađuju dobro dokumentirane izvještaje o procjeni; zato je i trošak za poreznog obveznika popriličan.

Preporuke za primjenu prilikom procjene vrijednosti imovine su sljedeće:

- ✓ odrediti sve nekretnine koje su prenosive ili su to barem potencijalno (obaviti procjenu njihove tržišne vrijednosti),
- ✓ započeti sustavnu procjenu počevši od pokusnih procjena nekoliko jedinica imovine, koje se doimaju potencijalno najunosnijima ili, suprotno tome, najproblematičnijima i najskupljima za lokalne samouprave,
- ✓ prije bilo kakve prodaje imovine lokalne samouprave naručiti njezinu neovisnu procjenu,
- ✓ upravitelje imovinom osposobiti za stručnu procjenu tako da budu "educirani klijenti" za profesionalne procjenitelje,
- ✓ pripremiti se za procjenu troškova vijeka trajanja neprenosive imovine, te
- ✓ pripremiti se za procjenu poslovnih interesa lokalne samouprave u različitim poduzećima.

Općina Kotoriba ima ukupno 494 jedinica imovine prema trenutnom stanju uspostavljenog Registra imovine u kojemu je sva imovina grupirana u portfelje i potportfelje. Registar imovine daje cjelokupan pregled imovine Općine, sa svim relevantnim podacima kao što su: naziv jedinice imovine, površina, vrijednost imovine, katastarska općina, broj katastarske čestice, prihodovna i troškovna strana za svaku pojedinu jedinicu imovine. Osim navedenoga, posebno je potrebno istaknuti da je u Registru imovine sva imovina funkcijski klasificirana na: obveznu, diskrecijsku i višak imovine.

S obzirom na veliki broj jedinica imovine koju tehnički nije moguće uvrstiti u samu Strategiju imovine, detaljan pregled imovine sa financijskog aspekta, odnosno vrijednosti imovine daje se u Registru imovine Općine Kotoriba koji je sastavni dio ove Strategije.

Procijenjena vrijednost imovine, odnosno pojedinih jedinica imovine rezultat je sveobuhvatnih istraživanja tržišnih cijena za pojedine vrste imovine, odnosno nekretnina na pojedinom području u ovom slučaju na području Općine Kotoriba. Prilikom definiranja vrijednosti svake pojedine vrste imovine u obzir je uzeta prosječna tržišna cijena nekretnina na tržištu nekretnina i zakonski okvir, odnosno pojedini Pravilnici, Odluke i Naputci za određivanje vrijednosti pojedinih vrsta imovine.

Ukupna procijenjena vrijednost imovine/nekretnina u vlasništvu Općine Kotoriba (sukladno trenutnom stanju utvrđenog Registra imovine Općine Kotoriba) iznosi 45.160.585,35 kn. Struktura imovine Općine i vrijednosti po portfeljima i potportfeljima su vidljivi u sljedećoj tablici.

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

Tablica 11 Prikaz vrijednosti imovine Općine Kotoriba po portfeljima i potportfeljima

Struktura imovine

UKUPNO

Portfelj	Potportfelj	Vrijednost	Troškovi	Prihodi	Broj JI	Količina po J.M.	J.M.	Cijena po J.M.
KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	GROBLJA I MRTVAĀENICE	1303992,79	224062,35	234085,01	3	16465,37	m2	79,20
KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	OSTALA KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	218936,10	2278082,09	76300,00	3	314,00	m2	697,25
KULTURNI OBJEKTI	DOMOVI	2240476,38	88417,50		1	330,00	m2	6.789,32
KULTURNI OBJEKTI	OSTALI OBJEKTI KULTURE	33452,09			2	38,00	m2	880,32
OBRAZOVNI OBJEKTI	OSTALI OBRAZOVNI OBJEKTI	887554,47	228040,00		2	939,75	m2	944,46
OBRAZOVNI OBJEKTI	VRTI/ÆI	1055987,45	4547443,26		1	800,00	m2	1.319,98
OBRAZOVNI OBJEKTI	ŠKOLE	172478,37	26775,00		2	678,00	m2	254,39
POSLOVNI PROSTORI	OSTALI POSLOVNI PROSTORI	3587359,70	257968,19	836358,70	4	1433,06	m2	2.503,29
PROMETNICE	CESTE	8999050,35	5283479,15		57	258370,00	m2	34,83
PROMETNICE	OSTALI NERAZVRSTANI PUTEVI	599391,30	143429,25	1276,80	310	745324,00	m2	0,80
SPORTSKI OBJEKTI	OSTALI SPORTSKI OBJEKTI	1368191,56	111276,56		2	552,00	m2	2.478,61
STANOVI	OSTALI STANOVI	4451,24			1	20,75		214,52
STANOVI	STANOVI ZA NAJAM	166690,20	5202,72	43791,03	1	133,14	m2	1.251,99
TRGOVAĀKA DRUŠTVA	DRUŠTVA S OGRANIĀENOM ODGOVORNOSTI	16043557,48			3			
ZDRAVSTVENI OBJEKTI	AMBULANTE	1527842,23	473462,90	29475,00	1	562,00	m2	2.718,58
ZEMLJIŠTA	IZGRAĀENA GRAĀEVINSKA ZEMLJIŠTA	1074087,57	897548,77		51	37966,84	m2	28,29
ZEMLJIŠTA	NEIZGRAĀENA GRAĀEVINSKA ZEMLJIŠTA	5461966,50	396907,19	-46460,00	21	238907,00	m2	22,86
ZEMLJIŠTA	OSTALA ZEMLJIŠTA	266639,57			16	46987,00	m2	5,67
ZEMLJIŠTA	POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA	148480,00			13	33889,00	m2	4,38
	Ukupno:	45160585,35			494			

