На основу члана 24, 26, 27, и 34. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16, 108/16, 113/17 и 95/18), члана 5 и члана 32 став 1. тачка 6 Закона о локалној самоуправи (" Сл. гласник РС " бр. 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018 ) и члана 40 став 1. тачка 6 Статута општине Медвеђа ("Сл. гласник града Лесковца", бр. 9/2019 ) Скупштина општине Мевеђа на седници одржаној 1. јуна 2020. године, доноси

ОДЛУКУ

О давању у закуп типских продајних објеката – туристичких кућица у јавној својини општине Медвеђа

 I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Одлуком о давању у закуп типских продајних објеката – туристичких кућица у јавној својини општине Медвеђа (у даљем тексту: типски продајни објекат) уређује се надлежност, услови, начин и поступак давања у закуп типских продајних објеката – туристичких кућица у јавној својини општине Медвеђа (у даљем тексту: Општина), начин утврђивања висине закупнине, основи уређивања закуподавног односа, као и друга питања од значаја за давање у закуп.

Члан 2

Под типским продајним објектима – туристичким кућицама, у смислу ове Одлуке, подразумевају се мањи монтажни типски објекти – киосци у јавној својини општине Медвеђа намењени продајној делатности које општина Медвеђа издаје у закуп.

Типске објекте из става 1 општина Медвеђа поставља на јавним површинама на основу плана и програма постављења који доноси Скупштина општине, и на исте се не примењују одредбе Одлуке о критеријумима и условима за постављење мањих монтажних објеката у погледу обавезе прибављања решења о одобрењу за постављење.

Члан 3

Типски продајни објекат се даје у закуп на начин, по поступку и условима прописаним Законом о јавној својини (у даљем тексту: Закон), Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда (у даљем тексту: Уредба) и овом Одлуком.

Члан 4

Типски продајни објекат се не може дати у подзакуп.

II НАДЛЕЖНОСТ И ПОСТУПАК ДАВАЊА У ЗАКУП

Надлежност

Члан 5

Типски продајни објекат даје се у закуп у поступку јавног надметања или прикупљањем писмених понуда, односно непосредном погодбом под условима утврђеним Законом, Уредбом и овом Одлуком.

Члан 6

Одлуку о покретању поступка давања у закуп типског продајног објекта јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда, односно непосредном погодбом, доноси Општинско веће општине Медвеђа (у даљем тексту: Општинско веће).

Предлог одлуке из става 1. овог члана припрема Одељење за урбанизам Општинске управе општине Медвеђа.

Одлуку о давању у закуп типског продајног објекта, након окончања поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда, односно непосредне погодбе, доноси Општинско веће, у складу са одредбама овог члана.

Члан 7

Поступак јавног надметања или прикупљања писмених понуда, односно непосредне погодбе за давање у закуп типског продајног објекта спроводи Комисија, која се образује посебним актом Општинског већа.

Актом о образовању Комисије из става 1. овог члана утврђује се број чланова Комисије.

Надлежност Комисије јесте да припреми потребну документацију за јавно оглашавање, односно спровођење поступка непосредне погодбе; даје додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуда или пријава; отвара, врши преглед и оцену понуде, односно пријаве; утврђује статус кандидата у поступку јавног оглашавања; одбацује непотпуне, неуредне или неблаговремене пријаве, односно понуде; разматра и остала питања везана за закуподавни однос и даје одговарајуће предлоге за њихово решавање.

Комисија може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине чланова, а одлучује већином гласова присутних чланова.

Поступак давања у закуп јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда

Члан 8

Поступак давања у закуп типског продајног објекта јавним надметањем, односно прикупљањем писмених понуда, покреће се одлуком Општинског већа.

Одлука из става 1. овог члана садржи:

1) податке о локацији типског продајног објекта који се даје у закуп (адреса, површина, др.);

2) врсту поступка, односно начин давања у закуп;

3) сврху и намену типског продајног објекта;

4) почетни износ закупнине;

5) висину депозита;

6) време на које се типски продајни објекат даје у закуп;

7) напомену да се типски продајни објекат даје у закуп у виђеном стању;

8) ближе одреднице о учесницима јавног надметања или прикупљања писмених понуда, односно делатности која се може обављати у типском продајном објекту;

9) друге податке од значаја за спровођење поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп.

