

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE

957

Na temelju članka 63. stavka 2. Zakona o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, br. 150/2011 i 12/2013), Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 30. travnja 2015. godine donijela

UREDBU

O UNUTARNJEM USTROJSTVU DRŽAVNOG UREDA ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuje se unutarnje ustrojstvo Državnog ureda za obnovu i stambeno zbrinjavanje (u daljnjem tekstu: Državni ured), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica i njihov djelokrug, način upravljanja tim jedinicama, okvirni broj državnih službenika i namještenika, te druga pitanja od značenja za rad Državnog ureda.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Državnog ureda, ustrojavaju se sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Kabinet predstojnika Državnog ureda
2. Sektor za programe obnove i stambenog zbrinjavanja
3. Sektor za upravljanje stambenim jedinicama
4. Sektor za upravno-pravne poslove
5. Sektor za međunarodne programe i planiranje
6. Samostalna služba za financije, proračun i računovodstvo
7. Samostalna služba za unutarnju reviziju
8. Glavno tajništvo.

1. KABINET PREDSTOJNIKA DRŽAVNOG UREDA

Članak 3.

U Kabinetu predstojnika Državnog ureda obavljaju se stručni i administrativni poslovi za predstojnika i zamjenika predstojnika, protokolarni poslovi i poslovi javnog informiranja, poslovi u svezi predstavki i pritužbi, poslovi koordinacije, praćenja rada i komuniciranja s radnim tijelima Vlade Republike Hrvatske vezano za sjednice Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskoga sabora te s drugim tijelima državne uprave, koordinacije poslova međunarodne suradnje iz djelokruga Državnog ureda, kao i drugi stručni i administrativni poslovi u svezi s

realizacijom programa rada i aktivnosti predstojnika i zamjenika predstojnika; surađuje s uredima Vlade Republike Hrvatske, službama, udrugama i nevladinim organizacijama s posebnim naglaskom na institucije koje se bave izbjeglicama, prognanicima, povratnicima te stambenim zbrinjavanjem i obnovom; obavlja poslove u vezi s provedbom Zakona o pravu na pristup informacijama.

2. SEKTOR ZA PROGRAME OBNOVE I STAMBENOG ZBRINJAVANJA

Članak 4.

Sektor za programe obnove i stambenog zbrinjavanja planira, koordinira, provodi i prati programe obnove i stambenog zbrinjavanja; zbrinjavanja izbjeglica, prognanika, povratnika, bivših nositelja stanarskog prava i ostalih korisnika, obavlja stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o obnovi i stambenom zbrinjavanju; programe pomoći Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevinskog materijala; sukladno posebnim propisima prati programe sanacije, obnove i izgradnje višestambenih objekata; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u vezi sa stambenim programima, vodi evidencije suglasnosti i rješenja o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam oštećene obiteljske kuće u državnom vlasništvu i dodjelom građevnog materijala, darovanjem građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i građevnog materijala za izgradnju obiteljske kuće i darovanjem građevnog materijala za popravak, obnovu i nadogradnju obiteljske kuće ili stana, odnosno izgradnju obiteljske kuće na građevinskom zemljištu u vlasništvu podnositelja zahtjeva, rješenja o utvrđenom pravu na obnovu i sklopljenih ugovora iz svoje nadležnosti; poduzima aktivnosti vezane za izgradnju naselja za stambeno zbrinjavanje; priprema i izrađuje ugovore o darovanju građevinskog materijala; poduzima radnje radi upisa zabilježbe zabrane otuđenja; raskida ugovore u slučajevima neizvršavanja obveza koje proizlaze iz potpisanih ugovora o darovanju građevnog materijala; na temelju broja utvrđenih korisnika prava programa obnove i stambenog zbrinjavanja kao i raspoloživih sredstava za njihovu provedbu, inicira pokretanje postupaka javne nabave radova, usluga i roba; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u pripremi i realizaciji programa; vodi poslove upisa i praćenja obračunskih situacija, prati financijsku realizaciju potpisanih ugovora s gospodarskim subjektima, obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, organizaciju, provođenje i nadzor nad provođenjem programa stambenog zbrinjavanja na lokacijama novih naselja; inicira pokretanja postupaka javne nabave za isporuku, ugradnju i organiziranu ugradnju građevinskog materijala; obavlja poslove pripreme i provedbe organizirane izgradnje kuća i stanova; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju svih programa kojima se Sektor bavi; usklađuje rad svih sudionika i prati tijek izvršenja po odobrenim dinamičkim planovima rada; prima i obrađuje obračunske situacije sudionika; prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika obnove, priprema sklapanje ugovora sa korisnicima obnove; izrađuje prijedloge isplate novčanih potpora i isplate po posebnim pravima; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa obnove i stambenog zbrinjavanja.