Izvor: Registar imovine Općine Kotoriba

5.5. Operativni izvještaji

Operativni izvještaj predstavlja računovodstveni izvještaj koji prikazuje sve prihode i izdatke povezane s funkcioniranjem jedinice nekretnine i podijeljen je u kategorije transakcija kao što su prihod od najma, održavanje i popravci, struja i porezi. Operativni izvještaj bi trebao uključivati kategorije potrebne za točno prikazivanje financijskih rezultata funkcioniranja imovine. Operativni izvještaj prikazuje neto operativni prihod.

Svrha operativnih izvješća je ocijeniti financijske rezultate pojedine imovine i odrediti problematične jedinice imovine radi korektivnih mjera. Problem je u mnogim lokalnim samoupravama u Hrvatskoj taj što se podaci o financijskim rezultatima rijetko prikupljaju na osnovi pojedinačne imovine. Umjesto toga, podaci se prikupljaju i prezentiraju zbirno, što je prikladno za opće računovodstvene svrhe, ali ne i za djelotvorno upravljanje imovinom. Zbog toga je za lokalnu samoupravu bitno uvesti i stalno koristiti obrazac za operativne izvještaje.

Preporuke za primjenu operativnih izvještaja za imovinu i portfelje su sljedeće:

- ✓ sustavno upotrebljavati operativne izvještaje za svu imovinu (i prostore),
- ✓ u operativne izvještaje treba uključiti sve bitne prihode i izdatke za svaku jedinicu imovine uz, što je posebno važno, troškove upravljanja,
- ✓ treba upotrebljavati računalne aplikacije za upravljanje imovinom, i to posebno one aplikacije koje se mogu nabaviti u Hrvatskoj i za koje se može dobiti podrška u privatnim organizacijama za upravljanje imovinom i njihovim podružnicama,
- ✓ za portfelje homogenih jedinica imovine (kao što su javne površine za iznajmljivanje), treba uvesti izvještaje o prihodu na razini portfelja,
- ✓ pripremiti godišnji proračun ili financijski plan za svaku jedinicu imovine te provoditi redovitu usporedbu i analizu stvarnih i planiranih učinaka imovine.

U svrhu upravljanja imovinom, tipični će se operativni izvještaji sastojati od sažetog pregleda prihoda i izdataka. Važno je biti prilagodljiv u oblikovanju izvještaja, dodavati ili brisati skupine prihoda i izdataka prema potrebi. Korisno je napraviti izvještaj tako da se stvarni rezultati mogu usporediti stavku po stavku s proračunom i s rezultatima iz prethodne godine. Tipičan izvještaj sadrži najmanje dva stupca s podacima:

- a) rezultate tekućega mjeseca i
- b) kumulativne rezultate za godinu na dan.

Dalje u tekstu slijedi primjer takva jednostavnog izvještaja koji ne uključuje sve vrste usporedbi, ali takve usporedbe zahtijevaju samo dodavanje stupaca s tim podacima.

Tablica 12 Primjer operativnog izvještaja

Prihodi	
	Bruto potencijalni prihod ¹
-	Gubici zbog neiskorištenosti ²
=	Bruto efektivni prihod
Tekući troškovi³	
	Popravci
	Grijanje
	Struja
	Voda
	Odvoz otpada
	Osiguranje
	Porezi
	Komunalna naknada
	Naknada za upravljanje imovinom
+	Ostalo ⁴
=	Ukupni tekući troškovi
	Bruto efektivni prihod
-	Ukupni tekući troškovi
=	Neto efektivni prihod
Troškovi financiranja	
-	Hipotekarna kamata
Dodatni troškovi	
	Procjena
+	Ostalo ⁵
=	Ukupno dodatno
	Neto efektivni prihod
-	Hipotekarna kamata
-	Ukupno dodatno
=	Neto prihod
	Neto prihod
-	Otplate hipotekarne glavnice ⁶
=	DOBIT⁷

Izvor: Priručnik za upravljanje imovinom u JLP(R)S, Zagreb, 2004.

