



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE

G O D I Š N J I P L A N R A D A
Z A 2 0 1 5 . G O D I N U

prosinac, 2014.

Sadržaj

| | | |
|-------------|---|-----------|
| I. | Predgovor Predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje..... | 3 |
| II. | Uvod..... | 5 |
| III. | Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada | 6 |
| IV. | Organizacijska struktura | 7 |
| V. | Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama..... | 8 |
| 1. | Kabinet Predstojnice | 8 |
| 2. | Sektor za provedbu stambenih programa..... | 11 |
| 2.1. | Služba za provedbu nacionalnog programa | 11 |
| 2.2. | Služba za provedbu međunarodnih programa..... | 15 |
| 3. | Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama..... | 18 |
| 3.1. | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda..... | 18 |
| 3.2. | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | 24 |
| 3.3. | Službe regionalni uredi (Zagreb, Zadar, Knin, Karlovac, Petrinja, Vukovar, Slav. Brod) | 27 |
| 4. | Sektor za upravno – pravne poslove | 32 |
| 4.1. | Služba za drugostupanjski postupak i statusna prava | 32 |
| 4.2. | Služba za nadzor i sudske postupke | 34 |
| 5. | Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo..... | 36 |
| 6. | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja..... | 38 |
| 7. | Glavno tajništvo..... | 42 |
| VI. | Financijski plan..... | 48 |

I. Predgovor Predstojnice Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje

Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, organizaciju i nadzor stambenog zbrinjavanja izbjeglica, povratnika i prognanika, provodi aktivnosti vezane za naseljavanje i ostanak stanovništva na ratom stradalim i drugim demografski ugroženim područjima, te programe pomoći izbjeglicama za povratak u zemlje regije.



Vizija Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje je svojim aktivnostima dati doprinos stvaranju uvjeta za povratak kroz osiguranje stambenih jedinica na potpomognutim i demografski ugroženim područjima Republike Hrvatske te time smanjiti društvene i gospodarske razlike među regijama. Misija Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje je osigurati institucionalni okvir za planiranje i upravljanje sredstvima iz fondova Europske unije, državnog proračuna i ostalih izvora koji će unaprijediti pozitivne učinke korištenja sredstava za povratak i obnovu te stambeno zbrinjavanje na ratom stradalim, potpomognutim i demografski ugroženim područjima te samim time povećati društveni standard naših građana i uravnotežiti razvoj regija Republike Hrvatske.

Tijekom prošle godine, dodatno smo unaprijedili i uskladili materijalne propise iz djelokruga svog poslovanja, ažurirali sustav registra državne imovine namijenjene stambenom zbrinjavanju, krenuli sa uređenjem sustava naplate najamnina, racionalizaciji i adekvatnoj kontroli trošenja proračunskih sredstava, ubrzanju postupaka darovanja i otkupa stambenih jedinica, rješavanju preostalih slučajeva povrata privatne imovine kao i bespravno korištenja državne imovine, pokrenuli smo rješavanje dugogodišnjeg problema neovlaštenih ulaganja, nastavili skrb o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama osiguravajući im trajan smještaj ili uključivanje u sustave socijalne skrbi, intenzivirali smo postupke vezane za stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava koji se vraćaju u Republiku Hrvatsku te smo aktivno sudjelovali u regionalnom procesu usmjerenom na trajno rješavanje stambenog problema preostalih izbjeglica u regiji, uspostavili smo i unaprijedili suradnju sa svim relevantnim dionicima i znatno povećali otvorenost i transparentnost poslovanja, razinu nepristranosti i odgovornosti u radu, profesionalnosti i učinkovitosti u postizanju ciljeva koji su utvrđeni zakonima i provedbenim propisima te smo mukotrpno izgrađivali pozitivnu prepoznatljivost u zajednicama u kojima se provode naši programi. Kako bismo pomogli stanovništvu pogođenom poplavama, aktivno smo se uključili u skrb o ljudima koji su bježeći od vodenog vala, došli iz bosanske Posavine i svoje utočište pronašli na području Republike Hrvatske, a nakon pokretanja poslova obnove oštećenih obiteljskih kuća, svoj doprinos smo dali programom njihovog opremanja.

Dolazeća 2015. godina, nosi nam uz nastavak svih pokrenutih aktivnosti i nove izazove u radu. Naša nastojanja biti će usmjerena na snaženje suradnje s prvostupanjskim tijelima kako bi se okončali postupci izdavanja rješenja za obnovu kao i utvrđivanje prava na stambeno zbrinjavanje bivših nositelja stanarskog prava i korisnika organiziranog smještaja. Revizija izbjegličkog, prognaničkog i povratničkog statusa će također biti izvršena. Sva preostala rješenja o pravu hrvatskih branitelja na povrat vlastito uloženi sredstava u stambeno zbrinjavanje biti će donesena, kako bi se ova prava ostvarila u razumnom roku. Vjerujemo da ćemo u ovoj godini riješiti sve predmete neovlaštenih ulaganja, lažne kupnje kao i predmete korištenja privatne imovine te s vlasnicima postići nagodbe oko naknada zbog nemogućnosti korištenja imovine. Naš primarni cilj je i zatvaranje centara organiziranog smještaja, s kojim ciljem smo pokrenuli i projekt izgradnje Doma za stare i nemoćne

osobe u Glini. Preostale izbjeglice, prognanici i povratnici zbrinjavat će se u izgrađenim i kupljenim stanovima i kućama te u institucijama socijalne skrbi. Bivše nositelje stanarskog prava nastaviti ćemo zbrinjavati kroz nacionalni program ali i regionalni, u sklopu kojeg su odobreni projekti izgradnje stambenih zgrada u Benkovcu, Kninu i Korenici, te kupnja stanova na cijelom području Republike Hrvatske. U cilju potpunog rješenja preostalih zahtjeva ovih korisnika, donatorima smo predložili financiranje novih projekata i vjerujemo da će kao i do sada pokazati puno razumijevanje i interes za pomoć. Pomoć povratku Hrvata u Bosnu i Hercegovinu će se nastaviti kroz program dodjele građevinskog materijala za obnovu obiteljskih kuća. I dalje ćemo nastojati ostati predvodnici u regionalnom programu stambenog zbrinjavanja kao i održati visoku razinu suradnje sa svim zemljama u regiji kao i sa predstavnicima UNHCR-a, NVO-a, predstavnicima diplomatskih predstavništava u Republici Hrvatskoj te našim institucijama koje su vezane za program stambenog zbrinjavanja. Pred nama je i izazovan put donošenja novog Zakona o stambenom zbrinjavanju koji će donijeti niz novih modela socijalnog stanovanja.

Iako naši postojeći administrativni kapaciteti nisu dovoljni za rješavanje svih problema s kojima se nosimo i u roku u kojem to želimo, naše snage su svakoga dana maksimalno uključene i usmjerene ka ostvarenju našeg zajedničkog cilja. Proračunska sredstva koja imamo koristimo na vrlo odgovoran i promišljen način, nastojeći ih povećati donacijama i doprinosom ostalih dionika. Koliko god smo svjesni da rješavamo probleme koji su odavno trebali biti iza nas, i ne očekujemo veliko oduševljenje našim rezultatima, svaki topao pogled i skromni osmeh ispaćenih korisnika naša je nagrada i poticaj da završimo poslove obnove i stambenog zbrinjavanja žrtava ratnih djelovanja na našem području ali i u cijeloj regiji.

Zahvaljujem u prvom redu našim korisnicima što vjeruju u nas te svojim suradnicima i kolegama koji svakodnevno čine korak bliže ostvarenju našeg cilja!

