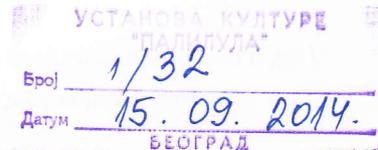


Установа културе "Палилула"

Број 1/32

Датум 15.09.2014. године

Београд, Митрополита Петра број 8



Управни одбор Установе културе "ПАЛИЛУЛА" је, на својој 10. седници, одржаној дана 15.09.2014. године, сходно одредбама Закона о јавној својини ("Сл. гласник РС" бр. 72/2011) и Уредбе Владе Републике Србије о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда ("Сл. гласник РС" бр. 24/2012), а на основу овлашћења из члана 18. Статута Установе, усвојио следећу:

### ОДЛУКУ

#### О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ДАВАЊА У ЗАКУП КАНЦЕЛАРИЈСКИХ И ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА КОЈИМА УПРАВЉА УСТАНОВА КУЛТУРЕ "ПАЛИЛУЛА"

#### I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом Одлуком утврђују се начин и поступак давања у закуп канцеларисјких и пословних просторија чији је корисник Градска општина Палилула, а које су поверене на управљање Установи културе "Палилула" (у даљем тексту: Установа), Решењем Скупштине Градске општине Палилула број 060-19/2007-И-6-5 од 26.09.2007. године.

#### II – ПОСТУПАК ДАВАЊА У ЗАКУП КАНЦЕЛАРИЈСКИХ И ПОСЛОВНИХ ПРОСТОРИЈА

##### Члан 2.

Канцеларијске и пословне просторије могу се давати у закуп:

- јавним оглашавањем, у поступку прикупљања понуда у писаној форми;
- ван поступка прикупљања понуда у писаној форми, тј. непосредном погодбом;

#### 1. Поступак прикупљања понуда у писаној форми по јавном оглашавању

##### Члан 3.

Поступак прикупљања понуда у писаној форми покреће директор Установе, а спроводи Комисија (коју именује директор), путем оглашавања на интернет презентацији Установе и у једном од дневних листова који излазе на територији целе државе.

##### Члан 4.

Након доношења акта о давању у закуп, по одлуци директора, Установа објављује оглас о спровођењу поступка прикупљања понуда у писаној форми.

Оглас из става 1. овог члана обавезно садржи:

- назив Установе;
- ближе податке о начину давања у закуп канцеларијског или пословног простора;
- опис простора у јавној својини који се даје у закуп;
- услове под којима се непокретност у јавној својини даје у закуп (рок трајања закупа и др.);
- обавезе закупца у вези са коришћењем непокретности за одређену сврху и намену;
- време и место разматрања приспелих понуда;
- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку прикупљања понуда у писаној форми;
- место и време увида у документацију у вези са непокретности која се даје у закуп;
- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се непокретност у јавној својини може дати у закуп;
- висину и начин полагања депозита;
- рок за повраћај депозита учесницима који нису успели у поступку прикупљања понуда.

Пријава, односно понуда која се доставља, обавезно садржи: доказ о уплати депозита, износ закупнине која се нуди, за физичка лица: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, за предузетнике: име и презиме предузетника, адресу, број личне карте, јединствени број грађана, назив радње, матични број, за правна лица: назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве.

Подносиоци неблагоприятне или непотпуне понуде не могу учествовати у поступку прикупљања понуда у писаној форми, а непотпуне или неблагоприятне понуде се одбацују.

#### Члан 5.

Поступак прикупљања понуда у писаној форми спровешће се ако се пријави најмање један учесник.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, директор Установе, на предлог Комисије, задржава право да избор најповољнијег понуђача изврши по слободном уверењу.

#### Члан 6.

Понуде се могу доставити:

1. непосредно, предајом понуде у просторијама Установе;
2. препорученом поштом.

Уколико је понуда предата непосредно, лицу које је понуду доставило издаје се потврда са бројем деловодног протокола под којим је понуда заведена и датумом предаје.

Уколико је понуда стигла препорученом поштом, у деловодни протокол се уписују датум пријема и број препоручене поштом.

Пријаве предате на други начин сматраће се неуредним.

Установа је дужна да констатује чињеницу, на евентуалну околност да је понуда достављена у отвореној коверти.

Благовременом понудом се сматра она која је примљена непосредно у Установи, или као препоручена пошиљка, до рока означеног у огласу. Остале понуде сматрају се неблаговременим.

#### Члан 7.

Ради спровођења поступка прикупљања понуда у писаној форми, директор Установе формира Комисију коју чине председник и два члана.

Комисија отвара понуде најраније у року од 3 (три) дана, рачунајући од дана истека рока за њихово подношење.

