**ПРИЈЕДЛОГ**

Ha основу члана 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Српске", број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 39. став 2. тачка 14. Статута Града Бијељина ("Службени гласник Града Бијељина", број: 9/17), Скупштина Града Бијељина на сједници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022. године, донијела је

**О Д Л У К У**

**О ПОСТУПКУ ЗА РАСПОЛАГАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИМА У СВОЈИНИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овом Одлуком прописује се начин, услови и поступак за располагање пословним просторима у својини Града Бијељина, успостављање евиденција и вршење надзора над коришћењем пословних простора.

Под располагањем, у смислу ове одлуке, подразумијева се додјела у закуп или давање на коришћење пословних простора који су у својини Града Бијељина.

Под пословним просторима у својини Града Бијељина, у смислу ове Одлуке, подразумијевају се: пословне зграде, пословне просторије, дијелова зграда, односно пословних просторија.

Члан 2.

У смислу ове одлуке, употребљени изрази имају следеће значење:

- "пословна зграда" је грађевински објекат који је у цјелини или већим дијелом намијењен за вршење пословне дјелатности, укључујући административне, профитне и непрофитне дјелатности;

- "пословна просторија" је дио пословне или друге грађевине, односно грађевинског објекта намијењен за вршење пословне дјелатности;

- "дио пословне зграде" је простор који је дио пословне и друге зграде који се уз адаптацију или без ње, може користити у пословне сврхе у вршењу одређене дјелатности (поткровља, подруми и други дијелови зграда);

- "дио пословне просторије" је простор који је дио јединствене пословне просторије који се може уз одређене адаптације, преграђивања или без њих уредити да служи у пословне сврхе у вршењу одређене дјелатности.

Члан 3.

Пословни простори у својини Града Бијељина могу се издавати у закуп путем јавног огласа, у складу са законом и овом одлуком.

Изузетно од става 1. овог члана, пословни простори у својини Града Бијељина могу се одлуком Скупштине Града Бијељина непосредно додијелити кориснику у складу са законом и под условима и случајевима утврђеним овом одлуком.

Члан 4.

Цијене закупа пословних простора, које посебном одлуком утврђује Скупштина Града, служе као основ за провођење поступака за издавање у закуп, односно додјелу на коришћење пословних простора у својини Града.

**II ИЗДАВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА У ЗАКУП**

**1.1. Заједничке одредбе**

Члан 5.

Пословни простори у својини Града Бијељина издају се у закуп путем прибављања писмених понуда или путем јавног надметања – лицитацијом.

Примарни поступак за издавање пословних простора у закуп је путем прибављања писмених понуда, а уколико овај поступак не успије примијениће се поступак јавног надметања – лицитације.

Издавање у закуп пословних простора, у смислу става 1. овог члана врши се путем јавног огласа.

Члан 6.

Приходи остварени од издавања у закуп пословних простора у својини Града Бијељина су приход буџета Града.

Закупац пословног простора у својини Града Бијељина не може издавати пословни простора у подзакуп.

Члан 7.

Закуп пословног простора у својини Града Бијељина заснива се уговором о закупу који у име Града Бијељина закључује Градоначелник града Бијељина (у даљем тексту: Градоначелник), ако законом или овом одлуком није другачије прописано.

Уговор о закупу нарочито садржи:

- означење уговорних страна,

- ознаке и површину непокретности која се издаје у закуп са описом стања у коме се непокретност предају у закуп,

- цијену закупнине на мјесечном нивоу, начин фактурисања и рокове за плаћање,

- вријеме трајања закупа,

- обавезе закупопримца у погледу коришћења непокретности са пажњом доброг домаћина,

- овлашћење представнику Града за вршење надзора над провођењем уговорних одредби, у складу са овом одлуком,

- права и обавезе закупопримца у погледу плаћања текућих трошкова одржавања, укључујући и трошкове коришћења комуналне инфраструктуре, енергије и других текућих трошкова,

- права или искључивање права закуподавца у погледу евентуланих корисних улагања или давање тог права под одређеним условима,

- основи и случајеви престанка уговора о закупу,

- друге одредбе потребне за законито коришћење пословног простора издатог у закуп.

