



# С Л У Ж Б Е Н И Г Л А С Н И К

## ГРАДА ТРЕБИЊА

Година LXI

Требиње, 23.02.2024. године

Број: 2

На основу чл. 18. алинеја 2. алинеја 8. и 39. став 2. алинеја 2. алинеја 13. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), у складу са чл. 22. и 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 о закупу пословних зграда и просторија („Службени лист СР БИХ“, број 33/77, 30/90 и 7/92 и „Службени лист РБиХ“, број 3/93), чл. 1. и 5. Закона о приватизацији пословних зграда, пословних просторија и гаража („Службени гласник Републике Српске“, број 98/04, 117/06 – одлука УС, 74/07 - Одлука УС, 71/10, 30/12, 117/12 – Одлука УС и 67/13) и Уредбом о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број 100/12), чл. 36. и 72. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња на Двадесет другој сједници одржаној дана 20.02.2024. године, донијела је

### О Д Л У К У

#### о управљању, располагању и стицању непокретности Града Требиња

#### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Предмет Одлуке

##### I

- 1) Овом Одлуком о управљању, располагању и стицању непокретности Града Требиња (у даљем тексту: Одлука) утврђују се правила о:
  - надлежностима органа Града у вези са управљањем, располагањем и стицањем непокретности у својини/у Града;
  - располагању непокретностима у својини Града, односно услови, начини и поступци за располагање непокретностима у својини Града;
  - стицању непокретности у својину Града, односно услови, начини и поступци за стицање непокретности у својину Града.

- 2) 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 Града.
- 3) Под давањем у закуп непокретности у својини Града под посебним условима подразумијева се располагање уз накнаду нижу од тржишне вриједности у складу са условима регулисаним овом Одлуком.
- 4) Под стицањем непокретности у смислу ове Одлуке подразумијева се прибављање у својину Града непокретности са или без накнаде.
- 5) Под управљањем у смислу ове Одлуке подразумијевају се сви други послови који се не сматрају располагањем или стицањем у смислу ове Одлуке.
- 6) Ријечи које се користе у овој Одлуци, а које имају родно значење, односе се једнако на женски и мушки род.

#### Дефиниције

##### II

- 1) Непокретностима у смислу тачке I ове Одлуке сматрају се пословне зграде, пословни простори, гараже и остале непокретности које Граду стварају приход или расход, а које су у тренутку управљања или располагања или које ће након стицања бити у својини, сусвојини или заједничкој својини Града.
- 2) Термини употребљени 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 посебан објекат или просторија која има засебан улаз, а намијењен је за смјештај једног или више моторних возила;

- Осталим непокретностима сматрају се друге непокретности које представљају вишак имовине, изузев непокретности из тачке III и XII ове Одлуке.

### **Примјена Одлуке**

#### **III**

Ова Одлука се не примјењује на:

- неизграђено градско 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 Града;
- стамбене зграде и станове којима располаже Град 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**

#### **IV**

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), Закона о закупу пословних зграда и просторија („Службени лист СР БИХ“, број 33/77, 30/90 и 7/92 и „Службени лист РБиХ“, број 3/93), Закона о приватизацији пословних зграда, пословних просторија и гаража („Службени гласник Републике Српске“, број 98/04, 117/06 – одлука УС, 74/07 - Одлука УС, 71/10, 30/12, 117/12 – Одлука УС и 67/13), Закона о премјеру и катастру Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 6/12, 110/16, 62/18 и 90/23), Уредбе о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број 100/12), и других релевантних прописа Републике Српске и општинских аката Града.

### **Располагање непокретностима**

#### **V**

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

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

### **Надлежности Скупштине Града**

#### **VI**

Скупштина Града је надлежна за доношење одлуке о располагању, свих одлука у вези са стицањем

непокретности у својину Града 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 Града правним послом (купопродајом, поклоном, замјеном).

