|  |  |
| --- | --- |
| p12: CENTRALIZACIJA RAVNANJA Z NEPREMIČNIM PREMOŽENJEMZAKLJUČNO POROČILO PROJEKTA | Datum pričetka projekta: 20. 2. 2015 Datum zaključka projekta: 20. 6. 2017 VODJA PROJEKTA:Eva Treven |

Ljubljana, oktober 2017

**Zaključno poročilo Strateškega razvojnega projekta MJU P12:**

Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem

**Projektna skupina za izvedbo:**

Eva Treven, sekretarka, vodja projekta

Uroš Korošec, generalni direktor Direktorata za stvarno premoženje, MJU, član

mag. Mirko Stopar, v.d. generalnega sekretarja Ministrstvo za zdravje, član

mag. Helena Gregorc, sekretarka, Direktorat za stvarno premoženje, MJU, članica

Samira Ališič Kovač, vodja Sektorja za upravljanje, MJU, članica

Tatjana Hočevar Kerševan, vodja Sektorja za sistemsko urejanje, MJU, članica

Matija Mrzel, vodja Sektorja za investicije, MJU, član

Diana Pajer, vodja Službe za splošne zadeve, članica

Jasminka Tršinar, vodja Službe za kadrovske zadeve, članica

**Odgovorni državni sekretar:**

dr. Nejc Brezovar, državni sekretar, MJU

**Kazalo vsebine**

[1 UVOD 4](#_Toc496690844)

[1.1 Kratek zgodovinski oris ideje o vzpostavitvi centraliziranega ravnanja 4](#_Toc496690845)

[1.2 Uresničevanje ideje o centraliziranem ravnanju - Vlada Republike Slovenije v mandatnem obdobju 2014-2018 5](#_Toc496690846)

[2 VSEBINA 7](#_Toc496690847)

[2.1 Predmet projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem – ZDU 1-I 7](#_Toc496690848)

[2.2 Določitev časovne dinamike prenosa nepremičnega premoženja 8](#_Toc496690849)

[2.3 Predstavitev poteka izvajanja posameznih faz in nalog projekta 9](#_Toc496690850)

[2.3.1 Seznam nepremičnin 14](#_Toc496690851)

[2.3.2 Dejanski pregled nepremičnin 19](#_Toc496690852)

[2.3.3 Pravni pregled nepremičnin 20](#_Toc496690853)

[2.3.4 Vstop MJU v pogodbena razmerja 21](#_Toc496690854)

[2.3.5 Finance 25](#_Toc496690855)

[2.3.6 Kadri 28](#_Toc496690856)

[2.3.7 Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja 31](#_Toc496690857)

[2.3.8 Primopredaja dokumentacije 33](#_Toc496690858)

[2.3.9 Primopredaja nepremičnin 35](#_Toc496690859)

[2.4 Terminski načrt 36](#_Toc496690860)

[2.5 Finančna kontrukcija 37](#_Toc496690861)

[2.5.1 Stroški načrtovani v Zagonskem elaboratu projekta 37](#_Toc496690862)

[2.5.2 Stroški nastali ob izvedbi projekta 38](#_Toc496690863)

[2.6 Obravnavani zastoji in rešitve 38](#_Toc496690864)

[2.7 Doseženi rezultati 38](#_Toc496690865)

[2.7.1 Seznam nepremičnin 38](#_Toc496690866)

[2.7.2 Dejanski pregled nepremičnin 40](#_Toc496690867)

[2.7.3 Pravni pregled nepremičnega premoženja 40](#_Toc496690868)

[2.7.4 Vstop MJU v pogodbena razmerja 41](#_Toc496690869)

[2.7.5 Finance 42](#_Toc496690870)

[2.7.6 Kadri 43](#_Toc496690871)

[2.7.7 Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja 43](#_Toc496690872)

[2.7.8 Primopredaja dokumentacije 44](#_Toc496690873)

[2.7.9 Primopredaja nepremičnin 44](#_Toc496690874)

[2.8 Učinki 45](#_Toc496690875)

[2.9 Obrazložitev razlik in odmikov 46](#_Toc496690876)

[2.9.1 Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti 46](#_Toc496690877)

[2.9.2 Prenos nepremičnega premoženja, ki je postalo last Republike Slovenije na podlagi 128. člena zakona o dedovanju 47](#_Toc496690878)

[2.9.3 Utemeljitev izjem od prenosa nepremičnega premoženja v centralizirano ravnanje na MJU 48](#_Toc496690879)

[3 ZAKLJUČEK 49](#_Toc496690880)

[3.1 Razlogi uspešne izvedbe faz in nalog projekta 49](#_Toc496690881)

[3.2 Vzpostavitev sistema vodenja dokumentarnega gradiva v časi izvajanja projektov 53](#_Toc496690882)

[3.3 Terminska ustreznost načrtovanja in izvedbe projekta 54](#_Toc496690883)

# UVOD

## Kratek zgodovinski oris ideje o vzpostavitvi centraliziranega ravnanja

Ideja o vzpostavitvi centraliziranega ravnanja z nepremičnim premoženjem v lasti države ni nova, saj je Vlada Republike Slovenije na predlog MJU (v nadaljnjem besedilu: MJU) že v letu 2009 sprejela Strategijo ravnanja z nepremičnim premoženjem, št. 478-19/2009/42 z dne 3. 6. 2009[[1]](#footnote-1). Slednja je v III. poglavju centralizacijo opredelila kot idejni koncept nadaljnjega razvoja sistema ravnanja z nepremičnim premoženjem v lasti države, podlago takemu konceptu pa so predstavljale opravljene revizije Računskega sodišča Republike Slovenije, zlasti Revizijskega poročila o Gospodarjenju z nezazidanimi stavbnimi zemljišči, št. 1209-1/2007-33 iz septembra 2008[[2]](#footnote-2). V tem poročilu je Računsko sodišče Vladi Republike Slovenije predlagalo razmislek o zmanjšanju števila upravljavcev nepremičnega premoženja z namenom poenotenja sistema in posameznih postopkov ravnanja z nepremičnim premoženjem.

Ideja o centraliziranem ravnanju z nepremičnim premoženjem države je bila najbližje realizaciji v letu 2010, ko je Državni zbor sprejel paket dveh zakonov:

* Zakon o Javnem nepremičninskem skladu Republike Slovenije[[3]](#footnote-3) (Uradni list RS, št. [86/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-4655)) in
* Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/10),

njuna vsebina pa je temeljila na skupnih predpostavkah:

* na nepremičninski sklad se prenese vse nepremično premoženje v lasti Republike Slovenije razen taksativno (v samem zakonu) določenih izjem – pristojnosti ravnanja, postopke ravnanja ter evidence nepremičnega premoženja je urejal Zakon o javnem nepremičninskem skladu;
* Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti ureja le še del premoženja v lasti države, ki ostaja izven sfere nepremičninskega sklada ter zajema zlasti premoženje, namenjeno opravljanju posebnih nalog upravljavca ter premoženja v lasti občin.

Nova sestava Državnega zbora Republike Slovenije je v septembru 2012 Zakon o Javnem nepremičninskem skladu Republike Slovenije razveljavila, še predno je bil sprejet Akt o ustanovitvi Javnega nepremičninskega sklada Republike Slovenije. Celotno področje ravnanja s stvarnim premoženjem države je tako naenkrat urejal le zgoraj navedeni Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti, ki je bil pripravljen izključno z namenom ureditve tistega dela nepremičnin, ki v centralizacijo kot posebne vrste nepremičnin ne bi bile zajete. S tem je bil na celotnem obsegu nepremičnega premoženja države uveljavljen sistem popolne decentralizacije, ki je povzročil neenotnost postopkov ravnanj, njihovo nepreglednost, koordinirana in usklajena politika zagotavljanja poslovnih prostorov ni bila mogoča. Organi državne uprave so si poslovne prostore za potrebe izvajanja svoje dejavnosti zagotavljali sami, samostojno so sklepali pravne posle vezane na redno in investicijsko vzdrževanje nepremičninskega fonda, večkrat so neodvisno od obstoječe ponudbe državnih nepremičnin prostore za svoje potrebe najemali na zunanjem nepremičninskem trgu.

## Uresničevanje ideje o centraliziranem ravnanju - Vlada Republike Slovenije v mandatnem obdobju 2014-2018

Potrebo po bolj učinkoviti ureditvi področja nepremičnega premoženja so stranke sedanje koalicije prepoznale že pri pripravi **Koalicijskega sporazuma o sodelovanju v Vladi Republike Slovenije za mandatno obdobje 2014-2018**, ki v točki 4.7 Javna uprava vsebuje zapis: »Prizadevati si je potrebno za boljše upravljanje nepremičnega in premičnega premoženja države. Zagotoviti je potrebno centralni nadzor nad nepremičnim in v največji možni meri tudi premičnim premoženjem (avtomobili, pisarniška oprema, oprema s področja IT, specialna oprema).«.[[4]](#footnote-4)

Po izdaji sklepa o imenovanju ministric in ministrov v septembru 2014 je bilo delovno področje sistemske ureditve ravnanja s stvarnim premoženjem države in lokalnih skupnosti ponovno preneseno v pristojnost ministra za javno upravo. Do ustanovitve MJU v decembru 2014 smo strokovno delavci skupaj z vodstvom ministrstva že pripravili temeljna izhodišča za pripravo projekta, podlaga za njegovo izvedbo pa je bila zagotovljena s sprejemom **Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (ZDU 1-I)**[[5]](#footnote-5)(Uradni list RS, št. 90/14) (v nadaljevanju: ZDU-1I) v decembru 2014, ki je določil:

* da MJU opravlja tudi naloge področju sistemskega urejanja ravnanja s stvarnim premoženjem države in lokalnih skupnosti, centraliziranega ravnanja s stvarnim premoženjem države, načrtovanja in koordiniranja prostorskih potreb organov državne uprave ter drugih nalog na področju ravnanja s stvarnim premoženjem v skladu s predpisi ali aktom vlade (6. člen);
* da se prehod na centralizirano ravnanje z nepremičnim premoženjem izvede do 01. 01. 2017;
* vrsto nepremičnega premoženja, ki je predmet centralizacije ter izjeme, torej premoženje, ravnanje s katerim ohranjajo do tedaj določeni upravljavci in
* da MJU skupaj s premoženjem prevzema tudi prevzame zaposlene, finančna sredstva ter arhivsko in dokumentarno gradivo, povezano s tem premoženjem, po časovnem zaporedju, ki ga določi vlada.

V mesecu januarju 2015 smo na podlagi zgoraj navedene spremembe ZDU pričeli s pripravo zagonskega elaborata za izvedbo projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem«. Priprava Zagonskega elaborata projekta je trajala mesec dni, po pripravi dokumenta, s katerim smo definirali vizijo projekta, njegove cilje, faze in naloge, ki jih bo potrebno izvesti za uspešno realizacijo projekta ter terminski plan njihove izvedbe, načrtovali pričakovane učinke ter sestavili predlog projektne skupine, je bil zagonski elaborat v mesecu februarju predstavljen ministru. Z njegove strani potrjen Zagonski elaborat projekta smo posredovali v medresorsko usklajevanje ter v seznanitev Vladi Republike Slovenije. Medresorska usklajenost pripravljenega gradiva ter potrditev na seji Vlade Republike Slovenije je bila za izvedbo projekta ključna kljub že prej naloženi obveznosti v ZDU-1I, saj smo morali v zvezi s terminskim planom prehoda na centraliziran način ravnanja in s samim načinom izvedbe projekta zagotoviti soglasje vseh resorjev, ki so bili v projekt vključeni.

**Zagonski elaborat projekta je Vlada Republike Slovenije potrdila s sklepom št. 47800-3/2015/13 z dne 02. 04. 2015**[[6]](#footnote-6), s katerim je na podlagi ZDU 1-I tudi:

* določila časovno dinamiko prehoda na centraliziran način ravnanja, na podlagi katere je MJU postal upravljavec nepremičnega premoženja v dveh fazah (01. 01. 2016 in 01. 01. 2017);
* naložila ministrstvom in drugim organom državne uprave, ki so bili zajeti v projekt, da pri realizaciji nalog aktivno sodelujejo z MJU z namenom nemotene izvedbe projekta;
* naložila ministrstvom in drugim organom državne uprave, da MJU posredujejo ključne podatke potrebne za izvedbo projekta;
* kljub obstoječih zakonskih in podzakonskih obveznosti upravljavcev nepremičnin v lasti Republike Slovenije le-tem ponovno naložila vpis aktualnih podatkov o nepremičninah, s katerimi so upravljali, v ustrezne evidence ter
* naložila organom državne uprave, da pripravijo ustrezno dokumentacijo v zvezi z nepremičninami, ki bo ob izvedbi projekta prenesena na MJU.

Še pred potrditvijo sklepa vlade smo na MJU pričeli z izvajanjem pripravljalnih aktivnosti, ki so kasneje omogočile nemoten potek in realizacijo prve načrtovane faze in njenih nalog.

Uvodoma je potrebno navesti še dejstvo, da je bila izvedba projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem« potrjena tudi v s strani Vlade Republike Slovenije sprejeti **Strategiji razvoja javne uprave 2015-2020 v mesecu aprilu 2015**[[7]](#footnote-7), ki je določila ciljne vrednosti kazalnikov merjenja učinkov projekta, njihovo spremljanje pa se izvaja letno. Realizacija kazalnikov je vsako leto predstavljena v **Dvoletnem Akcijskem načrtu izvedbe SJU 2020**[[8]](#footnote-8).

Politični konsenz za izvedbo projekta je bil torej izkazan v naslednjih dokumentih, potrjenih s strani državnega zbora in vlade:

* Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi ZDU 1-I;
* Sklepu Vlade Republike Slovenije št. 47800-3/2015/13 z dne 02. 04. 2015 o seznanitvi vlade z Zagonskim elaboratom projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem ter določitvi časovne dinamike prehoda na centraliziran način ravnanja s tem premoženjem in
* Strategiji razvoja Javne uprave 2015-2020, sklep Vlade Republike Slovenije št. 01000-9/2014/11 z dne 29. 04. 2014.

Vodstvo MJU je v letu 2015 na področju ravnanja z nepremičnim premoženjem potrdilo izvedbo programa projektov. Poleg projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem, je v program vključilo še **projekt vzpostavitve nove evidence nepremičnega premoženja**, ki bo glede na obstoječo Centralno evidenco nepremičnin vsebovala dodatne funkcionalnosti namenjene učinkovitem gospodarjenju z nepremičninskim portfeljem. Evidenca – Gospodar – bo tako upravljavcem zagotovila pregled nad nepremičnim premoženjem v lasti Republike Slovenije (skladno z veljavnimi predpisi), pregled nad najetimi poslovnimi prostori ter bo predstavljala informacijsko podporo za izvajanje nadzora nad stroški upravljanja nepremičnin, stroški v zvezi z najetimi nepremičninami, hkrati pa bo tudi orodje vzpostavitve racionalne rabe nepremičnin. Evidenca bo povezljiva z že obstoječimi podatkovnimi zbirkami nepremičnin (REN, kataster stavb, zemljiški kataster, zemljiška knjiga). Zagonski elaborat projekta Gospodar je bil v letu 2017 potrjen s strani ministra za javno upravo, projekt pa je tudi že prejel odločitev o podpori s strani SVRK, saj bo realizacija sofinancirana iz kohezijskih sredstev.

Novemu, centraliziranemu načinu upravljanja nepremičnega premoženja kot to določa ZDU-1I bo prilagojena tudi **nova sistemska zakonodaja ravnanja s stvarnim premoženjem.** Tretji projekt, ki je vključen v program predstavlja pripravo in uveljavitev novih predpisov, ki po eni strani prenavljajo in racionalizirajo postopke ravnanja s stvarnim premoženjem države in občin, po drugi strani pa natančneje določajo tudi pristojnost MJU kot centralnega upravljavca nepremičnega premoženja.

# VSEBINA

## Predmet projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem – ZDU 1-I

Kot navedeno v uvodnem poglavju je vsebino projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem določil državni zbor v 19. členu ZDU-1I. Zakon je določil, da se v obdobju do 1. januarja 2017 izvede prehod na centralizirano ravnanje z nepremičnim premoženjem v okviru MJU ter taksativno določil obseg nepremičnin, ki so predmet centraliziranega ravnanja. Na podlagi navedenega 19. člena je **centralizirano ravnanje** zajelo naslednje nepremično premoženje:

* nepremičnine, ki jih za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti ali v povezavi z njimi potrebujejo vlada, vladne službe, ministrstva in organi v njihovi sestavi, upravne enote in posredni proračunski uporabniki, ki jih določi vlada;
* nepremičnine na območju mejnih prehodov;
* nepremičnine, ki so kot zapuščina brez dedičev ter nepremičnine, ki so zaradi omejitve dedovanja premoženja osebe, ki je uživala pomoč po predpisih o socialnem varstvu, postale last Republike Slovenije;
* stanovanja iz pristojnosti Stanovanjske komisije Vlade Republike Slovenije, ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, in ministrstva, pristojnega za obrambo;
* počitniške enote iz pristojnosti ministrstva, pristojnega za upravo, ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, in ministrstva, pristojnega za obrambo.

Zakon pa je taksativno določil tudi izjeme, tisto nepremično **premoženje, ki ne prehaja v centralizirano ravnanje** na MJU. To premoženje predstavljajo:

* nepremičnine, ki jih za opravljanje posebnih nalog potrebujejo Slovenska obveščevalno-varnostna agencija, ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, in ministrstvo, pristojno za obrambo;
* nepremičnine, ki so skladno z veljavnimi predpisi posebnega pomena za obrambo države in vojaških službenih stanovanj;
* nepremičnine, ki so skladno z veljavnimi predpisi posebnega pomena za zaščito, reševanje in pomoč;
* nepremičnin, katerih upravljavec je določen s posebnim zakonom;
* nepremičnin, ki so namenjene izvajanju nalog izvrševanja kazenskih sankcij;
* nepremičnin, ki imajo na podlagi posebnih predpisov status javnega dobra, gospodarske javne infrastrukture, javne kulturne infrastrukture, in nepremičnin, ki se uporabljajo za kulturne namene;
* nepremičnin, ki imajo status infrastrukture po drugih predpisih, in nepremičnin, ki so nujne za opravljanje javnih nalog, povezanih s to infrastrukturo, razen mejnih prehodov;
* nepremičnin, ki jih za opravljanje javnih nalog potrebujejo javni zavodi, ki so posredni proračunski uporabniki, in drugi posredni proračunski uporabniki;
* nepremičnin za potrebe diplomatskih predstavništev in konzulatov Republike Slovenije v tujini;
* nepremičnin, ki jih za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti ali v povezavi z njimi potrebujejo pravosodni organi in
* nepremičnin, ki jih za opravljanje svojih nalog potrebujejo nevladni neposredni proračunski uporabniki.

Poleg določitve vrste nepremičnega premoženja, ki naj bi v okviru projekta centralizacija prešlo v upravljanje na MJU, je ZDU-1I Vladi Republike Slovenije podelili tudi pooblastilo, da določi časovno dinamiko prehoda nepremičnega premoženja, zaposlenih, finančnih sredstev ter arhivskega in dokumentarnega gradiva na MJU.

## Določitev časovne dinamike prenosa nepremičnega premoženja

Časovno dinamiko prehoda na centraliziran način ravnanja z nepremičnim premoženjem je Vlada Republike Slovenije določila s sklepom št. 47803-3/2015/13 z dne 02. 04. 2015, s katerim se je tudi seznanila s pripravljenim Zagonskim elaboratom projekta, torej z načinom njegove izvedbe, s terminskim načrtom izvedbe posameznih faz projekta ter s projektno organizacijsko strukturo in sestavo projektnega tima za izvedbo projekta.

Vlada Republike Slovenije je na predlog MJU določila, da ob upoštevanju izjem in posebnih ureditev glede posameznih vrst nepremičnega premoženja kot jih določa ZDU-1I:

- s 1. 1. 2016 MJU postane upravljavec nepremičnega premoženja, ki ga za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti ali v povezavi z njimi uporabljajo naslednja ministrstva skupaj z organi v njihovi sestavi:

- Ministrstvo za finance;

- Ministrstvo za zdravje;

- Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo;

- Ministrstvo za kulturo ter

- Ministrstvo za pravosodje in

- s 1. 1. 2017 pa MJU postane upravljavec nepremičnega premoženja, ki ga za opravljanje nalog iz svoje pristojnosti ali v povezavi z njimi uporabljajo vladne službe in ministrstva skupaj z organi v njihovi sestavi:

 - Ministrstvo za notranje zadeve;

 - Ministrstvo za obrambo;

 - Ministrstvo za zunanje zadeve;

 - Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;

 - Ministrstvo za delo, družino socialne zadeve in enake možnosti;

 - Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport;

 - Ministrstvo za infrastrukturo;

 - Ministrstvo za okolje in prostor ter

 - vladne službe.

Po potrditvi sklepa na seji Vlade Republike Slovenije je MJU skupaj z upravljavci skladno s potrjenim terminskim načrtom in načrtom izvedbe posameznih faz in nalog pričel z njihovim izvajanjem.