U Sektoru, ustrojavaju se:

2.1. Služba za provedbu programa obnove

2.2. Služba za programe stambenog zbrinjavanja.

2.1. Služba za provedbu programa obnove

Članak 5.

Služba za provedbu programa obnove planira, koordinira, provodi i prati programe obnove; obavlja stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o obnovi; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama, u svezi s programom obnove; poduzima aktivnosti vezane za izgradnju objekata infrastrukture u novim naseljima. Sklapa ugovore o obnovi s korisnicima, priprema dokumentaciju za raskid ugovora u slučajevima neizvršenja obveza koji proizlaze iz potpisanih ugovora s gospodarskim subjektima; na temelju broja utvrđenih korisnika prava programa obnove kao i raspoloživih sredstava za njihovu provedbu, inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u pripremi i realizaciji programa; vodi poslove upisa i praćenja obračunskih situacija, prati financijsku realizaciju ugovora, prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika obnove te prema eventualno utvrđenom

neizvršavanju ugovornih obveza ili nenamjenskom utrošku novčanih sredstava predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera nadležnim ustrojstvenim jedinicama Državnog ureda; izrađuje prijedloge isplate novčanih potpora i isplate po posebnim pravima; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

U Službi, ustrojavaju se:

2.1.1. Odjel za obnovu i izgradnju pojedinačnih stambenih jedinica i višestambenih objekata

2.1.2. Odjel za obnovu, opremanje stambenih jedinica i elektroenergetske priključke.

2.1.1. Odjel za obnovu i izgradnju pojedinačnih stambenih jedinica i višestambenih objekata

Članak 6.

Odjel za obnovu i izgradnju pojedinačnih stambenih jedinica i višestambenih objekata obavlja stručne poslove koji se odnose na provedbu programa obnove i pripremu radova sanacije i izgradnje više stambenih zgrada i obnove pojedinačnih stambenih jedinica u državnom vlasništvu; usklađuje rad svih sudionika u pripremi i realizaciji radova obnove; neposredno organizira provedbu svih radova koji se odnose na popravak, obnovu i izgradnju više stambenih zgrada, prati obavljanje tehničkih pregleda i primopredaju, usmjerava i koordinira rad sudionika obnove (područne, stručne nadzorne službe, projektante i izvoditelje radova); obavlja poslove primanja, upisa i praćenja obračunskih situacija, prati financijsku realizaciju ugovora; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba, inicira postupke raskida ugovora sa gospodarskim subjektima zbog neizvršenja ugovornih obveza, vodi očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa, te izrađuje pisana izvješća o provedbi programa sanacije i izgradnje; vodi pisanu komunikaciju s gospodarskim subjektima i drugim tijelima državne i javne uprave; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.1.2. Odjel za obnovu, opremanje stambenih jedinica i elektroenergetske priključke

Članak 7.

Odjel za obnovu, opremanje stambenih jedinica i elektroenergetske priključke provodi poslove obnove ratom oštećenih obiteljskih kuća od I-III i od IV-VI stupnja oštećenja u skladu sa Zakonom o obnovi i drugim važećim propisima; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba u svrhu obnove; inicira postupke raskida ugovora sa gospodarskim subjektima zbog neizvršenja ugovornih obveza; organizira opremanje obnovljenih stambenih jedinica namještajem i bijelom tehnikom i poduzima sve radnje potrebne za priključenje obnovljenih kuća na elektroenergetsku mrežu; prati provedbu tehničkih pregleda i primopredaju obnovljenih i izgrađenih kuća; priprema ugovore s javnim poduzećima za uvođenje priključaka; usmjerava i koordinira dobavljače namještaja i bijele tehnike; obavlja poslove primanja, upisa i praćenja obračunskih situacija, praćenja financijske realizacije ugovora vezano za obnovu i opremanje obnovljenih obiteljskih kuća, vodi očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa, te izrađuje pisana izvješća o provedbi programa opremanja obnovljenih stambenih jedinica i električnih priključka; vodi pisanu komunikaciju s korisnicima prava i drugim tijelima državne i javne uprave; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti te obavlja druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2. Služba za programe stambenog zbrinjavanja

Članak 8.