Члан 9

Кад Општинско веће донесе одлуку о покретању поступка давања у закуп, објављује оглас о спровођењу поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда.

Оглас из става 1. овог члана садржи:

1) назив носиоца јавне својине, односно органа који даје у закуп типски продајни објекат;

2) ближе податке о начину давања у закуп (јавно надметање или прикупљање писмених понуда);

3) опис типског продајног објекта који се даје у закуп;

4) услове под којима се типски продајни објекат даје у закуп;

5) обавезе у вези са коришћењем типског продајног објекта за одређену сврху или намену;

6) време и место одржавања јавног надметања, односно јавног отварања приспелих понуда;

7) начин и рок за достављање пријава, односно писмених понуда;

8) обавезу подношења доказа о испуњености услова за учешће у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у оригиналу или фотокопији овереној од стране надлежног органа;

9) време и место увида у документацију, односно услови откупа исте;

10) почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се типски продајни објекат може дати у закуп;

11) висину и начин полагања депозита,

12) рок за повраћај депозита учесницима који нису успели на јавном надметању, односно у поступку прикупљања писмених понуда;

13) рок у којем ће учесницима јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда бити достављена одлука о избору најповољнијег понуђача;

14) адресу за достављање пријава, односно понуда, са назнаком да се пријаве, односно понуде достављају путем поште или преко писарнице Општинске управе општине Медвеђа;

15) обавезу подношења пријава, односно понуда у затвореној коверти, са назнаком на предњој страни коверте: "Пријава, односно понуда за типски продајни објекат -не отварај", испод које се ознака типског продајног објекта из плана постављења на који се пријава, односно понуда односи; док се на задњој страни коверте назначава име, односно назив и адреса подносиоца пријаве, односно понуде;

16) назнаку да се неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде одбацују;

17) назнаку да се у пријави, односно понуди из члана 11. ове Одлуке обавезно наводи број рачуна на који ће се извршити повраћај депозита;

18) датум и време разгледања типског продајног објекта који се даје у закуп;

19) друге податке у складу са одлуком Општинског већа о покретању поступка давања у закуп, односно са конкурсном документацијом.

Оглас се објављује на огласној табли органа, званичној интернет презентацији органа и у средствима јавног информисања.

Члан 10

Право на учешће у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп пословног простора имају правна и физичка лица.

Право на учешће у поступку јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда за давање у закуп типског продајног објекта немају чланови Комисије, бивши закупци који нису измирили своје обавезе, односно дуговања према Општини по основу неплаћених закупнина и других трошкова везаних за закуп пословног простора, или по основу неплаћених обавеза према ЛПА-а, као и учесници претходног поступка за давање у закуп који су, након што су предложени, односно одређени за закупца, одустали од закупа.

Члан 11

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи:

- податке о подносиоцу пријаве, односно понуде;

- износ закупнине која се нуди;

- доказ о уплати депозита;

- доказ о уплати општинске административне таксе;

- доказ да је подносилац пријаве, односно понуде измирио закупнину, уколико је био закупац;

- назнаку типског продајног објекта за који подноси пријаву, односно понуду;

- пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве, односно понуде.

Подносиоци неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, а неблаговремене или непотпуне пријаве, односно понуде се одбацују.

Поступак јавног надметања

Члан 12

По отварању поступка јавног надметања, председник Комисије утврђује и записнички констатује: податке о поступку (врста поступка); податке о типском продајном објекту за који се поступак спроводи; место, датум и време почетка јавног оглашавања; имена чланова Комисије; имена физичких и правних лица која су испунила услове за учешће на јавном надметању; имена физичких и називе правних лица која нису испунила услове за учешће на јавном надметању; имена присутних учесника, односно лицитаната; имена присутних лица са пуномоћјем да у име и за рачун лицитаната могу да предузимају радње у поступку јавног надметања; друге чињенице везане за поступак јавног надметања.