## Predstavitev poteka izvajanja posameznih faz in nalog projekta

V spodnji shemi WBS so na kratko predstavljene posamezne faze in znotraj njih naloge, ki jih je bilo potrebno opraviti v teku izvedbe projekta do njegovega zaključka. Nekatere faze oziroma naloge smo opravljali samostojno, druge so tekle vzporedno, precej pa je bilo takšnih, ki so bile medsebojno časovno pogojene tako, da je bil pričetek ene naloge odvisen od zaključka druge. Podroben opis njihovega izvajanja ter s tem potek projekta sledi v nadaljevanju.

|  |
| --- |
| **CENTRALIZACIJA RAVNANJA Z NEPREMIČNIM PREMOŽENJEM** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Seznam nepremičnin** |  | **Dejanski pregled nepremičnin**  |  | **Pravni pregled nepremičnin**  |  | **Vstop MJU v pogodbena razmerja**  |  | **Kadri**  |  | **Finance**  |  | **Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja7** |  | **Primopredaja dokumentacije**  |  | **Primopredaja nepremičnin** |
| Izvedba uvodnih sestankov z upravljavci |  | Določitev skrbnikov nepremičnin |  | Priprava in posredovanje navodil upravljavcem za posredovanje:1. informacij o postopkih v zvezi z nepremičninami - predsodni, sodni, upravni, izvršilni postopki;2. dopisa - obvestila - pristojnim organom, strankam v postopku in MJU, s katerim jih obvestijo, da bo s 1. 1. 2016 oz. 2017 organ, pristojen za sodelovanje v postopku MJU (MJU ->upravljavci) |  | Priprava in posredovanje dopisa upravljavcem - posredovanje fotokopije sklenjenih pogodb, zavarovalnih polic, računov (če je le FOP), odločb o odmeri davka |  | Priprava liste OE ministrstev, ki so odgovorni za ravnanje z nepremičninami |  | Priprava in posredovanje vloge na MF (MJU->MF) |  | Priprava vabila za usklajevalne sestanke ter posredovanje vabila upravljavcem |  | Interni sestanek strokovih sodelavcev MJU |  | Izdelava skupin in TP primopredaje nepremičnin |
| Priprava navodil in dopisov upravljavcem za vpis podatkov v CEN |  | Priprava in posredovanje navodil in obrazcev osebnih izkaznic stavb in delov stavb ter tlorisov (MJU->upravljavci) |  | Posredovanje izpolnjenih tabel in podatkov - sodni, predsodni, upravni in drugi postopki ter kratkih opisov zadev, stanja zadev ter nadaljnjih faz (upravljavci ->MJU) |  | Posredovanje dokumentacije (upravljavci ->MJU) |  | Priprava navodil upravljavcem ter tabel z namenim zbiranja podatkov o kadrih - nepremičnine in spremljajoče naloge |  | Izpolnjevanje ter posredovanje podatkov o finančnih sredstvih upravljavcev (MF->MJU) |  | Izvedba usklajevalnih sestankov |  | Priprava in posredovanjem  navodil v zvezi s pripravo seznama za prenos dokumentacije oz. zadev vezanih na prenos nepremičnega premoženja |  | Priprava osnutkov primopredajnih zapisnikov nepremičnin ter posredovanje uporabnikom |
| Dodeljevanje dodatnih gesel za vpis v CEN |  | Posredovanje izpolnjenih osebnih izkaznic ter tlorisov na MJU |  | Izvedba analize zahtevnosti sodnih, predsodnih, upravnih in drugih postopkov |  | Pregled in analiza pogodbenih razmerij |  | Posredovanje izpolnjenih tabel v zvezi s kadri (upravljavci->MJU) |  | Priprava in posredovanje navodil ter tabele za izpolnitev podatkov v zvezi s:1. s pogodbami in FOP-i vezanimi na nepremičnine;2. EU sredstvi + SLO udeležba;3.namenskimi sredstvi(MJU->upravljavci)4. kosovnicami - načrti tekočega in investicijskega vzdrževanja (namenska sredstva) |  | Priprava osnutkov Sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja ter prilog in posredovanje osnutkov upravljavcem |  | Popis zbirk, evidenc, seznamov in zadev pri dosedanjih upravljavcih |  | Primopredaja nepremičnin na posamezni lokaciji |
| Vpisovanje podatkov CEN |  | Pregled vsebine osebnih izkaznic, tlorisov ter primerjava z vpisi v CEN, GURS, ZK |  | Posredovanje obvestil o vstopu MJU v predsodne, sodne upravne in druge postopke (upravljavci ->pristojni organi in stranke v postopku, MJU) |  | Priprava in izvedba nujnih postopkov javnih naročil za izvedbo storitev |  | Analiza OE v M - neposredne naloge |  | Izpolnitev tabel v zvezi s pogodbami, FOP-i, EU sredstvi, SLO udeležba, namenska sredstva (upravljavci->MJU) |  | Usklajevanje besedil sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja ter prilog |  | Pregled, potrditev seznamov s strani MJU |  | Prenos osnovnih sredstev v zbirko MFERAC  |
| Preverjanje vpisanih podatkov v CEN |  | Priprava zahtev za dopolnitev dokumentacije - osebne izkaznice, tlorisi |  | Prevzem dokumentacije  |  | Priprava aneksov k pogodbenim razmerjem in manjkajočih pravnih podlag |  | Analiza OE v M - spremljajoče naloge |  | Pregled pridobljenih podatkov s strani MF in upravljavcev ter izračun končnih zneskov |  | Podpis sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja |  | **Elektronska zbirka** |  |   |
| Priprava seznama nepremičnin, ki so predmet prenosa na MJU ter posredovanje seznama v soglasje upravljavcem |  | Posredovanje popravljenih osebnih izkaznic, tlorisov, po potrebi ogled nepremičnin |  |   |  | Pregled aneksov k pogodbenim razmerjem ter novih pogodb, določitev skrbnikov pogodb, otvoritev FEP, nastavitev alarma v MFERAC o izteku posameznega razmerja |  | Analiza realnih kadrovskih potreb na osnovi analiz podatkov in prenešenih nepremičnin |  | Izvedba pogajanj o prenosu finančnih sredstev - pravic porabe - na ravni PFN |  | Posredovanje sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja upravljavcem |  | "Tehnični" pregled sistemov elektronskih zbirk dokumentarnega gradiva |  |  |
| Pregled seznama, priprava soglasij, posredovanje na MJU |  | Uskladitev vsebine osebnih izkaznic stavb in tlorisov, podpis osebnih izkaznic  |  |  |  | Posredovanje aneksov in pogodb v podpis predstojnikom upravljavcev, M MJU oz. GD DSP ter pogodbenim partnerjem |  | Priprava utemeljenih predlogov za prerazporeditve zaposlenih iz dosedanjih upravljavcev na MJU |  | 2. proračunska seja - določitev limit na ravni PFN |  |   |  | Prenos elektronske zbirke dokumentarnega gradiva |  |  |
| Priprava vladnega gradiva - sklep o določitvi MJU za upravljavca nepremičnega premoženja |  | Priprava zadev - "FASCIKLOV" - po posameznih nepremičninah |  |  |  | Prevzem originalnih izvodov pogodb pri upravljavcih |  | Priprava liste prerazporeditve kadrov iz ministrstev na MJU |  | Priprava in podpis sporazumov o prenosu finančnih sredstev - pravic porabe - na ravni PFN |  |  |  | Pregled in signiranje zadev  |  |  |
| Posredovanje vladnega gradiva na GSV |  |   |  |  |  | Vnos pogodb v zbirko Računi na MJU-1 |  | Uskladitev prerazporeditve z matičnimi ministrstvi |  | Podpis sporazuma o prenosu pravic porabe na ravni PFN |  |  |  | **Fizična zbirka** |  |  |
| Sprejem sklepa VRS |  |  |  |  |  | Predaja originalnih izvodov pogodb v Finančno službo |  | Dodatna pogajanja o prerazporeditvah  |  | Posredovanje podpisanih sporazumov o prenosu pravic porabe MF, Direktoratu za proračun |   |  |   | Pregled, priprava, evidentiranje (ter priprava seznama) fizične dokumentacije |   |  |
| Posredovanje sklepa VRS na GURS |  |  |  |  |  |  |  | Priprava in podpis Sporazumov o spremembi kadrovskega načrta in prenosu finančnih sredstev |  | Priprava finančnega načrta PFN MJU in PFN upravljavci |   |  |   | Pregled, potrditev seznama in evidence fizične dokumentacije |   |  |
| Vpis podatkov o novem upravljavcu v zemljiški kataster in kataster stavb |  |  |  |  |  |  |  | Priprava in posredovanje v sprejem vladnega gradiva: - predlog za prenos delovnih mest (kvote in konkretni JU), oseb in finančnih sredstev (plače, materiali stroški) na MJU - za prerazporeditve;- uskladitev skupnega kadrovskega načrta (upoštevaje sklenjene sporazume o prerazporeditvah)  |  | Priprava vladnega gradiva - predlog državnega proračuna 2017/2018 |   |  |   | Pregled arhivov MJU  |   |  |
| Obvestilo GURS o vpisu MJU kot upravljavca nepremičnega premoženja (GURS ->MJU) |  |  |  |  |  |  |  | Potrditev vladnega gradiva |  | Sprejem predloga državnega proračuna na seji VRS |   |  |   | Izvedba selitve dokumentacije |   |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  | Priprava in potrditev spremembe akta o notranji sistemizaciji in organizaciji MJU |  | Sprejem državnega proračuna 2017/2018 v DZ |   |  |   | Popis dokumentacije na MJU |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Zagotovitev prostorov  |  | "Naložitev" finančnega načrta MJU |   |  |   | Evidentiranje dokumentacije na MJU |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Priprava in podpis aneksov k pogodbam o zaposlitvi  |  | Priprava vladnega gradiva ter posredovanje s sprejem VRS- predlog za prerazporeditev namenskih sredstev iz matičnih PFN na PFN MJU |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Zagotovitev sredstev za delo ter priprava ustreznega informacijskega okolja |  | Potrditev vladnega gradiva - prerazporeditev namenskih sredstev |   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Izvedba prehoda kadrov  |  | Izvedba prerazporeditve namenskih sredstev |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Priprava in izvedba potrebnih internih izobraževanj za pričetek dela  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### Seznam nepremičnin

Splošno

Med prejšnjim upravljavcem nepremičnin ter MJU usklajen seznam nepremičnin, ki so v dveh fazah (01. 01. 2016 in 01. 01. 2017 ) prešle v upravljanje MJU, je predstavljal **osnovni temelj ter primarni pogoj za pričetek izvedbe vseh ostalih faz projekta**.

Šele s tem, ko so bile nedvoumno določene konkretne nepremičnine, ki prehajajo v upravljanje ministrstva, je bilo namreč mogoče ugotoviti:

* katera konkretna pogodbena razmerja so vezana na posamezno nepremičnino ter s tem obseg potrebnih sredstev za izpolnjevanje obveznosti iz teh pogodbenih razmerij,
* kateri sodni spori ali drugi pravni postopki so v teku glede posamezne nepremičnine,
* koliko sredstev je potrebnih za zagotovitev rednega in investicijskega vzdrževanja ter
* katero dokumentacijo, vezano na konkretne nepremičnine je potrebno prenesti na MJU.

Vsi navedeni podatki so ministrstvu omogočili izvedbo analize obsega nalog v zvezi s prenesenimi nepremičninami, kar pomeni, da so služili kot vhodni podatki za izračun števila potrebnih javnih uslužbencev, ki bi morali biti na MJU premeščeni skupaj s prenosom nepremičnega premoženja, s tem pa bi zagotovili nemoteno upravljanje ter posledično uporabo poslovnih nepremičnin za potrebe organov državne uprave.

Pred zaključkom naloge, v kateri so vsi upravljavci posredovali s strani predstojnikov potrjene sezname konkretnih nepremičnin (z vsemi identifikacijskimi znaki nepremičnin), ni bilo mogoče pričeti z izvajanjem drugih načrtovanih nalog na projektu.

V fazi določitve konkretnih seznamov nepremičnin smo poleg že navedene naloge skupaj z upravljavci pregledovali tudi:

* pravilnost vpisov podatkov o nepremičninah, ki so bile predmet prenosa, v nepremičninskih evidencah, ki jih vodi Geodetska uprava Republike Slovenije ter
* pravilnost vpisanih osnovnih sredstev.

V kolikor so se pojavljale napake, so jih upravljavci s pomočjo vsebinsko zadolženih strokovnih sodelavcev MJU odpravljali vse do prenosa nepremičnega premoženja v upravljanje na MJU. Uskladitev je bila opravljena pred izdajo sklepa Vlade Republike Slovenije o določitvi MJU kot novega upravljavca nepremičnega premoženja v mesecu decembru 2015 oz. decembru 2016.

Operativna izvedba faze

MJU je za vsakega upravljavca pripravilo seznam nepremičnin, ločeno za parcele in dele stavb. Seznam je bil narejen kot izvoz podatkov iz Centralne evidence nepremičnin (v nadaljevanju: CEN), saj so bili vsi upravljavci dolžni podatke o nepremičninah v to evidenco vpisati tako na podlagi veljavnih predpisov kot tudi na podlagi sklepa vlade, s katerim je ta potrdila Zagonski elaborat projekta in upravljavce ponovno opozorila na dolžnosti ureditve podatkov v vseh nepremičninskih evidencah.

Seznami so bili poslani upravljavcem z nalogo, da jih pregledajo ter jih po potrebi ustrezno popravijo oziroma dopolnijo. Pregledane sezname so vrnili nazaj na MJU.

Poleg seznamov nepremičnin so upravljavci prejeli tudi navodilo za **pravilno evidentiranje nepremičnin**:

* Če je bil za stavbo izdelan elaborat za vpis stavbe v kataster stavb in elaborat za določitev zemljišča pod stavbo in je del stavbe vpisan v zemljiško knjigo, to pomeni, da se v teh primerih parcela pod stavbo ne vodi kot samostojno osnovno sredstvo v evidenci MFERAC in jo je potrebno izločiti iz evidence. Solastniški delež parcele, ki je določen s sporazumom etažnih lastnikov, je evidentiran kot osnovno sredstvo skupaj z delom stavbe, ki je v lasti RS. Parcela pod etažirano stavbo, ki je v solasti vsakokratnega etažnega lastnika stavbe, ni in ne more biti samostojni pravni posel. Predmet pravnega posla je lahko le del stavbe.

Vsak etažiran del stavbe ima svoj ID znak (šifra katastrske občine, številka stavbe, številka dela stavbe) in mora biti vpisan v zemljiško knjigo in v evidenco MFERAC. Imeti mora svojo inventarno številko in svojo knjigovodsko vrednost. Če upravljavci niso razpolagali s knjigovodsko vrednostjo posameznega dela stavbe, so morali na Geodetski upravi RS pridobiti t.i. posplošeno tržno vrednost in jo vpisati v ustrezen stolpec v preglednici. Uporaba knjigovodske vrednosti 1EUR ni bila dopustna.

* Če stavba ni bila vpisana v kataster stavb, zanjo ni bil izdelan elaborat za vpis stavbe v kataster stavb. Takšni deli stavb se vodijo le v registru nepremičnin,v nadaljevanju REN. V teh primerih se zemljišče pod takšno stavbo vodi kot samostojno osnovno sredstvo s svojo inventarno številko in knjigovodsko vrednostjo, če je v zemljiški knjigi evidentirano kot last Republike Slovenije v celoti ali v ustreznem solastniškem deležu. Poleg parcele se v evidenci MFERAC evidentira tudi del stavbe.

**Upravljavci nepremičnin so bili dolžni urediti tudi podatke v RENu** in sicer tako, da so odražali pravo stanje v naravi. Nepravilne podatke je bilo potrebno popraviti, manjkajoče dopolniti. Urejanje podatkov je bilo mogoče preko spletne aplikacije Geodetske uprave za urejanje podatkov, z geslom, ki je bilo posredovano s strani Geodetske uprave ali osebno na območni izpostavi Geodetske uprave. Na spletni strani Geodetske uprave so tudi vsa pojasnila za spreminjanje podatkov v RENu.

Če upravljavec nepremičnine ni bil določen, potem velja ureditev skladna s 3. členom »Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/11, 42/12, 24/13 in 10/14), ki pravi: »Kadar isto nepremičnino v lasti države uporablja več uporabnikov, je upravljavec te nepremičnine tisti uporabnik, ki zaseda njen največji del, razen če se uporabniki s pisnim sporazumom ne dogovorijo drugače.«

**Upravljavci nepremičnin so bili dolžni urediti podatke v posredovani preglednici in tudi v evidenci MFERAC z naslednjimi zahtevami:**

* vsaka parcela v lasti RS v celoti ali deležu mora imeti svojo inventarno številko in svojo knjigovodsko vrednost. Če knjigovodska vrednost parcele ni znana, je bilo potrebno pridobiti podatek o t.i. posplošeni tržni vrednosti, ki jo je določila Geodetska uprava;
* vsak del stavbe (poimenovan z ID znakom = šifra KO-številka stavbe-številka dela stavbe) mora imeti svojo inventarno številko in svojo knjigovodsko vrednost. Če knjigovodska vrednost dela stavbe ni bila znana, je bilo potrebno pridobiti podatek o t.i. posplošeni tržni vrednosti, ki jo je določila Geodetska uprava;
* v primerih, ko je v javnem vpogledu v evidenco REN mogoče pridobiti podatka o vrednosti parcele in vseh stavb skupaj, ki stojijo na parceli, je bilo potrebno za podatke o posamičnih vrednostih zaprositi Geodetsko upravo RS. Pravno podlago za pridobitev podatkov o vrednosti predstavljata 23. in 24. člen Pravilnika o računovodstvu[[9]](#footnote-9) ter Zakon o računovodstvu (Uradni list RS, št. 23/99, 30/02 - ZJF-C in 114/06 - ZUE),[[10]](#footnote-10) za katero je bilo upravljavcem predlagano, da jo v dopisu tudi navedejo;
* vsaka nepremičnina v evidenci MFERAC je morala biti opredeljena tudi z ustreznim ID znakom;
* v evidenci vnosi o neobstoječih parcelah (zemljiški kataster, zemljiška knjiga) in neobstoječih delov stavb (kataster stavb, REN) niso bili dopustni;
* kadar je isto nepremičnino v lasti države uporabljalo več uporabnikov, se skladno s predpisi šteje, da je upravljavec te nepremičnine tisti uporabnik, ki zaseda njen največji del, razen če se uporabniki s pisnim sporazumom ne dogovorijo drugače. Pravilo se je moralo odražati tudi v evidenci MFERAC in geodetskih evidencah (zemljiški kataster, kataster stavb, REN), za kar so bili dolžni poskrbeti uporabniki in upravljavci nepremičnin;
* naslov dela stavbe sestavlja naselje, ulica, hišna številka. Če del stavbe v uradnih geodetskih evidencah nima naslova (preverite), potem je bilo potrebno vpisati le naselje in ulico;
* podatek o zemljiškoknjižni urejenosti mora biti pravilen.

Upravljavci so bolj ali manj vestno uredili sezname nepremičnin in jih poslali na MJU. Poslani seznami so bili s strani MJU preverjeni v zemljiški knjigi in GURS-ovih bazah. V primeru odstopanj so bili vrnjeni upravljavcem v vnovični pregled in popravek do dokončne uskladitve.

Preverljivost osnovnih sredstev v evidenci upravljavcev MFERAC s strani MJU ni bila mogoča vse do kreiranja primopredajnih zapisnikov. Način poteka pregleda in prenosa osnovnih sredstev je popisan pri opisu faze »Primopredaja nepremičnin«.

Na podlagi usklajenih seznamov nepremičnega premoženja ter predloženih soglasij upravljavcev nepremičnega premoženja podpisanih s strani predstojnikov ministrstev, organov v njihovi sestavi ter vladnih služb kot tudi po uskladitvi prenosa pravic porabe, kadrov ter sklenitvi sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja je Vlada Republike Slovenije s sklepom določila MJU za dokončnega upravljavca nepremičnega premoženja, in sicer v dveh fazah, s 01. 01. 2016 in 01. 01. 2017.

Sklep Vlade Republike Slovenije je bil posredovan Geodetski upravi Republike Slovenije, ki je v evidencah posodobila podatke o upravljavcu ter MJU z dopisi obvestila o vseh izvedenih posodobitvah.