Члан 8.

Уговор о закупу који је истекао, може се продужити на исти период са истим закупопримцем, ако је закупопримац уредно испуњавао своје обавезе и закупљену непокретност користио у складу са њеном намјеном и са пажњом доброг домаћина и уколико цијена закупа пословног простора у тој зони није порасла за више од 10%. Уколико је било пораста цијене закупа за више од 10%, обнова уговора о закупу ће бити могућа само уз увећање цијене закупа за пораст цијене закупа.

У случају из става 1. овог члана са закупопримцем Градоначелник закључује нови уговор о закупу, а на основу достављеног извјештаја о извршењу претходног уговора о закупу.

Извјештај о извршењу претходног уговора о закупу припрема организациона јединица Градске управе надлежна за послвое управаљања имовином Гарда..

Члан 9.

Уговор о закупу престаје истеком времена на који је закључен, споразумом уговорних страна, пропашћу или промјеном намјене пословног простора и у другим случајевима прописаним законом, овом одлуком и уговором о закупу.

Отказ уговора о закупу може дати закупопримац уз отказни рок од најмање 30 дана, а закуподавац може дати отказ уговора у случају промјене намјене коришћења закупљеног простора за обављање дјелатности од јавног интереса за Град, уз откатни рок од најмање 30 дана.

Раскид уговора о закупу Град Бијељина може дати у случају када закупопримац не плаћа закупнину на начин уређен уговором, не користи закупљену непокретност као добар домаћин, не користи закупљену непокретност у складу са њеном намјеном, ако изда закупљени простор у подзакуп супротно овој одлуци и уговору, ако врши инвестициона и друга улагања без одобрења Града Бијељина или супротно датом одобрењу и у другим случајевима прописаним законом и уговором о закупу.

Престанак уговора о закупу по било ком основу даје се у писаном облику уз навођење разлога за престанак уговора.

Члан 10.

Уговор о закупу пословног простора може се закључити на период најдуже до пет година.

Члан 11.

Јавни оглас за издавање у закуп пословног простора припрема организациона јединица Градске управе Града Бијељина надлежна за управљање пословним просторима.

Јавни оглас из става 1. овог члана нарочито садржи:

- податке о локацији и површини пословног простора,

- намјену пословног простора који се даје у закуп (ако је одређена),

- начин избора најповољнијег понуђача (путем прибављања писмених понуда или путем јавног надметања – лицитацијом),

- најнижи почетни износ закупнине,

- вријеме на које се пословни простор даје у закуп,

- начин и услови плаћања закупнине,

- адреса, рок и начин доставе понуда за надметање,

- списак документације која се прилаже ради обезбјеђења учешћа у поступку,

- начин полагања кауције који износи 10% од почетне цијене једногодишње

закупнине која се за одређени простор плаћа у складу са одлуком,

- мјесто и вријеме за спровођење усменог јавног надметања, односно отварања писмених понуда,

- вријеме и начин прегледа пословног простора,

- назнаку да се неблаговремене и непотпуне пријаве неће разматрати,

- број и датум јавног огласа,

- остале посебне услове који су специфични за одређени пословни простор.

Јавни оглас расписује Градоначелник.

Члан 12.

Јавни оглас о давању у закуп пословног простора објављује се у једном од дневних листова који је доступан на територији Републике Српске, "Семберским новинама", званичној интернет презентацији Града и огласној табли Градске управе града Бијељина.

Јавни оглас остаје отворен 15 (петнаест дана), а рок се рачуна од датума објављивања јавног огласа у дневном листу.

Члан 13.

Поступак издавања у закуп пословног простора спроводи Комисија за издавање у закуп пословног простора (у даљем тексту: Комисија).

Члан 14.

Комисија има предсједника и најмање два члана и сви имају замјенике.

Предсједник Комисије је дипломирани правник.

Комисију именује Градоначелник, на период од четири године.

Члан 15.