### **Надлежности градоначелника**

#### **VII**

- 1) Непокретностима управља градоначелник путем надлежних организационих јединица којима је повјерено вршење послова управљања непокретностима.
- 2) Градоначелник је овлашћени предлагач за покретање поступка располагања и стицања непокретности у својини Града и надлежан је за све друге послове у вези са располагањем и стицањем непокретности који нису у надлежности Скупштине Града.
- 3) Уговор о располагању или стицању непокретности, који се саставља у форми прописаној законом или овом Одлуком, у име Града, закључује градоначелник или од њега опуномоћено лице.

### **Надлежност Организационе јединице Градске управе**

#### **VIII**

Организационе јединице надлежне за имовинско-правне послове и послове управљања имовином (у даљем тексту: Организационе јединице) врше 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 Града.

### **Комисије за отуђење, давање у закуп и стицање непокретности**

#### **IX**

- 1) Поступак располагања непокретностима отуђењем спроводи Комисија за отуђење непокретности (у даљем тексту: Комисија за отуђење).
- 2) Поступак располагања непокретностима давањем у закуп и давањем у закуп под посебним условима спроводи Комисија за давање у закуп непокретности у својини Града (у даљем тексту: Комисија за закуп).
- 3) Поступак стицања непокретности правним послом (купопродаја) спроводи Комисија за стицање непокретности (у даљем тексту: Комисија за стицање) која се именује за сваки поједини случај.
- 4) Свака од комисија из претходних подтачака ове тачке се састоји од предсједника, два члана и три замјеника.
- 5) Чланове Комисије именује Скупштина Града, на приједлог градоначелника.
- 6) Чланови Комисије морају бити стручна и компетентна лица запослена у органима Града, која испуњавају и услове у погледу личних и моралних вриједности и која имају одговарајући лични интегритет.
- 7) 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.

- 8) У случају постојања сукоба интереса из подтачке 7) ове тачке код чланова Комисије, сваки од чланова Комисије код којег постоји предметни сукоб интереса је дужан да поднесе градоначелнику захтјев за изузеће.
- 9) Мандат чланова Комисије за располагање траје 3 (три) године.
- 10) Мандат чланова Комисије за стицање траје до правоснажног окончања поступка стицања непокретности у сваком појединачном случају.
- 11) Пословник о раду за сваку од комисија из претходних подтачака ове тачке доноси Скупштина Града, на приједлог градоначелника.

### **Вођење евиденције о непокретностима**

#### **X**

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

## **III - ПОСТУПАК РАСПОЛАГАЊА НЕПОКРЕТНОСТИМА**

### **Садржај Одлуке о располагању непокретностима**

#### **XI**

- 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 градоначелника у поступку располагања, као и друге податке од значаја за располагање непокретностима.
- 3) Одлуку из подтачке 1) ове тачке доноси Скупштина Града.

### **Забрана располагања**

#### **XII**

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 Града или правних лица којима је Град 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 Граду забрањује располагање непокретностима, и то за вријеме важења предметне одлуке.

### **Поступци за располагање непокретностима**

#### **XIII**

- 1) Располагање непокретностима у својини Града 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 Републике Српске“, број 98/04, 117/06 - Одлука УС, 74/07 - Одлука УС, 71/10, 30/12, 117/12 - Одлука УС и 67/13) и у складу са Уредбом о поступку јавне продаје пословних зграда, пословних просторија и гаража у државној својини („Службени гласник Републике Српске“, број 100/12) и у складу са овом Одлуком.

### **3.1. Отуђење непокретности**

#### **Поступци за отуђење непокретности**

#### **XIV**

- 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 примјенити ако је продаја путем писаних понуда остала три пута неуспјешна на начин и под условима утврђеним Уредбом.

### **Спровођење поступка прикупљања писаних понуда**

#### **XV**

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

### **Јавни оглас о прикупљању писаних понуда**

#### **XVI**

- 1) Јавни оглас припремају надлежне Организационе јединице у складу са Уредбом и Одлуком о располагању.
- 2) Јавни оглас за продају непокретности у поступку писаних понуда се објављује на огласној табли Града, званичној интернет страници Града 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**

#### **XVII**

- 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.