Члан 13

Председник Комисије објављује почетни износ закупнине и позива учеснике да дају своје понуде.

Сваки учесник на јавном надметању обавезан је да јавно каже износ који нуди и у име ког понуђача.

Након што се учине понуде у смислу става 2. овог члана, председник Комисије пита три пута учеснике јавног надметања да ли неко даје понуду са већим износом од највеће понуђеног износа.

Уколико неко од учесника понуди већи износ од до тада највеће понуђеног износа, поступак се наставља на начин утврђен ставом 3. овог члана, све док учесници јавног надметања дају понуде са износима већим од последње учињене највеће понуде.

Уколико после трећег позива нико од учесника на јавном надметању не учини повољнију понуду од последње учињене највеће понуде, председник Комисије јавно констатује који је највећи понуђени износ закупнине, као и име, односно назив понуђача.

Висина лицитационог корака износи најмање 10% почетног износа закупнине.

Члан 14

 Понуђач који је учинио најповољнију понуду обавезан је да на позив председника Комисије одмах потпише изјаву да је понудио највећи износ закупнине, са назнаком висине понуђеног износа.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише изјаву из става 1. овог члана, председник Комисије позива првог следећег најповољнијег понуђача да потпише изјаву.

Уколико ни следећи најповољнији понуђач не потпише изјаву из става 1. овог члана, председник Комисије јавно објављује да поступак јавног надметања није успео, сачињава извештај о томе и доставља га Општинском већу.

Понуђачима који одбију да потпишу изјаву у смислу става 2. и 3. овог члана, положени депозит се не враћа.

Члан 15

Када најповољнији понуђач потпише изјаву да је понудио највећи износ закупнине, председник Комисије јавно објављује да је поступак јавног надметања завршен и позива све учеснике јавног надметања да потпишу записник, као и да у исти унесу евентуалне примедбе на ток поступка.

На захтев учесника јавног надметања, председник Комисије одмах уручује примерак записника о спроведеном поступку јавног надметања.

Члан 16

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

У случају да је за учествовање на јавном надметању поднета само једна пријава, односно ако се на јавном надметању појави само један учесник, поступак јавног надметања сматраће се успелим ако учесник прихвати почетни или други износ закупнине који није мањи од почетног.

Поступак прикупљања писмених понуда

Члан 17

Понуде се подносе у складу са условима објављеним у огласу.

Отварање понуда је јавно.

О отварању понуда, Комисија сачињава записник, који садржи: податке о поступку (врста поступка); податке о типском продајном објекту за који се поступак спроводи; место, датум и време почетка отварања понуда; имена чланова Комисије; имена присутних понуђача; имена лица са издатим пуномоћјем да у име и за рачун понуђача предузимају радње у поступку; редослед отварања поднетих понуда према времену пријема; број под којим је понуда заведена; име, односно назив понуђача и понуђена закупнина; податке о доказима о испуњености услова из огласа; наводе чланова Комисије о евентуалним недостацима понуде; евентуалне примедбе подносиоца понуда, односно представника подносиоца понуда на ток поступка; друге чињенице од значаја за поступак отварања понуда.

Члан 18

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, Комисија ће позвати понуђаче који су понудили исти износ закупнине, да у року од три дана од дана пријема позива, доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на претходну дату понуду. Комисија ће отворити понуде и утврдити најповољнијег понуђача, применом критеријума из става 1. овог члана.

Уколико понуђачи из става 2. овог члана у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду са истоветном закупнином, Комисија задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши према слободном уверењу, односно применом критеријума економски најповољније понуде, а који се односе: на делатност коју понуђач жели да обавља, спремност испуњења конкретних услова који се односе на закуподавни однос и др.

По окончању поступка отварања понуда Комисија приступа утврђивању најповољнијег понуђача, сачињава извештај о спроведеном поступку и доставља га Општинском већу.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се и уколико пристигне једна понуда.