¹Bruto efektivni dohodak uključuje stvarnu zakupninu i druge dodatne iznose prihoda koji bi se prikupili ako bi se dali u zakup neiskorišteni prostori. Taj se dohodak može dalje podijeliti na dvije vrste dohotka kao što su zakupnine, prihodi od strojeva za igre na sreću, naplatu za kopiranje, itd. Ako je zakupnina umjetno niska da bi se dala subvencija zakupcu, ta se subvencija može također uključiti kao dodatak iznosu koji je doista prikupljen.

²Iznos zakupnine koji je izgubljen zbog neiskorištenosti i gubitaka u naplati, kao i subvencije u obliku smanjenja zakupnine uključene u gornji bruto potencijalni dohodak.

³Kategorije pod ovim nazivom trebalo bi promijeniti tako da uključuju druge vrste troškova. Neke od navedenih ne moraju biti nužne i mogu se izbrisati.

⁴Ostali su troškovi oni koji ne pripadaju ni pod jedan od drugih opisanih troškova, ali su premali kako bi opravdali svoj opis prema stavkama.

⁵Ova bi kategorija mogla uključiti određene računovodstvene, pravne i druge naknade koje nastaju kao rezultat zahtjeva vlasnika, ali nisu nužne za uspješan rad imovine.

⁶Za otplatu hipotekarne glavnice potrebna je gotovina, ali donosi prihod vlasniku smanjenjem neotplaćenog duga na imovini. S druge strane, otplata *kamate*, iako je i za njih potrebna gotovina, ne umanjuju dug pa tako ni ne donose prihod vlasniku. Dug je rezultat okolnosti u kojima se nalazi vlasnik. Sama imovina može jednako raditi i s dugom, i bez nje.

⁷Tijek novca je iznos gotovine, pozitivan ili negativan, koji vlasnik prima kao rezultat zadržavanja investicije.

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

Od najveće je važnosti da zaposlenici u lokalnoj samoupravi izrade takve izvještaje za svu imovinu kojom sami upravljaju. Ako je upravljanje imovinom povjereno vanjskim upraviteljima nekretninama, od njih će se tražiti operativni izvještaji. Upravitelji nekretninama mogu već biti potpuno sposobni podnijeti odgovarajuće izvještaje, ali to ne čine zbog izostanka interesa vlasnika imovine ili zbog nedovoljnoga razumijevanja mogućnosti njihovih sustava.

Osim mjesečnih izvještaja, potrebno je priložiti i kumulativne izvještaje za godinu do datuma aktualnog izvještaja za svaku pojedinu nekretninu. Važno je da upravitelji imovinom imaju pregled dužeg razdoblja jer je to ključno za trendove praćenja korištenja i ocjenu rezultata imovine.

Unutar Općine Kotoriba je uspostavljen sustav izrade i predaje operativnih izvještaja. Općina izrađuje izvještaje, odnosno redovno vodi evidenciju svih prihoda i izdataka povezanih s funkcioniranjem jedinice nekretnine.

5.6. Financijska analiza portfelja, imovine i projekata

Tablica 13 Prikaz podjele imovine Općine Kotoriba prema portfeljima, katastarskoj općini i ukupnoj površini

Red. br.	Portfelj	Ukupna površina portfelja (m ²)
		K.O. Kotoriba
1.	Zemljišta	357.749,84
2.	Prometnice	1.003.694,00
3.	Komunalna Infrastruktura	16.779,37
4.	Poslovni prostori	1.433,06
5.	Obrazovni objekti	2.417,75
6.	Sportski objekti	552,00
7.	Kulturni objekti	368,00
8.	Zdravstveni objekti	562,00
9.	Stanovi	153,89
10.	Trgovačka društva	-
UKUPNO:		1.383.709,91

Izvor: Registar imovine Općine Kotoriba

Lokalne samouprave poduzimaju projekte od kojih većina uključuje razvoj neke vrste nekretnina. U nekim je slučajevima do 70% proračuna lokalnih samouprava namijenjeno za izdatke vezane za razvoj i održavanje nekretnina. Samo je po sebi jasno da tolika raznovrsnost portfelja i projekata mora biti pažljivo praćena i nadzirana, kako bi se ostvarile odgovarajuće koristi, te kako bi se izbjegli financijski gubici i propadanje imovine. Primarna sredstva za ostvarenje željenih ciljeva upravljanja jesu da se provede studija izvedivosti koja bi mogla uključiti analizu očekivanih financijskih posljedica za lokalnu samoupravu prije uključanja u neki posao, investiciju ili građevinski projekt.

Preporuke za primjenu financijske analize portfelja, imovine i projekata su sljedeće:

- ✓ osposobiti zaposlene unutar lokalne samouprave koji se bave upravljanjem imovinom za korištenje analize diskontiranoga novčanog tijeka,
- ✓ prije nego što financijski podaci o pojedinačnim jedinicama imovine postanu dostupni, potrebno je provesti analizu godišnjih rezultata u vezi s prihodima, izdacima i neto prihodom (gubicima) na temelju skupnih podataka (na razini portfelja),
- ✓ u najvećoj mogućoj mjeri razmotriti portfelje homogenih imovina (odvojiti subvencioniranu i nesubvencioniranu imovinu), te
- ✓ u analizirane podatke uključiti sve relevantne prihode i izdatke za svaki portfelj (posebno troškove upravljanja).