Комисија има овлашћења да:

- спроводи поступак јавног надметања, односно да разматра приспјеле понуде и утврђује да ли су поднесене благовремено,

- утврђује да ли су уз понуду достављени сви тражени докази о испуњавању услова из јавног огласа,

- одбацује све неблаговремене и непотпуне понуде,

- саставља извјештај о проведном поступку те утврђује и доноси одлуку о најповољнијој понуди и

- подносиоцима понуда доставља обавјештење о најповољнијој понуди са образложењем.

Радом Комисије руководи њен предсједник који потписује акте које доноси Комисија, у складу са овом одлуком.

Члан 16.

Комисија о свом раду води Записник који потписују предсједник, чланови Комисије и присутни понуђачи.

Записник садржи детаљан ток сједнице - датум и вријеме одржавања сједнице, списак учесника, почетну цијену, понуђене цијене, излицитирану цијену, примједбе, одлуку са образложењем о избору најповољнијег понуђача.

Члан 17.

На основу извјештаја о спроведеном поступку и одлуке Комисије за избор најповољнијег понуђача, Градоначелник са најповољнијим понуђачем закључује уговор о закупу пословног простора, у року од 15 дана од дана доношења одлуке о избору најповољнијег понуђача, односно од дана одлучивања о поднесеном приговору ако је приговор одбијен као неоснован.

Члан 18.

Ако најповољнији понуђач одустане од закључења уговора о закупу губи право на враћање положеног депозита - кауције, а уговор ће се закључити са сљедећим најповољнијим понуђачем.

У случају неуспјелог поступка давања у закуп пословног простора, поступак ће се поновити још једном, у складу са овом одлуком.

Уколико и по поновљеном јавном огласу не буде квалификованих понуђача, Градоначелник може да са заинтересованим правним или физичким лицем непосредно закључи Уговор о закупу пословног простора, с тим да износ закупнине не може бити мањи од 80% од цијене закупнине чију висину утврђује Скупштина града посебном одлуком.

Члан 19.

На основу уговора о закупу, закупопримац се уводи у посјед закупљеног пословног простора путем посебне комисије коју именује Градоначелник.

Комисија из става 1. овог члана сачињава Записник о увођењу у посјед закупљене непоретности, са описом стања у коме се налази, те о датуму ступања у посјед. Записник потписују чланови комисије и закупопримац, односно његов пуномоћник.

Записник се сачињава у довољном броју примјерака, од којих се један примјерак обавезно чува уз уговор о закупу пословног простора.

Закупопримац се уводи у посјед у року одређеном уговором о закупу.

Након престанка уговора о закупу пословног простора врши се примопредаја путем посебне комисије од три члана коју именује Градоначелник.

Поступак примопредаје из става 4. овог члана врши се сходном примјеном става 2. и 3. овог члана.

**1.2. Издавање у закуп пословног простора путем прибаљања писмених понуда**

Члан 20.

У случају када је јавним огласом предвиђено да се издавање у закуп пословног простора врши путем прибављања писмених понуда, понуде се подносе непосредно или препорученом пошиљком путем поште у затвореним ковертама са именом понуђача са назнаком:

"He отварати – понуда за јавни оглас за закуп пословног простора".

Уз понуду се прилаже сва документација предвиђена јавним огласом.

На свакој коверти која садржи понуду мора бити означен дан и час приспијећа понуде.

Члан 21.

Прије почетка отварања понуда Комисија прегледа све приспјеле понуде и утврђује да ли су омоти са понудама запечаћени и затворени и да ли су испуњени прописани услови те у Записник о раду уноси податке о томе, као и о укупном броју примљених понуда и присутних понуђача.

На сваки запечаћени омот понуде Комисија уписује редни број омота према редослиједу, односно времену достављања понуде.

Комисија означава редним бројевима документа достављена уз понуду уносећи у Записник податке о тим документима.

Члан 22.

Понуда која је достављена након истека рока одређеног за подношење понуда или на чијем омоту нису назначени подаци прописани овом одлуком неће се отварати нити разматрати и вратиће се понуђачу.

Члан 23.

Комисија приступа отварању понуда оног часа и датума у мјесту и просторијама како је наведено у јавном огласу о давању у закуп пословног простора.