S poštovanjem,



II. Uvod

Izrada Godišnjeg plana rada obveza je izrade u svim tijelima državne uprave pa tako i Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje prema članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave (NN 154/11., 17/12), te on sadrži:

Prikaz specifičnih ciljeva Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje, a posebice:

- izrade nacrti i propisa iz djelokruga rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- neposredne provedbe zakona i drugih propisa,
- upravne i druge poslove,
- praćenje stanja poslova iz djelokruga rada Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje,
- ciljeve koji su vezani uz ciljeve sadržane u strateškom planu, sektorsku strategiju i zaključke Vlade Republike Hrvatske.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su slijedeći:

- specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što se želi postići, tko je zadužen i u kojem roku će nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2015. godinu u sebi uključuje i provedbu slijedećih dokumenata:

- Strateškog plana Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2015.-2017.
- Plan normativnih aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje
- Provedbu reformskih i drugih mjera fiskalne konsolidacije za razdoblje 2014.-2016. godine
- Preporuke Pučkog pravobranitelja

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2015. – 2017. godine. Specifični ciljevima su konkretizirani na godišnjoj razini.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Državni ured za obnovu i stambeno zbrinjavanje za 2015. godinu ima 79 specifičnih ciljeva, a od toga se 26 specifična cilja odnose na strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

| RB | Naziv ustrojstvene jedinice | Ukupan broj specifičnih ciljeva | Broj ciljeva koji se odnose na Strateški plan | Opći cilj strateškog plana | | | |
|---------------|---|---------------------------------|---|----------------------------|----------|----------|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Kabinet Predstojnice | 5 | | | | | |
| 2. | Sektor za provedbu stambenih programa | 20 | 20 | 15 | 2 | 3 | |
| 3. | Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama | 22 | 5 | 5 | | | |
| 4. | Sektor za upravno-pravne poslove | 7 | 1 | 1 | | | |
| 5. | Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo | 5 | | | | | |
| 6. | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | 5 | | | | | |
| 7. | Glavno tajništvo | 15 | | | | | |
| UKUPNO | | 79 | 26 | 21 | 2 | 4 | |

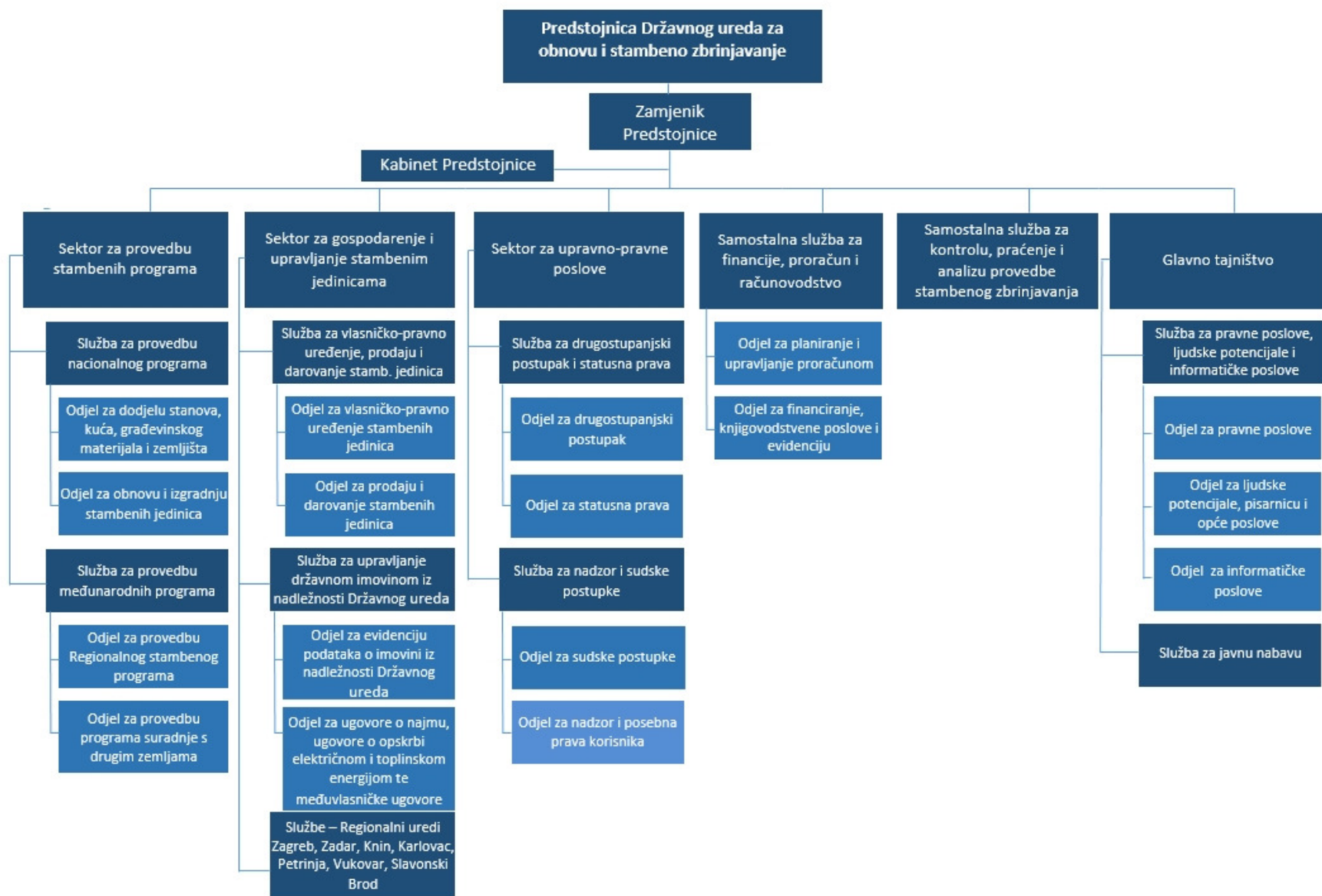
Ukupan broj planiranih aktivnosti u 2015. godini je 353, a od toga je najviše provedbenih, ukupno 322 aktivnost.

Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama

| RB | Naziv ustrojstvene jedinice | Ukupan Broj aktivnosti | Broj aktivnosti po vrsti | | | | |
|---------------|---|------------------------|--------------------------|------------|----------|-----------|----------|
| | | | Z ¹ | P | I | A | O |
| 1. | Kabinet Predstojnice | 14 | | 12 | | | 2 |
| 2. | Sektor za provedbu stambenih programa | 108 | 1 | 107 | | | |
| 3. | Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama | 113 | | 113 | | | |
| 4. | Sektor za upravno-pravne poslove | 26 | | 23 | 3 | | |
| 5. | Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo | 17 | 3 | 14 | | | |
| 6. | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | 22 | | 1 | 4 | 17 | |
| 7. | Glavno tajništvo | 53 | 1 | 52 | | | |
| UKUPNO | | 353 | 5 | 322 | 7 | 17 | 2 |

¹Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza, O-Ostalo

IV. Organizacijska struktura



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet Predstojnice

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|--|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Osiguravanje kvalitetnog i pravovremenog obavljanja poslova predstojnice i zamjenika predstojnice | Priprema nastupa predstojnice i zamjenika predstojnice u medijima Obavljanje stručnih i administrativnih poslova za predstojnicu i zamjenika predstojnice u cilju omogućavanja uspješnog i nesmetanog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova Obavljanje poslova prevođenja za potrebe predstojnice i zamjenika predstojnice | Broj pripremljenih nastupa u medijima Kontinuitet obavljanja službenih zadataka, protokolarnih poslova, organizacije Stručnog kolegija i Kolegija predstojnice Broj obavljenih prijevoda | tajnik Kabineta predstojnice tajnik Kabineta predstojnice tajnik Kabineta predstojnice | kontinuirano kontinuirano kontinuirano | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika | P P P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|------------------------------|--------------|---|---|
| 2. | Učinkovita komunikacija s građanima, pravnim osobama i novinarima | Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentaciju aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u medijima | Broj provedenih aktivnosti u medijima | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 20. Nova javna uprava, 3. osigurati transparentnost podataka o javnoj upravi i unutar nje | P |
| | | Davanje odgovora iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje na upite javnopravnih tijela, drugih pravnih osoba, građana i novinara | Broj danih odgovora na upite | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | | P |
| | | Davanje odgovora po zaprimljenim upitima medija iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje | Broj danih odgovora na upite | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | | O |
| | | Odgovarjanje na upite stranaka u vezi provedbe Zakona o pravu na pristup informacijama | Broj odgovorenih upita u kojima se poziva na Zakon o pravu na pristup informacijama | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | | O |
| | | Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba | Broj danih odgovora na predstavke i pritužbe | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | | P |
| 3. | Učinkovita provedba međuresornih aktivnosti Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje | Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora | Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radnim tijelima i stručnim službama | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika | P |
| | | Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih radnih tijela | Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u savjetodavnim radnim tijelima | tajnik Kabineta predstoynice | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|------------------------------|--------------|--|---|
| 4. | Učinkovita provedba međunarodnih aktivnosti i aktivnosti u okviru Strukturnih fondova EU vezano za stambeno zbrinjavanje | Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova | Broj riješenih predmeta | tajnik Kabineta predstojnice | kontinuirano | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica - realizacija programa obnove i programa stambenog zbrinjavanja | P |
| | | Sudjelovanje u radu stručne radne skupine vezano za Fond za azil i migracije | Kontinuitet sudjelovanja predstavnika Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje u radu radne skupine | tajnik Kabineta predstojnice | kontinuirano | | P |
| | | Obavljanje poslova vezanih uz izradu prijedloga dokumenata, podloga i stručnih mišljenja vezano za financiranje projekata stambenog zbrinjavanja iz Strukturnih fondova EU za financijsko razdoblje 2014. - 2020. | Broj izrađenih strategija, podloga i stručnih mišljenja | tajnik Kabineta predstojnice | kontinuirano | P | |
| 5. | Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje | Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje | Broj napravljenih materijala | tajnik Kabineta predstojnice | kontinuirano | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica | P |