• ALATI ZA ANALIZU IMOVINE KOJA STVARA PRIHODE (VIŠAK IMOVINE)

Imovina koja stvara prihode (višak) trebala bi se tretirati kao investicijska imovina i kao takva analizirati u odnosu na ostale izvedive investicije. Ako imovina ne ostvaruje dovoljne povrate, njezine financijske rezultate treba temeljito ispitati da bi se vidjelo kako bi se oni mogli poboljšati. Ako poboljšanje ne rezultira u većim povratima, vlasnik bi trebao razmotriti prodaju imovine i reinvestiranje prihoda u drugu vrstu investicije. Postoje dva osnovna alata za analizu imovine koja stvara prihod koji su nadalje navedeni.

1. ALAT (stopa kapitalizacije)

- najjednostavniji, zasnovan na „formuli trokuta“ za jednogodišnju analizu

$$R = I / V$$

R – stopa kapitalizacije

I – prihod

V – vrijednost

Svaka od ovih triju značajki može biti izračunata ako su druge dvije poznate. Ključ je za ispravno korištenje te grube procjene taj da se razumije da bi I (prihod) trebao biti

neto operativni prihod. Neto operativni prihod ili neto tijek novca apsolutno je neophodna osnovna karakteristika za bilo koju imovinu koja stvara prihod jer stavlja zajedno prihode i troškove, te pokazuje ostvaruje li imovina neto prihod ili neto gubitak. Kada upravitelj imovine uoči pokazatelje da imovina ne ostvaruje zadovoljavajuće povrate, najprije bi trebao pomno ispitati čitav lanac upravljanja imovinom. Kako bi utvrdio postoje li prilike za poboljšanje financijskih rezultata potrebno je djelovati u smjeru povećanja prihoda te smanjenja izdataka.

2. ALAT (indikator operativnog troška)

Operativni izvještaji za svaku imovinu omogućavaju upraviteljima imovine da se koriste jednostavnim indikatorima za usporedbu jedne imovine s drugom unutar iste kategorije i da identificiraju imovine koje daju bolje ili lošije financijske rezultate od drugih.

Indikator operativnog troška = ukupni operativni troškovi / efektivni bruto prihod

ili dodatno na to

Indikator neto prihoda = neto operativni prihod / efektivni bruto prihod

Također su vrlo korisne usporedbe linijskih stavki prihoda i troška “po kvadratnom metru”. Ti omjeri mogu biti unutar različitih opsega za različite vrste imovine (npr. za stambene i poslovne zakupe).

- **ANALIZA DISKONTIRANOGA NOVČANOG TIJEKA**

Sveobuhvatnija tehnika za analiziranje prihoda nekretnine ili investicijskih projekata je Analiza diskontiranoga novčanog tijeka. U biti, ova tehnika omogućava procjenu tržišne vrijednosti imovine ili projekta zasnovanog na dohodcima i troškovima koji nastaju u određenome vremenskom razdoblju. Ovo je osobito korisno kada postoji potreba za odlukama o financijski smislenom izboru između dviju ili više mogućih upotreba iste imovine ili između alternativnih investicijskih projekata. Diskontirani novčani tijek zasnovan je na premisi da novac više vrijedi danas nego ako treba čekati da gase primi kasnije. Tako budući dohodak vrijedi manje nego sadašnji dohodak.

Članovi radne skupine za upravljanje imovinom Općine Kotoriba ne primjenjuju navedene alate za financijsku analizu.

5.7. Deregulacija iznajmljivanja

Preporuke za provedbu deregulacije i poboljšanja cijena zakupa su sljedeće:

- ✓ pregledati i ponovno razmotriti uredbu lokalne samouprave kojom se regulira korištenje zakupljenih poslovnih prostora lokalne samouprave,
- ✓ poboljšati postupke nadmetanja i standardni ugovor kako bi se osigurali bolji tržišni potencijal i profitabilnost zakupljenih poslovnih prostora lokalne samouprave,
- ✓ revidirati upravljanje zakupljenom poslovnom i stambenom imovinom kako bi se sustavno poboljšala opća učinkovitost (osobito radi mogućnosti praćenja financijskih rezultata kompletne iznajmljene imovine i portfelja, povećanja stopa naplate, smanjenja troškova upravljanja itd.), te
- ✓ izložiti otvorenoj konkurenciji portfelj stambenih zajmova i potaknuti banke na sudjelovanje.

