

NAZIV PROCESA	Šifra procesa
Proces utvrđivanja i naplate nefinancijske imovine	P4

Korisnik procesa	Općina Berek
Vlasnik procesa	Referent za računovodstvo i financije

CILJ PROCESA
Cilj procesa je utvrđivanje i naplata nefinancijske imovine (spomeničke rente , naknade za koncesije, najamnine i zakupa javne površine) od obveznika plaćanja.

GLAVNI RIZICI
Neispravno utvrđeni iznosi nefinancijske imovine, nepotpuni zahtjevi, neispravan obračun rente.

KRATKI OPIS PROCESA	
ULAZ:	Zahtjevi za plaćanje spomeničke rente.
AKTIVNOSTI:	Utvrđivanje obveznika plaćanja spomeničke rente, obračun spomeničke rente, donošenje rješenja, prijem žalbe, prosljeđivanje u drugostupanjski postupak, promjena rješenja, dostava spisa, provođenje novog postupka utvrđivanja visine spomeničke rente, podizanje tužbe pred Upravnim sudom, pravomoćnost rješenja spomeničke rente, arhiviranje rješenja spomeničke rente.
IZLAZ	Rješenje o plaćanju spomeničke rente.



VEZE S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Postupak knjigovodstva.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposlenici potrebni ta rad, informatička oprema i programska podrška.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPKA
P4.1 Postupak utvrđivanja i naplata spomeničke rente

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tjeka

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Referent za račun. I fin.	11.06.2013	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	11.06.2013	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	11.06.2013	

NAZIV POSTUPKA	Šifra postupka
Postupak utvrđivanja i naplate spomeničke rente	P4.1

Vlasnik postupka	Referent za računovodstvo i financije
-------------------------	---------------------------------------

SVRHA I CILJ POSTUPKA
Svrha i cilj postupka je definiranje aktivnosti i dokumentacije potrebne za točno i pravovremeno utvrđivanje i naplatu spomeničke rente.

PODRUČJE PRIMJENE
Postupak se primjenjuje u JUO Općine Berek


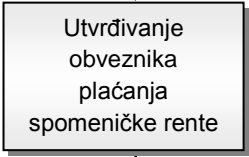
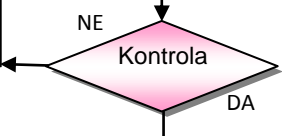
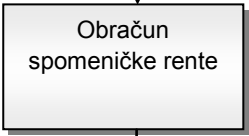
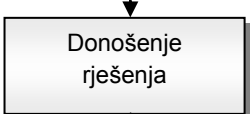
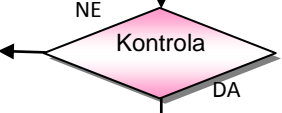
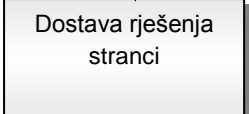
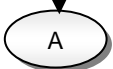
DRUGA DOKUMENTACIJA
Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara čl. 114. st. 1, obračun rente, rješenje, žalba, Zakona o općem upravnom postupku čl. 113, obračun spomeničke rente, tužba.

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA
Referent za računovodstvo i financije Načelnik

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR
Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 66/99), Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/09).

POJMOVI I SKRAĆENICE koje se koriste u dijagramu tijeka
JUO –Jedinstveni upravni odjel

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Biljana Šunjić	Referent za računov. i fin	11.06.2013	
Kontrolirao:	Mato Tonković	Načelnik	11.06.2013	
Odobrio:	Mato Tonković	Načelnik	11.06.2013	

