Р Е П У Б Л И К А С Р П С К А

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ХАН ПИЈЕСАК

Број: 01-022-6/24

Датум: 30.01.2024. године

На основу члана 18. став 2. став 8. и члана 39. став 2. став 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 37. Статута општине Хан Пијесак („Службени гласник општине Хан Пијесак бр. 10/17), у складу са чланом 22., чланом 348. став 1. и став 4. Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 60/15, 18/16, 107/19, 1/21 и 119/21), Закона у закупу пословних зграда и просторија (Сл. лист РБИХ, бр. 33/77, 12/87, 30/90, 3/93 и 13/94), чланом 1. и 5. Закона о приватизацији пословних зграда, пословних просторија и гаража („Службени гласник Републике Срспке“, број 98/2004, 117/2006 – одлука УС, 74/2007- Одлука УС, 71/2010, 30/2012. 117/2012 – Одлука УС и 67/2013) и Уредбом о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних простора и гаража („Службени гласник Републике Српске“ бр. 100/2012), Скупштина Општине Хан Пијесак (у даљем тексту: „Општина“), на сједници одржаној дана 30.01.2024. године, доноси сљедећу:

**ОДЛУКУ**

**о управљању, располагању и стицању непокретности Општине Хан Пијесак**

**I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Предмет Одлуке**

**Члан 1.**

1. Овом Одлуком о управљању, располагању и стицању непокретности Општине Хан Пијесак (у даљем тексту: „Одлука“) утврђују се правила о:
* надлежностима органа Општине у вези са управљањем, располагањем и стицањем непокретности у својини Општине;
* располагању непокретностима у својини Општине, односно, условима, начину и поступцима за располагање непокретностима у својини Општине;
* стицању непокретности у својину Општине, односно, условима, начину и поступцима за стицање непокретности у својину Општине.
1. **Под располагањем**, у смислу ове Одлуке, подразумијевају се отуђење (продаја и замјена), давање у закуп и давање у закуп под посебним условима непокретности које су у својини Општине.
2. **Под давањем у закуп непокретности** у својини Општине под посебним условима подразумијева се располагање уз накнаду нижу од тржишне вриједности или без накнаде, у складу са условима регулисаним овом Одлуком.
3. **Под стицањем непокретности**, у смислу ове Одлуке, разумијева се прибављање непокретности у својину Општине, са или без накнаде.
4. **Под управљањем** у смислу ове Одлуке разумијевају се сви други послови који се не сматрају располагањем или стицањем, у смислу ове Одлуке.
5. Ријечи које се користе у овој Одлуци, а које имају родно значење, односе се једнако на женски и мушки род.

**Дефиниције**

**Члан 2.**

1. Непокретностима у смислу члана 1. ове Одлуке сматрају се пословне зграде, пословни простори, гараже и остале непокретности које Општини стварају приход или расход, а које су у тренутку управљања или располагања или које ће након стицања бити у својини, су у својини или заједничкој својини Општине.
2. Термини употријебљени у Одлуци имају сљедеће значење:
* **Пословном зградом** сматра се зграда намијењена за вршење пословних дјелатности,
* **Пословном просторијом** сматра се једна или више просторија које, по правилу, чине грађевинску цјелину и имају засебан улаз, а намијењене су за вршење пословне дјелатности,
* **Гаражом** се сматра посебни објекат или просторија која има засебан улаз, а намијењен је за смјештај једног или више моторних возила,
* **Осталим непокретностима** сматрају се други објекти које представљају вишак имовине, изузев непокретности из члана 3. и 13. ове Одлуке.

**Примјена Одлуке**

**Члан 3.**

1. Ова Одлука се не примјењује на:
* неизграђено градско/општинско и остало грађевинско земљиште и оптерећење земљишта ограниченим стварним правом - правом грађења, правом службености (стварном, личном и непотпуном службеношћу) и реалним теретом, што се регулише посебном одлуком о уређењу простора и грађевинском земљишту Општине,
* стамбене зграде и станове којима располаже Општина у поступку откупа, давањем у закуп уз одговарајућу накнаду или давањем у непрофитни закуп у складу са посебним законима,
* непокретности које подлијежу законској забрани располагања или стицања.

**Супсидијарна примјена прописа**

**Члан 4.**

1. На питања која нису регулисана овом Одлуком примјењују се одредбе Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), Закона о стварним правима („Службени гласник Републике Српске“, број 124/08, 3/09, 58/09, 95/11, 60/15, 18/16, 107/19, 1/21 и 119/21), Закон о закупу пословних зграда и просторија („Службени лист Социјалистичке Републике Босне и Херцеговине“, број 33/77, 12/87, 30/90 и 7/92), Закона о приватизацији пословних зграда, пословних просторија и гаража („Службени гласник Републике Српске“, број 98/2004, 117/2006 – одлука УС, 74/2007- Одлука УС, 71/2010, 30/2012. 117/2012 – Одлука УС и 67/2013), Закона о премјеру и катастру Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 6712, 110/16 и 62/18), Закона о Правобранилаштву Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске“, број 7/18), Уредбе о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних простора и гаража („Службени гласник Републике Српске“ бр. 100/2012), и других релевантних прописа Републике Српске и општих аката Општине.

**Располагање непокретностима**

**Члан 5.**

1. Општина располаже непокретностима тако што их може отуђити (продати или замијенити), дати у закуп и дати у закуп под посебним условима.
2. Општина може стицати непокретности на основу закона, по основу одлуке суда или другог јавног органа, правним послом (купопродаја, поклон), једностраном изјавом воље и насљеђивањем, уз испуњавање услова прописаних посебним законима.
3. На основу правног посла Општина може стицати непокретности у поступку и на начин утврђен овом Одлуком.

**II - НАДЛЕЖНОСТИ И ПОСЛОВИ ОРГАНА ОПШТИНЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ, РАСПОЛАГАЊЕ И СТИЦАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ**

**Надлежности Скупштине Општине**

**Члан 6.**

1. Скупштина Општине је надлежна за доношење одлуке о располагању, свих одлука у вези са стицањем непокретности у својину Општине које су утврђене овом Одлуком, односно, за давање сагласности за спровођење поступка располагања или стицања непокретности, и то:
* отуђењем (продајом или замјеном),
* давањем у закуп,
* давањем у закуп под посебним условима,
* стицањем непокретности у својину Општине правним послом (купопродајом),

**Надлежности Начелника Општине**

**Члан 7.**

1. Непокретностима управља Начелник Општине путем надлежне организационе јединице којој је повјерено вршење послова управљања непокретностима.
2. Начелник Општине је овлаштени предлагач за покретање поступка располагања и стицања непокретнима у својину Општине и надлежан је за све друге послове у вези са располагањем и стицањем непокретности који нису у надлежности Скупштине Општине.
3. Уговор о располагању или стицању непокретности, који се саставља у форми прописаној законом или овом Одлуком, у име Општине закључује Начелник или од њега опуномоћено лице.