Ha дан одређен у јавном огласу о давању у закуп пословног простора Комисија отвара писмене понуде оним редослиједом којим су достављене, према уписаним редним бројевима, те истовремено утврђује које су понуде достављене по истеку рока назначеног у јавном огласу.

Отварању понуда могу присуствовати понуђачи, односно њихови пуномоћници, који су дужни показати пуномоћ овјерену код надлежног органа.

Учесници јавног надметања или њихови пуномоћници имају право увида у податке о пословном простору и увида у Записник о раду Комисије.

Члан 24.

Након отварања понуде Комисија утврђује да ли понуда садржи све услове из јавног огласа, односно тражене податке и доказе.

Када Комисија утврди да понуда не садржи податке о понуђеној цијени, начину плаћања и доказ о плаћеном депозиту – кауцији, такву понуду неће узети у обзир и разматрање, a y Записник ће унијети податке о понуђачу, понуди и утврђеним недостацима.

Члан 25.

Закуп пословног простора путем прибављања писмених понуда може се спровести ако је достављена најмање једна благовремена и потпуна понуда и ако понуђена цијена закупа није мања од оне наведене у јавном огласу.

Ако није приспјела ниједна ваљана понуда, поступак издавања у закуп ће се поновити.

Члан 26.

Када је у поступку прикупљања писмених понуда достављено више ваљаних понуда, за најповољнијег понуђача проглашава се онај понуђач који је понудио највећу цијену закупа.

У случају да двије или више понуда садрже исти понуђени износ закупнине, као најповољнија понуда сматраће се она понуда која је приспјела раније у односу на друге истовјетне понуде.

Члан 27.

Предсједник Комисије, након констатације Комисије да је достављена понуда благовремена и потпуна, јавно саопштава име, односно назив понуђача те садржај понуде у погледу простора и понуђене цијене закупа.

Након што све благовремене и потпуне понуде буду саопштене, Комисија закључује поступак отварања писмених понуда објављивањем која је понуда најповољнија и прихватање те понуде.

Комисија обавјештава најповољнијег понуђача да је његова понуда прихваћена, a осталим учесницима доставља Одлуку о избору најповољнијег понуђача.

Обавјештење из претходног става овог члана доставља се у року од три дана препорученом пошиљком, телефаксом или електронском поштом.

Члан 28.

У поступку издавања у закуп пословног простора понуђач има право на приговор против одлуке о избору најповољнијег понуђача у року од три дана од дана пријема обавјештења.

О приговору из става 1. овог члана Градоначелник ће одлучити у року од три дана, а по претходно прибављеном изјашњењу Комисије.

У одлучивању по приговору, Градоначелник може приговор одбацити као неблаговремен, одбити као неоснован или усвојити приговор као основан.

Ако Градоначелник нађе да је приговор основан, усвојиће приговор и поништити поступак прикупљања понуда те одредити да се овај поступак понови.

Одлука о приговору се без одлагања доставља подносиоцу приговора.

**1.3. Издавање у закуп пословног простора путем усменог јавног надметања**

Члан 29.

Издавање у закуп пословног простора путем усменог јавног надметања (у даљем тексту: јавно надметање) одржава се у вријеме и на мјесту које је одређено у јавном огласу о издавању у закуп пословног простора.

У мјесту у којем се одржава усмено јавно надметање за издавање у закуп пословног простора дозвољен је увид у све исправе и податке који се односе на предметни пословни простор.

Члан 30.

Јавним надметањем руководи предсједник Комисије, који претходно утврђује да ли су испуњени сви услови за одржавање усменог јавног надметања.

Приликом утврђивања броја учесника јавног надметања установиће се која лица учествују у своје име, а која као пуномоћници, односно законски заступници учесника.

Члан 31.

Ако се на јавно надметање пријави један учесник, с тим понуђачем може се закључити уговор о закупу на основу непосредне погодбе, али не по цијени нижој од почетне.