Politika i praksa zakupa poslovnih prostora koje primjenjuju lokalne samouprave u Hrvatskoj izgleda prekomjerno regulirano, s uglavnom negativnim posljedicama za gospodarstvo lokalne samouprave. Stoga je taj sektor potrebno uskladiti s uobičajenim pristupima u zemljama s razvijenim tržišnim gospodarstvima. Lokalne samouprave u Hrvatskoj definiraju vrstu upotrebe imovine u previše detalja. Kad je imovina ponuđena na natječaj, ona ima svoju dopuštenu upotrebu propisanu preusko kao “trgovine”, “ugostiteljska radnja”, “ured” itd. Mnogo je puta u svijetu dokazano da prodavači u privatnom sektoru imaju bolji osjećaj što bi ljudi mogli trebati na konkretnoj lokaciji, nego što bi bilo koja samouprava mogla imati. Kad samouprava odluči kako bi se trebala upotrebljavati jedinica nekretnine, time stvara umjetne prostorne okvire koji iskrivljuju tržišta. Bilo kakva ograničenja nametnuta na korištenje imovine smanjuju potencijalni prihod, a s time i vrijednost imovine, do čega vlasnik može doći kroz zakup ili prodaju imovine. Ta ograničenja gravitiraju prema povećanju vremena kada je prostor prazan i vode propadanju stanja i izgleda imovine i okolnog područja.

Općina ima ovlasti da odredi ograničenja i uvjete upotrebe imovine, kao i s tim povezanih transakcija. Teže je dati sposobnost donošenja odluke korisnicima i kupcima. Međutim, to se mora učiniti koliko god je moguće. Društvo, zasigurno, ima interese koji moraju biti zaštićeni kroz ograničenja i druga sredstva. Ali prekomjerna će regulacija i ograničenja odbiti one koji bi možda produktivnije koristili imovinu i koji stoga mogu platiti veću cijenu ili zakup. Važno je revidirati obrasce i postupke zakupa, prodaje, ograničenja uporabe i drugo vezano uz privatnu uporabu općinske imovine, te nastojati eliminirati one zahtjeve koji nisu neophodni za javni interes, tako da gospodarska korist od općinske imovine može biti najveća moguća. Za povećanje efikasnosti prakse davanja u zakup lokalnih samouprava, također bi bilo korisno

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

učiniti neke promjene u standardnim ugovorima o zakupu poslovnih prostora i procedura davanja u zakup.

Upravitelji imovinom lokalnih samouprava trebali bi istražiti razloge za nisku stopu prikupljanja najamnine i poduzeti radnje za odstranjivanje tih razloga i povećanje prikupljanja. Moraju se poduzeti postupci radi provođenja odredbi najma, uključujući deložaciju najmoprimaca koji ne plaćaju najminu.

Deregulacija predstavlja smanjenje prekomjerne regulacije i ograničenja sa ciljem povećanja efikasnosti prakse davanja u zakup poslovnih prostora, odnosno produktivnijeg korištenja nekretnina u vlasništvu Općine. U tom smjeru Općinsko vijeće Općine Kotoriba donijelo je sljedeće Odluke:

- Odluka o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Kotoriba („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 5/19)
- Odluka o davanju prostora u vlasništvu Općine Kotoriba na korištenje udrugama („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 14/16)

Općina Kotoriba trenutno raspolaže/ima u vlasništvu 3 poslovna prostora koji su u zakupu. Poslovni prostori Općine su navedeni u sljedećoj tablici.

Tablica 14 Popis poslovnih prostora u zakupu u vlasništvu Općine Kotoriba

Red. br.	Naziv/opis jedinice imovine (poslovnog prostora)	Adresa	Površina (m ²)	Iznos godišnje zakupnine (EUR)
1.	Poslovna zgrada	Kolodvorska 4, Kotoriba	293,24	13.704,00 EUR
2.	Poslovna zgrada	Kralja Tomislava 100, Kotoriba	211,00	21.975,00 EUR
3.	Poslovna zgrada	Kolodvorska 4, Kotoriba	50,00	1.320,00 EUR

Izvor: Općina Kotoriba

Zakup poslovnih prostora Općina rješava na način i prema uvjetima koji su navedeni u ugovorima o zakupu poslovnog prostora.

5.8. Praćenje subvencija

Imovina koja se daje u zakup stvara najviši dohodak i vrijednost za vlasnika. Ako neki poduzetnik uspješno odredi potražnju za određenim dobrima ili uslugama na konkretnoj lokaciji, to će dovesti do veće prodaje i dobiti. Najbolja namjena imovine će osigurati najvišu najamninu i vrijednost za vlasnika. Ovaj proces dugoročno vodi do najboljega osiguravanja dobara i usluga za zajednicu i najboljih financijskih rezultata. S druge strane, može doći do pogrešaka i propusta u poslovnim procesima, ali i oni su potrebni kako bi tržište najdjelotvornije funkcioniralo.

Preporuke za implementaciju su sljedeće:

- ✓ pratiti cijene najma u privatnom sektoru radi procjene indirektnih subvencija najamnina koje primaju korisnici prostora lokalne samouprave,
- ✓ odrediti koje su nekretnine povezane s različitim vrstama potpore lokalne samouprave (kao što je najam ispod tržišne vrijednosti, subvencije korisnicima za tekuće izdatke ili izravno plaćanje tekućih izdataka od strane lokalne samouprave, itd.), te
- ✓ pratiti i procijeniti iznos tih subvencija za svaku nekretninu i svaki portfelj imovine, počevši od nekretnina kojima se koriste neprofitne organizacije, redovnog poslovnog zakupa, sportskih objekata i objekata kulture.