2. Sektor za provedbu stambenih programa

2.1. Služba za provedbu nacionalnog programa

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK / AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|--|--|---|---|---|--|---|
| | <i>Što želimo postići?</i> | <i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i> | <i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i> | <i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i> | <i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i> | <i>Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i> | <i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i> |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Završiti poslove organizirane obnove 80 stambenih jedinica IV-VI stupnja oštećenja | Opis rješenja i ugovora Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor Izdavanje naloga za projektiranje Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije Kontrola Uputa o načinu sanacije Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova Obnova stambenih jedinica Tehnički pregledi gotovih objekata Opis podataka u baze podataka | Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | | P |
| 2. | Provesti isporuku najnužnijih predmeta kućanstva - 300 kompleta drvenog dijela namještaja, 1100 jedinica bijele tehnike | Opis rješenja Raspisivanje natječaja za isporučitelje Davanje naloga za isporuku najnužnijih predmeta kućanstva Isporuka najnužnijih predmeta kućanstva Opis podataka u baze podataka | Broj isporučenih kompleta namještaja Broj isporučenih jedinica bijele tehnike | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|-----------------|--|---|
| 3. | Sanacija i obnova 60 stambenih jedinica u državnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika dodjelom kuća i stanova u državnom vlasništvu | Upis objekata za obnovu | Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | | P |
| | | Izdavanje naloga za projektiranje | | | | | |
| | | Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Kontrola Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova | | | | | |
| | | Obnova stambenih jedinica | | | | | |
| | | Tehnički pregledi gotovih objekata | | | | | |
| | | Upis podataka u baze podataka | | | | | |
| 4. | Sanacija i obnova 7 stambenih jedinica u privatnom vlasništvu u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika - RUR devastacija | Upis objekata za obnovu | Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | | P |
| | | Izdavanje naloga za projektiranje | | | | | |
| | | Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Kontrola Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova | | | | | |
| | | Obnova stambenih jedinica | | | | | |
| | | Tehnički pregledi gotovih objekata | | | | | |
| | | Upis podataka u baze podataka | | | | | |
| 5. | Završetak obnove i izgradnje 4 stambene zgrade u svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika | Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima | Broj tehničkih pregleda Broj uporabnih dozvola | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | | P |
| | | Raspisivanje natječaja za projektiranje i nadzor | | | | | |
| | | Izdavanje naloga za projektiranje | | | | | |
| | | Projektiranje | | | | | |
| | | Kontrola, revizija projekata | | | | | |
| | | Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova | | | | | |
| | | Obnova stambenih jedinica | | | | | |
| | | Tehnički pregledi gotovih objekata, uporabne dozvole | | | | | |
| | | Izrada energetske certifikata | | | | | |
| | | Upis podataka u baze podataka | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|---|-----------------|---|
| 6. | Završetak obnove i izgradnje 8 stambenih zgrada svrhu osiguravanja stambenih jedinica za stambeno zbrinjavanje korisnika - obnova krovišta i fasada | Revizija postojećih ugovora sa gospodarskim subjektima | Broj tehničkih pregleda Broj završenih stambenih jedinica | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | P |
| | | Raspisivanje natječaja za nadzor | | | | |
| | | Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova | | | | |
| | | Obnova stambenih jedinica | | | | |
| | | Tehnički pregledi gotovih objekata | | | | |
| | | Upis podataka u baze podataka | | | | |
| 7. | Zamjena prava na obnovu za drugu stambenu jedinicu u vlasništvu RH - 5 stambenih jedinica | Davanje suglasnosti za zamjenu prava | Broj kupljenih stambenih jedinica Broj potpisanih Ugovora o zamjeni nekretnina | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | P |
| | | Izračun financijske vrijednosti obnove | | | | |
| | | Izjava korisnika o prihvaćanju zamjenske nekretnine | | | | |
| | | Preuzimanje nekretnine | | | | |
| | | Potpisivanje Ugovora o zamjeni nekretnina | | | | |
| | | Ovjera Ugovora kod javnog bilježnika | | | | |
| Upis podataka u baze podataka | | | | | | |
| 8. | Isplate 120 potpora za popravak obiteljskih kuća i stanova od I-III stupnja oštećenja | Upis rješenja | Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | p |
| | | Kompletiranje predmeta | | | | |
| | | Nalog za isplatu | | | | |
| 9. | Isplate povrata vlastito uloženi sredstava za obnovu 40 obiteljskih kuća IV-VI stupnja oštećenja | Upis rješenja | Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | p |
| | | Kompletiranje predmeta | | | | |
| | | Nalog za isplatu | | | | |
| 10. | Isplate umjesto utvrđenog prava na obnovu za novčanu potporu za 3 obiteljske kuće | Upis rješenja | Broj naloga za isplatu poslan na plaćanje | Služba za provedbu nacionalnog programa | Do kraja godine | p |
| | | Kompletiranje predmeta | | | | |
| | | Nalog za isplatu | | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|---|-----------------------|--|---|
| 11. | Osiguranje stambenog zbrinjavanja korisnika organiziranom ugradnjom građevinskog materijala za 5 stambenih jedinica | Upis objekata za obnovu | Broj tehničkih pregleda | Služba za provedbu nacionalnog programa | do kraja 2015. godine | | P |
| | | Izdavanje naloga za projektiranje | | | | | |
| | | Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Kontrola Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Raspisivanje natječaja za izvoditelje radova | | | | | |
| | | Obnova stambenih jedinica | | | | | |
| | | Tehnički pregledi gotovih objekata | | | | | |
| Upis podataka u baze podataka | | | | | | | |
| 12. | Stambeno zbrinjavanje 350 korisnika darovanjem građevinskog materijala za izgradnju ili obnovu kuće na zemljištu u vlasništvu korisnika. | Upis suglasnosti i ugovora za isporuku | Broj tehničkih pregleda/broj naloga za isplatu potpora za samogradnju | Služba za provedbu nacionalnog programa | do kraja 2015. godine | | P |
| | | Izdavanje naloga za projektiranje | | | | | |
| | | Projektiranje, izrada Uputa o načinu sanacije | | | | | |
| | | Kontrola i evidentiranje Uputa o načinu sanacije u službene evidencije | | | | | |
| | | Sklapanje ugovora o darovanju s korisnicima | | | | | |
| | | Isporuka građevinskog materijala i obnova stambenih jedinica | | | | | |
| | | Tehnički pregledi gotovih objekata | | | | | |
| | | Upis tehničkih pregleda u baze podataka | | | | | |
| | | Isplata novčanih potpora za samogradnju | | | | | |

2.2. Služba za provedbu međunarodnih programa

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|---|--|---|--|---|
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Stambeno zbrinjavanje 29 obitelji bivših nositelja stanarskog prava kroz izgradnju višestambene zgrade u Korenici | Završetak radova izgradnje | Broj izgrađenih stambenih jedinica | Služba za provedbu međunarodnog programa | II. Kvartal 2015. | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika | P |
| 2. | Stambeno zbrinjavanje 40 obitelji bivših nositelja stanarskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju dvije višestambene zgrade u Kninu | Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova | Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova i usluga stručnog nadzora | Služba za provedbu međunarodnog programa | I. kvartal 2015. | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika | P |
| | | Početak radova | Broj izgrađenih stambenih jedinica | | II. Kvartal 2015. | | P |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|--|-----------------------|--|---|
| 3. | Stambeno zbrinjavanje 75 korisnika u Dom za stare i nemoćne osobe u Glini kroz projekt rekonstrukcije "Stare bolnice" | Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja drugog projektnog prijedloga za smještaj 75 korisnika | Broj potpisanih sporazuma | Služba za provedbu međunarodnog programa | I. kvartal 2015. | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika | P |
| | | Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova | Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova i usluga stručnog nadzora | | I. kvartal 2015. | | P |
| | | Početak radova | Broj smještajnih kapaciteta | | II. Kvartal 2015. | | P |
| 4. | Kupnja 101 stambene jedinice (u 2014 realizirana kupnja 44 stana, u 2015 planira se realizacija kupnje preostalih 57 stanova) | Postupak kupovine stanova | Broj potpisanih ugovora | Služba za provedbu međunarodnog programa | I./ II. Kvartal 2015. | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica | Z |
| 5. | Stambeno zbrinjavanje 21 obitelji bivših nositelja stanarskog prava i osoba iz organiziranog smještaja kroz izgradnju višestambene zgrade u Benkovcu | Potpisivanje Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu potvrđivanja petog projektnog prijedloga za stambeno zbrinjavanje 21 obitelji | Broj potpisanih sporazuma | Služba za provedbu međunarodnog programa | I. kvartal 2015. | Program VRH 2011.-2015.: 19. Ljudska prava i građanske slobode, 1. Prava nacionalnih manjina i povratak izbjeglica; 16. Uloga države - zajedništvo s građanima u vođenju i nadzoru javnih politika | P |
| | | Pokretanje postupka javne nabave radova i usluga stručnog nadzora te sklapanje ugovora o izvođenju radova | Broj sklopljenih ugovora za izvođenje radova i usluga stručnog nadzora | | II. kvartal 2015. | | P |
| | | Početak radova | Broj izgrađenih stambenih jedinica | | III. Kvartal 2015. | | P |
| 6. | Isporuka građevinskog materijal za obnovu/izgradnju 60 kuća za dio korisnika iz VI. Programa u BiH. | Kontrola postojećih suglasnosti i ugovora | Vrijednost isporučenog građevinskog materijala | Služba za provedbu međunarodnih programa | do kraja 2015. godine | Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine | P |
| | | Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije | | | | | |
| | | Unos podataka u bazu | | | | | |
| | | Narudžba materijala | | | | | |
| | | Isporuka materijala 1. Etape | | | | | |
| | | Isporuka materijala 2. Etape | | | | | |
| | | Isporuka materijala 3. Etape | | | | | |
| Unos podataka u bazu | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|-----------------------|---|---|
| 7. | Obnova/izgradnja 60 kuća, za koje je isporučen kompletan građevinski materijal za dio korisnika iz VI. Programa u BiH. | Ugradnja materijala 1. Etape | Broj zapisnika o tehničkom pregledu kuće | Služba za provedbu međunarodnih programa | do kraja 2015. godine | Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine | P |
| | | Ugradnja materijala 2. Etape | | | | | |
| | | Ugradnja materijala 3. Etape | | | | | |
| | | Provođenje tehničkog pregleda obnovljene/izgrađene kuće | | | | | |
| | | Unos podataka u bazu | | | | | |
| 8. | Izdavanje oko 70 Ugovora o darovanju građevinskog materijala na temelju izrađenih uputa o sanaciji - dio korisnika VII. Program za BiH. | Kontrola preuzetih predmeta | Broj ugovora | Služba za provedbu međunarodnih programa | do kraja 2015. godine | Zakon o potvrđivanju sporazuma Vlade Republike Hrvatske i Vijeća ministara Bosne i Hercegovine o povratku izbjeglih osoba iz Republike Hrvatske i Bosne i Hercegovine | P |
| | | Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije | | | | | |
| | | Unos podataka u bazu | | | | | |
| | | Ispisivanje ugovora | | | | | |
| | | Obrada konačnih ugovora | | | | | |
| | | Provođenje postupka potpisivanja ugovora | | | | | |