**Правобранилаштво Републике Српске**

**Члан 8.**

1. Послије доношења Одлуке о располагању или стицању непокретности у својину Општине, и прије закључивања уговора о располагању/стицању непокретности од стране надлежног органа Општине Организациона јединица из члана 9. ове Одлуке је дужна затражити мишљење од Правобранилаштва Републике Српске (у даљем тексту: „Правобранилаштво“) на приједлог уговора о располагању/стицању непокретности.

**Надлежност Организационе јединице Градске/Општинске управе**

**Члан 9.**

1. Организационе јединице надлежне за имовинскоправне послове и послове управљања имовином (у даљем тексту: „надлежне организационе јединице“) врши стручне, управне и техничке послове у вези са пословима управљања и поступцима располагања непокретностима и стицања непокретности, а нарочито послове припремања јавног огласа за прикупљање писаних понуда, припремања и достављања приједлога одлуке или уговора о располагању/стицању непокретности надлежном органу Општине и Правобранилаштву Републике Српске.

**Комисије за располагање и стицање непокретности**

**Члан 10.**

1. Поступаке располагања и стицања непокретности спроводи Комисија за располагање и стицање непокретности (у даљем тексту: „Комисија“).
2. Комисија из претходног става овог члана се састоји од предсједника, два члана и три замјеника.
3. Чланове Комисије именује Скупштина Општине, на приједлог Начелника Општине.
4. Чланови Комисије морају бити стручна и компетентна лица запослена у органима Општине, која испуњавају и услове у погледу личних и моралних вриједности и која имају одговарајући лични интегритет.
5. Чланови Комисије не могу бити лица која су лично заинтересована за спровођење планираног стицања или располагања непокретностима, нити лица чији чланови породичног домаћинства или сродници до 3. (трећег) степена су власници непокретности које су предмет планираног стицања.
6. У случају постојања сукоба интереса из става 7. овог члана код чланова Комисије, сваки од чланова Комисије код којег постоји предметни сукоб интереса је дужан да поднесе Начелнику Општине захтјев за изузеће.
7. Мандат чланова Комисије траје 4 (четири) године.
8. Пословник о раду Комисије доноси Скупштина Општине, на приједлог Начелника Општине.

**Вођење евиденције о непокретностима**

**Члан 11.**

1. Евиденција о непокретностима у својини Општине води се у складу са посебним Правилником о евиденцији непокретности Општине.

**III - ПОСТУПАК РАСПОЛАГАЊА НЕПОКРЕТНОСТИМА**

**Садржај Одлуке о располагању непокретностима**

**Члан 12.**

1. Поступак располагања започиње доношењем Одлуке о располагању непокретностима (у даљем тексту: „Одлука о располагању“).
2. Одлука о располагању садржи основне податке о непокретности, врсти располагања (продаја, замјена, давање у закуп или давање у закуп под посебним условима), начин располагања (да ли се располагање врши путем прикупљања писаних понуда или путем непосредне погодбе) и оквирне услове за располагање непокретностима, податке у којим средствима јавног информисања се објављује јавни оглас за прикупљање писаних понуда, овлашћења Комисије за располагање, овлашћења Начелника Општине у поступку располагања, као и друге податке од значаја за располагање непокретностима.

**Забрана располагања**

**Члан 13.**

1. Непокретностима се не смије располагати у сљедећим случајевима:
* уколико непокретности подлијежу законској забрани располагања,
* уколико су непокретности потребне за непосредно остваривање права или испуњавање обавеза или дужности или су нужне за рад и функционисање органа Општине или правних лица којима је Општина оснивач или суоснивач (јавна предузећа, јавне установе, и др.),
* уколико је суд или други јавни орган одлуком донио привремену мјеру обезбјеђења или мјеру обезбјеђења којом се Општини забрањује располагање непокретностима, и то за вријеме важења предметне одлуке.

**Поступци за располагања непокретностима**

**Члан 14.**

1. Располагање непокретностима у својини Општине у складу са овом Одлуком спроводи се примјеном:
* поступка прибављања писаних понуда
* поступка непосредне погодбе.
1. Поступак прибављања писаних понуда и поступак непосредне погодбе спроводе се на начин и под условима утврђеним Законом о приватизацији пословних зграда, пословних простора и гаража („Службени гласник РС“ 98/04, 117/06 - Одлука УС, 74/07 - Одлука УС, 71/10, 30/12, 117/12-Одлука УС, 67/13) и у складу са Уредбом о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник РС 100/12“) (у даљем тексту „Уредба“) и у складу са овом Одлуком.

**3.1. Отуђење непокретности**

**Поступци за отуђење непокретности**

**Члан 15.**

1. Продаја непокретности врши се у поступку прибављања писаних понуда на основу јавног огласа, а изузетно у поступку непосредне погодбе, по почетној цијени која не може бити мања од тржишне вриједности непокретности.
2. Поступак непосредне погодбе се у случају продаје непокретности може примијенити ако је продаја путем писаних понуда остала три пута неуспјешна на начин и под условима утврђених Уредбом[[1]](#footnote-1).

**Спровођење поступка прикупљања писаних понуда**

**Члан 16.**

1. Поступак прикупљања писаних понуда за сваки појединачни случај, спроводи Комисија за располагање и стицање непокретности у складу са Уредбом.

**Јавни оглас о прикупљању писаних понуда**

**Члан 17.**

1. Јавни оглас припрема надлежна организациона јединица у складу са Уредбом и Одлуком о располагању.
2. Јавни оглас за продају непокретности у поступку писаних понуда се објављује на огласној табли Општине, званичној интернет страници Општине и најмање у једном дневном листу доступном свим грађанима Републике Српске.
3. Садржина огласа, услови продаје, достављање писаних понуда, ток поступка отварања понуда, начин одлучивања Комисије, право на приговор и поступак закључивања уговора регулисан је Уредбом.