Dohodak koji lokalna samouprava propušta time što iznajmljuje imovinu ispod tržišne cijene predstavlja indirektnu subvenciju u vezi s imovinom koju stanari od lokalne samouprave dobivaju za te prostore. Neprofitne organizacije su najbolji primjer indirektnih subvencija za najam. Njima se daju brojni prostori znatne površine, smješteni u najatraktivnijim i najskupljim zonama koje pokrivaju povijesna ili poslovna središta. U nekim slučajevima, neprofitne organizacije plaćaju simboličnu zakupninu koja može biti desetak puta niža od tržišne.

Visinu jedinične zakupnine za izračun zakupa poslovnog prostora posebnom Odlukom određuje Općinski načelnik.

Općinski prostori daju se na korištenje bez naknade udrugama, a dodjeljuju se putem javnog natječaja koji raspisuje Načelnik Općine. Postupak natječaja provodi Povjerenstvo od tri člana koje imenuje Načelnik. Temeljem prijedloga Povjerenstva, Načelnik donosi odluku/e o dodjeli na korištenje prostora.

Iz prethodno navedenog može se zaključiti da Općina Kotoriba ne bilježi indirektnu godišnje subvencije nevladinim organizacijama (udrugama).

Tablica 15 Popis općinskih prostora koji se daju na korištenje udrugama bez naknade

Red. br.	Naziv/opis/namjena prostora	Adresa
1.	Prostorije KUD-a uz Dom kulture	Kralja Tomislava 74, Kotoriba
2.	Društveni dom – stolnoteniska dvorana	Trg slobode 3, Kotoriba
3.	Zgrada bivše policijske uprave	Kolodvorska 2, Kotoriba
4.	Zgrada Općine	Kolodvorska 4, Kotoriba
5.	Zgrada bivšeg dječjeg vrtića	Murska 1, Kotoriba

Oni koji donose odluke o tome bi li indirektna subvencije za najam (i kojeg iznosa) trebalo osigurati korisnicima poslovnih prostora lokalne samouprave trebali bi biti dobro informirani o troškovima subvencija, a pružanje informacija trebalo bi biti odgovornost upravitelja imovinom lokalne samouprave. Za svaki prostor posebno, upravitelji imovinom trebali bi barem znati procijenjeni tržišni najam. Na temelju iznosa tržišnog najma može se procijeniti iznos subvencije za svaki prostor oduzimanjem stvarnog najma od tržišnog najma.

Indirektna subvencija najma = tržišna najamnina – stvarni najam

Obračun koji pokazuje veličinu subvencije koju primaju subvencionirane organizacije potrebno je učestalo pratiti.

5.9. Izvještavanje o imovini

Jedinicama lokalne samouprave i njihovim stanovnicima potrebne su potpune i jezgrovite informacije o imovini koju lokalna samouprava posjeduje i podupire. Načelnicima, vijećima i stanovnicima ne moraju nužno biti potrebne detaljne informacije o svakoj jedinici imovine. No, trebali bi imati jasan, sažet pregled, koji bi pokazao glavne portfelje imovine, prihode, izdatke i glavne institucije koje su u to uključene. Razina informiranosti trebala bi biti dovoljna da se javnosti prikaže kvaliteta upravljanja tom imovinom, da se ne bi posumnjalo u korupciju u raspodjeli imovine lokalne samouprave i u drugim financijskim i nefinancijskim aspektima.

Jedinice lokalne samouprave nisu uskladile standardni oblik izvještavanja. Izvještaj bi trebao pružiti dovoljno informacija kako bi se zadovoljile potrebe mještana, ali isto tako, osoblje odjela za upravljanje imovinom ne bi trebalo biti opterećeno nepotrebnim prezentiranjem detaljnih informacija.

Preporuke za primjenu postupka izvještavanja o imovini su sljedeće:

- ✓ uvesti i testirati oblik godišnjeg izvještaja o imovini lokalne samouprave.

5.10. Konsolidirano upravljanje

Čest je slučaj da su lokalne samouprave podijeljene na više upravnih odjela (npr. UO za gospodarstvo, UO za komunalne djelatnosti, UO za šport i sl.). Samim time je i upravljanje imovinom, uz rijetke iznimke, podijeljeno među tim odjelima. Nedostatak u svemu tome je što niti jedan upravni odjel nema potpunu sliku situacije.

Preporuke za implementaciju su sljedeće:

- ✓ centralizirati upravljanje svim nekretninama u jednom upravnom odjelu,
- ✓ koristiti se u najvećoj mogućoj mjeri postojećim uslugama koje pružaju ostali odjeli lokalne samouprave (npr. računovodstvo), kako bi se izbjeglo udvostručavanje usluga,
- ✓ odrediti sve komponente upravljanja imovinom i nekretninama, gdje bi kompetitivno ustupanje privatnom sektoru rezultiralo većom učinkovitošću,
- ✓ započeti sa sustavnim korištenjem vanjskih dobavljača koji se biraju natječajem, te
- ✓ financijski motivirati osoblje koje se bavi upravljanjem imovinom.