Након што утврди да су испуњени услови за одржавање јавног надметања, предсједник Комисије упознаје учеснике са начином јавног надметања и позива их да дају понуде по редослиједу достављања пријава.

Начин јавног надметања подразумијева и утврђивање стандарда повећања цијене.

Члан 32.

Јавно надметање траје све док се стављају веће понуде.

Јавно надметање ће се закључити ако и послије другог позива није у року од једне минуте стављена већа понуда.

Прије закључења јавног надметања предсједник Комисије још једном понавља посљедњу понуду, а затим објављује да је јавно надметање закључено.

Након закључења јавног надметања, Комисија ће одмах утврдити и јавно објавити која је понуда, као најприхватљивија, прихваћена.

Члан 33.

Ако понуђач током трајања поступка сматра да се поступак јавног надметања не спроводи у складу са овом одлуком и да је то има битног утицаја на избор најповољније понуде, може поднијети приговор.

Приговоре који су поднесени у току јавног надметања, а прије објављивања најповољнијег понуђача, Комисија ће евидентирати у записник и на лицу мјеста о њима одлучити.

У случају из става 2. овог члана јавно надметање се наставља након одлучивања по приговору, а учесници остају везани за већ дате понуде.

Члан 34.

Понуђачи могу у року од три дана од дана објављивања најповољнијег понуђача за давање у закуп пословног простора уложити приговор Градоначелнику, путем Комисије.

О приговору из става 1. овог члана Градоначелник ће одлучити у року од три дана, а по претходно прибављеном изјашњењу Комисије.

У одлучивању по приговору, Градоначелник може приговор одбацити као неблаговремен, одбити као неоснован или усвојити приговор као основан.

Ако Градоначелник нађе да је приговор основан, усвојиће приговор и поништити поступак јавног надметања те одредити да се овај поступак понови.

Одлука о приговору се без одлагања доставља подносиоцу приговора.

**III ДОДЈЕЛА ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА НА КОРИШЋЕЊЕ**

Члан 35.

Пословни простори у својини Града могу се, у јавном интересу, додјељивати на коришћење институцијама, организацијама и установама у следећим случајевима:

- ако се пословни простор додјељује ради обављања дјелатности јавних установа или јавних предузећа у вршењу дјелатности због којих су основани,

- ако се пословни простор додјељује ради остваривања друштвених циљева у области социјалне заштите и заштите права и интереса одређених категорија становништва, хуманитарних дјелатности, његовања локалних традиција, у области образовања, науке, културе, спорта, заштите животне средине или других сличних циљева од интереса за локално становништво,

- давања на коришћење пословних простора органима и институцијама Републике Српске, односно Босне и Херцеговине

- у другим оправданим случајевима.

Члан 36.

Одлуку о додјели пословног простора на коришћење доноси Скупштина града.

У поступку разматрања приједлога одлуке о додјели на коришћење пословног простора, Скупштина Града цијени да ли су испуњени услови прописани законом и овом одлуком.

Члан 37.

Пословни простор се додјељује на коришћење на основу писаног захтјева.

Захтјев из става 1. овог члана мора садржавати образложење разлога због којих се тражи додјела простора на коришћење и, по потреби, прилажу се докази.

Захтјев за додјелу пословног простора на коришћење разматра надлежна организациона јединица Градске управе и припрема нацрт одлуке.

Приједлог одлуке за додјелу пословног простора на коришћење утврђује Градоначелник.

Члан 38.

Пословни простор се додјељује на коришћење ради вршења дјелатности за коју је намијењен.

Додјела пословног простора на коришћење врши се на период до пет година или на неодређено вријеме, под условом да корисник обавља дјелатност за коју је тај простор намијењен, односно њему додијељен.

Додјела на коришћење пословног простора се не води у јавним евиденцијама о правима на непокретностима.

Члан 39.

Пословни простор се може додијелити на коришћење уз накнаду или без накнаде.

Уколико се пословни простор додјељује без накнаде, у одлуци о додјели на коришћење утврђује се износ на који се врши обрачун као и обвезник плаћања пореза на додату вриједност.