**Учесници у** **поступку јавне продаје прибављањем писаних понуда**

**Члан 18.**

1. У поступку јавне продаје прибављањем писаних понуда може учествовати домаће или страно правно или физичко лице и предузетник.
2. Право учешћа у овом поступку немају:
* чланови Комисије за располагање, њихови супружници и сродници до другог степена,
* страна правна или физичка лица са чијом матичном државом према јавној евиденцији надлежног јавног органа БИХ не постоји реципроцитет код стицања права својине, уколико је постојање таквог реципроцитета законски услов за стицање права својине на непокретностима.
1. Понуђач насловљава пријаву за учешће у поступку на Kомисију за отуђење и доставља је поштом или непосредном предајом на протоколу (писарници) општинске управе, у затвореној коверти са назнаком „Пријава за учешће у поступку за продају некретнина“, најкасније 2 (два) сата прије почетка отварања писаних понуда (у даљем тексту: „пријава“).
2. Благовременост пријаве цијени се на основу датума пријемног штамбиља на протоколу (писарници) Општинске управе.
3. Пријава садржи податке о учеснику (за физичка лица: име, име једног родитеља, презиме, ЈМБ/број путне исправе, држављанство, пребивалиште; за правна лица: пословно име, ЈИБ и МБС, суд или други јавни орган код којег је регистрован сједиште), назнаку о предмету продаје, податке о некретнини за коју се подноси пријава и број банковног рачуна за поврат капаре.
4. Учесник уз пријаву прилаже:
5. за физичко лице: овјерену копију личне карте, возачке дозволе или путне исправе (са овјереним преводом исте, ако је то потребно);
6. за правно лице: оригинал или овјерену копију извода из регистра надлежног суда или другог јавног органа (са овјереним преводом истог, ако је то потребно);
7. оригинал или овјерену копију документа из којег је видљиво да је положена (плаћена) капара у предвиђеном износу;
8. оригинал или овјерену копију пуномоћи која је сачињена у форми нотарски обрађене исправе, уколико учесник у поступку учествује путем пуномоћника;
9. овјерену изјаву да је упознат и сагласан са условима продаје из јавног огласа.

**Закључивање купопродајног уговора у поступку јавне продаје прибављањем писаних понуда**

**Члан 19.**

1. Уговор о купопродаји се закључује са најповољнијим понуђачем.
2. Купопродајни уговор се саставља у форми нотарски обрађене исправе.
3. Трошкове нотарске обраде купопродајног уговора сноси купац.
4. Купопродајна цијена се исплаћује у складу са Уредбом и Уговором.
5. Порез на промет непокретности плаћа купац.

**Одустајање од закључења уговора о купопродаји**

**Члан 20.**

1. Ако учесник чија понуда је утврђена као најповољнија, по пријему обавјештења од надлежне организационе јединице не приступи одређеног датума код нотара ради закључења уговора о купопродаји из члана 19. ове Одлуке, губи право на закључење уговора о купопродаји и нема право на поврат плаћене кауције за учешће у поступку.
2. У случају из става 1. овог члана, објављује се оглас за нови поступак јавне продаје.

**Предаја у посјед продате непокретности**

**Члан 21.**

1. Предаја у посјед некретнине која је предмет продаје врши се у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора.

**Продаја непокретности у поступку непосредне погодбе**

**Члан 22.**

1. Продаја непокретности врши се у поступку непосредне погодбе под условом да је јавна продаја прибављањем писаних понуда претходно спроведена и три пута била неуспјешна.
2. Поступку продаје непокретности непосредном погодбом претходи објављивање јавног огласа, чија је садржина регулисана Уредбом и који обавезно садржи назнаку да су три претходна поступка јавне продаје била неуспјешна
3. Комисија за располагање спроводи поступак непосредном погодбом у складу са одредбама Уредбе којом је регулисан сам ток продаје.
4. У поступку продаје непокретности непосредном погодбом, продаја непокретности не може се извршити по цијени нижој од почетне продајне цијене објављене у јавном огласу.
5. Почетна тржишну вриједности непокретности утврђује овлаштени судски вјештак или надлежни орган.

**Преговарање у току поступка непосредне погодбе**

**Члан 23.**

1. Поступак преговарања за продају непокретности у поступку непосредне погодбе са заинтересованим лицем/лицима проводи Комисија за располагање и стицање непокретности у складу са Уредбом.
2. Комисија за располагање и стицање непокретности је дужна отпочети преговарање са учесницима који су поднијели благовремену и уредну пријаву.

**3.2. Замјена непокретности**

**Покретање поступка замјене непокретности**

**Члан 24.**

1. Скупштина Општине може, на приједлог Начелника, донијети Одлуку о располагању непокретности у својини Општине путем замјене те непокретности за непокретност у својини другог лица која је приближно исте вриједности.

**Спровођење поступка за замјену непокретности**

**Члан 25.**

1. Поступак замјене непокретности спроводи Комисија за стицање и располагање непокретности примјеном поступка непосредне погодбе уз преговарање.

**Уговор о замјени непокретности**

**Члан 26.**

1. Уговор о замјени непокретности се закључује по окончаном поступку непосредне погодбе у свему у складу са условима утврђеним Одлуком о располагању.
2. Уговор из става 1. овог члана закључује се у форми нотарски обрађене исправе и садржи све елементе прописане законом.
3. Трошкове израде и нотарске обраде уговора о замјени непокретности и припадајуће порезе сноси лице које своју непокретност даје у замјену за непокретност која припада Општини, а изузетно, уколико је поступак размјене непокретности покренут на иницијативу Општине такве трошкове сноси Општина.

**3.3. Давање у закуп непокретности**

**Поступак прикупљања писаних понуда јавним огласом**

**Члан 27.**

1. Непокретности у својини Општине се могу издавати у закуп другим лицима, у поступку прикупљања писаних понуда јавним огласом.
2. Изузетно, непокретности се могу издати у закуп другим лицима и у поступку непосредне погодбе у случајевима и под условима утврђеним овом Одлуком.

**Надлежности у поступку давања у закуп**

**Члан 28.**

1. Након доношења Одлуке о располагању коју доноси Скупштина Општине започиње провођење поступка давања у закуп непокретности.
2. Поступак давања у закуп непокретности прикупљањем писаних понуда отпочиње објављивањем јавног огласа за прикупљање писаних понуда.
3. Јавни оглас припрема надлежна организациона јединица у складу са Одлуком.
4. Комисија за закуп спроводи поступак давања у закуп, о току поступка води и доноси одлуку о додјели о у закуп.

**Надлежност за контролу кориштења непокретности и наплату прихода од закупа**

**Члан 29.**

1. Надлежне организационе јединице прати обавезе по основу закупа, врши контролу кориштења и иницира отказ уговора о закупу у случају кршења уговорних обавеза од стране закупца.
2. Организациона јединица надлежна за финансије и буџет води евиденцију наплате прихода од закупнина, те обавјештава надлежну организациону јединицу која даје иницијативу Правобранилаштву за покретање одговарајућих поступака ради наплате потраживања од закупа.