3. Sektor za gospodarenje i upravljanje stambenim jedinicama

3.1. Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|---|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Izdavanje 5.579 ugovora o najmu na PPDS-u za stambeno zbrinjavanje kroz nacionalni program i RHP: a) preostalih 4.979 ugovora za dodijeljene stambene jedinice u razdoblju do 2014. b) 500 ugovora za dodijeljene stambene jedinice u 2015. c) 100 ugovora po odlukama Povjerenstva za preseljenje korisnika | Revizija starih podataka Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije Unos podataka u bazu Ispisivanje ugovora Obrada konačnih ugovora Provođenje postupka potpisivanja | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | do kraja godine | | P |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--------------------------|-----|
| 2. | Izdavanje 100 ugovora o najmu izvan PPDS- a za stambeno zbrinjavanje kroz nacionalni program i RHP u 2015. | Revizija starih podataka | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora o najmu | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | do kraja godine | P |
| | | Prikupljanje, obrada i provjera dokumentacije | | | | |
| | | Unos podataka u bazu | | | | |
| | | Ispisivanje ugovora | | | | |
| | | Obrada konačnih ugovora | | | | |
| | | Provođenje postupka potpisivanja | | | | |
| 3. | Provođenje naplate najamnine za korištenje oko 10.000 stambenih jedinica u državnom vlasništvu za razdoblje od 2005.-2015. | Ispis i slanje uplatnica | Broj obrađenih dokumenata i iznos uprihodovanih sredstava za najam u odnosu na iznos ispostavljenih obveza | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | kontinuirano | P/A |
| | | Ažuriranje podataka o naplati najma | | | | |
| | | Izrada izvješća o stanju naplate u predmetima prodaje i darovanja stambenih jedinica | | | | |
| | | Provođenje postupka naplate | | | | |
| | | Izrada financijskih izvješća | | | | |
| | | Izrada temeljnica za knjiženje | | | | |
| 4. | Vođenje evidencije podataka o imovini u državnom vlasništvu (cca 18.700 nekretnina) u 2015. | Unos podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine | Broj obrađenih dokumenata o imovini namijenjenoj stambenom zbrinjavanju i godišnja izvješća | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | kontinuirano/jednokratno | P |
| | | Provjera i prijenos podataka u baze osnovnih sredstava - nekretnina u vlasništvu RH | | | | |
| | | Evidentiranje dokumentacije u baze podataka | | | | |
| | | Izrada statističkih izvješća | | | | |
| | | Ažuriranje baze podataka na nivou analitike | | | | |
| | | Isknjižavanje nekretnina iz baze u postupku darovanja i prodaje | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------|---|-----------------|--|---|
| | | Dostava podataka za novokupljene i novoizgrađene nekretnine u državnom vlasništvu Državnom zavodi za statistiku | | | | | |
| | | Dostava podataka o nekretninama u državnom vlasništvu DUUDI-ju sukladno odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom | | | | | |
| | | Dostava podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja | | | | | |
| | | Revizija i davanje prijedloga konačnog rješenja za 2.800 predmeta iz baze nekretnina: 1.200 st.jedinica useljenih bez suglasnosti; 1.600 praznih st. jedinica | | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | do kraja godine | | |
| | | Preuzimanje upravljanja nad 2.000 useljenih stambenih jedinica od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr. | | | | | |
| 5. | Poslovi upravljanja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu temeljem međuvlasničkih ugovora i ugovora o upravljanju te plaćanje pričuve za oko 12.000 stambenih jedinica | Reviziju svih postojećih ugovora o upravljanju, međuvlasničkih ugovora kao i potpisivanje novih za zgrade gdje ih nemamo | Broj obrađenih dokumenata | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | kontinuirano | | P |
| | Kontrola vlasničkog statusa nekretnina | | | | | | |
| | Postupanje po odredbama međuvlasničkih ugovora | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------------------------|--|
| | | <p>Provođenje <i>Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima</i> u svim člancima iz kojih proizlaze nove okolnosti u upravljanju drž. imovinom u slučajevima promjene strukture vlasništva u zgradi (sklapanje međuvlasničkih ugovora, davanje raznih suglasnosti suvlasnicima zgrade)</p> | | | | |
| | | Suradnja s korisnicima stambenih jedinica - u koju svrhu? | | | | |
| | | Kontrola dokumentacije za plaćanje pričuve | | | | |
| | | Intenzivna suradnja s upraviteljima zgrada - u koju svrhu? | | | | |
| | | <p>Provođenje aktivnosti i organizacija tekućeg investicijskog održavanja na zgradama u vlasništvu RH na i izvan PPDS-a u vrijednosti 2.000.000 kn te provedba postupaka javne nabave</p> | | | | |
| | | <p>Koordinacija provedbe Programa energetske obnove stambenih zgrada u vlasništvu RH za oko 100 stambenih zgrada preko Upravitelja, iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost</p> | | <p>Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda</p> | <p>do kraja godine</p> | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|--|---|--------------|--|---|
| 6. | Evidencija i kontrola naplate prihoda od prodaje stambenih jedinica izvan PPDS- a za oko 300 stambenih jedinica | Analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate Analitička evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu Obračuni kamata sukladno ugovoru o kupoprodaji Pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora Analiza i praćenje naplate | Broj i iznos uplata u odnosu na ispostavljene obveze | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | kontinuirano | | P |
| 7. | Upravljanje prihodima od prodaje stambenih jedinica na PPDS- u za 2.700 stambenih jedinica u razdoblju od 2008.- 2015. | Analitička vanbilančna evidencija prihoda od prodaje nekretnina za jednokratne isplate Analitička vanbilančna evidencija prihoda od prodaje nekretnina po otplatnom planu Pokretanje postupaka raskidanja kupoprodajnog ugovora radi neotplaćivanja anuiteta i postupaka iseljenja Analiza i praćenje naplate Sklapanje sporazuma s gradovima i općinama na području na kojem se nalazi stambena jedinica Davanje suglasnosti na prijedlog programa utroška sredstava naplaćenih od prodaje stambenih jedinica Pribavljanje godišnjeg izvješća o utrošenim sredstvima i obavljenoj reviziji Pribavljanje mjesečnih izvješća o dinamici naplate prihoda od prodaje | Broj i iznos uplata u odnosu na ispostavljene obveze i broj i kvaliteta izvješća | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|-----------------|---|-------------------------|---|--------------|--|---|
| 8. | Sudski predmeti | Provjera podataka u dokumentaciji vezanoj za upravljanje državnom imovinom u sporovima pokrenutima protiv RH | Broj odrađenih predmeta | Služba za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | kontinuirano | | P |
| | | Pisanje internih očitovanja Sektoru za upravno - pravne poslove | | | | | |
| | | Priprema podataka i dokumentacije za pokretanje sudskih postupaka protiv krajnjih korisnika zbog naplate najma i neotplaćivanja anuiteta u predmetima kupoprodaje | | | | | |
| | | Evidentiranje sudskih predmeta | | | | | |