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

##### **XVIII**

- 1) Уговор о купопродаји се закључује са понуђачем чију понуду Комисија утврди као најповољнију.
- 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.
- 5) Порез на промет непокретности плаћа купац.

#### **Одустајање од закључења уговора о купопродаји**

##### **XIX**

- 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 тачке XVIII ове Одлуке, губи право на закључење уговора о купопродаји и нема право на поврат плаћене кауције за учешће у поступку.
- 2) У случају из подтачке 1) ове тачке, објављује се оглас за нови поступак јавне продаје.

#### **Предаја у посјед продате непокретности**

##### **XX**

Предаја у посјед некретности која је предмет продаје врши се у року од 8 (осам) дана од дана уплате купопродајне цијене.

#### **Продаја непокретности у поступку непосредне погодбе**

##### **XXI**

- 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) Почетну тржишну вриједност непокретности утврђује овлаштени судски вјештак или надлежни орган.

#### **Преговарање у току поступка непосредне погодбе**

##### **XXII**

- 1) Поступак преговарања за продају непокретности у поступку непосредне погодбе са заинтересованим

лицем/лицима проводи Комисија за располагање у складу са Уредбом.

- 2) Комисија за располагање је дужна отпочети преговарање са учесницима који су поднијели благовремену и уредну пријаву.

### **3.2. Замјена непокретности**

#### **Покретање поступка замјене непокретности**

##### **XXIII**

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

#### **Спровођење поступка за замјену непокретности**

##### **XXIV**

Поступак замјене непокретности спроводи Комисија за отуђење примјеном поступка непосредне погодбе уз преговарање.

#### **Уговор о замјени непокретности**

##### **XXV**

- 1) Уговор о замјени непокретности се закључује по окончаном поступку непосредне погодбе у складу са условима утврђеним Одлуком о располагању.
- 2) Уговор из подтачке 1) ове тачке 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 Граду, а изузетно, уколико је поступак размјене непокретности покренут на иницијативу Града, такве трошкове сноси Град.

### **3.3. Давање у закуп непокретности**

#### **Поступак прикупљања писаних понуда јавним огласом**

##### **XXVI**

- 1) Непокретности у својини Града 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**

##### **XXVII**

- 1) Након доношења Одлуке о располагању коју доноси Скупштина Града започиње спровођење 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 припремају надлежне организационе јединице у складу са Одлуком.
- 4) Комисија за закуп спроводи поступак давања у закуп, води поступак и доноси одлуку о додјели у закуп.

#### **Надлежност за контролу коришћења непокретности и наплату прихода од закупа**

**XXVIII**

- 1) Надлежна организациона јединица прати обавезе по основу закупа, врши контролу коришћења 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 даје иницијативу Правобранилаштву за покретање одговарајућих поступака ради наплате потраживања од закупца.

**Стање непокретности која се даје у закуп****XXIX**

- 1) Непокретност се даје у закуп, у правилу, у виђеном стању.
- 2) Уколико је непокретност безусловна за коришћење, 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 коришћење и ако је понуђач уз понуду приложио изјаву да је упознат да се ради о безусловној 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 Комисија састављена од стручних лица коју посебним рјешењем именује градоначелник.
- 4) Извођач радова бира купац, а надзор и контролу над извођењем радова врши Комисија из подтачке 3) ове тачке.
- 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 купац.
- 6) За износ средстава која је купац уложио у довођење непокретности у функционално стање има право да му се мјесечна закупнина умањи највише до 50% од укупно уложеног износа средстава, што се детаљније уређује додатком на уговор о закупу, који се закључује по састављању записника из подтачке 5) ове тачке.

**Висина почетне закупнине****XXX**

- 1) Скупштина Града доноси одлуку којом се утврђује висина закупнине по 1м<sup>2</sup> по зонама утврђеним посебним актом за пословне зграде и пословне просторије којим располаже Град.
- 2) Почетни износ закупнине по 1м<sup>2</sup> у поступку јавног позива, прикупљањем писаних понуда, представља висина закупнине која је одлуком из подтачке 1) ове тачке утврђена за зону у којој се налази пословна зграда и пословна просторија која је предмет давања у закуп.