**Стање непокретности која се даје у закуп**

**Члан 30.**

1. Непокретност се даје у закуп, у правилу, у виђеном стању.
2. Уколико је непокретност неусловна за кориштење, непокретност се може дати у закуп уз обавезу закупца да својим средствима изврши потребне радове за довођење непокретности у функционално стање уколико је приликом објављивања јавног позива назначено да се ради о непокретности која није условна за кориштење и ако је понуђач уз понуду приложио изјаву да је упознат да се ради о неусловној непокретности и да је сагласан да својим средствима изведе радове ради довођења непокретности у функционално стање.
3. Обим и врсту радова који су потребни ради довођења непокретности у функционално стање утврђује представник надлежне организационе јединице.
4. Извођача радова бира закупац, а надзор и контролу над извођењем радова врши надлежна организациона јединица.
5. Након завршетка радова који су потребни ради довођења непокретности у функционално стање, посебним записником се утврђује укупна вриједност изведених радова (уложених средстава) и стање непокретности (промјене у односу на првобитно стање, и др.), а који потписују овлаштени представник и закупац.
6. За износ средстава које је закупац уложио у довођење непокретности у функционално стање, има право да му се мјесечна закупнина умањи највише до 50% од укупно уложеног износа средстава све до укупне реализације улагања закупца, а што се детаљније уређује додатком на уговор о закупу који се закључује по састављању записника из става 5.

**Висина почетне закупнине**

**Члан 31.**

1. Скупштина Општине једном годишње доноси одлуку којом се утврђује висина закупнине по 1м² по зонама за пословне зграде и пословне просторије којим располаже Општина.
2. Почетни износ закупнине по 1м², у поступку јавног позива прикупљањем писаних понуда, представља висина закупнине која је одлуком из става 1 овог члана утврђена за зону у којој се налази пословна зграда и пословна просторија која је предмет давања у закуп.

**Јавни оглас за прикупљање писаних понуда**

**Члан 32.**

1. Јавни оглас се објављује у дневним новинама које излазе на подручју Републике Српске, званичној интернет страници Општине и огласној табли Општине.
2. Јавни оглас садржи сљедеће:
* назив и сједиште Општине као закуподавца,
* назнаку да се давање у закуп непокретности врши прикупљањем писаних понуда;
* локацију, површину и структуру непокретности,
* информацију о фактичком стању непокретности (условно/неусловно за кориштење) и о евентуалним радовима које је потребно извести ради довођења непокретности у функционално стање,
* податке о намјени за коју се непокретност може користити,
* почетну висину закупнине за 1 м2,
* информацију о томе ко има право на учешће у поступку прикупљања писаних понуда,
* информацију да лица која имају неизмирене обавезе по основу закупа пословног простора Општине не могу учестовати у поступку, уколико уз пријаву на оглас не доставе доказ о измиреним обавезама према Општини,
* назнаку да је закупац у обавези да приликом закључења уговора о закупу преузме обавезу депоновања двије мјесечне закупнине на име обезбјеђења плаћања обавеза по уговору о закупу,
* вријеме трајања закупа,
* износ и начин полагања кауције за учешће у поступку,
* број покушаја давања у закуп,
* информацију о садржини писане понуде и документацији која се прилаже уз понуду,
* начин, мјесто и рок за достављање писаних понуда,
* вријеме, дан и мјесто отварања и разматрања писаних понуда,
* рок за објављивање резултата по јавном позиву и начин информисања о резултатима проведеног поступка,
* обавјештење да је понуђач са статусом рањиве категорије становништва у обавези да уз своју понуду достави и доказ о том статусу,
* обавјештење да је понуђач који се бави старим занатима или дефицитарним занимањима у обавези да уз понуду достави рјешење о регистрацији самосталног предузетника,
* уколико се јавни оглас односи на пословне зграде и пословне просторије које по закону уживају заштиту као културно историјско наслијеђе, обавезно се у јавном огласу истиче обавјештење да је лице којем се додјељује у закуп предметна непокретност у обавези да прије извођења радова (адаптација, санација, реконструкција или уређивање простора) достави надлежној организационој јединици идејни пројекат ради прибављања потребних сагласности.

**Писане понуде**

**Члан 33.**

1. Писане понуде по јавном позиву се насловљавају на Комисију за располагање и стицање непокретности и подносе непосредно или достављају поштом на протокол Општинске управе, у затвореној коверти са назнаком: „Пријава на јавни оглас прикупљањем писаних понуда за закуп: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_“.
2. Рок за подношење понуда је најмање 15 (петнаест) дана од датума објављивања јавног огласа.
3. Приликом разматрања понуда, благовременост истих цијени се на основу датума пријемног штамбиља на протоколу Општинске управе.
4. Неблаговремене и неуредне понуде Комисија за располагање и стицање непокретности одбацује и информацију о томе уноси у записник.
5. Неблаговременом понудом сматра се она која није поднесена у року који је предвиђен у јавном огласу, док се неуредном понудом сматра она која није дата у складу са чланом 35. ове Одлуке.

**Учесници у поступку давања непокретности у закуп**

**Члан 34.**

1. У поступку давања у закуп може учествовати домаће или страно правно или физичко лице, предузетник, удружење грађана.
2. Право учешћа у овом поступку немају чланови Комисије за располагање и стицање непокретности, њихови супружници и остали чланови заједничког домаћинства.
3. Право учешће у овом поступку немају лица која имају дуговања по основу закупа према Општини, осим уколико прије подношења понуде измири дуговања и уз понуду достави доказ о измиреним дуговањима.

**Садржина понуде**

**Члан 35.**

1. У понуди, понуђач-физичко лице означава име, име једног родитеља и презиме, држављанство, ЈМБ/број путне исправе, пребивалиште, ознаку непокретности на коју се односи понуда, висину понуђене закупнине по 1 м2, те број банковног рачуна за враћање кауције, као и изјаву о сагласности за кориштење података у сврху обраде у поступку.
2. У понуди, понуђач-правно лице означава пословно име, сједиште, име и презиме законског заступника и прецизну ознаку непокретности на коју се односи понуда, висину понуђене закупнине по 1м2, те број банковног рачуна за враћање кауције.
3. Уз понуду, понуђач доставља овјерену копију личног документа за идентификацију понуђача, односно законског заступника који ће у име правног лица закључити уговор о закупу, нотарски обрађену пуномоћ у оригиналу којом понуђач-физичко лице овлашћује друго лице да умјесто њега присуствује отварању понуда и/или овлашћује друго лице да умјесто њега закључи уговор о закупу, односно, уколико је понуђач правно лице, нотарски обрађену пуномоћ којом законски заступник правног лица овлашћује друго лице да умјесто њега присуствује отварању понуда и/или закључи уговор о закупу, доказ о плаћању кауције у износу означеном у јавном позиву и друге документе који су означени у јавном огласу, као и овјерену изјаву да је упознат и сагласан са условима из јавног огласа.
4. У случају када је понуђач лице које има статус рањиве категорије становништва у обавези је да уз своју понуду достави доказ о том статусу.
5. У случају да је предмет давања у закуп посебна врста непокретности у којој се врши одређена дјелатност за коју је потребно испунити посебне услове прописане законом, уз понуду је потребно доставити и овјерене копије одређене документације која је назначена у јавном позиву (саобраћајна дозвола код узимања у закуп гаража, одобрење надлежног јавног органа за обављање одређене дјелатности, и др.).