Корисник пословног простора је дужан да плаћа све режијске трошкове који настају по основу коришћења комуналних и других услуга и прикључака на комуналну и другу инфраструктуру.

Члан 40.

На основу одлуке Скупштине града о додјели пословног простора на коришћење, закључује се уговор о коришћењу којим се детаљно уређују права, обавезе и одговорности у коришћењу пословног простора.

Уговор припрема организациона јединица Градске управе надлежна за послове управљаља имовином Града.

Уговор о коришћењу пословног простора, нарочито садржи:

- означење уговорних страна,

-земљишно-књижне податке и површину са описом стања у коме се предаје,

- ако је простор додијељен уз накнаду, висину накнаде на мјесечном нивоу, начин фактурисања и рокове за плаћање,

- вријеме на које се простор додјељује на коришћење,

- овлашћење представнику Града за вршење надзора над провођењем уговорних одредби, у складу са овом одлуком,

- обавезе корисника у погледу коришћења простора са пажњом доброг домаћина.

- права и обавезе корисника у погледу плаћања текућих трошкова одржавања, укључујући и трошкове коришћења комуналне инфраструктуре, енергије и других текућих трошкова,

- права или искључивање права корисника у погледу евентуланих корисних улагања или давање тог права под одређеним условима,

- основи и случајеви престанка уговора о коришћењу простора,

- друге одредбе потребне за законито коришћење додијељеног простора, у складу са законом и овом одлуком.

Члан 41.

Корисник пословног простора је дужан да додијељени простор користи са пажњом доброг домаћина и за намјене због којих је додијељен, да га редовно одржава, да сноси текуће трошкове коришћења, редовно плаћа накнаду ако је уговорена, не врши било какве грађевинске интервенције у простору без одобрења надлежног органа Града и да испуњава друге обавезе уређене уговором о коришћењу.

Корисник пословног простора не може издавати у закуп додијељени пословни простор.

Члан 42.

Предаја на коришћење пословног простора врши се путем посебне комисије коју именује Градоначелник.

Комисија сачињава записник о извршеној примопредаји пословног простора на коришћење.

Записник о примопредаји, нарочито садржи:

- присутна лица и датум примопредаје,

- означење и структуру простора који се предаје и његову површину,

- стање у коме се простор налази у тренутку примопредаје,

- посебне карактеристике простора и опреме, уколико постоје,

- друге податке, у зависности од специфичности простора.

Записник потписују чланови комисије и овлашћена лица корисника простора.

Записник се сачињава у довољном броју примјерака, од којих се један примјерак обавезно чува уз уговор о коришћењу пословног простора.

Након престанка уговора уговора о коришћењу пословног простора врши се примопредаја путем посебне комисије од три члана коју именује Градоначелник.

Поступак примопредаје из става 6. овог члана, врши се сходном примјеном одредби става 1. до 5. овог члана.

Члан 43.

Уговор о коришћењу пословног простора престаје истеком времена на које је закључен, отказом или раскидом уговора.

Свака уговорна страна може једнострано отказати уговор о коришћењу, уз отказни рок од најмање 30 дана, у случајевима и под условима утврђеним законом, овом одлуком и уговором.

Град може отказати уговор о коришћењу пословног простора у случајевима када је предвиђено његово рушење ради изградње других објеката и другим случајевима прописаним законом.

Свака уговорна страна може раскинути уговор, уз отказни рок од 30 дана, у случајевима када друга уговорна страна не испуњава обавезе или се понаша супротно обавезама утврђеним овом одлуком и уговором, као и другим случајевима утврђеним законом.

**IV НАДЗОР НАД КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА**

Члан 44.

Организациона јединица Градске управе надлежна за послове управљања имовином Града осигурава вршење надзора над законитим и правилним коришћењем пословног простора у својини Града.