3.2. Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|--|---|--|--|---|---|--|
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Darovanje oko 550 stambenih jedinica | <p>Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave</p> <p>Unos podataka, njihova obrada i analiza</p> <p>Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje</p> <p>Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika</p> | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Kraj 2015. godine | | P |
| 2. | Prodaja oko 300 stambenih jedinica na PPDS-u | <p>Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave</p> <p>Unos podataka, njihova obrada i analiza</p> <p>Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje</p> <p>Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika</p> | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Kraj 2015. godine | | P |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|-------------------|---|
| 3. | Prodaja oko 300 stambenih jedinica izvan PPDS-a | Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Kraj 2015. godine | P |
| | | Unos podataka, njihova obrada i analiza | | | | |
| | | Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje | | | | |
| | | Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika | | | | |
| 4. | Darovanje oko 300 građevinskih zemljišta | Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Kraj 2015. godine | P |
| | | Unos podataka, njihova obrada i analiza | | | | |
| | | Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje | | | | |
| | | Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika | | | | |
| 5. | Završiti otkup stanova zaštićenim najmoprimcima u Hrvatskom Podunavlju | Kompletiranje podnesenih zahtjeva propisanim dokazima i dokumentacijom od stranki, od RU i od tijela uprave | Broj ispisanih i obostrano potpisanih ugovora | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Kraj 2015. godine | P |
| | | Unos podataka, njihova obrada i analiza | | | | |
| | | Ispisivanje ugovora, slanje DUUDI-u na prethodnu suglasnost i nadležnim ODO-ima na mišljenje | | | | |
| | | Potpisivanje ugovora od strane daroprimatelja i predstojnice, ovjere potpisa kod javnog bilježnika | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|----------------------------------|---|-------------------|--|---|
| 6. | Vlasničko-pravno urediti datoteke APN-a i HFP-a; etažirati i provesti ZK upis novih i neupisanih stambenih jedinica | Formiranje i vođenje datoteke neupisanih stambenih jedinica | Broj upisanih stambenih jedinica | Služba za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Kraj 2015. godine | | P |
| | | Od RU zatražiti dostavu vlasničke dokumentacije i organizirati njen upis u datoteke | | | | | |
| | | Provođenje postupaka etažiranja, parcelacije i upisa po zahtjevima RU | | | | | |
| | | Zaprimanje i unos vlasničkih listova za novouknjižene stambene jedinice | | | | | |
| | | Komunikacija s prinudnim upraviteljima i upraviteljima zgrada radi rješavanja vlasničko-pravne dokumentacije | | | | | |

3.3. Službe regionalni uredi (Zagreb, Zadar, Knin, Karlovac, Petrinja, Vukovar, Slavonski Brod)

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|--|--|---|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Aktivnosti vezane uz rad Službe za upravljanje državnom imovinom iz nadležnosti Državnog ureda | <p>Aktivnosti upravljanja praznom i oštećenom državnom imovinom</p> <p>Provođenje postupaka povrata zauzete privatne imovine</p> <p>Provođenje postupaka uvođenja i iseljenja korisnika u i iz stambene jedinice</p> <p>Aktivnosti vezane za sklapanje ugovora o najmu i praćenje naplate najma</p> <p>Aktivnosti vezane za upravljanje državnom imovinom u dijelu suradnje s pravnim osobama-upraviteljima zgrada</p> <p>Neposredna suradnja s javnim poduzećima u svim gradovima i općinama gdje se nalaze nekretnine u drž.vlasništvu zbog sklapanja ugovora za električnu i toplinsku energiju</p> | Broj predanih predmeta | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|---|--|-------------------------|-------------------------|--------------|--|---|
| | | Neposredna suradnja s lokalnom samoupravom zbog praćenja redovite mjesečne obročne otplate obveza za kuću ili stan na PPDS-u i predlaganje mjera koje proizlaze iz kupoprodajnih ugovora | | | | | |
| | | Neposredna suradnja s krajnjim korisnicima zbog nepodmirenih obveza prema javnim poduzećima za koje je RH obveznik jamstva | | | | | |
| 2. | Aktivnosti vezane uz rad Službe za vlasničko-pravno uređenje, prodaju i darovanje stambenih jedinica | Suradnja na poslovima uknjižbe državne imovine na PPDS- u | Broj predanih predmeta | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |
| | Aktivnosti vezane za primanje zahtjeva za kupnju ili darovanje nekretnine i praćenje otplate | | | | | | |
| | Aktivnosti praćenja uknjižbe prodanih i darovanih nekretnina u korist novog vlasnika | | | | | | |
| | Aktivnosti vezane uz geodetske izmjere i suradnju kod izrade etažnih elaborata za višestambene zgrade zbog uknjižbe u knjigovodstvo investitora | | | | | | |
| 3. | Aktivnosti vezane uz rad Sektora za upravno-pravne poslove | Obavljanje očevida na terenu i pisanje očitovanja za potrebe rješavanja predmeta sporne kupnje i predmete u sudskim sporovima | Broj odrađenih predmeta | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |
| | Aktivnosti vezani uz rješavanje u drugostupanjskom postupku kod stambenog zbrinjavanja | | | | | | |
| | izrada očitovanja za potrebe pokretanja sudskih sporova protiv krajnjih korisnika | | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|-------------------------|-------------------------|--------------|--|---|
| | | Izrada očitovanja za potrebe sudskih sporova koji se vode u ODO- u za predmete u kojima korisnici nekretnina ne plaćaju režijske troškove | | | | | |
| 4. | Aktivnosti vezane uz rad Sektora za provedbu stambenih programa | Aktivnosti vezane uz statusna prava i zbrinjavanje prognanika, povratnika i izbjeglica u privatnom i organiziranom smještaju | Broj odrađenih predmeta | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |
| | | Aktivnosti kontrole rokova za korisnike kojima su odobreni troškovi podstanarstva | | | | | |
| | | Aktivnosti vezane uz kupnju stambenih jedinica za potrebe stambenog zbrinjavanja i suradnja s predstavnicima APN- a u postupku kupnje i primopredaji stambenih jedinica | | | | | |
| | | Aktivnosti vezane uz stambeno zbrinjavanje darovanjem građevnog materijala | | | | | |
| 5. | Aktivnosti vezane uz rad Samostalne službe za financije proračun i računovodstvo (7 Regionalnih ureda- oko 20.600 faktura) | Aktivnosti vezane uz urudžbiranje i kontrolu te pripremu za plaćanje svih ispostavljenih mjesečnih faktura za organizirani smještaj prognanika i izbjeglica, režijske troškove i održavanje prognaničkih naselja, troškove RU i ispostava, pričuve za stanove , električnu energiju, vodu, smeće, komunalnu naknadu, grijanje za sve nekretnine u RH koje su u nadležnosti Ureda | Broj odrađenih predmeta | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |
| 6. | Samostalni poslovi Regionalnih ureda | Svakodnevne aktivnosti suradnje sa strankama po svim prethodno navedenim aktivnostima | Broj odrađenih predmeta | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|---|---|---|----------------------|--------------------------------|-----------------|--|---|
| | | Primopredaja spisa Uredima državne uprave u županijama | | | | | |
| | | nastavak rada na reviziji državne imovine u nadležnosti Ureda - oko 20.000 stambenih jedinica | | | | | |
| 7 | Koordinacija poslova na izdavanju ugovora o prijenosu ugovora krajnjim korisnicima o opskrbi električnom i toplinskom energijom (oko 3.000) | Poslovi pripremanja osnovnog ugovora | Broj izdanih ugovora | Službe regionalni uredi | kontinuirano | | P |
| | | Evidentiranje ugovora | | | | | |
| | | Obrada konačnih ugovora | | | | | |
| | | Poslovi pripremanja ugovora o prijenosu na krajnjeg korisnika | | | | | |
| | | Postupak potpisivanja i uručenja krajnjem korisniku | | | | | |
| 8 | Revizija predmeta i davanje prijedloga za konačno rješenja u postupcima: | 1. dostava podataka o slobodnim i useljivim stambenim jedinicama za izradu godišnjeg plana stambenog zbrinjavanja | | Sektor Službe regionalni uredi | do kraja godine | | P |
| | | 2. revizija i davanje prijedloga konačnog rješenja za 2.800 predmeta iz baze nekretnina: 1.200 st.jedinica useljenih bez suglasnosti; 1.600 praznih st. jedinica | | | | | |
| | | 3. preuzimanje upravljanja nad 2.000 useljenih stambenih jedinica od HZMO, MORH, HŽ, HZZO i JP Plitvička jezera i dr. | | | | | |
| | | 4. provođenje aktivnosti i organizacija tekućeg investicijskog održavanja na zgradama u vlasništvu RH na i izvan PPDS-a u vrijednosti 2.000.000 kn te provedba postupaka javne nabave | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | 5. koordinacija provedbe Programa energetske obnove stambenih zgrada u vlasništvu RH za oko 100 stambenih zgrada preko Upravitelja, iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