**Јавни оглас за прикупљање писаних понуда****XXXI**

- 1) Јавни оглас се објављује на огласној табли Града, званичној интернет страници Града и најмање у једном дневном листу доступном свим грађанима Републике Српске.
- 2) Јавни оглас садржи сљедеће:
  - назив и сједиште Града 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 коришћење) 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 м<sup>2</sup>;
  - информацију о томе ко има право на учешће у поступку прикупљања писаних понуда;
  - назнаку да је купац 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****XXXII**

- 1) Писане понуде по јавном позиву се насловљавају на Комисију за закуп и подносе непосредно или достављају поштом на протокол Градске управе, у затвореној коверти саознаком: „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 штампарија на протоколу Градске управе.
- 4) Неблаговремене и неуредне понуде Комисија за закуп 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 тачком XXXIV ове Одлуке.

#### **Учесници у поступку давања непокретности у закуп XXXIII**

- 1) У поступку давања у закуп може учествовати домаће или страном правно или физичко лице, предузетник, удружење грађана.
- 2) Право учешћа у овом поступку немају чланови Комисије за закуп, њихови супружници и остали чланови заједничког домаћинства.
- 3) Право учешћа у овом поступку немају лица која имају дуговања по основу закупа према Граду, осим уколико прије подношења понуде измире дуговања и уз понуду доставе доказ о измиреним дуговањима.

#### **Садржина понуде XXXIV**

- 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 м<sup>2</sup>, те број банковног рачуна за враћање кауције.
- 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 1м<sup>2</sup>, 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.).

- 6) Уколико се ради о непокретности у коју је потребно уложити финансијска средства ради довођења у функционално стање, уз понуду понуђач доставља и нотарски овјерену изјаву да је упознат да се ради о нефункционалној непокретности и да прихвата да својим средствима финансира извођење радова ради довођења непокретности у функционално стање.

#### **Отварање понуда XXXV**

- 1) Комисија за закуп 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 неблагоприятним и не отварају се, већ се имају вратити понуђачима.
- 3) Подаци о броју благовремених и неблагоприятних понуда, Комисија за закуп уноси у записник.

#### **Разматрање понуда XXXVI**

- 1) Комисија за закуп 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 прикупљања писаних понуда сматра се неуспјешним уколико Комисија за закуп утврди да не постоје најмање двије квалификоване понуде (благовремене и уредне), ту констатацију уноси у записник, обавјештава о томе присутне понуђаче након чега се одлука о проглашењу поступка неуспјешним објављује на званичној интернет страници Града.
- 3) Након утврђивања услова за успјешно провођење поступка, Комисија за закуп уноси у записник податке о свим квалификованим понудама.
- 4) Уколико Комисија за закуп на основу података добијених од надлежног одјељења градске управе утврди да неки од квалификованих понуђача има неизмирена дуговања према Граду по основу закупа, ту констатацију уноси у записник и такве понуде неће бити разматране.
- 5) Уколико је први поступак прикупљања писаних понуда оглашен неуспјешним у смислу подтачке 2) ове тачке, нови поступак јавног оглашавања прикупљањем писаних понуда понавља се најкасније у року од 30 (тридесет) дана од дана када је први поступак оглашен неуспјешним, а уколико и у другом поновљеном поступку не буду поднесене најмање 2 (двје) благовремене и уредне понуде, Комисија за давање у закуп, 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.

- 6) У случају из подтачке 5) ове тачке, Комисија за закуп доноси одлуку да се непокретност додјели у закуп једином квалификованом понуђачу.

#### **Два или више квалификованих понуђача XXXVII**

- 1) У случају да се утврди да у поступку прикупљањем писаних понуда учествују најмање 2 (два) квалификована понуђача, Комисија за закуп 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 у закуп непокретности најповољнијем понуђачу објављује се на званичној интернет страници и огласној табли Града у року од 8 (осам) дана од дана отварања и разматрања понуда.