Služba za programe stambenog zbrinjavanja planira, koordinira, provodi i prati programe stambenog zbrinjavanja, te vezano za pomoć Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevinskog materijala; obavlja stručne poslove koji se odnose na provođenje propisa o stambenom zbrinjavanju; surađuje s domaćim i stranim vladinim i nevladinim institucijama i organizacijama u svezi s

programom stambenog zbrinjavanja; priprema i izrađuje ugovore o darovanju građevinskog materijala; obavlja stručne poslove koji se odnose na planiranje, pripremu, organizaciju, provođenje i nadzor nad provođenjem programa stambenog zbrinjavanja korisnika; inicira pokretanje postupaka javne nabave za ustupanje radova, usluga i roba; inicira raskide ugovora sa gospodarskim subjektima zbog neizvršenja ugovornih obveza; prati obavljanje poslova pripreme i organizacije nabave, isporuke i ugradnje građevinskog materijala za izgradnju obiteljskih kuća u privatnom vlasništvu ili u naseljima u državnom vlasništvu; obavlja poslove pripreme i provedbe organizirane izgradnje kuća i stanova u privatnom vlasništvu; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju programa; postupa u predmetima radi uknjižbe zabrane otuđenja, raskida ugovore u slučajevima neizvršavanja obveza koje proizlaze iz potpisanih ugovora s korisnikom; usklađuje i koordinira rad svih sudionika u pripremi i realizaciji programa; vodi poslove upisa i praćenja obračunskih situacija, prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika stambenog zbrinjavanja te prema eventualno utvrđenom neizvršavanju ugovornih obveza ili nenamjenskom utrošku novčanih potpora predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera nadležnim ustrojstvenim jedinicama Državnog ureda; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa stambenog zbrinjavanja, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti; obavlja stručne i administrativne poslove pripreme, praćenja i koordinacije provedbe programa i suradnje; te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

U Službi, ustrojavaju se:

2.2.1. Odjel za darovanje građevinskog materijala

2.2.2. Odjel za provedbu i praćenje isporuke građevinskog materijala.

2.2.1. Odjel za darovanje građevinskog materijala

Članak 9.

Odjel za darovanje građevinskog materijala priprema i izrađuje ugovore o darovanju građevinskog materijala s korisnicima te postupa u predmetima radi uknjižbe zabrane otuđenja; vodi evidenciju tehničkih pregleda stambenih jedinica i zapisnika o očevidu stanja stambenih jedinica, raskida ugovore s korisnicima u slučajevima neizvršavanja obveza koje proizlaze iz potpisanih ugovora; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa darovanja građevinskog materijala i organizirane ugradnje građevinskog materijala; vodi evidenciju o korisnicima ostvarenih prava; izrađuje prijedloge isplate novčanih potpora i isplate po posebnim pravima; vodi evidenciju o realiziranim pravima na novčane potpore vezano uz stambeno zbrinjavanje darovanjem građevinskog materijala; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

2.2.2. Odjel za provedbu i praćenje isporuke građevinskog materijala

Članak 10.

Odjel za provedbu i praćenje isporuke građevinskog materijala obavlja poslove pripreme i provedbe isporuke građevinskog materijala i organizirane ugradnje građevinskog materijala, te vezano za pomoć Vlade Republike Hrvatske za povratak Hrvata u Bosnu i Hercegovinu dodjelom građevinskog materijala; pokreće postupke javne nabave iz svoje nadležnosti; prikuplja i obrađuje stručnu dokumentaciju i ostale podatke vezane za realizaciju provedbe isporuke građevinskog materijala; usklađuje rad svih sudionika i prati tijek izvršenja po odobrenim dinamičkim planovima rada; prima i obrađuje obračunske situacije sudionika, prati financijsku realizaciju ugovora; prati izvršavanje ugovornih obveza korisnika stambenog zbrinjavanja te prema eventualno utvrđenom neizvršavanju ugovornih obveza ili nenamjenskom utrošku novčanih sredstava predlaže poduzimanje odgovarajućih mjera nadležnim ustrojstvenim jedinicama Državnog ureda; vodi sve potrebne evidencije i očevidnike vezane za pripremu i provedbu programa stambenog zbrinjavanja, izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na upite, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

3. SEKTOR ZA UPRAVLJANJE STAMBENIM JEDINICAMA

Članak 11.