Rezultat faze »Seznam nepremičnin«

1. Faza – prenos nepremičnin 01. 01. 2016

Vlada Republike Slovenije je ob zaključku 1. faze projekta MJU z dnem 01. 01. 2016 določila kot novega upravljavca nepremičnin s sklepom št. 47803-140/2015/12 z dne 30. 12. 2015. Na podlagi navedenega sklepa je bilo v upravljanje MJU preneseno:



Vir podatkov: sklep Vlade RS št. 47803-140/2015/12 z dne 30. 12. 2015

V letu 2016 je vlada iz naslova 1. faze projekta na predlog MJU potrdila dodaten sklep o določitvi MJU za upravljavca nepremičnega premoženja, saj so strokovne službe ministrstva ob upravljanju s prevzetim premoženjem ugotovile, da je bil seznam nepremičnin v nekaj primerih kljub intenzivnem usklajevanju deloma pomanjkljiv. Prejšnji upravljavci na seznam niso uvrstili zlasti zemljišč ob prenesenih poslovnih objektih, ki pa so neločljivo povezana z navedenimi objekti. Dopolnilni sklep št. 47803-183/2016/3 je Vlada Republike Slovenije izdala dne 01. 04. 2016. S tem je ministrstvo v upravljanje prevzelo dodatnih:



Vir podatkov: sklep Vlade RS št. 47803-183/2016/3 z dne 01. 04. 2016

Poleg nepremičnin v lasti Republike Slovenije je MJU s 01. 01. 2016 v ravnanje prevzelo tudi **najete poslovne prostore, arhive in zemljišča na 64 lokacijah** po Sloveniji.

1. Faza – prenos nepremičnin 01. 01. 2017

MJU je z dnem 01. 01. 2017 na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije št. 47800-3/2015/18 z dne 22. 12. 2016 postalo upravljavec:



Vir podatkov: sklep VRS št. 47800-3/2015/18 z dne 22. 12. 2016

MJU je vstopilo v **najemna razmerja za zagotovitev poslovnih prostorov na dodatnih 103 lokacijah po Sloveniji.**

**SKUPNO ŠTEVILO PREVZETIH NEPREMIČNIN – 1. in 2. faza**



MJU je z izvedbo obeh faz projekta skupaj vstopilo v 167 najemnih razmerij v 69 krajih po Sloveniji.

#### Prevzem nepremičnega premoženja, ki je postalo last Republike Slovenije na podlagi 128. člena Zakona o dedovanju

V okviru projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem je MJU kot posebno vrsto premoženja (torej ne premoženja, ki ga za svoje poslovanje potrebujejo organi državne uprave) v upravljanje na podlagi ZDU 1-I prevzelo tudi nepremično premoženje, ki je postalo last Republike Slovenije na podlagi 128. člena Zakona o dedovanju. Gre za nepremičnine, ki so zaradi dedovanja premoženja po osebi, ki je uživala pomoč po predpisih o socialnem varstvu, postale last Republike Slovenije na podlagi omejitve dedovanja, za njihovo upravljanje pa je bilo pred prenosom na MJU pristojno Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Tovrstne nepremičnine je MJU v upravljanje prevzelo ob izvedbi 2. faze projekta.

Rezultat faze »Seznam nepremičnin« v zvezi s 128. členom Zakona o dedovanju

MJU je postalo dokončni upravljavec navedenih nepremičnin na podlagi dveh sklepov Vlade Republike Slovenije:



MJU je skupaj z nepremičninami v reševanje prevzelo **114 zadev iz naslova omejitve dedovanja** na podlagi 128. člena Zakona o dedovanju.

Po zaključku naloge, v kateri so upravljavci MJU posredovali pisna soglasja k usklajenim seznamom nepremičnega premoženja, smo pričeli z vzporedno izvedbo nalog treh naslednjih faz projekta:

* dejanski pregled nepremičnin;
* pravni pregled nepremičnin ter
* vstop MJU v pogodbena razmerja.

### Dejanski pregled nepremičnin

Dejanski pregled nepremičnega premoženja, ki je bil predmet prenosa na MJU (stavb oz. posameznega dela stavbe, v kolikor se na MJU prenaša le-ta), je bil opravljen s pomočjo izdelave t.i. Osebne izkaznice stavbe oz. dela stavbe. Slednje so služile natančnemu pregledu pravnega in dejanskega stanja posamezne nepremičnine, njihov namen pa je bil, da bistveno olajšajo delo novim skrbnikom nepremičnin na MJU ter da se le-ti že v času priprave na prevzem nepremičnega premoženja seznanijo z dejanskim stanjem nepremičnin, pogodbenimi obveznostmi, vezanimi na posamezno nepremičnino ter definirajo dokumentacijo, ki jo MJU mora prevzeti z namenom zagotovitve nemotenega ravnanja s prevzetim nepremičnim premoženjem.

MJU je vsaki Osebni izkaznici priložil tudi pogodbena razmerja, vezana na posamezno nepremičnino, sklepe o odmeri NUSZ ter druge pomembne podatke, vezne na posamezno nepremičnino.

Po drugi strani so bile Osebne izkaznice izdelane tudi z namenom priprave na lažji prevzem objektov na samih lokacijah ter s tem zagotovitve tekoče izvedbe dejanske primopredaje nepremičnin ter dokumentarnega gradiva (gradbena, investicijska, pravna dokumentacija,…).

Osebne izkaznice so skladno z navodili in ob pomoči uslužbencev MJU pripravljali upravljavci nepremičnega premoženja. Osebna izkaznica je sestavljena iz štirih osnovni sklopov:

* OSNOVNI PODATKI: V prvem sklopu so osnovni podatki o stavbi, ki je lahko predmet centralizacije v celoti ali pa le v delu. Vsebuje identifikacijske podatke o stavbi, delih stavbe ter zemljišču pod stavbo in pripadajočih zemljiščih. Poleg navedenega Osebna izkaznica vsebuje tudi druge bistvene podatke iz uradnih evidenc, pomembnih za upravljanje z nepremičnino.

Priloga vsaki Osebni izkaznici je tloris prevzete nepremičnine, na katerem je bila označena kvadratura, zasedenost in vrsta prostora. Če tloris ni bil predložen v skladu z navodili, smo upravljavce pozvali k dopolnitvi. V osnovnih podatkih o stavbi so tudi rubrike o površini stavbe po GURS, uporabni površini po GURS, velikosti stavbe ali dela stavbe na podlagi razpoložljivih tlorisov, velikost stavbe ali dela stavbe na podlagi sklenjenih pravnih podlag, o lastniku stavbe in ustrezni pravni podlagi, ki je bila temelj za pridobitev lastništva, vrsta objekta (stanovanjski, poslovni, poslovno stanovanjski), pravni naslov pridobitve nepremičnine (zakon, nakup, finančni najem- št. in datum pogodbe…), zasedenosti v %, če je stavba zasedena le deloma, podatek o tem ali je zasedenost prostorov v skladu z normativi, podatek o številu uporabnikov in njihovem nazivu ter podatek o tem ali je med uporabniki sklenjen sporazum o uporabi. V tlorise so bila vrisana tudi delovna mesta.

* LASTNI PROSTORI: Drugi sklop Osebne izkaznice se nanaša na prostore uporabnika, ki so predmet centralizacije. V tem sklopu so št. dela stavbe v upravljanju, znak in ID posameznega dela stavbe (našteti je bilo potrebno vse dele), št. etaže v upravljanju (našteti je bilo potrebno vse dele), velikost prostorov v lasti RS (neto površina, uporabna površina), lega v stavbi (pritličje, nadstropje…), delež uporabe v % napram celotni stavbi, vrednost stavbe oz. dela stavbe po GURS, vrednost stavbe po cenitvi, če je bila opravljena, kdaj in za kakšen namen, ter vrednost stavbe in zemljišč, ki ne spadajo pod stavbo. V drugem sklopu Osebne izkaznice so še podatki o etažnem načrtu, energetski izkaznici, upravljavcu, upravniku. Zahtevali smo zelo natančno izpolnjene podatke o pogodbah, sklenjenih z upravniki, in ali je že sklenjena pogodba o vzdrževanju. V tem sklopu so še podatki o osnovnih sredstvih, ali je stavba zavedena v evidencah OS in pod katero inventarno številko, ter knjigovodska vrednost stavbe. Uporabniki so se morali opredeliti glede urejenosti evidence osnovnih sredstev.
* INVESTICIJE: Tretji sklop Osebne izkaznice se nanaša na že morebiti izvedene investicije (leto obnove strehe, leto obnove fasade, leto obnove/zamenjave oken, leto obnove kotlovnice, vrsta ogrevanja, ali je v stavbi dvigalo). Obvezen je bil podatek o parkirnih mestih (število lastnih, najetih, cena najetih, kdo plačuje najemnino, koliko parkirnih mest bi bilo potrebno še urediti). Tretji sklop Osebne izkaznice tudi vsebuje podatek ali je stavba v območju pod pristojnostjo ZVKD ter podatek o potrebi po izvedbi nujnih investicijskih potreb z okvirno vrednostjo le-teh.
* DOKUMENTACIJA STAVBE IN INVESTICIJSKIH PROCESOV: Četrti sklop Osebne izkaznice je vseboval popis dokumentacije, s katero razpolaga uporabnik v zvezi s centralizirano nepremičnino: dokumentacija predhodnih del, prostorska dokumentacija, okoljska dokumentacija, investicijska dokumentacija, projektna dokumentacija, geodetska dokumentacija, elaborati, tehnična dokumentacija, pravna dokumentacija, dokumentacija vezana na javna naročila, druga gradbena in tehnična dokumentacija ter druga dokumentacija v zvezi z tlorisi in št. Zaposlenih, ki opravljajo delo v poslovnih prostorih.

Osebne izkaznice so bile v 1. fazi pripravljene v Word datotekah, v 2. fazi pa so bile zaradi lažje analize podatkov (uvoz, izvoz, združevanje datotek) pripravljene v Excelu. Osebnim izkaznicam je bil dodan tudi naslov stavbe, ki je predmet centralizacije, bolj razdelani podatki o pravni podlagi uporabe nepremičnine (za vsak del stavbe posebej navedeno ali je: v lasti RS ali v najemu ali v finančnem najemu (datum začetka in konca leasing pogodbe), za vsak del stavbe posebej vrsta rabe, velikost v m2 (neto tlorisna, uporabna, po etažnem načrtu in po REN-u, zasedenost v m2), bolj razdelani podatki o potrebah po parkirnih prostorih (koliko za službena vozila in koliko za stranke), obvezni podatek o solastniškem deležu iz sporazuma etažnih lastnikov ter podatki o energentih (elektrika, voda, prezračevanje-klima, ogrevanje-toplovod) vključno s številko merilnega mesta, številka odjemnega mesta in številka števca.

Rezultat faze »Dejanski pregled nepremičnin«:

MJU je skupaj z upravljavci pripravil 101 osebno izkaznico, zlasti se te nanašajo na nepremičnine v lasti Republike Slovenije.

Osebne izkaznice so ključno pripomogle k tekoči izvedbi dejanskega prevzema nepremičnin kot tudi pripadajoče fizične dokumentacije na sami lokaciji nepremičnin, saj so vsebovale ključne podatke in več poglavij priprave primopredajnih zapisnikov. Podrobneje pa v opisu izvedbe faze »Primopredaja nepremičnin«.

### Pravni pregled nepremičnin

Faza pravnega pregleda nepremičnin je bila namenjena predhodni seznanitvi MJU z vsemi morebitnimi predsodnimi, sodnimi, upravnimi, izvršilnimi in drugimi postopki, ki so tekli ali pa je bilo znano, da bodo pričeti v času izvedbe projekta do prevzema nepremičnin v upravljanje na MJU.

Z namenom vzpostavitve pregleda nad navedenimi postopki je MJU upravljavcem v izpolnitev posredovalo pripravljene tabele z navodili za izpolnjevanje. Poleg osnovnih podatkov so bili upravljavci za vsak postopek dolžni pripraviti kratek opis dejanskega stanja postopka v teku ter navesti, katera dejanja v postopku sledijo. S tem smo skušali v največji možni meri zagotoviti učinkovito zastopanje in obrambo interesov Republike Slovenije.

Upravljavce je MJU že vnaprej opozoril, da bodo izpolnjene tabele priloga in s tem tudi sestavni del Sporazuma o uporabi nepremičnega premoženja, ki ga je pred prenosom nepremičnin v upravljanje MJU sklenil z upravljavci. S tem smo skušali zmanjšati možnost, da bi prišlo do situacije, ko bi pred pristojnim državnim organom tekel postopek v zvezi s preneseno nepremičnino, strokovni sodelavci MJU pa bi se šele seznanjali s samo vsebino spora oziroma dejanskega stanja postopka.

Po sklenitvi Sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja med MJU in upravljavci (ob zaključku izvajanja projekta) so bili le-ti na podlagi priloženih tabel, dolžni posredovati obvestila o vstopu v postopek, ki je tekel v zvezi z določeno nepremičnino, vsem strankam v postopku, državnemu pravobranilstvu, kopijo obvestila pa posredovati v vednost MJU.

Na ta način smo zagotovili, da v navedenih postopkih ni prihajalo do morebitnih zastojev in zamud zaradi spremembe pristojnega organa na strani Republike Slovenije.

Rezultat faze »Pravni pregled nepremičnin«:

Ob prevzemu nepremičnin s 01. 01. 2016 je MJU vstopilo v postopke v zvezi z nepremičnim premoženjem:



Vir podatkov: Spis 4 MJU

Še pred prevzemom nepremičnega premoženja so se sestali pristojni javni uslužbenci MJU in upravljavcev z namenom natančnega pregleda dejanskega stanja posameznega postopka, izhodišč, usmeritev ter argumentacije, izven faze »Primopredaja dokumentacije« pa je bila ločeno in predhodno prevzeta dokumentacija, vezana na navedene postopke, če se je izkazalo, da je zaradi teka postopka to potrebno.

Ob zaključku 2. faze (01. 01. 2017) je MJU v reševanje prevzelo:



Vir podatkov: Spis 4 MJU

### Vstop MJU v pogodbena razmerja

Faza »Vstop MJU v pogodbena razmerja« je z vidika izvedbe predstavljala **najzahtevnejšo fazo projekta.** MJU je namesto prejšnjih upravljavcev vstopilo v vsa pogodbena razmerja v zvezi s prevzetim nepremičnim premoženjem, na podlagi katerih je bila zagotovljena nemotena dobava blaga in storitev z namenom tekočega obratovanja in uporabe prevzetega premoženja.

Pri izvedbi faze je bilo potrebno upoštevati, da MJU postaja upravljavec nepremičnega premoženja s 01. 01. 2016 oz. s 01. 01. 2017 ter bo že na podlagi Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti ter Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti dolžno opravljati in izvrševati vse s predpisi določene obveznosti. **Izvedba faze** torej zaradi objektivnih dejstev ter obveznosti po obstoječih predpisih **ni dopuščala časovnih zamikov**.

Operativna izvedba faze

Zaradi zagotovitve preglednosti nad pravnimi razmerji je MJU pripravil posebno tabelo, v katero so upravljavci vpisovali bistvene podatke o posameznem pravnem razmerju:

* naziv pogodbe;
* naslov nepremičnine, na katero se pravno razmerje nanaša;
* predmet pogodbenega razmerja;
* naziv pogodbenega partnerja;
* predviden čas trajanja pogodbenega razmerja – datum izteka sklenjenega pogodbenega razmerja;
* vrednost pogodbe;
* vrednost FOP (če se računi plačujejo brez sklenjenega pogodbena razmerja, npr. na podlagi občinskih odlokov o urejanju komunalnih služb);
* skrbnik pogodbenega razmerja;
* podatki o realizaciji preteklega leta;
* podatki o načrtovani vrednosti pogodbenega razmerja za tekoče in za naslednje leto;
* podatke o proračunski postavki ter kontu, na katerem so zagotovljene pravice porabe.

Hkrati je MJU upravljavce zaprosil tudi za elektronsko posredovanje skeniranih obstoječih pravnih podlag, pogodb, računov, sklenjenih zavarovalnih polic, odločb o odmeri nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (z vsemi morebiti sklenjenimi aneksi k osnovni podlagi).

Pripravljene tabele so upravljavci posredovali MJU, kjer so strokovni sodelavci opravili pregled ter po potrebi uskladili vsebino z upravljavci. V tabelah so bila namreč v več primerih vpisana pravna razmerja, ki niso bila zajeta v predmet projekta (npr. zagotavljanje izobraževanj zaposlenih v zvezi s požarno varnostjo,…), v drugih primerih pa so manjkala razmerja za zagotavljanje določenih vrst storitev, veznih na rabo nepremičnine.

Usklajene tabele pogodbenih razmerij je MJU uporabil tudi pri izvedbi naslednjih faz in nalog na projektu, ki so se nanašale na postopek priprave državnega proračuna, prenos kadrov ter prevzema dokumentarnega gradiva.

Podatke iz pripravljenih tabel ter pripadajočo dokumentacijo smo potrebovali za:

* izvedbo pregleda nad pravnimi razmerji vezanimi na konkretne nepremičnine, kjer smo ugotavljali ali in na kak način je zagotovljeno izvajanje konkretnih storitev za obratovanje objekta (vzdrževanje nepremičnin, čiščenje prostorov, čiščenje snega, tehnično varovanje objektov, …);
* kdaj potečejo veljavna pogodbena razmerja ter v tej zvezi v kakšni meri bo mogoče izvesti skupna javna naročila po prevzemu nepremičnin v upravljanje na MJU oziroma ali se morebiti pogodbena razmerja iztekajo že v letu, ko se izvaja postopek centralizacije in upravljavci še niso predali nepremičnin v upravljanje MJU. V teh primerih je bilo potrebno zagotoviti izvedbo javnega naročila še pri prejšnjem upravljavcu;
* zagotovitev zadostnih pravic porabe v finančnem načrtu MJU državnega proračuna za naslednje obdobje;
* pripravo pregleda nad skrbniki pogodb, ki je služil kot en izmed kriterijev za prenos kadrov, predvsem pa
* za pripravo aneksov k obstoječim pogodbenim razmerjem, v katera je MJU vstopilo s prevzemom nepremičnega premoženja.

Posredovani podatki v usklajenih tabelah služijo tudi kot izhodiščno stanje pregleda nad stroški, ki so jih organi državne uprave vključeni v projekt centralizacije, plačevali za obratovanje in vzdrževanje nepremičnega premoženja pred izvedbo projekta.

Po uskladitvi tabel pogodbenih ter drugih pravnih razmerij vezanih na nepremičnine, ki so predmet centralizacije, je bilo potrebno še pred 01. 01. 2016 oziroma pred 01. 01. 2017 pripraviti ter podpisati anekse k obstoječim pogodbenim ter drugim pravnim razmerjem.

**V 1. fazi projekta** (prevzem nepremičnin 01. 01. 2016) smo anekse pripravljali na način, da so njihove osnutke pripravili upravljavci ter jih posredovali MJU, kjer so jih strokovni sodelavci pregledali in uskladili s strokovnimi službami prejšnjih upravljavcev. Pri načrtovanju izvedbe projekta smo vnaprej identificirali vsebino, ki naj bi bila predmet aneksov, s katerimi vstopa MJU v pogodbena razmerja:

* opredelitev pravne podlage in opis dejanskega stanja, zaradi katerega MJU vstopa v pogodbeno razmerje;
* sprememba pogodbene stranke na strani Republike Slovenije;
* določilo, da bodo pogodbeni partnerji račune za dobavljeno blago oziroma opravljene storitve za mesec januar izdali na naslov MJU po 05. 02.[[11]](#footnote-11) ter
* navedba novega skrbnika pogodbe na strani MJU.

Pri pregledu posredovanih aneksov s strani upravljavcev so strokovni delavci MJU ugotovili več napak v osnovnih pogodbah, ki smo jih slušali v največji možni meri odpraviti že ob tej priložnosti. Takšen način dela je povzročil precej daljši postopek usklajevanja s prejšnjimi upravljavci. Najpogostejše napake so se nanašale na identifikacijske oznake nepremičnin, na kvadraturo poslovnih prostorov, ki je bila v več pogodbenih razmerjih ključni element plačila storitve (zlasti čiščenja poslovnih prostorov), na navedbe podatkov o pogodbenih strankah, davčnih številkah.

Zaradi zamud pri usklajevanju besedila pogodbenih razmerij, je bilo potrebno v več posameznih primerih prilagajati sicer vnaprej določen postopek posredovanja v podpis pripravljenih aneksov vsem pogodbenim partnerjem. Kot že uvodoma navedeno, je bilo potrebno zagotoviti, da MJU v pogodbena razmerja vstopa z dnem 01. 01. 2016.

Kot večji logistični zalogaj se je izkazala ravno naloga distribucije aneksov v podpis vsem pogodbenim strankam, ki jih je bilo v velikem delu več kot 5 ter zagotovitev nadzora, pri kateri stranki so aneksi v podpisu. Nastalo situacijo smo reševali z določanjem skrbnikov na MJU za posamezne objekte ter s posredovanjem aneksov v podpis od izključno ene strokovne sodelavke na MJU. Pogodbene stranke smo hkrati prosili, da le-to obvestijo o podpisu aneksa z njihove strani ter da aneks sami posredujejo v podpis naslednji pogodbeni stranki.

Po prejemu vseh podpisanih izvodov aneksov na MJU smo le-te posredovali vsem pogodbenim strankam, originalne izvode MJU pa smo predali Splošni službi, ki je anekse evidentirala v evidenci dokumentarnega gradiva. Po opravljenem evidentiranju so bili aneksi posredovani službi, pristojni za finance in proračun, ki je anekse ponovno preverila ter za vsak aneks odprla nov FEP, pogodbe pa je vnesla v sistem MFERAC. S tem smo dosegli, da ni bilo potrebno opraviti izvoza ter uvoza podatkov iz aplikacij centraliziranih organov, vpisana pa so bila le tista pogodbena razmerja, ki so bila med upravljavcem in MJU usklajena, vsebina je bila večkrat preverjena.