#### **Више идентичних понуда XXXVIII**

- 1) Уколико се заприми 2 (двје) 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, РВИ према степену инвалидитета и др.),
  - понуђач који се бави дефицитарним занимањем и старим занатима.
- 2) У случају осталих понуђача који немају статус наведен у подтачки 1) ове тачке, приступа се усменом лицитирању и пословна просторија додјељује се оном понуђачу који понуди највећи износ закупнине у односу на претходно понуђени износ.
- 3) Комисија за закуп констатацију о томе уноси у записник, а након тога објављује одлуку о избору најповољнијег понуђача на званичној интернет страници и огласној табли Града у року од 8 (осам) дана од дана отварања писаних понуда.

#### **Приговор понуђача XXXIX**

- 1) Сваки понуђач који сматра да му је у спроведеном поступку повријеђено неко право, може у року од пет (5) дана од дана објављивања одлуке о додјели у закуп најповољнијег понуђача уложити приговор.
- 2) О приговору одлучује градоначелник.
- 3) У случају да градоначелник 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 градоначелник утврди да је приговор неоснован, доноси одлуку о одбијању приговора.
- 5) Након коначности одлуке о додјели у закуп приступа се закључењу уговора о закупу.

#### **Закључивање уговора о закупу XL**

- 1) Уговор о закупу се закључује на одређено вријеме.
- 2) Уговор о закупу закључује се у року од 30 (тридесет) дана од коначности одлуке о додјели у закуп.

- 3) Уговор о закупу се закључује у форми нотарски обрађене исправе, који поред елемената из тачке ХЛI 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) 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 први понуђач који није приступио закључењу уговора о закупу губи право на поврат плаћене аконтације. Одредбе ове алинеје се примјењују и на сљедеће најповољније понуђаче.
- 5) У року од (8) осам дана од дана закључивања уговора о закупу у циљу обезбјеђења плаћања обавеза преузетих уговором, купац је дужан да на рачун Града депонује износ у висини од двије мјесечне закупнине.

#### **Обавезни садржај уговора о закупу ХЛI**

Уговор о закупу обавезно садржи:

- све податке о Граду као закуподавцу и закупцу, укључујући 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 сагласности Града;
- обавезу закупца да прије извођења радова на пословној просторији, која је по закону дио цјелине који ужива заштиту као културно-историјско наслеђе, достави идејни пројекат на одобрење надлежној организационој јединици ради прибављања потребних сагласности;
- вријеме на које се 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 додатну вриједност у висини утврђеној законом, а коју плаћа купац;
- обавезу закупца да достави одговарајуће средство обезбјеђења плаћања закупнине;
- клаузулу по којој се купац подвргава непосредном принудном извршењу на својој цјелокупној имовини за случај неизвршења својих новчаних обавеза према Граду/Општини, најмање до висине укупне закупнине за предвиђени период закупнине;
- износ новчаних средстава који купац 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 сваких шест (6) мјесеци доставља доказе о измиреним трошковима текућег одржавања;
- клаузулу да је купац у обавези у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора о закупу да депонује на банковни рачун Града износ 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**

##### **XLII**

- 1) Закупнина се плаћа до 5. 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 Града као закуподавца, што се констатује посебним записником.
- 4) У случају да купац не плати узастопно 2 (двје) мјесечне закупнине, Град 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 купац ни у том року у цјелости не плати све доспјеле закупнине са законском затезном каматом, Град се може наплатити из положеног депозита и отказати уговор о закупу без поштовања предвиђеног отказног рока и од закупца тражити накнаду штете која је тиме Граду настала.