4. Sektor za upravno –pravne poslove

4.1. Služba za drugostupanjski postupak i statusna prava

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|--------------------------------|---|--|--|---|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Obavljanje redovnih aktivnosti | <p>Izraditi i donijeti rješenja u 166 predmeta o žalbama protiv prvostupanjskih rješenja preuzetih iz MRRFEU koji se odnose na stambeno zbrinjavanje i statusna prava te šutnju uprave i otpremiti rješenja</p> <p>Izraditi i donijeti rješenja o žalbama u 100 predmeta obnove</p> <p>Izraditi i donijeti rješenja o žalbama zaprimljenim u planskoj godini i otpremiti rješenja</p> | Broj izdanih i otpremljenih rješenja | Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava | <p>kraj lipnja 2015</p> <p>kontinuirano</p> <p>u zakonskom roku</p> | Strateški plan DUOSZ | P |
| | | Izraditi odgovore na tužbe u upravnim sporovima | Broj zaprimljenih tužbi i izrađenih odgovora na tužbe | Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava | u rokovima određenim rješenjima upravnih sudova | Strateški plan DUOSZ | P |
| | | Pristupiti ročištima pred upravnim sudovima | Broj zaprimljenih poziva | Odjel za drugostupanjski postupak i Odjel za statusna prava | na dan u koji je zakazano ročište | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|-------------------------|--------------|----------------------|---|
| 2. | Evidencija promjena statusa prognanika, povratnika i izbjeglica | Unijeti podatke prema rješenjima ureda državne uprave donesenima u reviziji statusa prognanika i izbjeglica | Broj zaprimljenih rješenja i unesenih podataka | Odjel za statusna prava | kontinuirano | Strateški plan DUOSZ | P |
| | | Unijeti podatke prema rješenjima UDU u županijama i upravnog tijela GZ u rješavanju o zahtjevima za priznavanje statusa povratnika te rješenja donesenih u reviziji statusa | Broj zaprimljenih zahtjeva, izdanih rješenja i unesenih podataka | | kontinuirano | | |
| | | Izdati potvrde o statusima | Broj izdanih potvrda | | kontinuirano | | |

4.2. Služba za nadzor i sudske postupke

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|--|--|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Provedba zakonskih odredaba u ostvarenju prava građana na obeštećenje | Pribaviti dokaze i izraditi odgovore na prijedloge mirnog rješenja spora | Broj zaprimljenih prijedloga, izrađenih odgovora i prihvaćenih prijedloga te financijski pokazatelji | Odjel za sudske postupke | u rokovima određenim zakonskim odredbama za postupanje | Strateški plan DUOSZ | P |
| | | Pribaviti dokaze i izraditi odgovore na tužbe i očitovanja tijekom sudskog postupka | Broj zaprimljenih tužbi, izrađenih odgovora, presuda i presuđeni iznosi te troškovi sporova | Odjel za sudske postupke | u rokovima određenim rješenjima nadležnih sudova i nadležnog državnog odvjetništva | | |
| 2. | Provedba zakonskih odredaba u zaštiti interesa RH u upravljanju držanom imovinom danom na raspolaganje DUOSZ i financijskih sredstava | Pribaviti dokaze i inicirati postupke | Broj pokrenutih postupaka i usvojenih prijedloga (tužbi) | Odjel za sudske postupke | kontinuirano | Strateški plan DUOSZ | P |
| | | Odgovoriti i očitovati se na traženje nadležnog odvjetništva | Broj zatraženih i izrađenih očitovanja | | u rokovima određenim rješenjima nadležnih sudova i nadležnog državnog odvjetništva | | |
| | | Izraditi odgovore i očitovanja na upite nadležnih ustrojstvenih jedinica te izrada prijedloga i preporuka | Broj izrađenih odgovora i očitovanja | | kontinuirano | | |
| | | Voditi evidencije i izraditi izvješća | Broj izvršenih upisa i izrađenih izvješća | | kontinuirano | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|----------------------|---|
| 3. | Unaprijediti rad službi nadležnih za primjenu i provedbu materijalnih zakona iz nadležnosti DUOSZ | Provesti upravni nadzor nad dostavljenim prvostupanjskim rješenjima | Broj pregledanih rješenja | Odjel za nadzor i posebna prava korisnika | kontinuirano | | I |
| | | Provesti upravni nadzor nad radom UDU u županijama i upravnog tijela Grada Zagreba u primjeni materijalnih propisa iz nadležnosti DUOSZ i izraditi zapisnike o obavljenom nadzoru | Broj zapisnika o obavljenom nadzoru | | prema planu provedbe upravnog nadzora | | |
| 4. | Obavljanje redovnih aktivnosti | Postupati u predmetima posebnih prava korisnika | Broj zaprimljenih predmeta i ovjerenih troškovnika | Odjel za nadzor i posebna prava korisnika | kontinuirano | | P |
| | | Postupati i izraditi rješenja u predmetima zamjene prava na obnovu za novčana sredstva ili stambeni objekt u državnom vlasništvu | Broj zaprimljenih zahtjeva i izrađenih rješenja | | kontinuirano | | |
| | | Izraditi suglasnosti za brisanje zabilježbe zabrane otuđenja | Broj zaprimljenih zahtjeva i izrađenih suglasnosti | | kontinuirano | | |
| | | Voditi evidenciju i davati izvješća iz evidencije | Broj upisanih podataka i izrađenih izvješća | | kontinuirano | | |
| | | Izdati potvrde o podacima iz nadležnosti Sektora na traženje tijela državne uprave | Broj izdanih potvrda | | kontinuirano | | |
| 5. | Provedba zakonske odredbe kojom se izjednačavaju prava branitelja koji su kupili stambeni objekt vlastitim sredstvima | Pribaviti dokaze radi utvrđivanja prava podnositelja zahtjeva na povrat kupoprodajne cijene | Broj zaprimljenih zahtjeva te zatraženih dopuna za kompletiranje predmeta | Odjel za sudske postupke | kontinuirano | Strateški plan DUOSZ | P |
| | | Izraditi odluke o ostvarivanju ili ne ostvarivanju prava na povrat kupoprodajne cijene | Broj predmeta na kojima je proveden postupak te donesena odluka | | kontinuirano | | |
| | | Izraditi ugovore o povratu kupoprodajne cijene i provesti postupak potpisivanja | Broj potpisanih ugovora | | u skladu s osiguranim sredstvima u državnom proračunu | | |
| | | Pripremiti i izraditi mjesečne liste za isplatu te pratiti obročne isplate | Broj pripremljenih isplata | | kontinuirano sukladno osiguranim sredstvima u državnom proračunu | | |

5. Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOS T MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|--|---|---|--|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | Što želimo postići? | Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti? | Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće. | Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica? | Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni? | Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade. | Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza |
| 1. | Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti | Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti | Dostavljen obrazac u Ministarstvo financija | Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo | 31.3.2015. | Smjernice ekonomske i fiskalne politike Vlade RH i Državni proračun RH za razdoblje 2014.-2016. | P |
| | | | kontinuirano | | P | | |
| | | Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi | Provedena računska kontrola | | kontinuirano | | P |
| 2. | Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola | Izvršavanje proračuna za 2015. godinu unosom zahtjeva za plaćanje u sustav državne riznice Izrada financijskih izvješća: mjesečni, tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji | Izvršeni nalozi za plaćanje iz DP Financijski izvještaji dostavljeni u roku | Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije | kontinuirano za mjesečni do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec (OBV), za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, | | P Z |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|
| | | | | | za godišnji do 02.02.2015. | | |
| | | Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika | Isplaćena primanja | | sa svakom isplatom dohotka | | Z |
| | | Kontrola i koordinacija obračuna plaća u COP-u | Propisno obračunata plaća | | kontinuirano | | P |
| | | Izrada JOPPD obrasca | Financijski izvještaji dostavljeni u roku | | sa svakom isplatom dohotka | | Z |
| | | Obavljanje blagajničkog poslovanja | Izvršena uplata/isplata | | kontinuirano | | P |
| | | Formalna i računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije vezana uz građevinske situacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i glavnoj knjizi, praćenje izvršenja ugovora o građenju | Provedena računska kontrola | Odjel za planiranje i upravljanje proračunom | kontinuirano | | P |
| 3. | Financijski plan i izvršenje DP | Izrada financijskog plana DP za razdoblje 2016-2018 | Unesen financijski plan i obrazloženje za razdoblje 2016-2018 u sustav državne riznice | Odjel za planiranje i upravljanje proračunom | Sukladno roku Ministarstva financija | | P |
| | | Izrada obrazloženja izvršenja financijskog plana za 2014. godinu | Unesena obrazloženja izvršenja proračuna za 2014 u aplikaciju Ministarstva financija | | 31.3.2015. | | P |
| | | Praćenje izvršenja financijskog plana za 2015. godinu te izrada prijedloga preraspodjela i izmjena i dopuna financijskog plana DP | Provedene preraspodjele i izmjene i dopune financijskog plana DP | | Sukladno roku Ministarstva financija | | P |
| 4. | Strateško i godišnje planiranje, te izvještavanje o radu | Izrada godišnjeg plana rada za 2016.g. | Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u | Odjel za planiranje i upravljanje proračunom | 31.12.2015. | Strategija razvoja javne uprave 2015. točka 5. Učinkovitost i kvaliteta javne uprave | P |
| | | Izrada strateškog plana 2016.-2018. | Izrađen godišnji plan i objavljen na web-u | | 31.12.2015. | | P |
| | | Izrada izvještaja o radu za 2014.g. | Izrađen godišnji izvještaj i objavljen na web-u | | 30.04.2015. | | P |
| 5 | Cjelovit popis imovine i obveza | Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis imovine i obveza | Usklađeno stvarno stanje imovine i obveza s poslovnim knjigama | Odjel za financije, knjigovodstvene poslove i evidencije | 31.12.2015. | | p |

6. Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|---|--|---|--|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| | <i>Što želimo postići?</i> | <i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i> | <i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i> | <i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i> | <i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i> | <i>Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i> | <i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i> |
| 1. | Osiguravati potpune informacije o sustavu kontrola, praćenja i analiza potrebnih za pravovremeno donošenje operativnih i upravljačkih odluka te predlagati aktivnosti radi unapređenja rada Državnog ureda i učinkovitije provedbe poslova ustrojstvenih jedinica | <p>Analitički poslovi i izrada izvješća obuhvaćaju proces obrade tjednih izvješća po ustrojstvenim jedinicama, praćenje provedenih aktivnosti i objave rezultate rada Državnog ureda</p> <p>Tehnička pomoć ustrojstvenim jedinicama pri provedbi poslovnih procesa, izvršavanja poslovnih procesa i mjerenje uspješnosti poslovnih procesa s ciljem kontinuiranog poboljšavanja poslovnih procesa na osnovu mjerenja rezultata uspješnosti</p> <p>Davanje mišljenja i prijedloga mjera za poboljšanje i unapređenje rada ustrojstvenih jedinica temeljem uočenih nedostataka i detektiranih problema u provedbi poslova</p> | <p>Napravljene analize, mjesečna izvješća o provedenim aktivnostima i objava rezultata na web-u Državnog ureda</p> <p>Provedeni poslovni procesi za ustrojstvene jedinice Sektor za provedbu programa stambenog zbrinjavanja i Sektor za gospodarenje i upravljanje državnom imovinom</p> <p>Broj danih mišljenja i izrečenih mjera za poboljšanje izvršavanja poslovnih procesa ustrojstvenih jedinica</p> | <p>Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja</p> <p>Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja</p> <p>Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>po potrebi</p> | | <p>A</p> <p>P</p> <p>A</p> |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---------------------|--|-----|
| | | Kontrola i praćenje rada Regionalnih ureda obuhvaća terenske kontrole, kontrole po nalogu i kontrole po pritužbama | Broj provedenih kontrola i zapisnika | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po nalogu | | I/A |
| | | Kontrola i praćenje provedbe postupaka javne nabave obuhvaćaju proces od pokretanja postupka, ugovaranja do izvršavanja | Provedena javna nabava | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | kontinuirano | | A |
| | | Kontrola i praćenje mjera zaštite informacijskih i komunikacijskih sustava | Funkcionalnost sustava | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | trajno | | A |
| | | Praćenje izvršenja državnog proračuna | Izvršenje financijskog plana Državnog ureda | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | kontinuirano | | A |
| | | Sudjelovanje u provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi | Proveden javni natječaj | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi | | A |
| 2. | Poboljšati sustav provedbe programa stambenog zbrinjavanja i povećati djelotvornost | Kontrola, praćenje i analiza tehničke provedbe Programa povećanja djelotvornost i učinkovitost na operativnoj razini te provedbe modela nadgledanja i evaluacije stambenih programa | Napravljena analiza i evaluacija stambenog zbrinjavanja temeljem broja riješenih predmeta | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | Drugi kvartal 2015. | | A |
| | | Kontrola ugovora o darovanju građevinskog zemljišta će obuhvatiti proces od pripreme do zaključenja ugovora | Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira ugovora | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi | | I |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|-------------------------|--|-----|
| | | Kontrola isporuke građevinskog materijala i izvoditelja radova će obuhvatiti proces narudžbe, isporuke, kvalitete i rok završetka radova | Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi/kontinuirano | | I |
| 3. | Povećati odgovornost i uspostaviti učinkovitiji, efikasniji i ekonomičniji sustav upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu RH kojom upravlja Državni ured | Kontrola, praćenje i analiza upravljanja i raspolaganja stambenim jedinicama koja će obuhvatiti korištenje stambene jedinice dane u najam | Izvršena kontrola prema broju ugovora o najmu i napravljena analiza | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi | | I/A |
| | | Kontrola, praćenje i analiza darovanja stambenih jedinica | Izvršena kontrola prema broj ugovora o darovanju prema bazi podataka po principu slučajnog odabira i napravljena analiza | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi/kontinuirano | | I/A |
| | | Kontrola, praćenje i analiza ugovora o prodaji stambenih jedinica | Izvršena kontrola prema bazi podataka po principu slučajnog odabira i napravljena analiza prema broju ugovora o darovanju | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi/kontinuirano | | I/A |
| 4. | Provođenje unutarnje revizije procjenom adekvatnosti, primjene i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u provedbi poslova Državnog ureda | Revizijom će biti obuhvaćen proces pregleda i izražavanja mišljenja o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u procesu praćenja provedbe programa obnove i stambenog zbrinjavanja te davanje preporuka | Broj danih mišljenja i preporuka | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi/kontinuirano | | I |
| | | Izveščivanje o provedenim unutarnjim revizijama provedbe programa obnove i stambenog zbrinjavanja | Dostavljena izvješća | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | po potrebi/kontinuirano | | I |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---------------|-----|
| 5. | Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Samostalne službe | Povećanje djelotvornosti i učinkovitosti kontrola, praćenja i analiza | Izvršene kontrole, napravljene analize i dostavljena izvješća | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | redovan posao | I/A |
| | | Praćenje i unapređenje sustava središnje evidencije podataka o prognanicima, povratnicima i izbjeglicama, stambenom zbrinjavanju i obnovi, te o državnoj imovini kojom upravlja Državni ured | Funkcionalnost sustava središnje evidencije | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | redovan posao | A |
| | | Uvođenje učinkovitog sustava izvještavanja Predstojnice Ureda putem tjednih, mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća | Dostava izvješća | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | redovan posao | A |
| | | Kontrola po pritužbama obuhvaća izlazak na teren, očevid i izvješćivanje | Broj provedenih kontrola i sastavljenih zapisnika | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | redovan posao | A |
| | | Kontrola po nalogu Predstojnice obuhvaća proces od naloga Predstojnice do izvješćivanja | Broj provedenih kontrola i dostavljenih izvješća | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | redovan posao | A |
| | | Voditi evidencije o poslanim zahtjevima i o rokovima očitovanja na poslane upite iz Ureda Pučkog pravobranitelja | Evidencija o broju poslanih očitovanja | Samostalna služba za kontrolu, praćenje i analizu provedbe stambenog zbrinjavanja | redovan posao | A |
| | | | | | | |