**Отварање понуда**

**Члан 36.**

1. Комисија за располагање и стицање непокретности приступа отварању понуда у вријеме и на дан и на мјесту утврђеном јавним огласом тако што се прво приступа утврђивању броја приспјелих понуда и датума њиховог подношења.
2. Понуде које су достављене након истека рока утврђеног јавним огласом сматрају се неблаговременим и не отварају се, већ се имају вратити понуђачима.
3. Податке о броју благовремених и неблаговремених понуда, Комисија за располагање и стицање непокретности уноси у записник.

**Разматрање понуда**

**Члан 37.**

1. Комисија за располагање и стицање непокретности приступа разматрању понуда за које је утврђено да су благовремене и утврђује да ли има садржинских недостатака, односно, да ли су понуде уредне (да ли садрже све тражене податке и документацију која је назначена у јавном огласу), а уколико се утврди да понуде нису благовремене и уредне, то се уноси у записник и исте не могу бити предмет даљег разматрања.
2. Поступак прикупљањем писаних понуда сматра се неуспјешним уколико Комисија за располагање и стицање непокретности утврди да не постоји најмање двије квалификоване понуде (благовремене и уредне), ту констатацију уноси у записник и обавјештава о томе присутне понуђаче, након чега се одлука о проглашењу поступка неуспјешним објављује на званичној интернет страници Општине.
3. Након утврђивања услова за успјешно провођење поступка, Комисија за располагање и стицање непокретности уноси у записник податке о свим квалификованим понудама.
4. Уколико Комисија за закуп утврди да неки од квалификованих понуђача има неизмирена дуговања према Општини по основу закупа, ту констатацију уноси у записник.
5. Уколико је први поступак прикупљања писаних понуда оглашен неуспјешним у смислу става 2 овог члана , нови поступак јавног оглашавања прикупљањем писаних понуда понавља се најкасније у року од 30 (тридесет) дана а уколико и у поновљеном поступку не буду поднесене најмање 2 (двије) благовремене и уредне понуде, Комисија за за располагање и стицање непокретности у току поступка, у записнику, утврђује да је давање у закуп прикупљањем писаних понуда неуспјешно и након тога може примијенити поступак непосредне погодбе, уколико је само 1 (један) понуђач поднио благовремену и уредну понуду. У случају из става 5. овог члана, Комисија за располагање и стицање непокретности доноси одлуку да се непокретност додјели у закуп једином квалификованом понуђачу.

**Два или више квалификована понуђача**

**Члан 38.**

1. У случају да се утврди да у поступку прикупљањем писаних понуда учествују најмање 2 (два) квалификована понуђача, Комисија за располагање и стицање непокретности утврђује и објављује висину најповољније понуде, објављује податке која понуда је најповољнија, односно, највећа по висини, уноси све у записник и јавно објављује да се предметна непокретност издаје у закуп најповољнијем понуђачу, а потом доноси одлуку да се непокретност додјели у закуп том понуђачу.
2. Одлука о додјели непокретности у закуп најповољнијем понуђачу објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Општине у року од 3 (три) дана од дана отварања и разматрања понуда.

**Више идентичних понуда**

**Члан 39.**

1. Уколико се заприме 2 (двије) или више идентичних понуда по висини износа за исти пословни простор, предност имају понуђачи овим редослиједом:
* понуђач који има статус рањиве категорије становништва (чланови породице погинулог борца, ратни војни инвалиди према степену инвалидитета и др.)
* понуђач који се бави дефицитарним занимањем и старим занатима,
1. У случају да у поступку не учествују лица из овог става 1. овог члана предност има понуђач чија је пријава раније запримљена.
2. Након утврђивања квалификованих понуђача, приступа се усменом лицитирању и пословни просторија додјељује се оном понуђачу који понуди највећи износ закупнине у односу на претходно понуђени износ.
3. Комисија за закуп уноси констатацију у записник о стицању својства квалификованог понуђача за лица из става 1. и 2. овог члана и након тога објављује одлуку о избору најповољнијег понуђача на званичној интернет страници и огласној табли Града/Општине у року од 3 (три) дана од дана отварања писаних понуда.

**Приговор понуђача**

**Члан 40.**

1. Сваки понуђач који сматра да му је у спроведеном поступку повријеђено неко право, може у року од пет (5) дана од објављивања одлуке о додјели у закуп најповољнијег понуђача уложити приговор.
2. О приговору одлучује Начелник.
3. У случају да Начелник утврди да је приговор основан поништава одлуку о додјели у закуп и налаже да се поново спроведе поступак прикупљања писаних понуда јавним огласом.
4. У случају да Начелник утврди да је приговор неоснован, доноси одлуку (закључак) о одбијању приговора.
5. Након коначности одлуке (закључак) о додјели у закуп приступа се закључењу уговора о закупу.

**Закључивање уговора о закупу**

**Члан 41.**

1. Уговор о закупу се закључује на одређено вријеме.
2. Уговор о закупу закључује се у року од 8 (осам) дана од коначности одлуке о додјели у закуп.
3. Уговор о закупу се закључује у форми нотарски обрађене исправе, који поред елемената из члана 42. ове Одлуке, обавезно мора садржавати и клаузулу којом се Понуђач подвргава непосредном принудном извршењу на његовој цјелокупној имовини до висине укупне закупнине за предвиђени период закупа.
4. Трошкове нотарске обраде уговора сноси закупац.
5. Уколико најповољнији понуђач у чију корист је донијета одлука о додјели у закуп не приступи код нотара ради закључења уговора о закупу, исти ће бити закључен са сљедећим најповољнијим понуђачем, у којем случају он губи право на поврат плаћене аконтације. Одредбе овог става се примјењују и на сљедеће најповољније понуђаче.
6. У року од 8 (осам) дана од дана закључивања уговора о закупу у циљу обезбјеђења плаћања обавеза преузети уговором, закупац је дужан да на рачун Општине депонује износ у висине од двије мјесечне закупнине.