Sektor za upravljanje stambenim jedinicama provodi aktivnosti upravljanja i raspolaganja stambenim jedinicama u državnom vlasništvu koje se koriste za stambeno zbrinjavanje; donosi godišnji plan kontrole stambenih jedinica koje su u najmu; vodi evidenciju suglasnosti i rješenja o pravu na stambeno zbrinjavanje davanjem u najam kuća i stanova u državnom vlasništvu i sklopljenih ugovora iz svoje nadležnosti te sukladno tome predlaže kupnju, obnovu i izgradnju stambenih jedinica; izrađuje prijedlog pojedinačne obnove stambenih jedinica; nadležnoj ustrojstvenoj jedinici dostavlja popise višestambenih građevina, izgrađenih naselja i obiteljskih kuća radi pokretanja postupka uknjižbe u zemljišnim knjigama i rješavanje drugih pitanja vezanih za vlasničko-pravno uređenje; u suradnji sa Službama – regionalnim uredima, a nakon obavljene kontrole korištenja stambenih jedinica u državnom vlasništvu, prikuplja dokaze i inicira pokretanje postupaka zbog nezakonitog korištenja stambenih jedinica koje dostavlja nadležnoj ustrojstvenoj jedinici Ureda; u suradnji sa Službama – regionalnim uredima pokreće postupke utvrđivanja prava na stambeno zbrinjavanje po službenoj dužnosti; koordinira poslove koji se odnose na izradu i ostvarivanje plana rada; poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu; izrađuje izvješća o ostvarivanju plana rada; vodi evidenciju obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu namijenjenih stambenom zbrinjavanju; sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa stambenog zbrinjavanja u dijelu koji se odnosi na raspoloživi stambeni fond; preko nadležnih Službi – regionalnih ureda podnosi zahtjeve za sklapanje ugovora o opskrbi električnom i toplinskom energijom te vodom za pojedinačne stambene jedinice nakon kupnje, obnove ili izgradnje; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima iz svoje nadležnosti; koordinira aktivnosti na provođenju analitičke evidencije državne imovine u bazi tijela nadležnog za upravljanje državnom imovinom; koordinira vođenje evidencije podataka nekretnina; koordinira provedbom aktivnosti Službi – regionalnih ureda u sastavu Državnog ureda; prati i kontrolira rad upravitelja višestambenih zgrada u kojima je Republika Hrvatska većinski suvlasnik; poduzima odgovarajuće mjere na zahtjev nadležnog državnog odvjetništva u vezi s provedbom ugovora o darovanju stambenih jedinica i ugovora o kupoprodaji; utvrđuje pravo na prodaju stambenih jedinica u državnom vlasništvu korisnicima stambenog zbrinjavanja te pravo na darovanje stambenih jedinica u državnom vlasništvu, te pravo na darovanje građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu; priprema i izrađuje ugovore o darovanju stambenih jedinica i građevinskog zemljišta, ugovore o stjecanju vlasništva, priprema i izrađuje ugovore o kupoprodaji; priprema potrebnu statistiku i izvještaje o ugovorima o darovanju i ugovorima o kupoprodaji; priprema upute za ujednačeno postupanje u radu Službi – regionalnih ureda i odgovore na upite Službi – regionalnih ureda o postupanju; koordinira tehničke potrebe Službi – regionalnih ureda; koordinira postupke stupanja u posjed te iseljavanja iz državne imovine; izdaje uvjerenja i potvrde na zahtjev stranaka za podatke iz svoje nadležnosti; odgovara na primjedbe, zamolbe i dopise stranaka, tijela državne uprave i drugih tijela u vezi s poslovima iz svoje nadležnosti te obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

U Sektoru, ustrojavaju se:

3.1. Služba – Regionalni ured Zagreb

3.2. Služba – Regionalni ured Vukovar

3.3. Služba – Regionalni ured Knin

3.4. Služba – Regionalni ured Zadar

3.5. Služba za evidenciju i raspolaganje stambenim jedinicama.

3.1. Služba – Regionalni ured Zagreb

Članak 12.

Služba – Regionalni ured Zagreb sa sjedištem u Zagrebu, na području Grada Zagreba, Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske, Varaždinske, Bjelovarsko-bilogorske, Karlovačke, Primorsko-goranske, Istarske i Sisačko-moslavačke županije obavlja poslove koji se odnose na terensku provedbu i nadzor razvojnih i stambenih programa, obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje dokumentacije u svrhu provedbe i kontrole provedbe stambenih programa, izvršavanja obveza korisnika stambenih programa; prima i priprema uredne zahtjeve za kupnju i darovanje državnih nekretnina; obavlja rad sa strankama, provodi očevid na terenu;