Пре отварања понуда, Комисија констатује, на основу приспелих понуда и увида у деловодни протокол, број приспелих понуда.

Отворене понуде појединачно се разматрају и утврђено стање се констатује и уноси у записник, који се води у току целог поступка отварања понуда. На основу података и доказа уз понуду, утврђује се најповољнији понуђач.

#### Члан 8.

По утврђивању најповољнијег понуђача, Комисија из члана доставља предлог одлуке директору Установе.

Директор Установе доноси одлуку о избору непосредног корисника пословног простора.

#### Члан 9.

Уговор о закупу може бити закључен на одређено или на неодређено време, у складу са условима јавног позива (огласа).

## **2. Поступак давања у закуп ван поступка прикупљања понуда у писаној форми**

#### Члан 10.

Канцеларијске и пословне просторије којима управља Установа могу се, изузетно, дати у закуп и ван поступка прикупљања понуда у писаној форми, у случајевима:

– када закуп траже амбасаде страних држава у Републици Србији, као и трговинска и војна представништва и друге организације при дипломатско-конзуларним представништвима у Републици Србији, под условом реципроцитета, међународне организације за помоћ и сарадњу са земљама Европске уније, међународне хуманитарне организације у циљу обезбеђења услова за смештај и рад у Републици Србији, као и домаће хуманитарне организације, политичке странке, организације и удружења грађана из области здравства, културе, науке, просвете и

образовања, уметничког стваралаштва, спорта, социјалне и дечије заштите, под условом да тај канцеларијски или пословни простор не користе за остваривање прихода;

– када закупац (физичко лице или предузетник) престане да обавља своју делатност, услед тешке болести, одласка у пензију или смрти, а доделу у закуп тражи брачни друг, дете или родитељ закупца (чланови породичног домаћинства), под условом да настави са обављањем исте делатности;

– када закупац – правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице чији је оснивач или када закупац – правно лице тражи одређивање за закупца друго правно лице, а оба правна лица имају истог оснивача, односно када је код закупца – правног лица дошло до одређених статусних промена;

– када закупац – физичко лице (или предузетник) тражи одређивање за закупца правно лице чији је оснивач или када оснивач правног лица, због брисања истог из регистра надлежног органа, тражи да буде одређен за закупца, као физичко лице;

– када закупац који је уредно измиривао обавезу плаћања закупнине, тражи продужење уговора о закупу, закљученог на одређено време, најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора о закупу;

– када се простор даје за потребе одржавања спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок закупа је краћи од 30 дана;

– када се простор не изда у закуп после спроведеног једног поступка јавног оглашавања, али не испод утврђене висине закупнине за ту предметни простор;

– када један од купаца истог простора (уколико има два или више купаца) тражи престанак закуподавног односа, а други купац тражи закључење уговора о закупу, као једини купац;

– када купац затражи одређивање за закупца друго лице (правно лице, предузетничку радњу, агенцију итд.), под условом да оно измири целокупан дуг закупца настао услед неплаћања закупнине и трошкова коришћења закупљене просторије, а уколико тај дуг није могуће намирити на други начин;

– када је то потребно ради боље организације и ефикасности рада носиоца права јавне својине, односно корисника ствари у јавној својини (Установе), као и посебних служби и организација чији су они оснивачи, тј. уколико у конкретном случају постоји оправдани интерес за Установу, сагласно одредбама Закона о облигационим односима и другим позитивним прописима;

Одлуку о давању у закуп непокретности из става 1. овог члана доноси директор Установе.

### III – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 11.

Приговори понуђача на одлуке директора о избору непосредног корисника пословних просторија, у поступку доделе пословних просторија (било да се додела врши поступком прикупљања понуда у писаној форми или на други начин) подносе се Управном одбору Установе, као другостепеном органу у поступку доделе пословних и канцеларисјких просторија, а преко Установе, у року од 3 (три) дана од дана пријема обавештења о додели предметног простора.

Члан 12.

Измене и допуне ове Одлуке врше се на начин и по поступку предвиђеним за њено доношење.

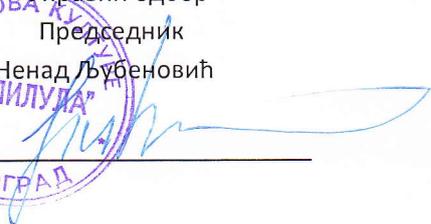
Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу даном усвајања.

Члан 14

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важе све раније одлуке којима је регулисан начин и поступак давања пословних и канцеларијских просторија којима управља Установа у закуп.

Управни одбор  
Председник  
Ненад Љубеновић



УСТАНОВА КУЛТУРЕ  
"ПАЛИЛУЛА"  
БЕОГРАД

---