Kako bi se poboljšala organizacija upravljanja imovinom, kao što je već spomenuto, jedinice lokalne samouprave moraju centralizirati odgovornost, a to mogu kroz:

1. Organiziranje **središnjeg ureda za upravljanje imovinom** koji bi bio odgovoran za:
 - izradu i primjenu strategije, programa i konkretnih aktivnosti u vezi s vlasništvom nad imovinom lokalne samouprave,
 - organizaciju prikupljanja svih informacija potrebnih za racionalno upravljanje imovinom, uključujući financijske informacije o imovini i portfeljima,
 - izrađivanje planova za poboljšanje financijskog stanja pojedinačne imovine i portfelja, te
 - pripremu redovitih izvještaja o vlasništvu nad imovinom lokalne samouprave i njezinim rezultatima;
2. korištenje **usluga vanjskih dobavljača** na racionalan način.

5.11. Sveobuhvatni/cjeloviti plan

Sveobuhvatni/cjeloviti plan upravljanja imovinom je snažno sredstvo za unaprjeđenje poslovanja u upravljanju imovinom te bi svaka jedinica lokalne samouprave trebala primjenjivati isti. Sveobuhvatni plan omogućuje izradu i provedbu dugoročne politike i opravdava mjere poduzete u vezi s njom.

U Sveobuhvatnom planu od iznimne važnosti je prikazati kako upravljanje imovinom lokalne samouprave podrazumijeva niz problema. Ono podrazumijeva donošenje gospodarskih i socijalno opravdanih odluka o preraspodjeli, prenamjeni i prodaji imovine, a ne samo održavanje i popravak nekretnina.

Preporuke za primjenu cjelovitog plana su sljedeće:

- ✓ izraditi cjeloviti plan upravljanja imovinom uz određivanje prioriternih zadataka,
- ✓ usvojiti cjeloviti plan na vijeću lokalne samouprave, te
- ✓ osigurati provedbu cjelovitog plana prema utvrđenom rasporedu.

Općina Kotoriba, kroz izradu ove Strategije upravljanja imovinom, planira realizirati niz prioriteta koji će dodatno poboljšati poslovanje Općine te doprinijeti ukupnom razvoju lokalne zajednice.

6. CILJEVI I SMJERNICE ZA RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE IMOVINOM U RAZDOBLJU OD 2019. DO 2025. GODINE

6.1. Strateški cilj

Ovom Strategijom definiraju se pristup i nove polazne osnove za gospodarenje i upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Kotoriba kroz jedan ključni, dugoročni strateški cilj:

- ✓ **održivo, ekonomično i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Kotoriba**

Polazeći od navedenog strateškog cilja, u predstojećem razdoblju, za koje se donosi ova Strategija, nije moguće u cijelosti izgraditi novi sustav upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Kotoriba za što je potrebno duže razdoblje.

6.2. Prioritetni ciljevi

U razdoblju od 2019. do 2025. godine određuju sljedeći prioritetni ciljevi:

- ✓ učinkovito upravljanje nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Kotoriba
- ✓ učinkovito upravljanje vlasničkim udjelima u trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Općine Kotoriba,
- ✓ sveobuhvatna evidencija imovine Općine Kotoriba

6.3. Smjernice za ostvarivanje prioritetnih ciljeva

Prikaz smjernica za ostvarenje prioritetnih ciljeva u razdoblju od 2019. do 2025. godine:

- ✓ konstantno ažuriranje postojećeg Registra imovine
- ✓ pronalaženje i uknjižba imovine u vlasništvu Općine Kotoriba koja do sada nije evidentirana kao općinska imovina
- ✓ usklađivati podatke u zemljišnim knjigama sa podacima u katastru radi utvrđivanja stvarnog stanja na terenu,
- ✓ težiti da što veći dio nekretnina bude aktiviran te tako povećati prihode Proračuna i ostvariti veću djelotvornost,
- ✓ stjecati vlasništvo nekretnina namijenjenih za gradnju komunalne infrastrukture,
- ✓ rješavati imovinsko-pravne odnose na nekretninama, kao osnovni preduvjet realizacije investicijskih projekata,
- ✓ odluke o upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Kotoriba temeljiti na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- ✓ popisati sve nekretnine na kojima postoji suvlasništvo i gdje god je to moguće, zamijeniti suvlasničke omjere na pojedinim nekretninama ili provesti razvrgnuće suvlasničke zajednice,
- ✓ voditi brigu o interesima Općine Kotoriba kao vlasnika nekretnina prilikom izrade prostorno planske dokumentacije,
- ✓ upisati sve nerazvrstane ceste kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Općine Kotoriba,
- ✓ vršiti kontrolu nad trgovačkim društvima u kojima Općina Kotoriba ima poslovni udio, kako bi ta društva poslovala ekonomski opravdano i prema zakonskim odredbama,
- ✓ pojedinačno ocjenjivanje ekonomske koristi imovine,
- ✓ procjenjivanje imovine te njeno iskazivanje u knjigovodstvu Općine Kotoriba,
- ✓ procjenu potencijala imovine Općine Kotoriba zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja,
- ✓ uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se što transparentnije odredila njezina vrijednost,
- ✓ utvrditi namjenu nekretnina s kojima Općina Kotoriba upravlja i raspolaže te ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja nekretninama po svakoj jedinici nekretnine, kako bi se mogla utvrditi i pratiti učinkovitost upravljanja i raspolaganja nekretninama,
- ✓ na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori koji su potrebni Općini Kotoriba budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju, dok svi drugi poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu, bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem,