**Обавезни садржај уговора о закупу**

**Члан 42.**

1. Уговор о закупу обавезно садржи:
* све податке о Општини као закуподавцу и закупцу, укључујући и број рачуна на који се врши плаћање закупнине,
* податке о непокретности која се издаје у закуп;
* пословну дјелатност која ће се обављати у непокретности;
* одредбе о кориштењу заједничких уређаја и просторија у непокретности;
* клаузулу о забрани давања у подзакуп предметне непокретности другим лицима;
* клаузулу о забрани промјене намјене, преправки или извођења инвестиционих и других радова којима се мијења унутрашња организација, габарити или волумен предметне непокретности или њихова спољашњост, без изричите претходне писане сагласност Општине,
* oбавезу закупца да прије извођења радова на пословној просторији која је по закону дио цјелине који ужива заштиту као културно-историјско насљеђе достави идејни пројекат на одобрење надлежној организационој јединици ради прибављања потребних сагласности,
* вријеме на које се уговор закључује,
* висину закупнине и друге новчане обавезе закупца и рокове плаћања уз назначење да постоји обавеза плаћања законске затезне камате у случају кашњења са плаћањем закупнине,
* клаузулу да се на закупнину обрачунава порез на додану вриједност у висини утврђеној законом, а коју плаћа закупац,
* обавезу закупца да достави одговарајуће средство обезбјеђења плаћања закупнине,
* клаузулу по којој се закупац подвргава непосредном принудном извршењу на својој цјелокупној имовини за случај неизвршења својих новчаних обавеза према Општини, најмање до висине укупне закупнине за предвиђени период закупнине,обавезу закупца да са осигуравајућом кућом уговори осигурање пословног простора од основних опасности – пожара и од допунске опасности од изливања воде из инсталација на 1. ризик,
* износ новчаних средстава који закупац треба уложити за извођење потребних радова за довођење непокретности у стање условно за кориштење, као и умањење закупнине за уложена средства уколико се ради о непокретности која у тренутку објављивања јавног позива није била у функционалном стању,
* клаузулу о обавези закупца да закуподавцу сваки шест (6) мјесеци доставља доказе о измиреним трошковима текућег одржавања,
* клаузулу да је закупац у обавези у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора о закупу да депонује на банковни рачун Општине у висини од двије мјесечне закупнине, који ће служити за намирење обавеза преузетих уговором о закупу,
* одредбе о одустанку, отказу, отказним роковима, односно, о престанку уговора о закупу.

**Плаћање закупнине**

**Члан 43.**

1. Закупнина се плаћа до 5. (петог) у мјесецу за претходни мјесец.
2. У случају кашњења са плаћањем закупнине, закуподавцу припада законска затезна камата у складу са Законом.
3. Закупнина почиње тећи првог наредног дана по извршеном увођењу у посјед закупца од стране Општине као закуподавца, што се констатује посебним записником.
4. У случају да закупац не плати узастопно 2 (двије) мјесечне закупнине, Општина ће упозорити писаним путем закупца да исте заједно са законском затезном каматом плати чим прије, али најкасније у року од 15 (петнаест) дана од пријема позива.
5. У случају да закупац ни у том року у цијелости не плати све доспјеле закупнине са законском затезном каматом, Општина може се наплатити из положеног депозита и отказати уговор о закупу без поштовања предвиђеног отказног рока и од закупца тражити накнаду штете која је тиме Општини настала.

**Редовно одржавање**

**Члан 44.**

1. Поред закупнине, закупац је дужан плаћати трошкове редовног одржавања непокретности узетих у закуп, као и трошкове електричне енергије, комуналних услуга и комуналне накнаде за кориштење објеката и уређаја заједничке комуналне потрошње, редовно, у роковима утврђеним од стране испоручилаца енергената или пружалаца комуналних услуга.
2. Закупац је дужан да се за вријеме трајања закупног односа евидентира као корисник енергената или комуналних услуга код испоручилаца енергената и пружалаца комуналних услуга.
3. Закупац је дужан да периодично, сваких 6 (шест) мјесеци за вријеме трајања закупа обавијести Општину да ли је измирио све доспјеле обавезе према испоручиоцима енергената или пружаоцима комуналних услуга код којих је евидентиран као корисник, те да о томе Општини достави одговарајуће доказе о извршеним плаћањима.
4. Уколико Општина утврди да закупац није редовно, у предвиђеним роковима измирио своје доспјеле обавезе према испоручиоцима енергената или пружаоцима комуналних услуга, писаним путем ће позвати закупца да исте измири чим прије, али најкасније у року од 15 (петнаест) дана од пријема опомене.
5. У случају да закупац ни у том року не измири своје доспјеле обавезе према испоручиоцима енергената или пружаоцима комуналних услуга, Општина може отказати уговор о закупу без поштовања предвиђеног отказног рока и од закупца тражити накнаду штете која је тиме Општини настала.
6. Закупац се према закупљеним непокретностима мора односити са пажњом доброг домаћина, односно доброг привредника.

**Подзакуп**

**Члан 45.**

1. Закупац закупљене непокретности не може дати у подзакуп другим лицима.

**Извођење радова на непокретности са и без сагласности**

**Члан 46.**

1. У току трајања закупа закупац без сагласности Општине као закуподавца не може вршити промјену намјене нити преправке некретнина нити инвестиционе и друге радове на или у непокретности коју користи, без претходне писане сагласности Општине.
2. Закупац је дужан прије подузимања инвестиционих радова да достави идејни пројекат на сагласност надлежној организационој јединици.
3. У случају сагласности од Општине на идејни пројекат, закупац је дужан да извођење радова врши у складу са одобреним идејним пројектом и уз надзор овлашћеног представника Општине.
4. Уколико закупац без сагласности Општине као закуподавца изврши промјену намјене или преправке или инвестиционе и друге радове на некретнинама, дужан је непокретност вратити у стање прије извршене промјене или поправки или инвестиционих и других радова и надокнадити Општини евентуалну штету која је тиме настала, а која није могла бити отклоњена враћањем некретнина у првобитно стање.
5. Поступање закупца супротно одредбама овог члана представља разлог да Општина изванредно откаже уговор о закупу без поштовања предвиђеног отказног рока.