#### **Редовно одржавање**

##### **XLIII**

- 1) Поред закупнине, купац 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) Купац је дужан да се за вријеме трајања закупног односа евидентира као корисник енергената или комуналних услуга код испоручилаца енергената и пружалаца комуналних услуга.
- 3) Купац је дужан да периодично, сваких 6 мјесеци обавијести Град да ли је измирио све доспјеле обавезе према испоручиоцима енергената или пружаоцима комуналних услуга код којих је евидентиран као корисник, те да о томе Граду достави одговарајуће доказе о извршеним плаћањима.
- 4) Уколико Град утврди да купац 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 купац ни у том року не измири своје доспјеле обавезе према испоручиоцима енергената или пружаоцима комуналних услуга, Град може отказати уговор о закупу без поштовања предвиђеног отказног рока и од закупца тражити накнаду штете која је тиме Граду настала.

6) Купац се према закупљеним непокретностима мора односити са пажњом доброг домаћина, односно доброг привредника.

#### **Подзакуп**

##### **XLIV**

Купац не може закупљене пословне просторије, њихов дио, дати у подзакуп другом лицу без сагласности Закуподавца.

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

##### **XLV**

- 1) У току трајања закупа купац без сагласности Града као закуподавца не може вршити промјену намјене нити преправке некретности нити инвестиционе и друге радове на или у непокретности коју користи, без претходне писане сагласности Града коју даје Градоначелник на приједлог Комисије.
- 2) Купац је дужан прије предузимања инвестиционих радова да достави идејни пројекат на сагласност надлежној организационој јединици.
- 3) У случају сагласности Града на идејни пројекат, купац је дужан да извођење радова врши у складу са одобреним идејним пројектом и уз надзор овлашћеног представника Града.
- 4) Уколико купац без сагласности Града као закуподавца изврши промјену намјене или преправке или инвестиционе и друге радове на некретностима, дужан је непокретност вратити у стање прије извршене промјене или поправки или инвестиционих и других радова и надокнадити Граду евентуалну штету која је тиме настала, а која није могла бити отклоњена враћањем некретности у првобитно стање.
- 5) Поступање закупца супротно одредбама овог члана представља разлог да Град ванредно откаже уговор о закупу без поштовања предвиђеног отказног рока.

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

##### **XLVI**

Купац је дужан омогућити овлашћеном представнику Града обилазак и контролу намјенског кориштења непокретности, и том приликом је дужан овлашћеном представнику радним данима у току радног времена Градске 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.

#### **Могућност продужења закупа и предаја непокретности након престанка закупа**

##### **XLVII**

- 1) Надлежна организациона јединица која управља пословним простором дужна је писаним путем, најмање 30 (тридесет) дана прије истека уговореног периода закупа обавијестити закупца који припада категоријама



из тачке LI ове Одлуке и који је савјестан и уредно плаћа закупнину и извршава друге обавезе по основу закупа, да до датума истека важећег уговора може, уколико за то има интерес, поднијети захтјев за продужење закупа за исти период важења претходног закупа.

- 2) Савјесним закупцем се сматра купац који користи простор у складу са његовом намјеном, који предметни простор не даје у подзакуп или на коришћење трећим лицима, који не предузима радње на измјени његове намјене и који не изводи радове који имају карактер инвестиционог одржавања или друге грађевинске радове за које је потребно издати акт којим се одобрава извођење тих радова, без сагласности куподавца.
- 3) Подразумијева се да купац из подтачке 1) ове тачке у случају продужења закупа, приликом подношења захтјева за продужење закупа прихвата обавезу плаћања мјесечне закупнине у висини одређеној одлуком Скупштине Града, којом се утврђује висина мјесечне закупнине по зонама која важи у вријеме подношења захтјева за продужење закупа.
- 4) По пријему захтјева купца из подтачке 1) ове тачке, надлежна организациона јединица припрема нацрт анекса уговора о закупу који се закључује у форми нотарски обрађене исправе.
- 5) Анекс уговора из подтачке 4) ове тачке садржи одредбе утврђене у тачки XLI ове Одлуке.
- 6) Купац којем се продужава закуп у складу са овом тачком, уколико је приликом закључења првог уговора о закупу положио депозит у висини од двије мјесечне закупнине, нема обавезу да приликом закључења анекса уговора из подтачке 3) и 4) ове тачке положи депозит.
- 7) У случају да купац из подтачке 1) ове тачке не поднесе захтјев за продужење закупа, дужан је да се у року од 8 (осам) дана од дана истека закупа исели из простора и исти преда у посјед Граду, у стању у којем га је примио приликом заснивања закупа, што се констатује посебним запсаником.
- 8) Уколико купац у року који је дефинисан у подтачки 7) ове тачке не преда простор који је користио, исти ће преузети надлежна организациона јединица или посебна комисија (Комисија за исељење).
- 9) Купац може приликом исељења из простора однијети само опрему коју је сам уградио и ствари које се могу одвојити без изазивања оштећења на непокретности.
- 10) Купац нема право да од Града потражује накнаду трошкова на име изведених радова које је извео уз сагласност Града у току трајања закупног односа нити накнаду трошкова на име извођења инвестиционих и других радова које је извео без сагласности Града.