STRATEGIJA UPRAVLJANJA IMOVINOM ZA RAZDOBLJE 2019.-2025. GODINE

- ✓ poduzeti aktivnosti za naplatu potraživanja vezanih uz zakup poslovnih prostora te aktivnije pratiti istek roka zaključenih ugovora i pravodobno poduzimati radnje u vezi s produljenjem ugovora o zakupu odnosno provedbi natječaja za zakup,
- ✓ pri davanju poslovnih prostora na korištenje udrugama u obliku nefinancijske podrške za financiranje programa i projekata, provoditi javni natječaj u skladu s odredbama Zakona o udrugama i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge,
- ✓ propisati procedure kojima treba urediti poslove upravljanja i raspolaganja te ovlasti i nadležnosti zaposlenika te unaprijediti sustav unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nekretninama,
- ✓ normativno urediti raspolaganje svim pojavnim oblicima nekretnina,
- ✓ provoditi nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Kotoriba,
- ✓ redovito pregledavati imovinu radi nadgledanja i planiranja održavanja,
- ✓ vrijednost imovine kontinuirano ažurirati temeljem izvršenih procjena
- ✓ kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
- ✓ pratiti koristi i učinke od upravljanja imovinom,
- ✓ na službenoj Internet stranici omogućiti pristup dokumentima upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Kotoriba,
- ✓ kontinuirano procjenjivati učinke propisa kojima se uređuju svi pojavnici oblici imovine u vlasništvu Općine Kotoriba,
- ✓ kontinuirano pratiti zakonske i podzakonske akte koji se odnose na raspolaganje i upravljanje imovinom.

7. POPIS TABLICA

<i>Tablica 1 Opći podaci o obvezniku</i>	9
<i>Tablica 2 SWOT analiza.....</i>	11
<i>Tablica 3 Analiza dionika Općine Kotoriba.....</i>	14
<i>Tablica 4 Ostvareni prihodi/primici Općine Kotoriba za 2017. i 2018. godinu, u kn</i>	15
<i>Tablica 5 Ostvareni rashodi/izdaci Općine Kotoriba za 2017. i 2018. godinu, u kn</i>	17
<i>Tablica 6 Vertikalna analiza aktive bilance Općine Kotoriba</i>	19
<i>Tablica 7 Vertikalna analiza pasive bilance Općine Kotoriba</i>	19
<i>Tablica 8 Popis trgovačkih društava u kojima Općina Kotoriba ima poslovni udio.....</i>	25
<i>Tablica 9 Primjer portfelja nepokretne imovine u Hrvatskoj</i>	27
<i>Tablica 10 Klasifikacija imovine Općine Kotoriba.....</i>	29
<i>Tablica 11 Prikaz vrijednosti imovine Općine Kotoriba po portfeljima i potportfeljima</i>	32
<i>Tablica 12 Primjer operativnog izvještaja</i>	34
<i>Tablica 13 Prikaz podjele imovine Općine Kotoriba prema portfeljima, katastarskoj općini i ukupnoj površini</i>	36
<i>Tablica 14 Popis poslovnih prostora u zakupu u vlasništvu Općine Kotoriba</i>	40
<i>Tablica 15 Popis općinskih prostora koji se daju na korištenje udrugama bez naknade</i>	42

8. POPIS SLIKA

<i>Slika 1 Organizacijska struktura unutar Općine Kotoriba</i>	10
--	----

9. POPIS GRAFIKONA

<i>Grafikon 1 Interna analiza ljudskih resursa Općine Kotoriba.....</i>	13
<i>Grafikon 2 Kretanje najznačajnijih izvora prihoda/primitaka u proračunu Općine Kotoriba u 2017. i 2018. godini, u kunama.....</i>	16
<i>Grafikon 3 Kretanje ostvarenih rashoda/izdataka u proračunu Općine Kotoriba u 2017. i 2018. godini, u kunama</i>	17
<i>Grafikon 4 Prikaz ukupno ostvarenih prihoda/primitaka i rashoda/izdataka u razdoblju od 2017./2018. godine.....</i>	18