**Омогућавање контроле кориштења од стране надлежне организационе јединице**

**Члан 47.**

1. Закупац је дужан омогућити овлаштеном представнику Општине обилазак и контролу намјенског кориштења непокретности, и том приликом је дужан овлаштеном представнику радним данима у току радног времена Општинске управе дозволити улазак у просторије и предочити му све исправе које се односе на идентитет, евентуалну дјелатност и друге потребне податке у вези са закупом.

**Предаја непокретности након престанка закупа**

**Члан 48.**

1. Надлежне организационе јединице дужна је да писаним путем, најмање 15 (петнаест) дана прије истека уговореног периода закупа, обавијести закупца о престанку закупа и да га позове да у року од 8 (осам) дана од дана истека закупа исели из простора и простор преда Општини у посјед.
2. Закупац је дужан по истеку закупа простор предати Општини као закуподавцу у стању у коме га је преузео,односно, у стању након вршења инвестиционих радова, ради довођења у функционално стање, што се констатује посебним записником.
3. Уколико закупац у року који је дефинисан у ставу 1. овог члана не преда простор који је користио, исти ће преузети надлежна организациона јединица или посебна комисија (Комисија за исељење).
4. Закупац може из простора однијети само опрему коју је сам уградио и ствари које се могу одвојити без изазивања оштећења на непокретности
5. Закупац нема право да од Општине потражује накнаду трошкова на име изведених радова, које је извео уз сагласност Општине, у току трајања закупног односа, нити накнаду трошкова на име извођења инвестиционих и других радова које је извео без сагласности Општине.

**Престанак уговора о закупу**

**Члан 49.**

1. Уговор о закупу престаје:
* Истеком времена на који је уговор закључен,
* Одустанком од уговора једне уговорне стране,
* Отказом уговора од стране закуподавца,
* Споразумом обје уговорне стране.

**Одустанак од уговора**

**Члан 50.**

1. Свака уговорна страна има право да одустане од уговора, уз обавезу да другу уговорну страну о томе обавијести писаним путем.
2. Уколико закупац или закуподавац одустаје од уговора дужан је да достави другој уговорној страни писано обавјештење о томе 30 (тридесет) дана прије престанка уговора.

**Отказ уговора о закупу**

**Члан 51.**

1. Закуподавац има право да откаже уговор о закупу уколико закупац прекрши било коју обавезу утврђену уговором о закупу, а нарочито уколико у уговореном року није платио најмање двије мјесечне закупнине и трошкове текућег одржавања.
2. Прије давања отказа, закуподавац доставља закупцу писану опомену за извршење обавезе препорученом поштом.
3. Уколико закупац не поступи у складу са налозима датим у опомени у остављеном року закуподавац писаним путем отказује уговор о закупу.
4. Отказни рок из става 3 овог члана износи 30 дана.
5. Писано обавјештење о отказу уговора о закупу доставља се закупцу лично или путем препоручене пошиљке.

**Закуп под посебним условима**

**Члан 52.**

(1) На основу одлуке Скупштине Општине, пословне зграде и пословне просторије могу се давати у закуп под посебним условима одређеним категоријама правних, физичких лица, државним организацијама, вјерским заједницама, јавним установама  и другим организацијама од значаја за Општину.

(2) Скупштина Општине посебном одлуком једном годишње утврђује висину закупнине по зонама и категорије правних и физичких лица која имају право на закуп под посебним условима.

(3) Под посебним условима подразумијева се давање у закуп са умањеном закупнином или без закупнине, али уз обавезу закупца да у складу са одредбама Закона пореза на додану вриједности плати порез на додану вриједност.

 (4) Приликом издавања пословних зграда и пословних просторија у закуп под посебним условима, висина закупнине се може умањити највише за 80% и на тако обрачунату закупнину урачунава се порез на додану вриједност.

(5) Уговором о давању у закуп под посебним условима, регулишу се услови и начин кориштења непокретности, обавезе у вези са плаћањем закупнине и трошкови текућег одржавања.

**Одговарајућа примјена одредби ове Одлуке**

 **Члан 53.**

(1) На права и обавезе закупаца по основу закупа под посбеним условима, сходно се примјењују одредбе ове Одлуке које се тичу садржине уговора о закупу и права и обавезе закупаца који непокретност користе по основу закупа по тржишним условима.

**IV - СТИЦАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ**

**Основ стицања непокретности**

**Члан 54.**

1. Општина може стицати непокретности по основу:
* закона;
* правног посла (куповина и поклон);
* одлуке суда или другог јавног органа;
* једнострана изјава воље;
* насљеђивања.
1. Општина може стицати непокретности које су у власништву физичких или правних лица када је то потребно за изградњу саобраћајне инфраструктуре, привредних, комуналних, здравствених, просвјетних и објеката културе, управе и других објеката за чију изградњу је утврђен јавни интерес, у складу са прописима о експропријацији.
2. На основу посебне одлуке Скупштине Општине као појединачног акта, Општина може стицати непокретности и правним послом (куповином) од власника непокретности, када за то постоје оправдани разлози и када су испуњени услови утврђени овом Одлуком.

**Поступци стицања непокретности**

**Члан 55.**

1. Стицање непокретности у својину Општине у случају купопродаје, спроводи се поступком преговарања у циљу прибављања најповољније цијене за куповину непокретности, и то у :
* поступку прикупљања писаних понуда,
* поступку непосредне погодбе.

**Стицање правним послом-куповином**

**Члан 56.**

1. Општина може стицати право својине на основу правног посла:
* на непокретности у односу на коју не постоји законска забрана располагања,
* на непокретности на којој не постоји хипотека или други реални терет који може ограничити права стицаоца или забиљежба која има за предмет било какво ограничење стварног права.
1. Прије доношења Одлуке о стицању непокретности правним послом – куповином од стране Скупштине, Начелник прибавља од организационе јединице надлежне за послове финансија извјештај о располагању потребним финансијским средствима у буџету за куповину непокретности.
2. Од надлежне организационе јединице и од организационе јединице која је надлежна за вођење евиденције о непокретностима у својини Општине Начелник прибавља извјештај које указује да Општина у свом портфељу нема другу сличну или одговарајућу непокретност која може задовољити потребе због којих се покреће поступак стицања непокретности.

**Поступак куповине непокретности**

**Члан 57.**

1. Поступак куповине непокретности у својину Општине спроводи Комисија за располагање и стицање непокретности на основу Одлуке о покретању поступка ситицања непокретности у својину Општине, коју доноси Скупштина Општине.
2. Одлука из става 1. садржи образложење у којем су дати разлози који указују на оправданост куповине непокретности и којом се овлашћује Комисија за располагање и стицање непокретности да спроведе претходни поступак пре доношења одлуке о јавном оглашавању ради стицања непокретности у својину Општине.