Давање у закуп ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда

Члан 19

Типски продајни објекат се може дати у закуп и ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда (непосредном погодбом), у случајевима предвиђеним Законом о јавној својини и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда.

Поступак спроводи Комисија која записнички констатује ток поступка и извештај са образложеним предлогом за одређивање закупца доставља Општинском већу.

Члан 20

Поступак давања у закуп ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда покреће се одлуком Општинског већа, на захтев заинтересованог лица, осим за случајеве за које је овом одлуком другачије одређено.

У току поступка, Комисија утврђује да ли заинтересовано лице испуњава услове прописане одредбама чл. 10. ове одлуке, захтева и цени доказе који оправдавају примену основа по којем се типски продајни објекат може дати у закуп ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда.

Члан 21

Поступак давања у закуп типског продајног објекта ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, у случају када се простор не изда у закуп после спроведеног поступка јавног оглашавања, покреће се одлуком Општинског већа, на предлог Комисије.

На званичном сајту Општине, Комисија поставља обавештење о слободном типском продајном објекту, за који ће се закупац одредити ван поступка јавног надметања, односно прикупљања писмених понуда, са условима под којима заинтересована лица могу пријавити своје учешће.

Обавештење из става 2. овог члана скида се са сајта Општине по пријему прве пријаве заинтересованог лица које испуњава услове прописане одредбама чл, 10. ове одлуке.

Заштита права учесника у поступцима давања у закуп

Члан 22

Након спроведеног поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда, односно непосредне погодбе, Комисија је обавезна да одмах доносе одлуку о избору најповољнијег понуђача, односно одлуку о одређивању закупца и исту уручи учесницима поступка.

Учесници поступка из става 1. овог члана могу да на одлуку Комисије поднесу приговор Општинском већу, у року од осам дана од дана окончања поступка.

Члан 23

Општинско веће је у обавези да најкасније у року од 30 дана од дана пријема приговора учесника поступка на одлуку Комисије, размотри приговор и донесе одговарајућу одлуку.

Решавајући по приговору, Општинско веће је овлашћено да:

- одбаци приговор, уколико је изјављен од стране неовлашћеног лица, или уколико је неблаговремен;

- одбије приговор као неоснован;

- усвоји приговор и поништи одлуку о избору најповољнијег понуђача, односно одлуку о одређивању закупца, као и поништи спроведени поступак.

У случају да се приговор усвоји и поништи одлука Комисије, односно поништи спроведени поступак, Општинско веће доноси одлуку о спровођењу новог поступка давања у закуп у складу са одредбама ове одлуке.

Одлука Комисије је правоснажна по истеку рока за приговор, уколико исти није поднет, односно уколико је Општинско веће приговор одбацило, односно одбило.

Одлука о давању у закуп типског продајног објекта

Члан 24

На основу правоснажне одлуке Комисије, Општинско веће доноси одлуку о давању у закуп типског продајног објекта учеснику утврђеном одлуком о избору најповољнијег понуђача, односно одлуком о одређивању закупца.

Одлука Општинског већа из става 1. овог члана садржи:

- податке о субјекту коме се типски продајни објекат даје у закуп;

- податке о типском продајном објекту који се даје у закуп;

- висину закупнине постигнуте у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, односно у поступку ван јавног надметања и прикупљања писмених понуда;

- делатност која се може обављати у типском продајном објекту;

- рок трајања закупа;

- констатацију да су уплаћена средства обезбеђења у одређеном износу;

- услове и начин коришћења;

- назнаку да се типски продајни објекат даје у закуп у виђеном стању;

- обавезу субјекта коме се типски продајни објекат даје у закуп да у року од седам дана од дана пријема ове одлуке закључи уговор о у закупу и потпише записник о примопредаји;

- друге податке од значаја за давање у закуп типског продајног објекта.

Одлука Општинског већа о давању у закуп је коначна.

Уговор о закупу

Члан 25

Закуподавни однос заснива се закључивањем уговора о закупу.

У име Општине, уговор о закупу закључује Председник општине, уз сагласност општинског правобранилаштва.