#### **Престанак уговора о закупу XLVIII**

Уговор о закупу престаје:

- Истеком времена на који је уговор закључен,
- Одустанком од уговора једне уговорне стране,
- Отказом уговора од стране куподавца,
- Споразумом обје уговорне стране.

#### **Одустанак од уговора XLIX**

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

#### **Отказ уговора о закупу L**

- 1) Куподавац има право да откаже уговор о закупу уколико купац 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 куподавац доставља закупцу писану опомену за извршење обавезе препорученом поштом.
- 3) Уколико купац не поступи у складу са налозима датим у опомену у остављеном року, куподавац писаним путем отказује уговор о закупу.
- 4) Отказни рок из подтачке 3) ове тачке износи 30 дана.
- 5) Писано обавјештење о отказу уговора о закупу доставља се закупцу лично или путем препоручене поштом.

#### **Закуп под посебним условима LI**

- 1) На основу одлуке Скупштине Града пословне зграде и пословне просторије могу се давати у закуп под посебним условима одређеним категоријама правних и физичких лица, државним организацијама, вјерским заједницама, јавним установама и другим организацијама од значаја за Град.
- 2) Скупштина Града посебном одлуком 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 купца да у складу са одредбама Закона пореза на додатну вриједност плати порез на додатну вриједност.
- 4) Приликом издавања пословних зграда и пословних просторија у закуп под посебним условима, висина закупнине се може умањити за 99% и на тако обрачунату закупнину урачунава се порез на додатну вриједност.
- 5) Уговором о давању у закуп под посебним условима, регулишу се услови и начин коришћења непокретности, обавезе у вези плаћања закупнине и трошкови текућег одржавања.

#### **Одговарајућа примјена одредби ове Одлуке LII**

На права и обавезе купца по основу закупа под посебним условима сходно се примјењују одредбе ове Одлуке које се тичу садржине уговора о закупу и права и обавезе купца који непокретност користе по основу закупа по тржишним условима.

**IV - СТИЦАЊЕ НЕПОКРЕТНОСТИ****Стицање непокретности****LIII**

- 1) Град може стицати непокретности по основу:
  - закона;
  - правног посла (куповина, замјена, поклон);
  - одлуке суда или другог јавног органа;
  - једностране изјаве воље;
  - наслеђивања.
- 2) Град може стицати непокретности 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.
- 3) На основу посебне одлуке Скупштине Града као појединачног акта, Град 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****LIV**

Стицање непокретности у својину Града 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****LV**

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

**Поступак куповине непокретности****LVI**

- 1) Поступак куповине непокретности у својину Града спроводи Комисија за стицање на основу Одлуке о покретању поступка стицања непокретности у својину Града коју доноси Скупштина Града.

- 2) Одлука из подтачке 1) ове тачке садржи образложење у којем су дати разлози који указују на оправданост куповине непокретности и којом се овлашћује Комисија за стицање да спроведе претходни поступак прије доношења одлуке о јавном оглашавању ради стицања непокретности у својину Града.