Zaradi tako obsežnega vstopa v pogodbena razmerja smo z namenom zagotavljanja pravočasnosti izvedbe potrebnih javnih naročil za dobavo blaga oziroma zagotavljanje storitev v sistemu MFERAC vključili agenta (funkcionalnost aplikacije MFERAC), ki skrbnika pogodbe predčasno obvesti o poteku posamezne pogodbe. Pri določitvi časovnega alarma je moral skrbnik pogodbe upoštevati vrednost pogodbe ter posledično časovno dimenzijo izvedbe konkretnega postopka javnega naročanja.

Še pred izdajo prvega računa za dobavo blaga oziroma opravljene storitve so bili prejšnji upravljavci nepremičnin dolžni v primerih, ko dobava storitev poteka na podlagi FOP, ne pa na podlagi obstoječih pogodb, dolžni izvajalce z obvestilom opozoriti o tem, da je potrebno račune za opravljene storitve ali dobave blaga po 01. 01. 2016, posredovati na MJU. Dodatna obvestila so pogodbenim partnerjem posredovali tudi skrbniki pogodb, v njih pa jih opozarjali tudi na obveznost navajanja pravnih podlag z namenom pravilnega evidentiranja računov v evidenci dokumentarnega gradiva ministrstva (na računu je moral biti zaradi obsega pogodbenih razmerij navedena številka zadeve na MJU).

Posebna obvestila o prevzemu nepremičnin v upravljanje MJU so bila s strani upravljavcev oziroma MJU posredovana tudi občinam, na območjih katerih nepremičnine ležijo, z namenom, da se odmere za plačilo nadomestila za uporabo stavbnih zemljišč naslovijo na MJU.

**V 2. fazi** smo na podlagi izkušenj iz predhodnega leta postopek priprave aneksov spremenili tako, da smo upravljavce prosili le za posredovanje vseh sklenjenih pogodbenih razmerij ter morebitnih pripadajočih aneksov, anekse pa so pripravljali strokovni delavci Direktorata za stvarno premoženje na MJU sami. S tem smo postopek usklajevanja besedila aneksa bistveno skrajšali.

Rezultat faze »Vstop MJU v pogodbena razmerja«

**S 01. 01. 2016, po zaključku izvedbe 1. faze projekta**, je MJU vstopilo v 620 pravnih razmerij s finančnimi posledicami:



Vir podatkov: Spis 4 MJU

**S 01. 01. 2017** je MJU v zvezi s premoženjem, katerega upravljavec je postal ob izteku **2. faze projekta**, vstopilo v 701 pravno razmerje s finančnimi posledicami:



Vir podatkov: Spis 4 MJU

Skupaj, v času izvedb obeh faz projekta, je MJU vstopilo v 1321 pravnih razmerij s finančnimi posledicami.



### Finance

Z namenom pravilnega načrtovanja državnega proračuna za leti 2016/2017 (prevzem nepremičnin v 1. fazi projekta) ter državnega proračuna za leti 2017/2018 (dodatni prevzem nepremičnin iz 2. faze projekta) smo kot osnovo za pravilno določitev potrebnih pravic porabe v finančnem načrtu MJU uporabili pripravljene in z upravljavci usklajene tabele finančnih sredstev iz faze »Vstop MJU v pogodbena razmerja«, podrobneje opisane v prejšnji točki.

Postopek določitve potrebnih pravic porabe v finančnem načrtu MJU je bil načrtovan ob aktivnem sodelovanju Ministrstva za finance.

Z namenom olajšanja prehoda na centralizirano ravnanje, katerega nujni predpogoj je bil ureditev pravnih podlag za plačilo dobav blaga in storitev, smo se s centraliziranimi organi dogovorili, da **v prvem letu** na MJU prenesejo, MJU pa prevzame sredstva za **plačilo blaga in storitev za 10 mesecev**, **v drugem letu** pa smo prenos potrebnih sredstev načrtovali **za vseh 12 mesecev**. Na ta način smo zagotovili pričetek plačevanja računov za dobavo blago oz. opravljene storitve od dne, ko je MJU pravno-formalno postal upravljavec nepremičnega premoženja, to je od 01.01. 2016 oz. od 01. 01. 2017 dalje. Plačilo računov za večino opravljenih storitev in dobav blaga za mesec november in december preteklega leta (ko so bili upravljavci premoženja še prejšnji upravljavci) se je namreč izvedlo šele v januarju oz. februarju tekočega leta. Ker je bil stranka pravnega razmerja bodisi na podlagi pogodbe, naročilnice, odloka za november in december še prejšnji upravljavec, je bil le-ta dolžan plačilo za storitve tudi na podlagi predpisov o stvarnem premoženju države, ki določajo tudi obveznosti upravljavca, izvesti v mesecu januarju oz. februarju sam.

Usklajene tabele finančnih sredstev smo na MJU poenotili in združili v enotni dokument. Na ta način smo lahko tabelo analitično obdelali. Posamezne **stroške smo razdelili po namenu plačila oziroma po kontih** za lažje planiranje proračuna ter s tem pripravili finančne podatke za razrez proračuna in vnos v sistem.

Izvedba postopka določitve razreza sredstev za prihodnje proračunsko obdobje

Vlada vsako leto v mesecu juliju (v letu 2016 v mesecu juniju) določi razrez pravic porabe, s katerim za vsakega proračunskega uporabnika oz. predlagatelja finančnega načrta določi obseg pravic porabe, s katerimi lahko le-ta razpolaga v prihodnjem proračunskem obdobju. Vlada je v obeh fazah izvedbe projekta razrez pravic porabe določila brez upoštevanja projekta Centralizacije ravnanja z nepremičnim premoženjem, kar pomeni, da je bil razrez pripravljen kot da nepremičnine ne prehajajo v upravljanje MJU. Z namenom zagotovitve izvedbe projekta, pa je vlada s sklepom pooblastila Ministrstvo za finance, da lahko potrjen razrez spremeni na podlagi sklenjenih Sporazumov o prenosu pravic porabe za namen realizacije projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem med PFN MJU in prejšnjimi upravljavci nepremičnega premoženja na ravni PFN.[[12]](#footnote-12)

Na podlagi navedenega sklepa je MJU za vsakega PFN pripravilo poseben sporazum »Sporazum o prenosu sredstev – pravic porabe – z namenom realizacije projekta Centralizacija nepremičnega premoženja države«. Navedeni sporazumi so vsebovali pojasnilne določbe ter pravne podlage, ki so utemeljevale sklenitev sporazuma, navedbo proračunskega sklepa Vlade RS in usklajeno višino sredstev, ki je po eni strani povečala na vladi potrjen limit PFN MJU, po drugi strani pa za enak znesek zmanjšala limit PFN centraliziranega organa. Na enak način je bila določena tudi sprememba limitov za leto t+1, ko so se sredstva prenašala za vseh 12 mesecev.

Sporazumu je bila priložena in s tem postala njegov sestavni del tudi usklajena zgoraj opisana tabela finančnih sredstev oz. usklajena tabela pogodbenih razmerij s konkretno navedbo vseh pogodbenih in drugih finančnih obveznosti vezanih na nepremično premoženje, ki je od vseh organov iz pristojnosti PFN, prešlo na MJU.

Sporazum je vseboval tudi tabelo, ki je določala iz katerih posameznih podprogramov in projektov/ukrepov so se sredstva prerazporedila iz PFN prejšnjega upravljavca na PFN MJU. Tabela je na strani PFN MJU vsebovala le podatek o podprogramu, saj je bilo potrebno ob vnosu v SAPPRO za vsak organ posebej odpreti svoj ukrep.

Bistveni sestavni del sporazuma so bile tudi priloge, ki so zajemale z upravljavci usklajene Tabele stavb in delih stavb ter Tabele zemljišč (usklajene in s strani predstojnikov upravljavcev podpisane v izvedbi faze »Seznam nepremičnin«).

Navedba taksativno določenih nepremičnin, ki so bile predmet centralizacije ter taksativno določenih finančnih obveznosti je MJU omogočila, da je s PFN-ji, s katerimi so bili podpisani sporazumi o prenosu pravic porabe lahko tudi v obdobju izvajanja sprejetega proračuna (torej po izvedbi projekta) sklepalo dodatke s sporazumu o prenosu pravic porabe. Takšni dodatki so se sklepali v primerih, ko se je izkazalo, da je posamezni upravljavec na MJU bodisi ni prenesel posamezne nepremične bodisi MJU ni obvestil o obstoju posamezne pogodbe.

V nekaterih primerih so bili pri pripravi sporazumov na ravni PFN dogovorjeni tudi posebni načini naknadnega usklajevanja prenosa pravic porabe. Kot primer navajamo sporazum s PFN MF, kjer je bilo dogovorjeno, da se bodo po polletni realizaciji naknadno prenesla morebiti dodatno potrebna sredstva za plačilo opravljenih storitev oziroma dobav blaga. Navedeno je ministrstvo za finance realiziralo s sklepom Vlade RS št. 41012-79/2016/2 z dne 29.9.2016, s katerim je na Ministrstvo za javno upravo dodatno preneslo 1.482.000 EUR integralnih sredstev za stroške najemnin in obratovalnih stroškov. Dodatno pa je ministrstvo za finance s sklepom 41003-6/2016 z dne 28.6.2016 na ministrstvo za javno upravo preneslo še 6.200.000 EUR namenskih sredstev.

Sam **prenos sredstev** je bil izveden preko obrazca »Predlog o prerazporeditvi pravic porabe« v okviru Razreza proračunskih izdatkov po predlagateljih finančnih načrtov in po nadskupinah tipov postavk, ki sta ga podpisala oba predstojnika. Prenašala so se tako integralna sredstva kot tudi namenska sredstva.

Po podpisu in predložitvi sporazumov med PFN MJU in PFN prejšnjimi upravljavci je MF na podlagi sklepa vlade uskladil limite skladno z dogovori v sporazumih ter spremenil na vladi potrjen razrez. Nadaljnji postopki potrjevanja proračuna so potekali v skladu s predpisanim postopkom priprave državnega proračuna, ki ga določa Zakon o javnih financah ter z izhodišči potrjenimi na seji Vlade RS.

**S podpisom sporazuma ter vseh njegovih prilog smo v procesu načrtovanja sredstev v zadostnem obsegu izločili vpliv drugih neželenih dejavnikov, ki bi lahko vplivali na obseg potrjenih sredstev v finančnem načrtu in vsem subjektom na ravni PFN zagotovili maksimalen nivo transparentnosti in korektnosti.**

Predlog izvedbe načrtovanja državnega proračuna v primeru izvedbe podobnih projektov

Obdobje po realizaciji proračuna preteklega leta zaradi same narave denarnega toka predstavlja najbolj optimalno točko za prehod obveznosti iz organa na organ. Pomanjkljivost je seveda dejstvo, da se na ta način niso poravnavale obveznosti za celotno proračunsko leto, ampak le obdobje po prevzemu, kar pa ne odtehta ostalih prednosti.

V prihodnje bi bilo nujno, da se usklajevanja med organi, ki prevzemajo delovne naloge in organi ki predajajo delovne naloge, pričnejo prej – pred prvim razrezom sredstev, morda v mesecu maju. Za premostitev težav morebitnega vpliva teh dogovorov na primarni razrez sredstev po organih, je vseeno potrebno zagotoviti, da navedena usklajevanja ne vplivajo na razrez sredstev po organih. Tako se zagotovi zadostna mera skladnosti obsega prenesenih obveznosti in prenesenih pravic porabe.

 Prevzemanje obveznosti – uvoz pogodb, ki jih organ prevzema, je operativno izjemno zahtevna naloga. Zato potrebuje čas in človeške resurse. V prihodnjih podobnih akcijah, je potrebno to upoštevati bolj, kot je bilo upoštevano pri že zaključeni centralizaciji.

Rezultat faze »Finance«



Vir podatkov: podpisani Sporazumi o prenosu pravic porabe, Spis 4 MJU

### Kadri

ZDU 1-I je določil, da se s prevzemom nepremičnega premoženja v upravljanje na MJU, poleg dokumentacije in arhivskega gradiva ter potrebnih finančnih sredstev za gospodarjenje z nepremičnim premoženjem, na MJU prenesejo tudi zaposleni, ki opravljajo naloge v zvezi s prevzetim premoženjem.

MJU je že pri načrtovanju projekta predvidelo, da bodo **tveganja**, ki bi lahko resno ogrozila izvedbo projekta, **največja ravno v fazi usklajevanja in dogovarjanja glede prenosa ustreznega števila javnih uslužbencev**. Tveganja ter preventivne in kurativne ukrepe smo predvideli ne glede na to, da je izvedbo projekta »naročil« državni zbor in ne glede na to, da smo način izvedbe projekta posredovali v potrditev vladi – Zagonski elaborat projekta.

Zaradi velikega obsega prevzetega nepremičnega premoženja, je bilo potrebno poleg prerazporeditev javnih uslužbencev, ki svoje naloge opravljajo na področju ravnanja s stvarnim premoženjem, dogovoriti tudi prenos javnih uslužbencev za delo v finančni in kadrovski službi, službi za javno naročanje ter v glavni pisarni, saj je bilo pričakovano tudi bistveno povečanje obsega dela podpornih služb MJU, kar je po zaključku projekta tudi izkazano dejstvo (več v Zaključku).

Operativna izvedba faze

Vlada je s sklepom, s katerim se je seznanila z Zagonskim elaboratom projekta, ministrstvom, njihovim organom v sestavi in vladnim službam, ki so bili zajeti v projekt, naložila, da MJU posredujejo podatke o:

– obstoječi organiziranosti na področju ravnanja z nepremičnim premoženjem, številu javnih uslužbencev, ki so na dan 01. 01. 2015 opravljali naloge s področja ravnanja z nepremičnim premoženjem, ter druge zahtevane podatke ter o

– zaposlenih, ki so na dan 01. 01. 2015 opravljali spremljajoče naloge (finančne naloge, naloge s področja javnih naročil, kadrovske naloge, administrativne naloge in podobno), ki zagotavljajo delovanje organov oziroma služb s področja ravnanja s stvarnim premoženjem.

S strani resorjev posredovani podatki so bili kot sicer pričakovano v večji meri nepopolni, pomanjkljivi in po oceni MJU nerealni. Dejstvo je, da se pri vseh podobnih projektih, ko se vsebinska pristojnost nad določenim področjem prenese na drug resor, pojavljajo težave z določitvijo tako števila kot tudi konkretnih javnih uslužbencev, ki bi skladno z objektivnimi merili morali biti premeščeni skupaj z delovnim področjem. Razlog je v tem, da želijo predstojniki najbolj učinkovite, strokovne in uspešne javne uslužbence zadržati, za prerazporeditev pa predlagajo manj izkušene zaposlene.

Iz navedenih razlogov smo skušali tveganje v zvezi s konkretizacijo števila javnih uslužbencev in identifikacijo konkretnih javnih uslužbencev obvladovati tudi preko izvedbe nekaterih drugih faz projekta:

* Faza »Seznam nepremičnin« - v fazi seznam nepremičnin so podatke o konkretnih nepremičninah vpisovali točno določeni javni uslužbenci upravljavcev, ki so opravljali delo na navedenem področju, saj je potrebno imeti za ureditev podatkov o nepremičninah strokovna znanja s področja ravnanja z nepremičninami;
* Faza »Dejanski pregled nepremičnin« - osebne izkaznice stavb ter delov stavb so ravno tako izpolnjevali uslužbenci upravljavcev, ki so opravljali delo z nepremičninami ter so podatke o nepremičninah poznali;
* Faza »Pravni pregled nepremičnega premoženja« - zadeve so predali ter podatke o konkretnih postopkih predložili javni uslužbenci upravljavcev, ki so postopke do predaje premoženja v upravljanje, vodili na matičnih organih;
* Faza »Vstop MJU v pogodbena razmerja« - v tabeli podatkov smo poleg podatkov o pogodbah o dobavi blaga oz. izvedbi storitev, zbirali tudi podatke o skrbnikih pogodb, ki so potrjevali vsebino sklenjenih razmerij za dobavo blaga oz. izvedbo storitev vezanih na preneseno nepremično premoženje;
* Faza »Sporazumi o uporabi stvarnega premoženja« - pri usklajevanju besedil sporazumov in njegovih prilog smo sodelovali z uslužbenci, ki so opravljali naloge na področju stvarnega premoženja, saj je bilo mogoče le na tak način zagotoviti pravilnost podatkov;
* Faza »Seznam dokumentacije«, ki jo je bilo potrebno z dosedanjih upravljavcev prenesti na MJU, so na strani resorjev, ki so predajali premoženje, pripravljali javni uslužbenci, zadolženi za področje ravnanja z nepremičnim premoženjem ter nenazadnje.

MJU je predlog za prenos potrebnega števila javnih uslužbencev iz posameznega organa pripravilo na osnovi v predhodno izvedenih fazah projekta prejetih podatkov o nepremičnem premoženju. Potrebno število javnih uslužbencev na področju ravnanja z nepremičnim premoženjem je bilo tako izračunano na podlagi:

* obsega nepremičnega premoženja – podatke smo pridobili skupaj s podpisanim soglasjem predstojnika upravljavca v fazi »Seznam nepremičnin«;
* podatkov o pravni urejenosti nepremičnega premoženja - podatki so bili razvidni iz vpisov podatkov o nepremičninah v CEN s strani upravljavcev;
* podatkov o številu sodnih, predsodnih, upravnih in drugih postopkov, ki so bili v teku v času izvajanja projekta – podatki pridobljeni v fazi »Pravni pregled nepremičnin«;
* izraženih potreb po izvedbi investicijskih in vzdrževalnih del, razvidnih iz pripravljenih Osebnih izkaznic stavb in delov stavb ter na podlagi
* zneskov prenesenih finančnih sredstev, o čemer smo podatke pridobili v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja in finance«.

Na zgoraj opisan način smo dosegli, da so bili kriteriji za določitev potrebnega števila javnih uslužbencev za nadaljnje delo na MJU za vse organe, ki so premoženje prenašali v centralizirano upravljanje, enotni.

Usklajevanj za prenos javnih uslužbencev smo se lotili na ravni posameznega resorja, kar pomeni, da smo kadre usklajevali za ministrstva in organe v njegovi sestavi hkrati in skupaj. Razlog za takšno odločitev je bil predvsem v tem, da pri večini organov ni bilo organiziranih posebnih služb za ravnanje s poslovnimi nepremičninami, v katerih posamezni organi opravljajo svojo dejavnost. Eden izmed takšnih primerov je FURS, ki je v centralizirano upravljanje prenesel največji obsega premoženja, vendar pa je bilo ravnanje s poslovnimi nepremičninami v obstoječem decentraliziranem sistemu prepuščeno posameznim izpostavam, kar pomeni, da se je v večini primerov z upravljanjem ukvarjal vodja izpostave. Pri tem je opravljanje teh nalog predstavljalo le del sicer rednih delovnih nalog vodje izpostave in zgolj takrat, ko je bilo to potrebno, kar se je po prenosu nepremičnega premoženja pokazalo tudi na njihovem dejanskem stanju.

V takšnih primerih je bilo seveda s strani MJU nerealno pričakovati, da bo vodja izpostave premeščen na MJU, s strani MF in organov v sestavi v celoti (ko so skupaj na MJU v upravljanje prenesli velik obseg nepremičnin), pa nerealno, da nihče izmed javnih uslužbencev organa ne bo premeščen.

Enake težave so se pojavljale tudi pri drugih resorjih, reševali pa smo jih posamično.

Velika zahvala za pomoč pri izvedbi navedene naloge gre ravno MF in organom v njegovi sestavi, zlasti FURS in UJP. Upoštevaje razdrobljenost izvajanja nalog ravnanja s poslovnimi nepremičninami so na MF za ožje ministrstvo ter organe v sestavi ministrstva izvedli interno povpraševanje - ali je kateri izmed uslužbencev (z ustrezno stopnjo izobrazbe in usmeritvijo) zainteresiran za nadaljevanje karierne poti na Direktoratu za stvarno premoženje. Po prejemu prijav, so razgovore o premestitvi s prijavljenimi uslužbenci najprej opravili predstojniki, ki so vodstvu Direktorata za stvarno premoženje predstavili končni nabor zainteresiranih javnih uslužbencev. Nato je bil z javnimi uslužbenci opravljen razgovor še s strani vodstva Direktorata za stvarno premoženje. Ker je šlo za uslužbence, ki so področje ravnanja s stvarnim premoženjem le deloma poznali, so nekateri prejšnji predstojniki te uslužbence že pred prehodom na delo na MJU preusmerili izključno na področje ravnanja s poslovnimi nepremičnimi. Navedeno se je pri UJP izkazala kot dobra poslovna praksa, saj so delavci po prehodu na MJU delo tekoče in nemoteno nadaljevali ter pomagali tudi ostalim, da so bile naloge izvedene pravočasno in ustrezno.