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
				
	Po dostavljenim podacima stranke do 31.03. tekuće godine ili po službenoj dužnosti referent za računovodstvo i fin. utvrđuje obveznike plaćanja spomeničke rente , fizičke ili pravne osobe koji su obveznici poreza na dohodak odnosno dobit, a obavljaju gospodarsku djelatnost u nepokretnom kulturnom dobru ili na području kulturno povijesne cjeline temeljem Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.	Referent za računovodstvo i financije		Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara čl. 114. st. 1
	Provodi se kontrola utvrđivanja obveznika plaćanja spomeničke rente.	Načelnik		
	Po službenoj dužnosti ,ukoliko obveznik nije dostavio podatke o korisnoj površini poslovnog prostora koji se nalazi na području kulturno povijesne cjeline „JUO, kao mjerodavne podatke koristi podatke za obračun komunalne naknade sukladno Uredbi o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine i Pravilnikom o minimalno tehničkim uvjetima za projektiranje i gradnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje.	Referent za računovodstvo i financije		Obračun rente
	Načelnik donosi rješenje sukladno Odluci o spomeničkoj renti nakon 31.03. za period od 01.01. do 31.12.po četvornom metru korisne površine poslovnog prostora mjesečno ovisno o vrsti djelatnosti.	Načelnik		Rješenje
	Provodi se kontrola rješenja o spomeničkoj renti.	Načelnik		Rješenje
	Rješenje o spomeničkoj renti se dostavlja stranci.	Referent za društvene djelatnosti		Rješenje
				

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
	Nezadovoljna stranka ulaže žalbu na rješenje.	Nezadovoljna stranka	15 dana od primitka rješenja	Žalbe
	Zaprimanje dostavljene žalbe od stranke vrši se u JUO.	Referent za društvene djelatnosti		Žalbe
	Ukoliko stranka uloži žalbu, JUO ispituje da li je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe.	Referent za računovodstvo i financije		Žalba
	Ako žalba nije dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe ista se dostavlja u drugostupanjski postupak.	Referent za računovodstvo i financije		
	Ukoliko utvrdi da žalba nije dopuštena, pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacuje žalbu ili uvažava žalbu.	Drugostupanjsko tijelo		
	Odluka o odbacivanju žalbe s obrazloženjem dostavlja se stranci i JUO.	Drugostupanjsko tijelo		Rješenje
	Žalba se uvažava i u potpunosti ili djelomično mijenja rješenje i dostavlja ga stranci.	Referent za računovodstvo i financije		Rješenje
	Provodi se kontrola rješenja.	Načelnik		Rješenje
	Ukoliko JUO ne uvaži žalbu cijeli spis predmeta dostavlja se na rješavanje sukladno čl. 113 Zakona o općem upravnom postupku.	Načelnik		Zakona o općem upravnom postupku čl. 113
	Drugostupanjsko tijelo odbija žalbu ili poništava rješenje te vraća spis predmeta prvostupanjskom tijelu.	Drugostupanjsko tijelo		Odluka o žalbi

Dijagram tijeka	Opis aktivnosti	Izvršenje		Popratni dokumenti
		Odgovornost	Rok	
<p>②</p> <p>B</p>				
<p>①</p> <p>Prijem drugostupanjskog rješenja i dostava stranci</p>	JUO drugostupanjsko rješenje dostavlja obvezniku.	Referent za društvene djelatnosti		Drugostupanjsko rješenje
<p>Provođenje novog postupka utvrđivanja visine spomeničke rente</p>	Drugostupanjsko tijelo odbija žalbu ili poništava rješenje te vraća spis predmeta prvostupanjskom tijelu. Ukoliko je rješenje poništeno JUO provodi novi postupak utvrđivanja visine komunalne naknade, donosi rješenje i dostavlja ga stranci.	Referent za računovodstvo i financije		Utvrđivanje spomeničke rente
<p>DA</p> <p>Stranka zadovoljna</p> <p>NE</p>	Drugostupanjskim rješenjem ili rješenjem novim postupkom utvrđivanja visine komunalne naknade stranka ne mora biti zadovoljna.	Stranka		
<p>Podizanje tužbe pred Upravnim sudom</p>	Nezadovoljna stranka ima mogućnost podizanja tužbe pred Upravnim sudom RH.	Nezadovoljna stranka	U roku od 30 dana	Tužba
<p>Pravomoćnost rješenja spomeničke rente</p>	Utvrđuje se datum izvršnosti rješenja komunalne naknade, datum pravomoćnosti upisuje se u KISS te se podaci o pravomoćnom rješenju dostavljaju računovodstvu.	Referent za računovodstvo i financije		
<p>Arhiviranje rješenja spomeničke rente</p>	Po dostavljenim podacima o pravomoćnim rješenjima komunalne naknade primjerak rješenja sa priložima se odlaže u evidenciju i arhivira na rok od 10 godina.	Referent za računovodstvo i financije		Rješenje
<p>KRAJ</p>				