

На основу члана 36. Статута Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бања Лука (број 684/08, 845/09, 1519/11 и 312-2/17), Одлука о пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини града Бања Лука („Службени гласник града Бања Лука“ број 18/13), Одлука о измјенама одлуке о пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини града Бања Лука („Службени гласник града Бања Лука“ број 8/17) Управни одбор је на 39. сједници одржаној дана 15.01.2018. године, донио

## **П Р А В И Л Н И К**

**о поступку, критеријумима и мјерилима давања у закуп или кориштења пословних простора у Јавној установи Спортски центар „Борик“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим правилником се уређује поступак, критеријуми и мјерила издавања у закуп или на кориштење пословних простора у Јавној установи Спортски центар „Борик“ (у даљњем тексту Установи).

#### **Члан 2.**

Поступак додјеле и давања у закуп и на кориштење пословних простора припрема Служба комерцијале и угоститељства, а поступак проводи Служба општинских, правних, кадровских и заједничких послова заједно са Комисијом за пословне просторе коју именује Директор, у складу са овим Правилником.

Комисију чине предсједник и два члана који имају замјенике.

#### **Члан 3.**

О пословним просторима Служба комерцијале и угоститељства води посебну евиденцију која садржи податке о пословном простору : број, локација, површину и намјену, податке о закупцу, име и адреса односно фирма и сједиште, основ кориштења, рок кориштења и висину закупнине, а у складу са Одлуком о утврђивању пословних простора који испуњавају услове за издавање у закуп, донесене од стране Управног одбора Установе.

#### **Члан 4.**

Служба комерцијале и угоститељства врши редовну контролу кориштења и предузима потребне мјере ради обезбјеђења рационалног и намјенског кориштења пословних

простора, брине се и предузима мјере ради благовремене наплате закупнине, у складу са стањем финансијске картице и обавља друге послове управљања пословним просторима.

## **II ПОСТУПАК ИЗДАВАЊА У ЗАКУП**

### **Члан 5.**

Пословни простори, у складу са овим правилником и Одлуком о почетној цијени закупнине за пословне зграде, пословне просторије и гараже („Службени гласник града Бања Лука“ број 9/15), издају у закуп:

1. прикупљањем писмених понуда јавним оглашавањем
2. непосредном погодбом
3. под посебним условима

### **Поступак издавања у закуп путем јавног оглашавања**

### **Члан 6.**

Поступак издавања у закуп путем јавног оглашавања спроводи се на основу приједлога Службе комерцијале и угоститељства, а путем огласа о давању у закуп који објављује Служба општинских, правних кадровских и заједничких послова у једном од дневних листова доступним свим грађанима Републике Српске, огласној табли Установе и web страници Установе.

Оглас о издавању у закуп пословних простора садржи:

- назив и сједиште закуподавца,
- назнаку да се давања у закуп пословних простора врши прикупљањем писмених понуда,
- информацију о броју покушаја издавања у закуп
- податке о пословном простору, (број, локација, површина и намјена),
- износ почетне закупнине по 1 m<sup>2</sup>, према Цјеновнику услуга Установе
- вријеме трајања закупа,
- услове о праву учествовања у јавном надметању,
- начин и рок подношења писмених понуда,

- вријеме и мјесто отварања писмених понуда,
- рок и начин објављивања резултата огласа.

#### **Члан 7.**

Поступак се спроводи на основу писмених понуда, које се достављају Установи директно на протокол, у затвореној коверти са обавезном назнаком: ”Пријава на оглас за закуп пословног простора – не отварати“

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања огласа.

#### **Члан 8.**

Учесник на огласу може бити свако физичко и правно лице, осим лица:

- која нису у цјелости измирила обавезе из дужничко-повјерљачког односа са Установом,
- којима није изречена забрана обављања дјелатности
- која нису измирила обавезе према Пореској управи
- за које је кривично гоњење у току

Учесник на огласу обавезан је у писменој понуди навести слиједеће податке:

- име, очево име, презиме и тачну адресу (за физичко лице), што доказује изводом из ЦИПС-а, а за правно лице пуни назив фирме и сједиште, што доказује рјешењем о регистрацији.
- прецизну ознаку објекта и пословног простора на коју се односи понуда;
- износ закупнине коју нуди у КМ по 1 m<sup>2</sup> (исказано у бројкама и словима).

#### **Члан 9.**

Учесник на огласу је обавезан уз понуду уколико посједује приложити доказ о инвалидности или статусу члана породице погинулог борца (рјешење надлежног органа).

#### **Члан 10.**

Поступак након приспјећа понуда ради издавања у закуп пословних простора Комисија проводи поступак и утврђује резултате поступка.

#### **Члан 11.**

Комисија на дан одређен огласом, утврђује колико је понуда приспјело, које су благовремене, а које су приспјеле послије истека рока.

Рок приспијећа понуда Комисија утврђује на основу пријемног печата на коверти у којој је понуда приспјела.

Отварању понуда могу присуствовати понуђачи односно њихови пуномоћници.

#### **Члан 12.**

Понуда која је достављена након истека рока одређеног за подношење понуда или на чијем омоту нису назначени подаци из члана 8. овог Правилника, не смије се отварати, нити разматрати и враћа се понуђачу.

#### **Члан 13.**

Издавање у закуп путем прикупљања писмених понуда, може се извршити само ако су приспјеле најмање двије понуде за исти пословни простор.