Kljub začetni izraziti nenaklonjenosti prenosa kadrov s strani prejšnjih upravljavcev smo na projektu v vseh primerih uspeli uskladiti tako število kot imena javnih uslužbencev, ki so bili premeščeni na MJU. Deloma so bili prenosi usklajeni na t.i. »operativni ravni« med generalnimi direktorji ter generalnimi sekretarji, neusklajeni prenosi pa so bili skladno z načrtom iz ZEP dodatno usklajevani na ravni državnih sekretarjev in ministrov. Končni podatki so bili posredovani še v uradno medresorsko usklajevanje ter v potrditev na seji Vlade Republike Slovenije.

Rezultat faze »Kadri«

**V 1. fazi** vezani na prenos nepremičnega premoženja s 01. 01. 2016 je bilo iz naslova prevzetih nepremičnin ter s tem nalog v zvezi z ravnanjem s temi nepremičninami na MJU premeščenih **18 javnih uslužbencev**, ki so naloge z nepremičninami opravljali pri prejšnjih upravljavcih. Dodatno je bila na MJU prenesena še **ena prosta kvota**.

Prenos javnih uslužbencev je bil v 1. fazi izveden na dva datuma. Del javnih uslužbencev je bilo na MJU prenesen s 01. 12. 2015, del pa s 01. 01. 2016. Razlog za dvofazni prenos je bil v tem, da so se lahko tisti javni uslužbenci, ki so začeli z delom na MJU s 01. 12. 2015, seznanili z nepremičnim premoženjem, ki je bilo prevzeto s 01. 01. 2016 tako, da so dokončno pripravili in uskladili vsebino posameznih Osebnih izkaznic stavb. S tem smo skušali po eni strani zagotoviti učinkovito opravljanje tekočih nalog upravljanja po prevzemu nepremičnin, po drugi strani pa so se uslužbenci na ta način v največji možni meri pripravili na dejanske prevzeme objektov v fazi »Primopredaja nepremičnin«.

**V 2. fazi** s prenosom nepremičnega premoženja na dan 01. 01. 2017 so bili na MJU premeščeni **4 javni uslužbenci ter 3 proste kvote.**

Vir podatkov: Podpisani sporazumi, Spis 4 MJU

Usposabljanja premeščenih javnih uslužbencev

Takoj po pričetku dela javnih uslužbencev na MJU smo z namenom njihove priprave za izvajanje rednih delovnih nalog na Direktoratu za stvarno premoženje izvedli več internih usposabljanj, ki so se nanašala na področje ravnanja z nepremičnim premoženjem (evidence GURS, CEN, elektronska zemljiška knjiga), skupaj s pomočjo Sekretariata pa tudi interna usposabljanja v zvezi s splošnim poslovanjem ministrstva (delavnice v zvezi z vodenjem dokumentarnega gradiva, pravila finančnega poslovanja, s poudarkom na pravicah in obveznostih skrbnikov pogodb, področje javnega naročanja). Javni uslužbenci so bili napoteni še na dodatna izobraževanja ter so bili redno vključeni v načrt izobraževanja javnih uslužbencev MJU.

### Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja

Ena izmed zadnjih, sklepnih faz izvedbe projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem je predstavljala pripravo, usklajevanje in podpis sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja med prejšnjimi upravljavci kot bodočimi uporabniki nepremičnega premoženja ter MJU kot bodočim centralnim upravljavcem.

Primarni namen sklenitve teh sporazumov ni bil v razmejitvi pristojnosti in nalog upravljavca in uporabnikov, čeprav je bila v sporazumu ta natančno definirana. Dejstvo je namreč, da so pravice in obveznosti upravljavcev in uporabnikov nepremičnega premoženja urejene in navedene že v veljavnih predpisih s področja ravnanja z nepremičnim premoženjem (Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti ter Uredba o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti) in so te pravice in obveznosti tako na eni kot tudi na drugi strani nastopile »ex lege« z dnem, s katerim je Vlada Republike Slovenije določila MJU določila za novega upravljavca nepremičnega premoženja (torej s 01. 01. 2016 in 01. 01. 2017). Drugačna ureditev kot jo torej dopuščajo veljavni predpisi, sploh ni bila mogoča.

Podpis sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja je bil **ključen predvsem zaradi prilog k besedilom sporazumov ter zaradi uskladitve morebitnih posebnosti**, ki so izhajale iz narave opravljanja posebnih dejavnosti v nekaterih nepremičninah ter posledično uvedenih režimov njihove uporabe, ki je drugačna od običajne rabe poslovnih nepremičnin (npr. nepremičnine v uporabi Urada RS za meroslovje, v katerih se nahajajo posebni laboratoriji ter merilni in drugi posebni sistemi).

**Sporazumi so bili s prejšnjimi upravljavci sklenjeni na ravni resorja** (kar pomeni, da je bil sporazum podpisan s strani predstojnika MJU kot novega upravljavca nepremičnega premoženja ter s strani predstojnikov ministrstva in vseh organov v sestavi ministrstva, ki sodijo v njegovo delovno področje kot novih uporabnikov nepremičnega premoženja), s čimer smo skozi izvedbo celotnega projekta v vseh fazah ohranjali enoten sistem določanja medsebojnih pravic in obveznosti. Na ravni resorja oz. na ravni predlagatelja finančnih načrtov so bili kot opisano v prejšnjih točkah sklenjeni tudi Sporazumi o prenosu pravic porabe. S tem smo v veliki meri pripomogli k preglednosti celotnega stanja nepremičnega premoženja na ravni posameznega resorja.

Kot uvodoma navedeno so sporazumi vsebovali priloge z vsemi ažurnimi podatki, vezanimi na nepremično premoženje, ki je bilo predmet prenosa:

* Priloga 1 je vsebovala s strani predstojnikov podpisan seznam stavb in delov stavb (podatki so bili pridobljeni v fazi »Seznam nepremičnin);
* Priloga 2 je vsebovala s strani predstojnikov podpisan seznam zemljišč (podatki so bili pridobljeni v fazi »Seznam nepremičnin);
* Priloga 3 je vsebovala s strani predstojnikov podpisan seznam pogodb o oddaji nepremičnega premoženja v najem (podatki so bili pridobljeni v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja);
* Priloga 4 je vsebovala podatke o pogodbah o najemih nepremičnega premoženja (podatki so bili pridobljeni v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja«);
* Priloga 5 je vsebovala navedbo morebitnih drugih pogodbenih razmerij (podatki so bili pridobljeni v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja«);
* Priloga 6 je vsebovala podatke o sklenjenih sporazumih o oddaji nepremičnin v lasti države v uporabo (podatki so bili pridobljeni v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja«);
* Priloga 7 je vsebovala podatke o sklenjenih sporazumih o brezplačni uporabi nepremičnin v lasti tretjih (podatki so bili pridobljeni v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja«);
* Priloga 8 je vsebovala podatke o sodnih ter presodnih postopkih ( podatki pridobljeni v fazi »Pravni pregled nepremičnin«);
* Priloga 9 je vsebovala podatke o upravnih postopkih vezanih na nepremično premoženje (podatki so bili pridobljeni v fazi »Pravni pregled nepremičnin«)
* Priloga 10 je vsebovala podatke o Izvršilnih postopih (podatki so bili pridobljeni v fazi (podatki so bili pridobljeni v fazi »Pravni pregled nepremičnin«)

Sporazumi so bili torej namenjeni zlasti natančnem povzetku stanja posameznega, konkretnega nepremičnega premoženja ob zaključku izvedbe projekta. Povzemali so vse podatke o konkretnih nepremičninah, ki so predmet prenosa ter podatke o pogodbenih razmerjih ter pravnem stanju vsake konkretne nepremičnine, ki se prenaša na MJU.

Pred podpisom sporazumov so imeli prejšnji upravljavci tako možnost posamezne podatke v zvezi s konkretnimi nepremičninami, ki so bile predmet prenosa, ponovno preveriti ter jih po potrebi urediti, dopolniti ali popraviti. S podpisom sporazuma in prilog pa so potrdili, da sta tako seznam nepremičnega premoženja kot tudi opisano in z njihove strani navedeno pravno in dejansko stanje skladna z realnim stanjem prevzetih nepremičnin. V kolikor bi se po prevzemu nepremičnega premoženja v upravljanje na MJU ugotovilo, da so posamezna dejstva v zvezi s konkretnim nepremičnim premoženjem drugačna od tistih, ki so navedena v prilogah sporazuma, je bila s podpisom sporazuma vzpostavljena dolžnost prejšnjega upravljavca, da izvede potrebne naloge oz. da priskrbi vse potrebne podatke ter dokumentacijo za nemoteno delo ravnanja z nepremičnim premoženjem.

Podpis Sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja je bil s strani MJU postavljen pogoj, po izpolnitvi katerega je MJU pripravilo vladno gradivo, s katerim je Vlada Republike Slovenije MJU določila za novega dokončnega upravljavca nepremičnega premoženja.

Rezultat faze »Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja«

V mesecu decembru 2015 (pred prevzemom nepremičnega premoženja s 01. 01. 2016) je MJU podpisalo pet Sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja z:

1. Ministrstvom za finance ter organi v njegovi sestavi;
2. Ministrstvom za zdravje ter organi v njegovi sestavi;
3. Ministrstvom za gospodarski razvoj in tehnologijo ter organi v njegovi sestavi;
4. Ministrstvom za kulturo ter
5. Ministrstvo za pravosodje ter organom v njegovi sestavi.

V mesecu decembru 2016 (pred prevzemom nepremičnega premoženja s 01. 01. 2016) je MJU podpisalo Sporazume o uporabi nepremičnega premoženja z:

1. Ministrstvom za infrastrukturo ter organi v njegovi sestavi;
2. Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport ter organi v njegovi sestavi;
3. Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano ter organi v njegovi sestavi;
4. Ministrstvom za okolje in prostor ter organi v njegovi sestavi;
5. Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter organi v njegovi sestavi;
6. Statističnim uradom Republike Slovenije;
7. Generalnim sekretariatom Vlade Republike Slovenije.

Vir podatkov: Spis 4 MJU

### Primopredaja dokumentacije

Skladno z ZDU-1I je MJU skupaj z nepremičninami prevzemalo tudi arhivsko in dokumentarno gradivo, vezano na preneseno nepremično premoženje. Za realizacijo te faze je bilo potrebno:

* zbrati podatke o aktualnem dokumentarnem in arhivskem gradivu;
* pridobiti podatke o obsegu fizičnega ter elektronskega dokumentarnega oz. arhivskega gradiva;
* izvesti aktivnosti za zagotovitev ustreznega prostora za hrambo fizičnega gradiva ter zagotovitev prostora na strežnikih za hrambo elektronskega gradiva;
* izvesti aktivnosti za prenos fizičnega in elektronskega gradiva ter
* izvesti vse aktivnosti za vzpostavitev in vodenje evidence dokumentarnega gradiva na MJU.

Dokumentacija, ki jo je bilo potrebno prenesti na MJU je obsegala:

* pravno dokumentacijo (dokumentacija v zvezi s upravnimi, sodnimi, izvršilnimi ali drugimi postopki, pogodbe o pridobitvi nepremičnega premoženja ali druga morebitne dokumentacija vezana na lastništvo nepremičnin, najemne pogodbe, pogodbe iz naslova upravljanja in vzdrževanja nepremičnega premoženja po predpisih o ravnanju s stvarnim premoženjem);
* dokumentacijo v zvezi z investicijskimi procesi (dokumentacija predhodnih del, okoljska dokumentacija, prostorska dokumentacija, investicijska dokumentacija, projektna dokumentacija, investicijska dokumentacija, elaborati, tehnična dokumentacija, ipd.)
* dokumentacijo vezno na aktualne postopke javnega naročanja;
* drugo relevantno dokumentacijo vezana na nepremično premoženje.

Operativna izvedba faze

MJU je po pripravi in uskladitvi seznama nepremičnega premoženja ter po zaključku faze pravni in dejanski pregled nepremičnega premoženja ter vstop MJU v pogodbena razmerja za prejšnje upravljavce pripravilo navodila ter ustrezne obrazce za potrebe prenosa dokumentarnega gradiva. V te so morali organi, ki so bili zajeti v projekt Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem, vpisati vse tiste podatke o zadevah, ki so bili potrebni za vzpostavitev evidence in jih je potrebno voditi skladno z uredbo, ki ureja dokumentarno poslovanje. Kljub navedenemu dejstvu je bilo pri posredovanju podatkov s strani organov precej pomanjkljivosti. Največ nedoslednosti pri vpisovanju podatkov v tabeli se je nanašalo na sam opis zadeve (iz popisov organov ni bilo mogoče razbrati približne vsebine zadev) ali pa ni bil dobro opredeljen tip dokumentov (vhodni, izhodni, lastni). Manjkali so tudi podatki o subjektih, naslovih, datumih rešitve, rokih hrambe, statusih zadeve ipd.

Popolnost podatkov je bila ključnega pomena za izvedbo prenosa iz elektronske evidence organov v elektronsko evidenco ministrstva. Pomanjkljivosti so pri dejanskem pregledu tudi fizičnega dokumentarnega gradiva na lokaciji organa, ki je dokumentacijo predajal, vodile do medsebojnega sodelovanja na obeh straneh. V primerih, ko podatkov iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče pridobiti (dosedanji organi jih niso vodili), smo težave reševali z definiranjem pravil oziroma z navodili organom, kako generirati manjkajoče podatke.

Pri prenosu elektronskih zbirk dokumentarnega gradiva smo se soočili tudi z izzvi:

* nekompatibilnosti sistemov (aplikacij) elektronskih zbirk dokumentarnega gradiva. Vsi organi namreč za elektronsko poslovanje z dokumentarnim gradivom ne uporabljajo aplikacije SPIS. Za tovrstne primere je bilo potrebno pripraviti orodje, ki je na podlagi izvoza podatkov organa, ki je zbirko prenašal na MJU, generiral elektronske zadeve v SPIS 4 na MJU;
* prenos pomožnih evidenc oziroma zadev in dokumentov, ki so jih posamezni organi uporabljali za vodenje evidence dokumentarnega gradiva.

Elektronski prenos zbirk dokumentarnega gradiva je bil izveden po predhodnem obvestilu organov, od katerih se je zadeva prenašala v elektronsko zbirko MJU, ki je postala izvorna zbirka elektronskega gradiva. Organi, ki so prenašali dokumentacijo na MJU pa so obdržali t.i. »kopijo zbirke elektronskega gradiva«.

Primopredaja fizičnega gradiva na posameznih lokacijah je bila med uslužbenci, ki so gradivo predajali ter uslužbenci MJU izvedena postopoma, po lokacijah objektov in sicer istočasno z dejanskim prevzemom objektov. Pri primopredaji so sodelovali tako uslužbenci, ki delo na MJU opravljajo na področju ravnanja s stvarnim premoženjem (ti so opravili vsebinski pregled) kot tudi sodelavci MJU, ki opravljajo delo na področju vodenja zbirke dokumentarnega gradiva na MJU. Primopredajo dokumentarnega gradiva smo skupaj s primopredajo objektov opravljali kot zadnjo fazo projekta, z izjemo tiste dokumentacije, ki jo je bilo potrebno prevzeti že prej zaradi učinkovitega zastopanja interesov Republike Slovenije v upravnih, izvršilnih, sodnih ali drugih postopkih, veznih na prevzeto nepremično premoženje.

Rezultat faze »Primopredaja dokumentarnega gradiva«

Po zbranih podatkih organov je bilo v prvi fazi centralizacije predvideno za prevzem **100 tm fizičnega dokumentarnega gradiva**, kar je za ministrstvo pomenilo poseben izziv. Zato smo na ministrstvu pripravljali in zagotovili kapacitete za prevzem tako fizičnega kot elektronskega dokumentarnega gradiva. Koordinacija prevzema tako velikega arhiva je pomenilo fizično pripravo arhivskih prostorov na ministrstvu, organizacijo prevoza iz organov in digitalizacijo dokumentarnega gradiva.

Ministrstvo je po pregledu ter ureditvi dokumentacije skladno s pravili o vodenju dokumentarnega gradiva v prvi fazi centralizacije prevzelo približno **20 tm arhivskega in dokumentarnega gradiva**, v drugi fazi pa **2 tm.** Vzrok za manjši pripad fizičnega gradiva je bil v obeh fazah centralizacije vezan na omenjeno »aktualno« dokumentacijo, prav tako je bilo v drugi fazi centralizacije veliko več organov, ki so imeli prostore v najemu in posledično gradivo, opredeljeno v tabelah organov, ni bilo predmet prenosa.

Za dokumentarno gradivo v elektronski obliki je bila **vzpostavljena nova elektronska zbirka DSP** v aplikaciji SPIS4[[13]](#footnote-13). Pri prenosu v elektronsko evidenco je bilo po medsebojni uskladitvi z organi v zbirke ministrstva prenešenih **382 zadev.**

### Primopredaja nepremičnin

Z dejanskim prevzemom nepremičnega premoženja je MJU pričelo po izdaji sklepa Vlade Republike Slovenije, s katerim je ta MJU določila za novega upravljavca nepremičnega premoženja. Pri izvedbi dejanskega prevzema nepremičnine na posameznih lokacijah so bile izvedene naslednje naloge:

* pregled stanja nepremičnine;
* pregled osnovnih sredstev po vnaprej pripravljenem izpisu iz osnovnih sredstev;
* pregled stanja zasedenosti poslovnih prostorov;
* pregled obstoja fizične dokumentacije, ki je bila predmet prenosa na MJU;
* priprava, uskladitev ter potrditev (podpis) primopredajnega zapisnika s strani vseh sodelujočih pri posamezni primopredaji nepremičnega premoženja.

Operativna izvedba faze

Primopredaje objektov so se s strani MJU udeležili uslužbenci, skrbniki nepremičnin ter javni uslužbenci, ki naloge opravljajo na področju vodenja evidence dokumentarnega gradiva.

Osnovo za primopredajo nepremičnin je predstavljala s strani prejšnjega upravljavca izpolnjena ter z MJU usklajena Osebna izkaznica stavbe oz. dela stavbe, natančneje predstavljena v točki »2.3.2 Dejanski pregled nepremičnega premoženja« tega poročila, ki je vsebovala vse bistvene identifikatorje posamezne nepremičnine.

Udeleženci primopredaje poslovnih prostorov in tehnične dokumentacije posameznih stavb in delov stavb so najprej ugotovili **skladnost Osebne izkaznice.** Sledil je ogled poslovnih prostorov, kjer se je opravil popis vseh prostorov v objektu: klet, arhivski prostori, poslovni prostori, toaletni prostori, čajna kuhinja, podstrešje, garažni prostori. Ugotovljeno je bilo stanje vseh prostorov, zasedenost poslovnih prostorov ter obseg praznih prostorov. Opravljen je bil popis vseh merilnih mest za vodo in elektriko ter ugotovljeno stanje števcev porabe električne energije in vode. Opravljen je bil pregled ali je na objektu na vidnem mestu nameščen požarni red.

Javni uslužbenec, predstavnik MJU, je po ogledu poslovnih prostorov sestavil Primopredajni zapisnik, z vsemi ugotovitvami, ki so ga podpisali vsi udeleženci tega prevzema.

Pripravljena Osebna izkaznica se je izkazala kot primer dobre prakse tudi pri predaji dokumentarnega gradiva, saj je obsegala več poglavij priprave primopredajnih zapisnikov: opredelitev predmeta primopredaje ter izročitev prostorov, definiranje arhivskega in dokumentarnega gradiva s točno navedbo kje se nahaja fizično gradivo oziroma v kakšnem primeru ostaja gradivo na lokaciji organa in koliko fizičnega gradiva je ministrstvo prevzelo, popis osnovnih sredstev in drugih elementov, ki so bili vezani na primopredajo. Pri prevzemu dokumentarnega gradiva na lokaciji je bilo sestavljeno tudi poročilo oz. seznam prevzetega dokumentarnega in arhivskega gradiva.

Ob izvedbah dejanskih primopredaj nepremičnin na lokacijah, so se hkrati izvajale tudi naloge potrebne za prenos osnovnih sredstev od prejšnjih upravljavcev nepremičnega premoženja v analitično evidenco MJU. Prejšnji upravljavci bili pozvani, da pripravijo **sezname osnovnih sredstev (prevzemne zapisnike), ki so predmet prenosa v evidenco MJU.** S prevzemnim zapisnikom so strokovni sodelavci prejšnjega upravljavca in MJU na lokacijah preverjali ali osnovna sredstva navedena v prevzemnem zapisniku v naravi fizično obstajajo. Prevzemala so se tista osnovna sredstva, ki so neločljivo povezana z objektom kot npr. klimatske naprave, toplotne postaje, grelniki vode, dvigala in podobno. V kolikor osnovnih sredstev v naravi ni bilo mogoče najti, so se le-ta iz prevzemnih zapisnikov brisala. Prav tako ni bila sestavni del primopredaje oprema poslovnih prostorov, saj smo s projektom prevzemali le nepremično premoženje ter osnovna sredstva, ki so s tem premoženjem neločljivo povezana. Podpisan prevzemni zapisnik je bil osnova za pripravo zapisnika ONOS v aplikaciji MFERAC.