Уговор о давању у закуп садржи:

- податке о закуподавцу и закупцу;

- податке о простору који је предмет уговора о закупу;

- делатност која се може обављати у типском продајном објекту;

- рок трајања закупа;

- висину закупнине;

- рок и начин плаћања закупнине;

- износ средстава обезбеђења, са утврђеним условима под којима се та средства могу користити, односно када и под којим условима се враћају;

- одредбу да се типски продајни објекат не може издати у подзакуп;

- права и обавезе у случају неизвршавања уговорених обавеза;

- отказни рок;

- друга права и обавезе везане за закуп.

Уколико лице коме се даје у закуп типски продајни објекат својом кривицом не закључи уговор у утврђеном року, Општинско веће ће, без новог јавног оглашавања, донети одлуку о давању у закуп тог типског продајног објекта следећем учеснику који је понудио највишу закупнину.

У случају да први следећи најповољнији понуђач својом кривицом не закључи уговор у предвиђеном року, Општинско веће ће донети одлуку о поновном спровођењу поступка давања у закуп, у складу са одредбама ове одлуке.

Уколико подносилац пријаве или писмене понуде који буде изабран за најповољнијег понуђача не закључи уговор о закупу, губи право на повраћај депозита.

Трајање уговора о закупу

Члан 26

Уговор о закупу се закључује на период од једне године.

Члан 27

Закуподавац може једнострано да раскине уговор о закупу, у следећим случајевима:

1) ако закупац изгуби право да обавља делатност одређену уговором;

2) ако закупац, без оправданог разлога, дуже од 30 дана не обавља делатност одређену уговором;

3) ако закупац не плати у целини закупнину за два месеца узастопно или три месеца у току календарске године;

4) ако се закупац без оправданог разлога не усели у пословни простор у року од 30 дана од дана закључења уговора;

5) ако закупац пословни простор користи противно одредбама уговора, или на начин којим се објекту његовом кривицом, наноси штета;

6) ако закупац пословни простор користи на начин који узнемирава друге закупце пословног простора;

7) ако закупац, без претходне писане сагласности закуподавца, врши преправке или адаптацију пословног простора;

8) ако закупац не измирује накнаде и не сноси трошкове за обавезе утврђене уговором о закупу;

9) ако је закупац пословни простор дао у подзакуп;

10) у другим случајевима, утврђеним уговором о закупу.

У име закуподавца уговор раскида Председник општине, на предлог Комисије, уз сагласност општинског правобранилаштва.

Члан 28

Закупац може отказати даље коришћење типског продајног објекта, уз отказни рок од 30 дана од дана достављања писаног саопштења о отказу.

III ЗАКУПНИНА

Члан 29

Закупнина се утврђује уговором о закупу.

Почетни износ закупнине одређује се одлуком Општинског већа.

У случају када се типског продајног објекта не изда у закуп после два узастопна спроведена поступка јавног оглашавања, износ закупнине може бити одређен непосредном погодбом.

Члан 30

Фактурисање и евидентирање закупнине врши Одељење за привреду и финансије општинске управе општине Медвеђа.

У случају нередовне уплате закупнине орган из става 1 упућује опомену за измирење заосталих обавеза. Уколико закупац не измири доспеле обавезе у остављеном року након добијања опомене, орган из става 1. о томе обавештава Комисију која покреће поступак раскида уговора због непоштовања уговорених обавеза од стране закупца.

Члан 31

Закупац не може да врши адаптацију типског продајног објекта без претходне сагласности закуподавца.

Трошкови адаптације закупљеног типског продајног објекта у смислу става 1. овог члана падају на терет закупца.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

 Члан 32

На питања која нису уређена овом одлуком непосредно се примењују одредбе Закона о јавној својини, Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда, и Одлуке о давању у закуп пословног простора.

Члан 33

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику града Лесковца".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ МЕДВЕЂА

06Број:06-24/2020/11

У Медвеђи, 1. јуна 2020.год.

 ПРЕДСЕДНИК,

Mилан Стевановић, струк.менаџ.