**Рад Комисије за стицање****LVII**

- 1) Комисија за стицање 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 стицање 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 стицање.
- 3) У зависности од понуде на тржишту непокретности Комисија за стицање предлаже Скупштини Града путем градоначелника да се куповина изврши у поступку прикупљања писаних понуда или у поступку непосредне погодбе, након чега Скупштина Града доноси Одлуку о јавном оглашавању ради стицања непокретности у својину Града.
- 4) По доношењу Одлуке о јавном оглашавању ради стицања непокретности у својину Града, 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 стицање 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 који испуњавају услове за стицање од стране Града (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****LVIII**

- 1) По завршеном преговарању у поступку куповине непокретности, Комисија за стицање градоначелнику доставља записник са приједлогом да се прихвати понуда најповољнијег понуђача.
- 2) Приједлог из подтачке 1) ове тачке Комисија за стицање може дати и ако је пристигла, односно ако је дата и само 1 (једна) прихватљива понуда.
- 3) Одлуком о избору најповољнијег понуђача утврђује се и купопродајна цијена за куповину предметне непокретности, начин плаћања купопродајне цијене и овлашћује се градоначелник да у име Града закључи уговор о купопродаји са изабраним понуђачем.

**Закључивање уговора****LIX**

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

**V - ПЛАНИРАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ****Планирање управљања, стицања и располагања непокретностима****LX**

- 1) Скупштина Града усваја План управљања непокретностима у својини Града за период од пет година.
- 2) У складу са Планом из подтачке 1) ове тачке, једном годишње, у складу са буџетским циклусом, Скупштина Града усваја Годишњи план управљања непокретностима у својини Града.
- 3) Планске документе из подтачака 1) и 2) ове тачке 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 Града, у чијој су надлежности поједини сегменти управљања непокретностима, јавна предузећа и јавне установе чији је оснивач Град.

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

- 1) Надлежна организациона јединица задужена је за праћење имплементације Годишњег плана управљања непокретностима и вредновање учинка и резултата примјене Плана управљања непокретностима.
- 2) Надлежне организационе јединице, уз Годишњи план управљања непокретностима припремају и план праћења и вредновања, који садржи активности које се

праве, очекиване резултате, те рокове, улоге и одговорности.

**Извјештавање****LXII**

- 1) Организационе јединице надлежне за управљање имовином Града сачињавају обједињени Годишњи извјештај о провођењу Годишњег плана управљања непокретностима.
- 2) Уз приједлог Годишњег плана управљања непокретностима, Скупштини Града на усвајање обавезно се доставља и Годишњи извјештај о провођењу Годишњег плана управљања непокретностима.

**VI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****LXIII****(Престанак примјене)**

- 1) Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о издавању у закуп пословних зграда, пословних, магацинских и осталих просторија и гаража у својини Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 5/18).
- 2) Закупни односи и кориштење непокретности у својини Града, засновани до датума ступања на снагу ове Одлуке, остају на снази до истека времена на који су засновани.

**Ступање на снагу****LXIV**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Требиња“.

**Број: 09-013-40/24****Датум: 20.02.2024. године****ПРЕДСЈЕДНИК****Драгослав Бањак, с.р.**

На основу члана 80. став 4. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“, број 40/13, 106/15, 3/16 и 84/19) и члана 36. Статута Града Требиња („Службени гласник Града Требиња“, број 2/13, 5/14, 6/15, 3/16 и 6/17), Скупштина Града Требиња, на Двадесет другој сједници одржаној дана 20.02.2024. године, донијела је

**О Д Л У К У****о утврђивању основице за обрачун ренте****I**

Овом одлуком утврђује се просјечна коначна грађевинска цијена једног квадратног метра корисне површине стамбеног и пословног простора у 2023. години, на подручју града Требиња, као основица за израчунавање висине накнаде за ренту.

**II**

Просјечна коначна грађевинска цијена једног квадратног метра корисне површине стамбеног и пословног простора у 2023. години износи 1371,50 КМ.

**III**

Ступањем на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању основице за обрачун ренте објављена у „Службеном гласнику Града Требиња“, број 1/23.