V ONOS zapisnik so se vnašala le tista osnovna sredstva, ki so bila na Prevzemnem zapisniku potrjena in na lokaciji najdena. Ob skladnosti in usklajenosti s strani udeleženih organov je MJU prevzemalo osnovna sredstva v svojo analitično evidenco. Zaradi specifik posameznih organov so prejšnji organi v primeru, da so bili nazivi osnovnih sredstev pomanjkljivi, podatke obvezno predhodno uredili zaradi zagotavljanja celovitosti prevzema osnovnih sredstev in zagotavljanja sledljivosti.

Rezultati faze »Primopredaja nepremičnin«

Po zaključku opravljenih nalog faze »Primopredaja nepremičnin« so bile na kraju samem pregledane ter prevzete stavbe na 267 razločnih lokacijah po Sloveniji.

Pripravljeni in pregledni so bili vsi primopredajni zapisniki, osebne izkaznice stavb ter seznami osnovnih sredstev, ki se prenašajo na MJU.

Osnovna sredstva so bila vpisana v evidenco osnovnih sredstev MJU po predhodnih izbrisih osnovnih sredstev iz evidenc prejšnjih upravljavcev nepremičnega premoženja.

V 1. fazi (prevzem nepremičnin 01. 01. 2016), je bilo prevzetih 36 ONOS zapisnikov, v 2. fazi (prevzem nepremičnin 01. 01. 2017) pa 17 ONOS zapisnikov. V analitično evidenco MJU je bilo po izvedbi projekta skupaj prevzetih **1.175 osnovnih sredstev.**

Vir podatkov: Dokumentacija DSP, Spis 4 MJU; analitična evidenca MJU

## Terminski načrt

Projekt je bil zaključen skladno z načrtovanim terminskim načrtom v Zagonskem elaboratu projekta, ki ga je potrdila Vlada Republike Slovenije, spremembe Zagonskega elaborata projekta pred začetkom izvajanja 2. faze projekta pa minister za javno upravo.

Pri izvedbi projekta je bilo potrebno upoštevati določene ključne časovne mejnike, ki jih z izvedbo posameznih faz in nalog projekta z namenom njegove uspešne realizacije nismo smeli prekoračiti in so bili vezani na roke, določene s predpisi s področja javnih financ ter s sklepom Vlade Republike Slovenije, s katerim je ta potrdila Zagonski elaborat projekta ter časovno dinamiko prehoda na centraliziran način ravnanja s stvarnim premoženjem:

1. Priprava in sprejem državnega proračuna

Roki za pripravo in sprejem državnega proračuna so določeni s predpisi s področja javnih financ, konkretne datume pa natančno vsako leto določi Ministrstvo za javne finance. Vlada Republike Slovenije je v mesecu juniju (v letu 2016) oz. juliju (v letu 2017) določila razrez pravic porabe za vsakega predlagatelja finančnega načrta, pri čemer je pooblastila Ministrstvo za finance, da lahko najkasneje v mesecu avgustu sprejeti razrez pravic porabe spremeni na podlagi sklenjenih Sporazumov o prenosu pravic porabe na namen realizacije projekta Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem.

Navedeno dejstvo je za izvedbo projekta pomenilo, da je bilo mogoče realno načrtovanje proračuna MJU mogoče izključno pod pogojem, da so bile predhodno izvedene vse tiste faze in naloge projekta, ki so zagotavljale podpis Sporazumov o prenosu pravic porabe. V kolikor MJU teh ne bi podpisalo v mesecu juliju oz. v začetku avgusta, v finančnem načrtu ne bi imelo zagotovljen dovolj velik obseg pravic porabe za normalno poslovanje ter plačilo računov vezanih na dobavo blaga, storitev ter izvedbo potrebnih investicij.

1. Prenos nepremičnega premoženja v upravljanje MJU

Vlada Republike Slovenije je s sklepom določila časovno dinamiko prehoda na centraliziran način ravnanja, in sicer je določila, da prvi portfelj nepremičnega premoženja MJU prevzame s 01. 01. 2016, drugi portfelj nepremičnega premoženja pa s 01. 01. 2017.

Pogoj za uspešno realizacijo prevzema ter zagotovitev nemotenega ravnanja z nepremičnim premoženjem so bile poleg realiziranih faz in nalog potrebnih za sprejem državnega proračuna še uspešno izvedene naslednje naloge projekta:

* podpis Sporazumov o spremembi kadrovskega načrta in prenosu finančnih sredstev za plače ter sorazmerni del materialnih stroškov;
* podpis Sporazumov o uporabi nepremičnega premoženja ter
* primopredaja dokumentacije, ki je bila vezana na sodne, predsodne, upravne, izvršilne ali druge postopke v teku v zvezi z nepremičninami, ki so bile predmet prenosa.
1. Pričetek izvrševanja plačil računov za dobavo blaga in izvedbo storitev od 01. 01. 2016 oz. 01. 01. 2017

Ne glede na dejstvo, da je imelo MJU s 01. 01. 2016 oz. 01. 01. 2017 v svojem finančnem načrtu načrtovano zadosten obseg pravic porabe za plačilo računov v zvezi s prevzetim premoženjem, je bilo za izvedbo plačil nujno predhodno zagotoviti pravne podlage. Navedeno pomeni, da je bilo potrebno z aneksi oz. dodatkom k obstoječim pogodbam, s katerimi so dobavo blaga oz. storitev zagotovili prejšnji upravljavci, zagotoviti vstop MJU v pravna razmerja kot novo pogodbeno stranko. Vsi aneksi k pogodbenim razmerjem so morali biti podpisani in v zbirko Računi na MJU vneseni najkasneje do konca meseca februarja 2016 oz. 2017. V nasprotnem primeru ne bi zagotovili pogojev za pravočasno izvedbo plačil ob zapadlosti posameznih računov.

Vse zgoraj navedene mejnike smo dosegli pravočasno.

## Finančna kontrukcija

### Stroški načrtovani v Zagonskem elaboratu projekta

V Zagonskem elaboratu projekta smo načrtovali možnost, da lahko stroški zaradi izvedbe projekta nastanejo iz naslova zagotovitve delovnih prostorov za javne uslužbence, ki bodo skupaj s pristojnostjo ravnanja z nepremičnim premoženjem od prejšnjih upravljavcev nepremičnega premoženja premeščeni na MJU.

Ob zaključku 1. faze projekta (prenos nepremičnega premoženja s 01. 01. 2016) smo umestitev premeščenih javnih uslužbencev načrtovali v obstoječe kapacitete MJU, za javne uslužbence, premeščene ob zaključku 2. faze projekta (01. 01. 2017), pa smo v opisu stroškov definirali naloge, ki jih bo potrebno opraviti v prvi polovici 2016 z namenom zagotovitve zadostnih primernih poslovnih prostorov.

Razlog, da potrebnega obsega poslovnih prostorov za premeščene javne uslužbence ni bilo mogoče določiti že ob pripravi Zagonskega elaborata projekta, torej vnaprej, je podrobneje opisan v poglavju »2.3.6 Kadri«. Konkretno število javnih uslužbencev, ki so bili premeščeni od posameznih upravljavcev, je bilo namreč mogoče določiti šele po izvedbi posameznih faz in nalog projekta ter s tem po pridobitvi podatkov v zvezi z obsegom nepremičnega premoženja in obsegom nalog, vezanih na preneseno nepremično premoženje.

V času izvedbe 2. faze projekta smo ob določitvi števila javnih uslužbencev, ki bodo premeščeni na MJU, ugotovili, da lahko tudi njih umestimo v obstoječe prostorske kapacitete, kar pomeni, da stroški iz naslova zagotovitve poslovnih prostorov, niso nastali.

### Stroški nastali ob izvedbi projekta

Ob izvedbi projekta so nastali tudi stroški, ki jih pri načrtovanju izvajanja projekta nismo predvideli. Stroški so nastali zaradi izvedbe prenosa elektronskega dokumentarnega gradiva od prejšnjih upravljavcev na MJU. Navedenih stroškov v Zagonskem elaboratu projekta nismo predvideli zaradi nezadostnega poznavanja postopka prenosa elektronskega dokumentarnega gradiva, prav tako izkušenj s prenosom elektronskih gradiv nismo imeli niti pri izvajanju drugih projektov.

Elektronski prenos dokumentarnega gradiva je na podlagi sklenjene pogodbe izvedel zunanji izvajalec.

Drug razlog za nastanek stroškov pa je v dejstvu, da vsi organi državne uprave ne uporabljajo enakih oz. vsaj kompatibilnih sistemov elektronskega poslovanja. Za te primere je bilo potrebno pripraviti posebno informacijsko rešitev, ki je na podlagi izvoza podatkov organa, ki je zbirko prenašal na MJU, generiral elektronske zadeve v SPIS 4 na MJU.

Prikaz stroškov v zvezi s prenosom elektronskega dokumentarnega gradiva:



## Obravnavani zastoji in rešitve

Večji zastoji, ki bi terjali izvedbo popravljalnih ukrepov ali bi spreminjali predvideni zaključek izvedbe projekta ali njegovo vsebino, pri izvedbi projekta niso nastali. Posamezne naloge smo zaradi različnih okoliščin in razlogov izvedli z manjšim časovnim zamikom, pri čemer nismo prekoračili terminov zaključkov posameznih faz projekta ali zaključka projekta.

## Doseženi rezultati

### Seznam nepremičnin

Rezultat 1. faze – prenos nepremičnin 01. 01. 2016

Vlada Republike Slovenije je ob zaključki v 1. faze projekta z dnem 01. 01. 2016 MJU določila kot novega upravljavca nepremičnin s sklepom št. 47803-140/2015/12 z dne 30. 12. 2015. Na podlagi navedenega sklepa je bilo v upravljanje MJU preneseno:



Dopolnilni sklep k prenosu nepremičnin v 1. fazi projekta št. 47803-183/2016/3 je Vlada Republike Slovenije izdala dne 1.4.2017 S tem je ministrstvo dodatno v upravljanje prevzelo:



Poleg nepremičnin v lasti Republike Slovenije je MJU s 01. 01. 2016 v ravnanje prevzelo tudi **najete poslovne prostore, arhive in zemljišča na 64 lokacijah** po Sloveniji.

Rezultat 2. faze – prenos nepremičnin 01. 01. 2017

MJU je z dnem 01. 01. 2017 na podlagi sklepa Vlade Republike Slovenije št. 47800-3/2015/18 z dne 22. 12. 2016 postalo upravljavec:



MJU je vstopilo v **najemna razmerja za zagotovitev poslovnih prostorov na dodatnih 103 lokacijah po Sloveniji.**

**PRENESENE NEPREMIČNINE PO ZAKLJUČKU PROJEKTA:**



MJU je z izvedbo obeh faz projekta skupaj vstopilo v **167 najemnih razmerij v 69 krajih po Sloveniji.**

Podatki o prenosu nepremičnega premoženja so bili urejeni v evidencah nepremičnega premoženja, ki jih vodi Geodetska uprava Republike Slovenije. O izvedbi posodobitve podatkov v zvezi s prenesenimi nepremičninami je GURS obvestil MJU z uradnim dopisom.

### Dejanski pregled nepremičnin

MJU je skupaj z upravljavci pripravil 101 osebno izkaznico stavb oz. delov stavb, ki jih je ob izvedbi projekta prevzel v upravljanje.

Osebne izkaznice so ključno pripomogle k tekoči izvedbi dejanskega prevzema nepremičnin kot tudi pripadajoče fizične dokumentacije na sami lokaciji nepremičnin, saj so vsebovale ključne podatke in več poglavij priprave primopredajnih zapisnikov. Pripravljene so bile tudi z namenom vzpostavitve pregleda nad stanjem prevzetega nepremičninskega portfelja ter tekočega prevzema nalog s strani premeščenih javnih uslužbencev.

Osebne izkaznice niso bile pripravljeni za manjši del stavb oz. delov stavb, kjer so posamezni organi zasedali minimalni delež celotne stavbe.

### Pravni pregled nepremičnega premoženja

V fazi »Pravni pregled nepremičnega premoženja« smo pred prevzemom nepremičnega premoženja pregledovali postopke, ki se v zvezi z nepremičninami vodijo pred različnimi državnimi organi z namenom pravočasne seznanitve s stanjem postopka ter pravočasne izvedbe nadaljnjih aktivnosti v posameznih postopkih zaradi zaščite pravnih interesov Republike Slovenije.

V času izvedbe faze je bila pregledana tudi dokumentacija v zvezi s postopki v teku, primopredajo dokumentacije pa smo izvršili predčasno, pred prevzemom ostale dokumentacije v zvezi s prenesenimi nepremičninami, ki smo jo načrtovali in izvedli kot ločeno fazo projekta.

**Ob prevzemu nepremičnin s 01. 01. 2016** je MJU vstopilo v postopke v zvezi z nepremičnim premoženjem:



Še pred prevzemom nepremičnega premoženja so se sestali pristojni javni uslužbenci MJU in upravljavcev z namenom natančnega pregleda dejanskega stanja posameznega postopka, izhodišč, usmeritev ter argumentacije, izven faze »Primopredaja dokumentacije« pa je bila ločeno in predhodno prevzeta dokumentacija, vezana na navedene postopke.

**Ob zaključku 2. faze (01. 01. 2017)** je MJU v reševanje prevzelo:



### Vstop MJU v pogodbena razmerja

Namen izvedbe faze je bil MJU zagotoviti pravno podlago za izvedbo plačil obveznosti iz naslova dobave blaga ter storitev v zvezi s prenesenimi nepremičninami z namenom tekočega obratovanja in uporabe prevzetega premoženja.

**S 01. 01. 2016, po zaključku izvedbe 1. faze projekta**, je MJU vstopilo v 620 pravnih razmerij s finančnimi posledicami:



S 01. 01. 2017 je MJU v zvezi s premoženjem, katerega upravljavec je postal ob izteku 2. faze projekta, vstopilo v 701 pravno razmerje s finančnimi posledicami:



Ob izvedbi projekta je MJU skupaj vstopilo v 1321 razmerij v zvezi z zagotavljanjem storitev oziroma dobave blaga za obratovanje in vzdrževanje prenesenega nepremičninskega portfelja:



### Finance

Faza “Finance” je bila namenjena zagotovitvi zadostnega obsega pravic porabe v finančnem načrtu MJU zaradi zagotovitve nemotene dobave blaga in storitev v zvezi s prenesenimi nepremičninami. V ta namen je bilo potrebno ob pripravi državnega proračuna za naslednje obdobje (1. faza – državni proračun za leti 2016 in 2017; 2. faza – državni proračun za leti 2017 in 2018) ustrezno znižati pravice porabe prejšnjih upravljavcev na podlagi sklenjenih Sporazumov o prenosu pravic porabe.



### Kadri

S prevzemom nepremičnega premoženja v upravljanje na MJU ter prenosa pristojnosti izvrševanja nalog v zvezi s tem premoženjem, je na MJU prešlo tudi (po vnaprej določenih in enotnih kriterijih) ustrezno število javnih uslužbencev od prejšnjih upravljavcev nepremičnega premoženja. V primerih, ko konkretnih javnih uslužbencev ni bilo mogoče določiti bodisi zaradi dejstva, ker je bilo ravnanje z nepremičnim premoženjem pri prejšnjem upravljavcu razpršeno po posameznih izpostavah organov ali pa je naloge ravnanja upravljalo več javnih uslužbencev, vendar vsak od njih le manjši delež, so bile na MJU prenesene proste kvote.

**V 1. fazi** je bilo na MJU premeščenih **18 javnih uslužbencev** ter **ena prosta kvota**.

Prenos javnih uslužbencev je bil v 1. fazi izveden na dva datuma. Del javnih uslužbencev je bilo na MJU prenesen s 01. 12. 2015, del pa s 01. 01. 2016. Razlog za dvofazni prenos je bil v tem, da so se lahko tisti javni uslužbenci, ki so začeli z delom na MJU s 01. 12. 2015, seznanili z nepremičnim premoženjem, ki je bilo prevzeto s 01. 01. 2016 tako, da so dokončno pripravili in uskladili vsebino posameznih Osebnih izkaznic stavb. S tem smo skušali po eni strani zagotoviti učinkovito opravljanje tekočih nalog upravljanja po prevzemu nepremičnin, po drugi strani pa so se uslužbenci na ta način v največji možni meri pripravili na dejanske prevzeme objektov v fazi »Primopredaja nepremičnin«.

**V 2. fazi** s prenosom nepremičnega premoženja na dan 01. 01. 2017 so bili na MJU premeščeni **4 javni uslužbenci ter 3 proste kvote.**

Proste kvote so bile zasedene na podlagi izvedenih javnih natečajev za zasedbo prostega delovnega mesta. Vsa delovna mesta so zasedena.

### Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja

Rezultat izvedene faze so bili podpisani Sporazumi o uporabi nepremičnega premoženja med MJU kot novim (centralnim) upravljavcem nepremičnega premoženja ter vsemi prejšnjimi upravljavci, ki so premoženje prenesli v upravljanje MJU.

Sporazumi so bili namenjeni:

* natančnemu povzetku razdelitve pristojnosti in nalog upravljavca in uporabnikov,
* konkretizaciji nepremičnega premoženja, ki je bilo predmet prenosa v centralizirano ravnanje,
* natančnemu pregledu pravnega in dejanskega stanja prenesenega nepremičnega premoženja ter
* vzpostavitvi pregleda nad finančnimi obveznostmi v zvezi s prenesenim nepremičnim premoženjem.

S podpisom sporazumov je bila vzpostavljena dolžnost prejšnjega upravljavca, da izvede potrebne naloge oz. da priskrbi vse potrebne podatke ter dokumentacijo za nemoteno delo ravnanja z nepremičnim premoženjem.

### Primopredaja dokumentacije

MJU je skupaj z nepremičninami prevzemalo tudi arhivsko in dokumentarno gradivo, vezano na preneseno nepremično premoženje. Po izvedbi te faze so bili:

* zbrani podatki o aktualnem dokumentarnem in arhivskem gradivu;
* znani podatki o obsegu fizičnega ter elektronskega dokumentarnega oz. arhivskega gradiva;
* izvedene aktivnosti za zagotovitev ustreznega prostora za hrambo fizičnega gradiva ter zagotovitev prostora na strežnikih za hrambo elektronskega gradiva;
* izvedene aktivnosti za prenos fizičnega in elektronskega gradiva ter
* izvedene vse aktivnosti za vzpostavitev in vodenje evidence dokumentarnega gradiva na MJU.

MJU je v času izvedbe projekta prevzelo:

* 22 tekočih metrov fizičnega dokumentarnega gradiva, pri čemer je primerne arhivske prostore zagotovilo v stavbi MJU ter
* 382 zadev v elektronski obliki, za njihovo vodenje pa je bila **vzpostavljena nova elektronska zbirka DSP** v aplikaciji SPIS4.

### Primopredaja nepremičnin

Dejanske primopredaje nepremičnin so izvedli strokovni delavci MJU ter strokovni delavci prejšnjega upravljavca nepremičnega premoženja na 267 različnih lokacijah po Sloveniji (podatek je skupen za obe fazi izvedbe projekta).

Z realizacijo faze smo dosegli naslednje rezultate:

* opravljen je bil pregled stanja nepremičnin v naravi;
* pregledana so bila osnovna sredstva po vnaprej pripravljenem izpisu iz osnovnih sredstev;
* opravljen je bil pregled stanja zasedenosti poslovnih prostorov;
* opravljen je bil pregled izdelanih »Osebnih izkaznic«;
* pregledana je bila fizična dokumentacija, ki je bila predmet prenosa na MJU;
* pripravljeni so bili primopredajni zapisniki, ki so služili kot podlaga za prenos sredstev v evidenco osnovnih sredstev MJU.

PREVZEM OSNOVNIH SREDSTEV V ANALITIČNO EVIDENCO MJU

V 1. fazi (prevzem nepremičnin 01. 01. 2016), je bilo prevzetih 36 ONOS zapisnikov, v 2. fazi (prevzem nepremičnin 01. 01. 2017) pa 17 ONOS zapisnikov. V analitično evidenco MJU je bilo skupaj prevzetih **1.175 osnovnih sredstev.**

## Učinki

Enega izmed bistvenih elementov za sprejem odločitve ali načrtovani projekt izvesti ali ne predstavljajo načrtovani učinki projekta. Načrtovani učinki projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem« so bili predstavljeni v Zagonskem elaboratu projekta, s katerim se je seznanila tudi Vlada Republike Slovenije.