Надзор, у смислу става 1. овог члана, нарочито подразумијева:

- провјеру ваљаности евиденција пословних простора у својини Града,

- провјеру законитости коришћења, односно постојања правног основа за коришћење,

- провјеру извршења примопредаје, поштовања уговора, посебно у погледу површине која се користи, начина коришћења, текућег одржавања, плаћања закупнине, односно накнаде и других трошкова као и провјеру поштовања других одредби уговора,

- сачињавање извјештаја и информација о утврђеном чињеничном стању и достављање надлежним органима Града,

- предузимање и праћење провођења мјера за отклањање уочених слабости и недостатака давањем приједлога, препорука и упозорења,

- предузимање других активности и мјера у циљу обезбјеђења правилног и законитог коришћења пословних простора у својини Града.

Члан 45.

Надзор над коришћењем пословног простора врши се прегледом документације као и непосредним увидом.

Ако се надзор врши непосредним увидом, о утврђеном чињеничном стању саставља се посебан записник. Уколико се простор користи на основу уговора, један примјерак записника се доставља закупцу, односно кориснику простора.

Организациона јединица надлежна за вршење надзора над коришћењем пословних простора саставља најмање једном годишње извјештај о утврђеном чињеничном стању и предузетим мјерама који доставља Градоначелнику и Скупштини града.

**IV ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРА**

Члан 46.

Пословни простори се евидентирају у складу са прописима којима се уређује евидентирање и попис имовине Града.

О пословним просторима у својини Града води се посебна евиденција која, између осталог, мора обавезно садржавати:

- адресу на којој се налази,

- катастарско-књижне податке,

- намјену,

- површину,

- ознаку да ли је слободан за издавање или постоји закуп/коришћење,

- висину закупнине, односно накнаде која се плаћа,

- период закупа, односно додјеле на коришћење,

- укупан годишњи приход који се остварује,

- друге податке који омогућавају ефикасно управљање пословним просторима.

Евиденцију из става 2. овог члана води у електронској форми, организациона јединица Градске управе надлежна за послове управљања имовином Града.

Поступак за евидентирање пословних простора уређује се правилником који доноси Градоначелник.

**V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 47.

Закупци пословних простора који су то право стекли на основу прописа који су важили до дана ступања на снагу ове одлуке, настављају да их користе до истека периода на који су им пословни простори додијељени.

Члан 48.

У року од три мјесеца од дана ступања на снагу ове одлуке ускладиће се са овом одлуком уговори о коришћењу пословних простора.

Члан 49.

У року од три мјесеца од ступања на снагу ове одлуке, Градоначелник ће донијети правилник из члана 46. ове одлуке.

Члан 50.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о провођењу поступка давања у закуп пословног простора у својини општине Бијељина ("Службени гласник општине Бијељина", бр. 8/10).

Члан 51.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Града Бијељина".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Број: /21 П Р Е Д С Ј Е Д Н И К

Бијељина, СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ БИЈЕЉИНА

Датум, \_\_\_\_\_\_\_\_2021. године

Александар Ђурђевић

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

**УЗ ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ПОСТУПКУ ЗА РАСПОЛАГАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИМА У СВОЈИНИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**

**I – ПРАВНИ ОСНОВ**

Чланом 39. став 2. тачка 13. Закона о локалној самоуправи и чланом 39. став 2. тачка 14. Статута Града Бијељина, прописано је да Скупштина града доноси одлуке о прибављању, управљању и располагању имовином Града.

**II – РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Уређивање правила о управљању и располагању градском имовином је само по себи комплексно питање које захтијева пажљив приступ и анализу постојећег правног оквира, остваривање јавног интереса те постизање економско-финансијских ефеката повезаних са имовином Града.

Када су у питању пословни простори, односно објекти који су у власништву Града а служе за обављање пословних дјелатности, од локалних прописа тренутно постоји само посебна одлука која уређује питања поступка издавања у закуп пословних простора, одлука о утврђивању цијене закупа по појединим зонама у Граду као и низ појединачних одлука о давању на коришћење одређених пословних простора или зграда на коришћење. Досадашња Одлука о провођењу поступка за давање у закуп пословних простора је дјелимично уредила питања располагања овим некретнинама (само издавање у закуп), а не и друге облике располагања који су присутни у пракси (давање на коришћење). Поред овога, низ питања везаних за ефикасно управљање овом врстом градске имовине нису уопште регулисана.