**Рад Комисије за располагање и стицање непокретности у поступку стицања**

**Члан 58.**

1. Комисија за располагање и стицање непокретности у претходном поступку прикупља информације са тржишта непокретности о непокретностима које испуњавају услове за куповину.
2. У току претходног поступка испитивања тржишта непокретности, Комисија за располагање и стицање непокретности је у обавези да прибави налаз и мишљење од овлашћеног судског вјештака одговарајуће струке о висини тржишне вриједности непокретности која се квалификовала за разматрање од стране Комисије за располагање и стицање непокретности.
3. У зависности од понуде на тржишту непокретности Комисија за располагање и стицање непокретности предлаже Скупштини Општине путем Начелника да се куповина изврши у поступку прикупљања писаних понуда или у поступку непосредне погодбе, након чега Скупштина Општине доноси Одлуку о јавном оглашавању ради стицања непокретности у својину Општине.
4. По доношењу Одлуке о јавном оглашавању ради стицања непокретности у својину Општине, надлежна организациона јединица објављује јавни оглас за прикупљање писаних понуда, односно за непосредну погодбу путем преговарања којим се позивају заинтересовани понуђачи – власници квалификованих непокретности да, у року од 15 (петнаест) дана од датума објављивања јавног огласа, доставе Комисији за располагање и стицање непокретности писане понуде, односно, да приступе на мјесто и датум означен у јавном огласу ради давања понуда и преговарања о најповољнијој цијени.
5. Подаци о непокретностима које испуњавају услове за стицање од стране Општине (површина, спратност, врста објекта, локација и сл.) се обавезно наводе у јавном огласу који објављује надлежна организациона јединица.
6. На даљи поступак се сходно примјењују одговарајуће одредбе ове Одлуке које се тичу начина достављања писаних понуда, односно преговарања и о току поступка непосредне погодбе.
7. По пријему писаних понуда, у року од 3 (три) дана од датума њиховог пријема, у нејавној сједници Комисија за стицање разматра пристигле писане понуде, заказује мјесто и датум за покушај преговарања са заинтересованим понуђачима ради добијања најповољније цијене за куповину Непокретности и о томе писаним путем обавјештава квалификоване понуђаче.
8. Комисија за стицање о току поступка куповине непокретности, као и о отварању и разматрању пристиглих писаних понуда и о току преговарања саставља записник, који потписују чланови Комисије за стицање и лица са којима се преговарало.

**Избор најповољнијег понуђача**

**Члан 59.**

1. По завршеном преговарању у поступку куповине непокретности, Комисија за стицање Начелнику доставља записник, са приједлогом да се прихвати понуда најповољнијег понуђача.
2. Приједлог из става 1 овог члана Комисија за стицање може дати и ако је пристигла, односно, ако је дата и само 1 (једна) прихватљива понуда.
3. Надлежна организациона јединица приједлог одлуке о прихватању понуде најповољнијег понуђача доставља на мишљење Правобранилаштву, заједно са записником који је сачинила Комисија за стицање и располагање непокретности.
4. Након прибављеног позитивног мишљења Правобранилаштва, Начелник доставља Скупштини приједлог Одлуке о избору најповољнијег понуђача, у којој је садржана и сагласност да се приступи закључењу Уговора о купопродаји са изабраним понуђачем.
5. Одлуком о избору најповољнијег понуђача утврђује се и купопродајна цијена за куповину предметне непокретности, начин плаћања купопродајне цијене и овлашћује се Начелник Општине да у име Општине закључи уговор о купопродаји са изабраним понуђачем.

**Закључивање уговора**

**Члан 60.**

1. Надлежна организациона јединица по закљученом уговору о купопродаји, који се закључује у форми нотарски обрађене исправе, исти доставља организационој јединици Општинске управе надлежној за вођење евиденције о непокретностима у својини Општине и организационој јединици Општинске управе надлежној за финансије и буџет, ради увођења купљених непокретности у одговарајућу евиденцију, у свему у складу са посебним Правилником о евиденцији непокретности Општине.
2. Трошкове нотарске обраде уговора о купопродаји сноси Општина.

**V - ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ**

**Планирање управљања, стицања и располагања непокретностима**

**Члан 61.**

1. Скупштина Општине усваја Плануправљања непокретностима у својини Општине за период од пет година.
2. У складу са Планом из став 1. овог члана, једном годишње, у складу са буџетским циклусом, Скупштина Општине усваја Годишњи план управљања непокретностима у својини Општине.
3. Планске документе из става 1. и става 2. овог члана израђује надлежна организациона јединица, на партиципативан начин, на основу резултата праћења, вредновања и извјештавања, као и на основу приједлога које достављају и остале организационе јединице Општине, у чијој су надлежности поједини сегменти управљања непокретностима, јавна предузећа и јавне установе чији је оснивач Општина.

**Праћење и вредновање** **управљања, стицања и располагања непокретностима**

**Члан 62.**

1. Надлежна организациона јединица задужена је за праћење имплементације Годишњег плана управљања непокретностима и вредновање учинка и резултата примјене Плана управљања непокретностима.
2. Надлежна организациона јединица, уз Годишњи план управљања непокретностима припрема и план праћења и вредновања, који садржи активности које се прате, очекиване резултате, те рокове, улоге и одговорности.

**Извјештавање**

**Члан 63.**

1. Организациона јединица надлежна за управљање имовином Општине сачињава обједињени Годишњи извјештај о проведби Годишњег плана управљања непокретностима.
2. Уз приједлог Годишњег плана управљања непокретностима, Скупштини Општине на усвајање обавезно се доставља и Годишњи извјештај о проведби Годишњег плана управљања непокретностима.

**VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Престанак примјене**

**Члан 64.**

1. Закупни односи и кориштење непокретности у својини Општине засновани до датума ступања на снагу ове Одлуке, биће усклађени са одредбама ове Одлуке у року од шест мјесеци.

**Ступање на снагу**

**Члан 65.**

1. Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од датума објављивања у „Службеном гласнику Општине Хан Пијесак“.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДСЈЕДНИК СКУПШТИНЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  ( Кристина Стојановић) |

 ДОСТАВЉЕНО:

1. Начелнику општине,
2. Предсједнику СО-е,
3. Секретару СО-е,
4. ССС за урбанизам и грађење,
5. На оглас,
6. Архиви.
1. Уредба о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник РС 100/12“) Dostupno na: <https://rhmzrs.com/wp-content/uploads/2019/01/uredba-o-zoni-i-aglomeracijama.pdf> [↑](#footnote-ref-1)