V Zagonskem elaboratu projekta smo načrtovali naslednje učinke:

1. NEPOSREDNI EKONOMSKI UČINKI PROJEKTA:
	* racionalizacija stroškov storitev zunanjih (pogodbenih) izvajalcev, in sicer 10% znižanje pogodbenih stroškov za potrebe upravljanja in vzdrževanja nepremičnega premoženja, kar v znesku predstavlja 453.032 EUR na leto po izvedbi projekta;
	* intenziviranje mehanizma procesov prodaj nepotrebnih nepremičnin z namenom pridobitve namenskih sredstev za izvedbo večjih investicijskih del, nakupov lastnih poslovnih prostorov ter s tem zagotovitev združevanja organov državne uprave na enotnih lokacijah, kar pomeni tudi boljšo in učinkovitejšo organizacijo opravljanja dejavnosti tako za organe kot tudi stranke (državljane, pravne osebe);
	* nižanje stroškov na postavki najemnine za potrebe opravljanja dejavnosti organov državne uprave.
2. POSREDNI UČINKI PROJEKTA:
	* standardizacija in transparentnost procesov upravljanja nepremičnin;
	* urejenost evidenc;
	* usklajeno in transparentno izvajanje programov usposabljanja ter nakupov in prodaj nepremičnin ter s tem povezana zagotovljena hitra odzivnost za izražene prostorske potrebe organov državne uprave;
	* združitev finančnih sredstev, ki so namenjena za vzdrževanje nepremičninskega portfelja države in za izvedbo novih investicij, kar pomeni vzpostavitev pogojev za izvedbe večjih investicijskih projektov, ki lahko omogočijo dodatne racionalizacije porabe finančnih sredstev;
	* razbremenitev ministrstev, s čimer le-ta ne bodo več opravljala del in nalog, ki ne sodijo v njihovo »primarno pristojnost«
	* jasna odgovornost na področju ravnanja z nepremičnim premoženjem;
	* koncentracija znanj in izkušenj ter zagotovitev načrtnega strokovnega razvoja kadrov.

Z vzpostavitvijo centraliziranega ravnanja z nepremičnim premoženjem smo zasledovali predvsem cilj združitve nepremičinskega portfelja ter združitev sredstev za plačilo stroškov obratovanja, rednega in investicijskega vzdrževanja nepremičnega premoženja. Tako vzpostavljen sistem gospodarjenja z nepremičnim premoženjem po eni strani omogoča izvedbo skupnih javnih naročil za dobavo blaga in storitev ter s tem njihovo poenotenje, po drugi strani pa zaradi večjega obsega nepremičnega premoženja omogoča tudi doseganje nižjih cen na trgu tako za dobavo blaga kot opravljanje storitev, kot bi jih na trgu dosegli z manjšim obsegom nepremičnega premoženja ali celo s posameznimi nepremičninami.

Centralizirano gospodarjenje s poslovnimi prostori državne uprave s strani zgolj enega samega upravljavca mogoča tudi večji pregled nad zasedenostjo poslovnih prostorov, pripravo optimalnejših selitvenih načrtov organov državne uprave s ciljem njihove umestitve na enotne lokacijam kar posledično lahko privede do prodaje morebitnega odvečnega nepremičnega premoženja ali odpovedi najemnih pogodb. Centraliziran sistem zagotavljanja poslovnih prostorov na podlagi najemnih razmerij omogoča tudi pregled nad cenami najemov po celotnem teritoriju in zagotavlja boljše pogajalsko izhodišče s potencialnimi pa tudi z obstoječimi najemodajalci.

Centraliziran način gospodarjenja s poslovnimi prostori v uporabi državne uprave je sicer posredno res usmerjen v zagotavljanje prihrankov iz naslova stroškov obratovanja, vzdrževanja nepremičnin ter stroškov, ki izhajajo iz najemnih razmerij, pri čemer pa je nujno poudariti, da ni bil namen projekta ustvarjene prihranke »vračati« v proračun države. Z ustvarjenimi prihranki ter iz kupnin iz naslova prodaje odvečnega nepremičnega premoženja na trgu se zgolj zagotavljajo potrebna sredstva za izvedbo investicij v obstoječi nepremičninski fond ter v nakupe novih, varčnejših objektov za poslovanje državne uprave. Dejstvo je namreč, da je obstoječi fond poslovnih prostorov v večini primerov slabo ohranjen, potreben večjih investicij, energetske prenove, kar je vse posledica krčenja proračunskih sredstev v ta namen v preteklih letih.

**Pogoj za uspešno gospodarjenje s centraliziranim premoženjem** je torej, da se obseg sredstev v državnem proračunu za namen gospodarjenja z obstoječim nepremičninskim portfeljem ohranja vsaj na sedanji ravni in se ne krči. V nasprotnem primeru bo potrebno ustvarjene prihranke usmeriti zgolj v plačilo računov za dobavo blaga ali opravo storitev, stanje nepremičnin pa se bo zgolj slabšalo, kar pa na dolgi rok pomeni nujnost zagotovitve velikega obsega sredstev za zagotovitev normalnega poslovanja obratovanja organov državne uprave.

Učinke projekta bomo spremljali v štirih šetmesečnih obdobjih po izvedbi projekta.

## Obrazložitev razlik in odmikov

### Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti

V prvotnem Zagonskem elaboratu projekta je bila kot zadnja faza izvedbe projekta načrtovana priprava in potrditev spremembe zakona ter uredbe, ki urejata ravnanje s stvarnim premoženjem z namenom ureditve pravic in obveznosti MJU kot novega (centralnega) upravljavca nepremičnega premoženja države v obsegu, določenem v ZDU-1I in ZDU-1J.

S spremembo Zagonskega elaborata projekta v letu 2016, ki jo je potrdil minister za javno upravo, smo navedeno fazo izločili iz projekta. Pravna podlaga centraliziranemu ravnanju z nepremičnim premoženjem je bila namreč že v času izvajanja projekta zagotovljena v :

* 34.a členu Zakona o državni upravi, ki med nalogami MJU določa, da opravlja tudi naloge centraliziranega ravnanja s stvarnim premoženjem države, načrtovanja in koordiniranja prostorskih potreb organov državne uprave[[14]](#footnote-14), medtem ko
* veljavnem Zakonu o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti ter Uredba o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti določata vse pristojnosti, pravice in obveznosti upravljavca nepremičnega premoženja kot tudi uporabnikov. Te so bile med MJU ter vsemi organi državne uprave, ki so premoženje prenesli v upravljanje ministrstva, dodatno utrjene še v podpisanih Sporazumih o uporabi nepremičnega premoženja.

Po drugi strani se je izkazalo, da je področje ravnanja s stvarnim premoženjem nujno drugače urediti tudi glede nekaterih posameznih institutov stvarnega in obligacijskega prava, glede načrtovanja pridobivanja in razpolaganja s stvarnim premoženjem države in občin, prav tako je potrebno zaradi izvrševanja nalog lokalnih skupnosti, ki so določene v predpisih s področja lokalne samouprave, ravnanje s premoženjem samoupravnih lokalnih skupnosti urediti drugače kot to velja za državo. Zaradi obsežnih sprememb veljavne zakonodaje s področja ravnanja s stvarnim premoženjem države in občin ter ob dejstvu, da obstaja veljavna pravna podlaga za centralizirano ravnanje skladno z določili ZDU-1I in ZDU-1J, je bila sprejeta odločitev, da se faza priprave in uveljavitve novih predpisov s področja, ne izvede v okviru projekta »Centralizacije ravnanja s stvarim premoženjem države.«

### Prenos nepremičnega premoženja, ki je postalo last Republike Slovenije na podlagi 128. člena zakona o dedovanju

Prenos premoženja, ki je postalo last Republike Slovenije na podlagi 128. člena Zakona o dedovanju[[15]](#footnote-15), predstavlja odmik od splošnega cilja izvedbe projekta, s katerim smo skušali primarno združiti fond poslovnih nepremičnin. Nepremičnine, pridobljene na podlagi 128. člena Zakona o dedovanju namreč ne predstavljajo nepremičnega premoženja, ki ga organi državne uprave potrebujejo za svoje delovanje, temveč gre za tisto premoženje, ki je bilo pridobljeno v postopkih dedovanja po osebi, ki je uživala pomoč v skladu s predpisi o socialnem varstvu.

128. člen Zakona o dedovanju določa, da se dedovanje premoženja osebe, ki je uživala pomoč v skladu s prepisi o socialnem varstvu, omeji do višine vrednosti prejete pomoči, pri čemer se omejitev izvede tako, da postane del zapustnikovega premoženja, ki ustreza višini prejete pomoči, do katere se dedovanje omeji, lastnina Republike Slovenije, če se je pomoč financirala iz državnega proračuna. Takšno premoženje se s sklepom izroči pristojnemu organu Republike Slovenije. Za pomoč se v skladu s predpisi o socialnem varstvu šteje vse, kar je zapustnik zaradi slabega premoženjskega stanja prejel na podlagi zakona v denarju ali v obliki oprostitve plačila.

Razlog za vključitev premoženja te vrste v projekt Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem je v tem, da je bilo MJU že pred izvedbo projekta pristojno za ravnanje s kaducitetnim premoženjem, t.j. premoženjem, ki je prešlo v last Republike Slovenije po zapustnikih brez dedičev ali iz razloga, ker se zakoniti ali oporočni dediči premoženju zapustnika odpovedo iz razloga prezadolženosti zapuščine. S prenosom tega dela premoženja, s katerim je pred izvedbo projekta upravljalo Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, smo skušali doseči poenotenje praks na področju premoženja, pridobljenega na podlagi Zakona o dedovanju.

MJU je na podlagi dolgoletne prakse s področja upravljanja ter razpolaganja s kaducitetnim premoženjem že v času izvedbe projekta aktivno sodelovalo z Ministrstvom za pravosodje (v čigar pristojnost sodi priprava predpisov s področja dedovanja) ter Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti pri spremembi 129. člena Zakona o dedovanju, ki je že uveljavljena. Navedeno določilo sedaj ureja omejitev dedovanja na bolj gospodaren način, saj Republiki Sloveniji omogoča, da se lahko odpove pravici do povračila dane socialne pomoči, če bi premoženje, ki bi postalo last Republike Slovenije, zanjo predstavljalo breme ali bi zaradi upravljanja ali razpolaganja s to lastnino imela nesorazmerno visoke stroške.

Takšna ureditev je bila predlagana ter tudi uveljavljena iz razlogov, ker je premoženje oseb, ki uživajo denarno socialno pomoč praviloma v izredno slabem stanju, v več primerih so izdane inšpekcijske odločbe zaradi neurejenosti ali nevarnosti, ki jo nepremičnine predstavljajo za zdravje in življenje ljudi, prav tako v večini primerov premoženje predstavlja zgolj manjše solastniške deleže neperspektivnih nepremičnin, ki jih na trgu skorajda ni mogoče prodati, dediči (v več primerih tudi solastniki) pa so tudi sami v težki socialni situaciji ter nimajo sredstev za odkup.

Kljub temu, da premoženje predstavlja posebno vrsto nepremičnega premoženja, v Zagonskem elaboratu projekta nismo načrtovali posebne faze za izvedbo njegovega prenosa v upravljanje MJU. Vse aktivnosti smo skušali izvajati po časovnici, načrtovani za prenos poslovnih nepremičnin ter njim pripadajočih zemljišč. V času izvajanja projekta se je izkazalo, da Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti nalog ne more realizirati v terminskem načrtu zaradi kadrovskega manjka ter iz razloga, ker ni razpolagalo ne z ažurno evidenco premoženja, na katerem je Republika Slovenija pridobila lastninsko pravico v izvedenih postopkih omejitev dedovanja, niti niso bile vse zadeve po zapustnikih evidentirane v dokumentarnem sistemu ministrstva.

Z namenom rešitve zastoja, je bil dne 11. 4. 2017 sklican sestanek Projektnega sveta, na katerem je bilo dogovorjeno, da lahko Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti nepremično premoženje, pridobljeno v postopkih po 128. členu, ki ga v upravljanje MJU ni preneslo skupaj s sklopom nepremičnega premoženja iz 2. faze projekta centralizacija, v Centralno evidenco nepremičnin dodatno vpiše do 22. 4. 2017, MJU pa bo preverilo ali premoženje izpolnjuje pogoje po 19. členu ZDU 1-I ter naknadno pripravilo dodaten sklep Vlade Republike Slovenije za določitev novega upravljavca. Nepremično premoženje, ki v postavljenem roku ne bo vpisano v Centralno evidenco nepremičnin, ostaja v odgovornosti Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, saj MJU ne more prevzeti odgovornosti za ravnanje s premoženjem, za katerega ne ve, da je last Republike Slovenije, ne pozna njegovega pravnega in dejanskega stanja in za njegovo ravnanje nima zagotovljenih sredstev.

Iz zgoraj navedenega razloga je MJU Vladi Republike Slovenije v sprejem predložilo dodaten sklep o določitvi MJU za upravljavca nepremičnega premoženja, vlada pa ga je potrdila na seji, dne 24. 5. 2017 (Sklep VRS, št. 47803-44/2017/6).

### Utemeljitev izjem od prenosa nepremičnega premoženja v centralizirano ravnanje na MJU

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi ZDU1-I ter Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi ZDU 1-J sta določila tudi posebne vrste nepremičnega premoženja, ki se kljub temu, da jih organi državne uprave potrebujejo za svoje delovanje, ne prenesejo v centralizirano ravnanje. Izjeme so bile tako med drugim določene za naslednje vrste nepremičnega premoženja:

* nepremičnine, ki jih za opravljanje posebnih nalog potrebujejo Slovenska obveščevalno-varnostna agencija, ministrstvo, pristojno za notranje zadeve, in ministrstvo, pristojno za obrambo;
* nepremičnine, ki so skladno z veljavnimi predpisi posebnega pomena za obrambo države in vojaških službenih stanovanj;
* nepremičnine, ki so skladno z veljavnimi predpisi posebnega pomena za zaščito, reševanje in pomoč ter
* nepremičnine, ki sestavljajo komplekse, ki se uporabljajo za protokolarne dogodke.

Ob upoštevanju zgoraj navedene zakonske dikcije smo v času izvajanja projekta skupaj z Ministrstvom za obrambo, Ministrstvom za notranje zadeve ter Ministrstvom za zunanje zadeve ugotovili, da vse nepremičnine Ministrstva za obrambo, Ministrstva za notranje zadeve ter Ministrstva za zunanje zadeve izpolnjujejo pogoje, zaradi katerih navedena ministrstva nepremičnin ne prenašajo v upravljanje MJU, skupaj z Generalnim sekretariatom Vlade Republike Slovenije pa je MJU izločilo nepremičnine, ki sestavljajo komplekse, ki se uporabljajo za protokolarne namene ter so določene s sklepom o določitvi protokolarnih pravil (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo in 109/08)[[16]](#footnote-16). Dodatne utemeljitve izjem, ko so le-te potrebne, so v prilogi[[17]](#footnote-17) tega poročila.

# ZAKLJUČEK

## Razlogi uspešne izvedbe faz in nalog projekta

Kot navedeno uvodoma je ideja o uveljavitvi koncepta centraliziranega ravnanja z nepremičnim premoženjem, ki ga organi državne uprave potrebujejo za svoje delovanje, zorela daljše časovno obdobje. Prvi resen poskus vzpostavitve takšnega sistema je bil pričet v letu 2010, vendar je bil projekt zaradi menjave vlade, ki je področje ravnanja s tem premoženjem postavila ravno na nasprotna izhodišča od tistih, na katerih je projekt temeljil, med samo izvedbo ukinjen. Izhodišča projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem« se od v letu 2010 načrtovanega projekta kljub vsemu razlikujejo v bistvenih predpostavkah. Zakon o Javnem nepremičninskem skladu je predvideval prenos lastninske pravice na nepremičnem premoženju države, s katerim bi sklad upravljal, na sklad, sklad pa bi nato zagotavljal poslovne prostore, potrebne za delovanje organov državne uprave. V sistemu centraliziranega ravnanja z nepremičnim premoženjem kot je vzpostavljen po izvedbi projekta, pa lastninsko pravico na nepremičnem premoženju ohranjamo v sferi Republike Slovenije, na MJU pa je bila prenesena zgolj pristojnost upravljanja.

Načrtovane faze in naloge projekta »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem« smo uspešno realizirali v okviru postavljenega terminskega načrta, s tem pa smo vzpostavili sistem, ki MJU omogoča izvrševanje pristojnosti, obveznosti in pravic centralnega upravljavca in »gospodarja« s ciljem realizacije in doseganja načrtovanih učinkov, ki so razlog, da je bila izvedba projekta sploh potrjena.

Razlogov, ki so botrovali uspešni izvedbi projekta, je več, kot ključne pa izpostavljamo naslednje:

1. Zagotovitev političnega konsenza in ustreznih pravnih podlag za izvedbo projekta pred pričetkom njegovega izvajanja

Podrobnejša pojasnila glede pravnih podlag in zagotovitve političnega konsenza so podana v uvodu tega poročila.

Kljub temu pa so se v času po pričetku izvajanja projekta s strani posameznih organov državne uprave še vedno pojavljale težnje po izvzemu premoženja, ki ga uporabljajo za opravljanje dejavnosti, iz projekta in s tem po dodajanju izjem od prenosa premoženja v centralizirano ravnanje. Takšne usmeritve lahko v večji meri povežemo z negotovostjo v zvezi z novo vzpostavljenim centralnim sistemom ter dvomom v zmožnost zagotavljanja dobave blaga in storitev tako, da bo omogočeno normalno obratovanje, vzdrževanje ter investicijska vlaganja za tako obsežen portfelj nepremičnega premoženja.

Razbijanja tovrstnih dvomov smo se lotili tako, da smo na najrazličnejših ravneh (srečanja vodstev, strokovnih služb, pristojnih za ravnanje z nepremičnim premoženjem, služb, ki izvajajo podporne dejavnosti) ter v vseh fazah življenjskega cikla projekta organizirali kolikor je bilo mogoče osebnih srečanj med predstavniki MJU ter predstavniki organov državne uprave, ki so premoženje prenašali v centralizirano ravnanje, kar je privedlo do rezultata, da so naloge projekta tekle v skladu s postavljeno časovnico.

Srečanja z namenom predstavitve projekta, namena, ciljev, vizije, učinkov so potekala tako pred predložitvijo ZDU 1-I v postopek sprejema, po pripravi ZEP ter pred njegovo potrditvijo na seji Vlade, predstavitve so bile organizirane pred pričetkom izvajanja nalog projekta ter pred pričetkom izvajanja posameznih faz projekta. Z večino organov smo v zaključnih fazah izvedb projekta na osebnih srečanjih predstavljali in dogovarjali način sodelovanja po prenosu premoženja v upravljanje, ne nazadnje pa se redna srečanja na ravni vodstva Direktorata za stvarno premoženje kot tudi na operativni ravni z namenom optimizacije storitev MJU redno odvijajo tudi po izvedbi projekta.

Pripravljenost sodelovanja je pri nekaterih upravljavcih upadla v fazi »Kadri«, ko je bilo potrebno določiti število in konkretne javne uslužbence, ki naj bi bili ob prenosu pristojnosti ravnanja z nepremičnim premoženjem premeščeni na MJU. Takšen odziv je bil pričakovan, zato smo že v Zagonskem elaboratu projekta, v večji meri pa med samo izvedbo projekta, izvajali predvidene preventivne aktivnosti, da smo zagotovili zadosten kader, ki z delom nadaljuje na MJU.

Ne glede na to, pa je na tem mestu potrebno opozoriti na odgovornost ministrov, ki projekte potrjujejo in sprejemajo odločitve o izvedbi projektov. S tem, ko potrdijo izvedbo določenega projekta, potrdijo tudi sodelovanje svojih resorjev pri izvedbi vseh faz in nalog projekta, kjer je le-to predvideno ter sprejemajo vse posledice projekta, ki so bile načrtovane v Zagonskem elaboratu projekta. Od projektne skupine ni mogoče pričakovati uspešne izvedbe projekta, če niso izvedene vse načrtovane aktivnosti, tudi tiste, ki so odvisne od sodelujočih ministrstev in organov. Prav tako ni mogoče pričakovati in terjati realizacije načrtovanih učinkov po izvedbi projekta od »upravljavca rezultatov« projekta, če naročnik (vlada in s tem ministri) ni izpolnil pogojev, ki jih je projektni tim definiral v času načrtovanja projekta in so odvisni od konstruktivnega sodelovanja vseh resorjev.

V konkretnem primeru torej brez zadostnega števila potrebnih javnih uslužbencev, ki so za opravljanje nalog na področju ustrezno usposobljeni in z vsebino nalog seznanjeni, nalog učinkovitega, gospodarnega ravnanja s premoženjem ne bi bilo mogoče opraviti, niti ne bi bilo mogoče zagotoviti obratovanja in vzdrževanja objektov tako, da je omogočena njihova normalna uporaba ter s tem zagotovljeno zadovoljstvo javnih uslužbencev, ki v prostorih opravljajo svojo delo.

Projekt »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem« ni projekt, s katerim bi opravili tektonske premike ali izvedli strukturne spremembe pomembne za delovanje družbe, je pa projekt, ki vzpostavlja pogoje za zagotovitev ustreznih delovnih pogojev javnih uslužbencev ter tem tudi pripomore k zagotavljanju kakovosti opravljenih storitev za državljane in podjetja. Ne nazadnje so poslovni prostori, v katere ti vstopajo, tudi odraz države kot institucije ter prav tako vplivajo na ugled državnih organov ter zaupanje državljanov v njihovo delo.