7. Glavno tajništvo

| RB | SPECIFIČNI CILJEVI | ZADATAK/ AKTIVNOST | INDIKATORI REZULTATA | Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt | ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI | REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE | VRSTA AKTIVNOSTI |
|----|---|---|---|---|---|--|---|
| | <i>Što želimo postići?</i> | <i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i> | <i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i> | <i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i> | <i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i> | <i>Referenca na strateški plan DUOSZ-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i> | <i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i> |
| A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1. | Ostvariti normativnu aktivnost u zadanom roku | Zakon o stambenom zbrinjavanju | Donesen i objavljen Zakon | Radna skupina | II. kvartal 2015. | Godišnji plan normativnih aktivnosti za 2015. godinu | P |
| 2. | Zakon o prestanku važenja Zakona o područjima posebne državne skrbi i | Donošenje i objava Zakona | | Radna skupina | II. kvartal 2015. | | Z |
| 3. | Osiguranje zakonitosti rada Državnog ureda | Iniciranje provođenja upravnog nadzora | Zahtjev za provedbu upravnog nadzora | Odjel za pravne poslove | kontinuirano | | P |
| 4. | Obavljanje redovnih aktivnosti u djelokrugu Odjela | Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave | Redovna aktivnosti | Odjel za pravne poslove | kontinuirano | | P |
| | | Izrada prijedloga/odgovora na zastupnička pitanja | Izrađeni i otpremljeni prijedlozi/odgovori na zastupnička pitanja | Odjel za pravne poslove | kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|--------------------|--|---|
| 5. | Davanje informacija i uputa temeljem upita i zahtjeva građana i tijela državne uprave | Odgovori na upite, predstavke i pritužbe građana | Izrađeni i otpremljeni odgovori | Odjel za pravne poslove | kontinuirano | | P |
| 6. | Obavljanje administrativnih i stručnih poslova po žalbama djelatnika za Službenički sud u Zagrebu i Viši službenički sud | Izrada očitovanja i kompletiranje predmeta | Broj zaprimljenih i riješenih predmeta | Odjel za pravne poslove | po potrebi | | P |
| 7. | Iniciranje popisa imovine i obveza Državnog ureda sa stanjem na dan 31.12.2014. | Provođenje pripremnih radnji za godišnji popis državne imovine osnovnih sredstava, sitnog inventara | Donošenje odluke o osnivanju Povjerenstva za popis imovine sa stanjem na dan 31.12.2014. | Odjel za pravne poslove | I. kvartal 2015. | | p |
| 8. | Cjelovit popis državne imovine | Provođenje popisa državne imovine, financijskih i nefinancijskih obveza | Usklađeno stvarno stanje imovine s knjigovodstvenim evidencijama | Povjerenstvo za popis financijske imovine i Povjerenstvo za popis nefinancijske imovine | I. kvartal 2015. | | p |
| 9. | Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom | Izmjene i dopune Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena zbog unapređenja učinkovitosti upravljanja dokumentacijom | Donesen Plan | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | III. Kvartal 2015. | | P |
| | | Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani | Broj evidentiranih pismena i dokumenata | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | kontinuirano | | P |
| | | Izvršiti popis arhivskog gradiva Državnog ureda | Broj popisanih predmeta | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | kontinuirano | | P |

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|-------------------------|---|
| 10. | Zakonito i učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima Državnog ureda | Izrada Pravilnika o izmjenama i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje | Donošenje Pravilnika | Odjel za pravne poslove | po potrebi/kontinuirano | P |
| | | Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika Državnog ureda | Unos ocjena u osobni očevidnik, osobni dosje i Registar zaposlenih u javnom sektoru | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | veljača-ožujak 2015. | P |
| | | Prikupljanje mišljenja rukovoditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica o planu korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir želje svakog pojedinog službenika i namještenika i izrada Plana i rješenja o godišnjim odmorima | Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru za 2015. godinu za svakog službenika i namještenika | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | travanj 2015. godine | P |
| | | Vođenje osobnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika te Registra zaposlenih u državnoj upravi | osobni dosjei i osobni dosjei vođeni u Registar aplikaciji | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | kontinuirano | P |
| | | Priprema prijedloga plana prijema u državnu službu | Donesen Plan prijema u državnu službu | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | kontinuirano | P |
| | | Izrada teksta javnog natječaja, oglasa za prijem u državnu službu i Javnih poziva za osobe na stručno usavršavanje | Izrada rješenja o prijemu u državnu službu i rasporedu na radno mjesto | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | po potrebi/kontinuirano | P |
| | | Prikupljanje i obrada pristiglih prijava za javni natječaj/oglas i Javni poziv | | | po potrebi/kontinuirano | P |
| | | Izrada Odluke o imenovanju članova komisije za provedbu natječaja | | | po potrebi/kontinuirano | P |
| | | Odlučivanje o pravima, obvezama i odgovornosti državnih službenika (raspored na radno mjesto, premještanje, stavljanje na raspolaganje, prestanak državne službe) | Izrađena rješenja | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | po potrebi | P |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|------------------------------------|--|-------------------------|--|---|
| | | Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika i namještenika temeljem Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike | Izrađena rješenja | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | po potrebi | | P |
| | | Izrada rješenja o napredovanju državnog službenika | Izrađena rješenja | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | po potrebi | | P |
| | | Priprema ugovora o međusobnim pravima i obvezama između Ureda i državnog službenika vezano za financiranje troškova školarine | | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | po potrebi | | P |
| | | Sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe strategija, programa i planova izobrazbe za državno tijelo | | | po potrebi | | P |
| | | Organizacija poslova dostave, te prijevoza dužnosnika i službenika Ureda | Izvršen prijevoz ili dostava | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | kontinuirano | | P |
| 11. | Prijevoz dužnosnika, službenika i dostava pošte | Organizacija poslova u svezi zaštite na radu i zaštite od požara | Broj nezgoda na radu, broj požara | Odjel za ljudske potencijale, pisarnicu i opće poslove | kontinuirano | | P |
| 12. | Zaštita od požara te zaštita na radu | Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora Državnog ureda | Kontinuirana funkcionalnost zgrade | | kontinuirano | | P |
| 13. | Održavanje poslovnog prostora Državnog ureda | Nadogradnja postojećih korisničkih računala, printera, fotokopirnih aparata | Nadograđena korisnička računala | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | p |
| 14. | Unapređenje i održavanje informatičkog sustava Državnog ureda | Nadogradnja poslužitelja i mrežne opreme | Nadograđena mrežna oprema | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | | Koordinacija nabave DMS sustava - urudžbeni, pisarnica, arhiva | Izrađen program | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |

| | | | | | | |
|--|---|------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--|---|
| | Izmjena centralnog CIS sustava | Izmijenjen CIS sustav | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Nadogradnja i rekonfiguracija postojećih manjih aplikativnih produkata | Nadograđena rekonfiguracija | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | helpdesk i održavanje IT sustava za cijelu HR | Funkcioniranje IT sustava | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Održavanje i nadogradnja web stranica | Funkcioniranje web stranice | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Održavanje tel. centrale | Funkcioniranje tel. centrale | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Servis IT opreme | Funkcioniranje IT opreme | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Uređenje server soba na lokacijama ZG Radnička, ZG Vlaska | Funkcioniranje servera | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Provedba edukacije službenika | Edukacija provedena | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Nadogradnja sigurnosti IT sustava i kontrola korištenja i prava pristupa pojedinim dijelovima sustava | Nadograđen sigurnosni sustav | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Automatizacija poslovnih procesa unutar IT sustava | Automatiziran proces | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Izgradnja sustava za kontinuiranu izradu backup-a | Izgrađen sustav | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |
| | Povezivanje DUOSZ-a sa ostalim tijelima drž. uprave - nositeljima registra - FINA, Ministarstvo financija | Povezan DUOSZ | Odjel za informatičke poslove | po potrebi/kontinuirano | | P |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|---|------------------------|-------------------------|--|---|
| 15. | Nabava roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda | Provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Državnog ureda | Provedeni postupci nabave | Služba za javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Praćenje provedbe postupaka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Državnog ureda, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava | Redovno praćenje postupaka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima | Služba za javnu nabavu | kontinuirano | | p |
| | | Priprema i izrada ugovora iz područja nabave | Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi | Služba za javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Vođenje evidencije o postupcima nabave i evidencije zaključenih ugovora, razni oblici poslovne komunikacije s gospodarskim subjektima | Izrađena evidencija o postupcima nabave | Služba za javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Unos podataka u Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma | Ažurirani Registar | Služba za javnu nabavu | kontinuirano | | P |
| | | Izrada godišnjeg izvješća o javnoj nabavi | Izrađeno izvješće | Služba za javnu nabavu | 31.3.2015. | | P |
| | | Izrada Plana nabave za 2015. godinu | | Služba za javnu nabavu | I. kvartal 2015. | | P |
| | | Izmjena i dopuna Plana nabave | | Služba za javnu nabavu | kontinuirano/po potrebi | | P |
| | | Izrada plana nabave i Registra ugovora za nabavne kategorije u nadležnosti Državnog ureda za središnju javnu nabavu | | Služba za javnu nabavu | 31.1.2015. | | P |

VI. Financijski plan

| | 2014 | PLAN 2015 | Index (3/2*100) |
|----------------|----------------|----------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| UKUPNI PRIHODI | 225.270.211,52 | 241.666.000,00 | 107% |
| UKUPNI RASHODI | 225.270.211,52 | 241.666.000,00 | 107% |

Napomena:

Iznos plana za 2015. godinu odnosi se na prihode iz proračuna (izvor 11 i 12). Osim iznosa od 241.666.000,00 kn proračun DUOSZ sadrži i planirana sredstva donacija u iznosu od 63.730.000,00 kn (izvor 53), a odnosi se na Regionalni stambeni program (RHP).

KLASA: 001-01/15-03/01

URBROJ: 510-07-02/7-15-01

Zagreb, 31. prosinca 2014. godine