Предложеном одлуком настоји се да се ова питања свеобухватније уреде, укључујући и друге облике располагања пословним простором, уређивање права и обавеза закупаца односно корисника, питања остваривања прихода по основу употребе ове имовине те њеног евидентирања као посебне мјере која треба да допринесе ефикаснијем управљању, укључујући и стицање прихода по том основу.

Поред ових разлога, у свом посебном Извјештају о ревизији учинка управљања некретнинама у јединицама локалне самоуправе, Главна служба за ревизију јавног сектора је дала, између осталих, и препоруку за унапређења у овој области. Препорука је дата јединциама локалне самоуправе и односи се на то да јединице локалне самоуправе анализирају, иновирају и комплетирају свој регулаторни оквир и анализирају функционалност унутрашње организације у циљу ефикаснијег управљања некретнинама.

**III – ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ ПРАВНИХ РЈЕШЕЊА**

Предложеном одлуком уређују се питања начина располагања пословним просторима у својини Града Бијељина.

Чланом 1. до 4. уређују се основна питања о располагању пословним просторима (издавање у закуп и давање на коришћење), значење употребљених израза као и доношење посебне одлуке о утврђивање основну цијене закупа пословних простора по појединим зонама.

Члановима од 5. до 34. је уређен поступак за издавање у закуп пословних простора који подразумијева јавни оглас те два начина провођења поступка: путем прибављања писаних понуда и путем јавног надметања – лицитацијом. Овим одредбама се детаљно уређују ови поступци, од садржаја јавног огласа, формирања посебне комисије, њене улоге и одговорности, избор најповољнијег понуђача те заштита права учесника у поступку.

Члановима од 35. до 43. је уређен поступак за давање на коришћење пословних простора. Ово је посебнан поступак, у односу на закуп, с обзиром да се простори и објекти у својини Града на овај начин могу додјељивати и без плаћања накнаде, на одређени период или на неодређено вријеме, али само у случајевима који су прописани. Ово је у складу са мисијом јединица локалне самоуправе које, између осталог, имају посебне одговорности у погледу обезбјеђења вршења комуналних дјелатности и јавних служби, због потребе задовољавања специфичних потреба локалног становништва у области образовања, науке, културе, спорта, заштите животне средине, у области социјалне заштите и др.

Члановима 44. и 45. уређена су питања надзора над законитим и правилним коришћењем пословних простора у својини Града. Надзор врши органиазциона јединциа Градаске урапве надлежна за послове управљања имовином Грда и у вршењу надзора има овлашћења утврђена овом одлуком.

Чланом 46. је прописана обавеза успостављања евиденција о пословним просторима у својини Града, као посебан регистар пословних простора који би укључивао податке о некретнинама/пословним просторима као и њихов статус. Ово би омогућило ефиаксније рпаћење реализацији уговора, праћење прикупљања прихода укључујући и извјештавање о стању те имовине. Детањан поступак, надлежност за вођење регистра и остала питања би се уредила посебним општим актом који треба да донесе Градоначелник.

Прелазним и завршним одредбама уређује се коришћење пословних простора који су додијељени по досадашњим прописима, доношење акта о евиденцијама пословних простора те ступање на снагу ове одлуке.

**IV – ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА**

За провођење ове одлуке нису потребна посебна финансијска средства у буџету Града за 2022. годину.

Бијељина, фебруар 2022. године

О Б Р А Ђ И В А Ч:

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТАМБЕНО-КОМУНАЛНЕ

ПОСЛОВЕ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

П.О. ГРАДОНАЧЕЛНИКА

Богдан Тадић, мастер инжињер електр. и рачунарства

**Градоначелник града Бијељина утврдио је ПРИЈЕДЛОГ ОДЛУКЕ О** **ПОСТУПКУ ЗА РАСПОЛАГАЊЕ ПОСЛОВНИМ ПРОСТОРИМА У СВОЈИНИ ГРАДА БИЈЕЉИНА**, **те га прослеђује Скупштини Града Бијељина на претрес и усвајање.**

**ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БИЈЕЉИНА**

**Љубиша Петровић**