Projekti, ki jih kot strateške potrdi Vlada, niso zgolj projekti nosilnega ministrstva, temveč so projekti vlade ter so tudi rezultat dela in odgovornega izvrševanja njene strategije, ki ga predstavi na koncu mandatnega obdobja.

1. Popolna podpora vodstva MJU ter njegovo zaupanje v delo članov projektne skupine kot tudi stalna dosegljivost vodstva v primerih sprejemanja odločitev, ki so presegala pooblastila vodje in članov projektne skupine

K uspešni realizaciji projekta je v veliki meri pripomoglo aktivno sodelovanje vodstva MJU skozi celoten čas snovanja, načrtovanja, izvajanja projekta ter zaupanje v delo strokovnih služb ministrstva, ki opravljajo naloge na področju ravnanja z nepremičnim premoženjem ter podpornih služb. Vodstvo ministrstva je bilo pripravljeno prisluhniti argumentaciji in razlogom za izvedbo projekta takoj po nastopu funkcije ter je s svežimi pogledi na problematiko in aktivnim sodelovanjem pri snovanju ideje pomagalo postaviti trdne temelje novemu sistemu gospodarjenja s poslovnimi prostori.

Po sprejemu sklepa Vlade, s katerim se je ta seznanila z Zagonskim elaboratom projekta ter je določila časovno dinamiko prehoda na nov centraliziran način upravljanja, kar je bil pogoj za pričetek izvajanja nalog projekta, je vodstvo v okviru potrjenega Zakonskega elaborata projekta projektni skupini prepustilo vodenje projekta, izvajanje nalog, sprejemanje odločitev, reševanje zastojev v okviru pooblastil projektne skupine, hkrati pa ves čas izražalo zanimanje o poteku izvedbe posameznih nalog. V primerih, ko je bil potrebno rešiti posamezna vsebinska vprašanja povezana z izvedbo projekta ali opraviti naloge, odvisne od sodelovanja drugih resorjev, pri čemer sodelujoči uslužbenci le-teh niso imeli pooblastil za sprejemanje potrebnih odločitev, je brez odlašanja in časovnih zamikov aktivno opravilo dejavnosti potrebne za nadaljevanje izvedbe projekta. Takšna dejanja pa so krepila tudi zaupanje članov projektne skupine ter prepričanje, da z izvajanjem projekta ustvarjamo boljše delovno okolje, s tem pa je pripomoglo tudi h konstruktivnem, odgovornem in sodelovalnem odnosu v projektni skupini.

1. Vzpostavitev sistema neposredne komunikacije, ki je temeljil na redni izmenjavi informacij med člani projektne skupine, strokovnimi sodelavci, ki so sodelovali pri izvedbi projekta ter vsemi drugimi deležniki projekta (sodelujoča ministrstva in drugi organi državne uprave, vodstvo nosilnega ministrstva), ki je v času izvajanja projekta posledično privedla do zavedanja odgovornosti v zvezi z realizacijo projekta vseh vpletenih ter medsebojnem zaupanju kot tudi poistovetenja z vizijo, cilji in namenom projekta

Bistven pogoj uspešne izvedbe projekta predstavlja vzpostavljena sprotna, učinkovita in usmerjena komunikacija v prvi vrsti med člani projektne skupine in strokovnimi sodelavci, vodstvom projekta z vodstvom ministrstva kot predstavnika naročnika projekta, vodstvom projekta s sodelavci sodelujočih ministrstev in organov ter vodstvom ministrstva z vodstvi sodelujočih ministrstev in drugih organov.

Člani projektne skupine smo se redno srečevali praviloma na tedenskih srečanjih (v času intenzivnega izvajanja več nalog hkrati na krajših dnevnih srečanjih; v času, ko smo izvajali manjši obseg nalog, pa smo časovno dinamiko prilagajali potrebam našega delovnega procesa). Vzpostavili smo sistem, na podlagi katerega je bil vsak član in odgovorni za izvedbo naloge vnaprej seznanjen z namenom, vsebino in pomenom naloge za nadaljnji potek izvedbe projekta ter z rokom izvršitve posamezne naloge.

Z namenom, vsebino naloge, pomenom in razlogi, zakaj mora biti določena naloga izvršena v določenem roku smo seznanjali tudi sodelujoča ministrstva in organe, kot pomoč pa smo jim predhodno posredovali tudi kontaktne podatke strokovnega sodelavca MJU, ki bo v primerih nejasnosti podal morebiti potrebna dodatna navodila ali pojasnila.

V času izvedbe projekta smo ves čas pripravljali podrobnejša pisna navodila za izvedbo posameznih faz ter pojasnila, kako bomo njihove rezultate uporabili v nadaljnjih fazah izvedbe projekta. Pisna navodila smo pripravljali tudi pred pričetkom izvrševanja obsežnih nalog, pri katerih je bilo potrebno sodelovanje več strokovnih sodelavcev MJU, s čimer smo skušali v največji možni meri doseči in utemeljiti enotna stališča ministrstva navzven ter uveljaviti enotne kriterije in standarde izvršitve naloge znotraj ministrstva. Takšna navodila za notranje strokovne sodelavce so bila pripravljena v fazi »Vstop MJU v pogodbena razmerja« ter »Dejanski pregled nepremičnin« pri izdelavi Osebnih izkaznic stavb in delov stavb. V primerih nejasnosti pri izvedbi naloge smo se zaradi konsistence sestajali takoj, ko je bilo potrebno, z vsemi udeleženimi pri izvedbi posamezne naloge.

Po izkušnji realizacije 1. faze projekta (prenos nepremičnin 01. 01. 2016) smo za organe vključene v 2. fazo pred pričetkom njenega izvajanja pripravili natančna navodila ter opis poteka izvedbe 2. faze projekta, zaporedje nalog ter pomen in uporabo rezultatov izvedenih nalog, že v tem dokumentu so bile navedene kontaktne osebe MJU, zadolžene za pomoč organom pri izvedbi nalog. Navodila so vsebovala tudi priloge – osnutke vseh dokumentov, ki smo jih skupaj s sodelujočimi organi pripravili z namenom realizacije projekta. V tiskovnem središču ministrstva smo organizirali uvodno predstavitev projekta, ki so se je udeležili generalni sekretarji sodelujočih ministrstev, vodje oddelkov za ravnanje z nepremičninami ter predstojniki vladnih služb.

Vsi člani projektnega tima in strokovni sodelavci so naloge ves čas projekta izvajali odgovorno in aktivno. Neposredna komunikacija, poznavanje področja s strani zadolženih za izvedbo posamezne naloge ter sproščen odnos v timu je pripomogel k temu, da smo večino nalog in zagat rešili že v sami projektni skupini.

1. Aktivno sodelovanje sodelujočih ministrstev in organov pri izvedbi projekta, zlasti Ministrstva za finance, ki je po eni strani v centralizirano upravljanje preneslo največji obseg poslovnih nepremičnin, po drugi strani pa je z znanjem in izkušnjami v veliki meri pripomoglo k temu, da smo ustrezno načrtovali sredstva za gospodarjenje z nepremičninskim portfeljem v državnem proračunu za prihodnja obdobja

Kot že navedeno zgoraj, je uspešna izvedba projekta odvisna tudi od aktivnega sodelovanja vseh deležnikov projekta. Brez konstruktivnega delovanja sodelujočih ministrstev in organov, ki so morali izvesti svoj del nalog na projektu, ne glede na to, da vsebina projekta ni predstavljala njihove neposredne pristojnosti in odgovornosti, rezultatov projekta ne bi dosegli ali pa bi bili le-ti slabi. Ravno zato je še toliko bolj pomembno zavedanje nosilnega ministrstva ter naročnika (Vlade RS) o pomenu, viziji ter pričakovanih učinkih projekta ter uporaba pristopov sodelovanja z različnimi deležniki, tako, da so le-ti motivirani, da potrebne aktivnosti ne le izvedejo, temveč, da jih izvedejo kvalitetno ter v vnaprej določenih časovnih terminih – skladno s potrjeno časovnico Zagonskega elaborata projekta.

Po uvodni uskladitvi pravnih podlag ter vsebine projekta smo zato skušali v vsemi sodelujočimi organi vzdrževati strokovno komunikacijo ter sodelovalen odnos, ki je privedel končne realizacije projekta. Vodilno vlogo in ključno pri projektu je bilo aktivno sodelovanje vseh udeleženih resorjev. Ob stalnem usklajevanju na operativni ravni izvedbe projekta, neposredni komunikaciji, izmenjavi stališč ter objektivnem orisu načrtovanega sistema, pa čeprav je ta odstopal od predstav bodočih uporabnikov nepremičnin, nam je skupaj uspelo zgraditi sedanji sistem.

Ključ sodelovanja med deležniki ni le v skupnem videnju pozitivnih učinkov in pričakovanih sprememb. Pomemben del komunikacije predstavljajo tudi konstruktivni pomisleki ter celo nasprotovanja uveljavitvi načrtovane realizacije projekta. Ti namreč lahko, v kolikor so argumentirano obrazloženi in utemeljeni, pripomorejo k vnaprejšnjem načrtovanju in predvidevanju nastopa tveganj, ki bi lahko načrtovano izvedbo, rezultate ter učinke projekta ogrozili ter njihovem kontroliranem obvladovanju.

Na tem mestu je potrebno izpostaviti zlasti pozitivno sodelovanje Ministrstva za finance in organov v njegovi sestavi, ki so v centraliziran nepremičninski portfelj prispevali največji obseg poslovnih nepremičnin. Način sodelovanja z navedenimi organi in izvedbe faz in nalog projekta ter opravljanje nalog po zaključku projekta smo lahko na »manjše« uporabnike zgolj preslikali. Na projektu je bilo sodelovanje Ministrstva za finance ključno tudi za pravilno izvedbo faze »Finance«, v kateri smo načrtovali obseg proračunskih sredstev, potrebnih za zagotavljanje normalnega obratovanja nepremičnin v naslednjih proračunskih letih. Glede na to, da je Ministrstvo za finance izvirno pristojno za sistem načrtovanja in izvrševanja državnega proračuna, nas je pri izvajanju faze usmerjalo tako, da smo v pravilnih časovnih terminih izvajali potrebne naloge ter reševali vsebinska vprašanja, povezana s pripravo predloga finančnega načrta.

1. Uporaba metodologije projektnega managementa, kar pomeni, da smo pred pričetkom izvedbe projekta, le-to načrtovali, definirali faze in naloge, ki jih je potrebno izvesti v določenih časovnih terminih z namenom realizacije projekta v predvidenem in s strani državnega zbora določenem roku

Vzpostavitev centraliziranega načina ravnanja z nepremičnim premoženjem smo izvedli s pomočjo uporabe metodologije projektnega managementa. Po vzpostavitvi ustreznih pravnih podlag smo se lotili priprave Zagonskega elaborata projekta, v katerem smo natančno predvideli potek projekta, faze in naloge, ki jih je potrebno izvesti za uspešno realizacijo, določili smo njihova trajanja, vsebinsko povezanost, pogojenost ter določili nosilce njihovih izvedb. V temelju smo opredelili tudi tveganja, pri čemer smo ugotavljali, kaj gre lahko pri izvedbi posamezne naloge narobe, poiskali odgovor zakaj, posledično pa smo lahko načrtovali ustrezne preventivne ukrepe ter njihove nosilce. Za ključna tveganja smo opredelili tudi kurativne posledice, v kolikor bi se uresničil nastop neželenih okoliščin, dejstev ali dejanj ter nosilce in ukrepe določili tudi v teh primerih.

Zagonski elaborat projekta predstavlja vodji projekta in članom projektne skupine temeljno orodje, »zemljevid«, s pomočjo katerega lahko svoje delo opravijo uspešno in nadzorovano ter spremljajo napredek pri izvedbi projekta. Tudi v primerih, ko prihaja do manjših ali večjih zastojev, je njegova dodana vrednost v tem, da na preprost način omogoča obvladovanje sprememb izvedbe projekta glede na prvotno načrtovano ter s tem pripomore k uspešni izvedbi nalog. Spremljanje izvedbe projekta omogoča tudi vsem ostalim deležnikom, zlasti pa naročniku in vodstvu nosilnega ministrstva.

Zagonski elaborat poleg koordinat, ki jih mora doseči projektni tim v določenih časovnih terminih, vsebuje tudi ključne podatke, ki predstavljajo osnovo za odločitev naročnika ali projekt sploh izvesti – razlogi za izvedbo, vizija projekta načrtovani učinki, poraba virov.

V času izvedbe projekta se je sistem projektnega managementa na ministrstvu šele izgrajeval, ne glede na to pa so se vsi subjekti organizacijske strukture zavedali svojih odgovornosti in nalog ter so jih v sodelovanju pri delu na projektu tudi uresničevali.

Z veliko mero gotovosti lahko vsaj v konkretnem primeru trdimo, da sistema centraliziranega ravnanja z nepremičnim premoženjem ne bi mogli vzpostaviti ali pa ga ne bi vzpostavili na ravni ter v načrtovanem terminskem planu, kakor nam je to uspelo ravno zaradi uporabe pravil in orodij projektnega managementa.

## Vzpostavitev sistema vodenja dokumentarnega gradiva v časi izvajanja projektov

V kolikor bi projekt »Centralizacija ravnanja z nepremičnim premoženjem« presojali z vidika obsega dokumentacije, ki je nastajala ob njegovi izvedbi, bi lahko trdili, da gre v konkretnem primeru za projekt velikega obsega. Podatki evidence dokumentarnega gradiva MJU kažejo, da je bilo v glavni pisarni ministrstva iz naslova projekta od januarja 2015 pa do junija 2017 evidentiranih 114.082 zadev in dokumentov[[18]](#footnote-18), kar je razvidno iz spodnje tabele.



Vir podatkov: SPIS 4, MJU in MFERAC, Objekt DPS-06-22-01, na dan 29.06.2017

Navedeni podatki kažejo, da so maksimalen napor v projekt vložile tudi:

* Splošna služba, Glavna pisarna, ki iz naslova projekta ni dobila dodatnih kadrov ter naloge opravlja enako število javnih uslužbencev kot pred pričetkom izvajanja projekta (6 javnih uslužbencev), poleg tega pa je do povečanja nalog prišlo tudi zaradi povečanja števila javnih uslužbencev, ki so na ministrstvo prešli iz naslova realizacije projekta, s tem pa so se povečale tudi potrebe po uporabi službenih vozil in zagotavljanja dosegljivosti javnih uslužbencev.
* Služba za finance in proračun, kjer zaposleni po podatkih na dan 20. 06. 2017 obvladuje cca 1.300 računov in cca 3.200 odredb.

Takoj po pričetku izvajanja projekta je bilo potrebno zaradi obsega dokumentacije ter obsega udeležencev na projektu vzpostaviti sistem vodenja dokumentarnega gradiva na način, ki je omogočal pregled nad vsebino posameznih dokumentov (zadeve po fazah izvedbe projekta) ter pregled nad izvajanjem aktivnosti po posameznih organih, s tem pa tudi vzpostavitev in zagotavljanje revizijske sledi. V SPIS 4 je bilo zato potrebno odpreti zadeve po vsebini in subjektih ter vse zadeve medsebojno povezati z ustreznimi povezavami. Za povezavo dokumentacije celotnega projekta smo se posluževali tudi ključne besede – »centralizacija nepremičnin«. Za vse nosilce posameznih nalog ter strokovne sodelavce MJU smo v zvezi z načinom zavajanja dokumentacije pripravili navodila, na pravilno sklicevanje ter spremembe sklicevanja v komunikaciji z MJU pa smo (ob pričetku izvajanja nove faze) skozi celotno izvedbo projekta opozarjali tudi sodelujoče organe državne uprave.

Pri izvedbi bodočih projektov takšnega obsega in večjega števila udeleženih organov predlagamo, da projektni tim že v času načrtovanja projekta pripravi tudi načrt vodenja dokumentarnega gradiva, pri pripravi katerega sodelujejo tudi strokovni sodelavci glavne pisarne.

## Terminska ustreznost načrtovanja in izvedbe projekta

Načrtovanje in izvedba projekta sta ustrezno sovpadla z delom koalicije v mandatnem obdobju 2014-2018. S snovanjem in načrtovanjem projekta smo začeli takoj po pričetku mandata 2014-2018, kar je projektni skupini omogočilo, da je z delom in izvajanjem nalog pričela takoj po potrditvi Zagonskega elaborata projekta še v prvem letu mandata vlade. Kot učijo izkušnje iz preteklosti, je eden izmed pogojev za dokončanje večjih začetih projektov v državni upravi tudi politična stabilnost, saj z menjavo vlade pogosto pride do spremenjenih izhodišč, srednjeročnih in kratkoročnih strategij in akcijskih načrtov, kar posledično privede do prekinitve ali ukinitve izvajanja že začetih projektov.

1. [Strategija ravnanja z nepremičnim premoženjem](http://www.vlada.si/fileadmin/dokumenti/si/projekti/Protikrizni_ukrepi/izhod_iz_krize/strategija_ravnanja_z_nepremicnim_premozenjem.pdf) [↑](#footnote-ref-1)
2. [Revizija RS RS: Gospodarjenje z nezazidanimi stavbnimi zemljišči, št. 1209-1/2007-33, september 2008](http://www.rs-rs.si/rsrs/rsrs.nsf/I/K77C4F68C019E7351C12574C60019438B/%24file/Nezazidana_stavbna_zemljisca.pdf) [↑](#footnote-ref-2)
3. [Zakon o Javnem nepremičninskem skladu Republike Slovenije](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO5976) [↑](#footnote-ref-3)
4. [Koalicijski sporazum o sodelovanju v Vladi Republike Slovenije za mandatno obdobje 2014-2018](http://www.vlada.si/fileadmin/dokumenti/si/dokumenti/2014_Koalicijski_sporazum_parafiran.pdf) [↑](#footnote-ref-4)
5. [Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o državni upravi (ZDU-1)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/119717) [↑](#footnote-ref-5)
6. [Potrditev ZEP na seji VRS](http://www.vlada.si/delo_vlade/dnevni_redi/dnevni_redi/article/29_redna_seja_vlade_rs_dne_2_aprila_2015_52254/) [↑](#footnote-ref-6)
7. [Sklep VRS o potrditvi Strategije razvoja javne uprave 2015-2020](http://www.mju.gov.si/fileadmin/mju.gov.si/pageuploads/SOJ/2015/SKLEP_VLADE.pdf) [↑](#footnote-ref-7)
8. [Objavljeni Dvoletni akcijski načrti izvedbe SJU 2020](http://www.mju.gov.si/si/delovna_podrocja/strategija_razvoja_javne_uprave/) [↑](#footnote-ref-8)
9. [Pravilnik o računovodstvu](http://www.mf.gov.si/fileadmin/mf.gov.si/pageuploads/Javno_ra%C4%8Dunovodstvo/Predpisi/Neuradna_pre%C4%8Di%C5%A1%C4%8Dena_besedila/pravilnik_racunovodstvo.pdf) [↑](#footnote-ref-9)
10. [Zakon o računovodstvu](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO1597) [↑](#footnote-ref-10)
11. Pogodbene partnerje smo prosili za izdajo računov po datumu 05. 02. 2016 oz. 05. 02. 2017 iz razloga, ker je mogoče FEP odpreti šele po potrditvi državnega proračuna v Državnem zboru Republike Slovenije ter po tem, ko se sredstva oz. pravice porabe naložijo na proračunske postavke MJU (kar praviloma poteka v mesecu januarju). Zaradi ogromnega pripada novih zadev - FEP, finančna služba iz objektivnih razlogov ne more zagotoviti otvoritev vseh FEP v začetku januarja. [↑](#footnote-ref-11)
12. Sklenitev sporazuma o prenosu pravic porabe na ravni PFN pomeni, da sporazum sklene resorno ministrstvo za ministrstvo in vse organe v sestavi ministrstva, ne pa vsak proračunski uporabnik zase (posebej ministrstvo in posebej vsak organ v sestavi). [↑](#footnote-ref-12)
13. Vir: Lotus Notes, MJU, SPIS4, Zbirka DSP\_na MJU-1, 22.6.2017. [↑](#footnote-ref-13)
14. [34.a člen Zakona o državni upravi](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO3225) [↑](#footnote-ref-14)
15. [Zakon o dedovanju](http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO317) [↑](#footnote-ref-15)
16. [Sklep o določitvi protokolarnih pravil](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2009-01-3795/sklep-o-dolocitvi-protokolarnih-pravil) [↑](#footnote-ref-16)
17. Dopis MJU, št. 478-90/2016/5 z dne 16. 6. 2016, Dopis MNZ št. 900-75/2016/14 (152-01) z dne 5. 7. 2016, Dopis MZZ št. 411-3/2017/11 z dne 16. 3. 2017 [↑](#footnote-ref-17)
18. V številki 114.082 so upoštevani vhodni in izhodni dokumenti ter zadeve iz Tabele Število dokumentov [↑](#footnote-ref-18)