Уколико два или више понуђача понуде највиши износ закупнине, предност имају овим редослиједом:

1.чланови породице погинулог борца који свој статус доказују рјешењем о утврђивању права на породичну пензију или инвалиднину,

2.инвалиди рата (према степену инвалидитета),

3.код осталих понуђача оно лице чија је понуда раније приспјела.

#### **Члан 14.**

Лице које оствари право на закуп пословног простора плаћа закупнину у износу који је понудио.

У случају да одлуком Скупштине Града дође до промјене цијене закупнине, купац је дужан да плаћа тако утврђену закупнину, а што се регулише анексом уговора.

#### **Члан 15.**

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

Кад Комисија утврди да понуда не садржи услове из огласа, односно тражене податке и доказе, такву понуду не узима у обзир и разматрање, а у записник се уносе подаци о понуђачу, понуди и утврђеним недостацима.

#### **Члан 16.**

Након анализе понуда Комисија утврђује резултатеведеног поступка и доноси одлуку о додјели у закуп.

Комисија о донесеној одлуци писмено обавјештава учеснике у поступку и одлуку објављује на огласној табли и web страници Установе, у року од 5 (пет) дана од дана отварања понуда.

Учесник који сматра да је његово право повријеђено у проведеном поступку, може изјавити приговор Директору у року од 3 (три) дана од дана објављивања резултата односно Одлуке.

#### **Члан 17.**

Рјешавајући по приговору Директор ће:

- поништити резултатеведеног поступка и Одлуку Комисије, уколико оцијени да је приговор основан и да је у поступку било недостатака који су могли бити од утицаја на резултате поступка,
- одбити приговор као неоснован и потврдити Одлуку Комисије.

#### **Члан 18.**

У случају да прво прикупљање писмених понуда није успјело, зато што нису учествовала најмање два понуђача или су исти одустали од понуде, Комисија оглашава издавање у закуп неуспјелим и о томе обавјештава понуђаче, а поступак ће се поновити јавним оглашавањем.

#### **Поступак издавања у закуп путем непосредне погодбе**

#### **Члан 19.**

Ако издавање у закуп пословних простора није успјело ни непосредном погодбом, издавање у закуп се врши прикупљањем писмених понуда јавним оглашавањем са почетном цијеном закупнине од 40%, утврђене Одлуком о почетној цијени закупнине за пословне зграде, пословне просторије и гараже.

#### **Члан 20.**

Непосредном погодбом се може додијелити простор сваком заинтересованом лицу, изузев лицима која по члану 8. овог правилника не могу учествовати ни у поступку издавања у закуп путем прикупљања писмених понуда.

Износ закупнине за пословни простор не може бити мањи од 50 % почетне цијене закупнине.

Кад пословни простор није издат у закуп ни јавним оглашавањем ни непосредном погодбом почетна цијена закупнине износи 40% почетне цијене закупнине.

#### **Члан 21.**

Понуде за закључење уговора о закупу путем непосредне погодбе, могу се поднијети у року од 8 дана од дана коначности резултата проведеног поступка.

Понуде се подnose писмено у затвореној коверти, са обавезном назнаком: „Понуда за непосредну погодбу – не отварати“ .

У погледу услова које треба да испуни лице које подноси понуду и документације коју је у обавези да приложи, и за издавање у закуп путем непосредне погодбе у цјелости важе одредебе чл. 8. и 9. овог Правилника.

#### **Члан 22.**

Поступак непосредне погодбе проводи Комисија..

Уговор о закупу путем непосредне погодбе може се закључити иако је приспјела само једна понуда.

#### **Поступак издавања у закуп под посебним условима**

#### **Члан 23.**

Пословни простори могу се дати на кориштење под посебним условима када за то постоји интерес града Бања Лука, Одлука о измјенама одлуке о пословним зградама, пословним просторијама и гаражама у својини града Бања Лука („Службени гласник града“ Бања Лука број 8/17).

#### **Члан 24.**

Право на кориштење пословног простора под посебним условима имају физичка или правна лица на основу одговарајућег акта донесеног од стране Скупштине град Бања Лука.

### **III УГОВОР О ЗАКУПУ**

#### **Закључивање уговора о закупу пословних простора**

#### **Члан 25.**

Уговор о закупу пословног простора закључује Директор у име Установе, на основу коначне одлуке Комисије.

Уговор се закључује у писменом облику а у складу са одредбама Закона о закупу пословних просторија („Службени лист СР БиХ“ бр. 33/77, 30/90, 7/92 и „Службени лист Р БиХ“ бр. 3/93 и 13/94 ).

Уговор обавезно садржи:

- мјесто и датум закључења уговора
- уговорне стране
- податке о пословном простору
- пословну дјелатност која ће се обављати у пословном простору
- вријеме на које се закључује
- висину закупнине и друге новчане обавезе закупца и рокове плаћања
- одредбе о отказ и отказним роковима

#### **Члан 26.**

Понуђач чија је понуда одлуком Комисије утврђена као најповољнија, дужан је закључити Уговор о закупу у складу са важећом Процедуром закључења уговора за закуп пословних простора Установе.

Уколико најповољнији понуђач не закључи Уговор о закупу, Уговор ће се закључити са слиједећим најповољнијим понуђачем.

#### **Члан 27.**

Приједлог уговора о закупу пословног простора Установа шаље надлежном одјељењу Градске управе на сагласност.

По добијеној сагласности приступа се потписивању уговора на период од шест мјесеци, а само код специфичних дјелатности може се закључити на период до 24 мјесеца.

По добијеној сагласности закупца је дужан закључити уговор у року од 5 (пет) дана.

Мјесец дана прије истека уговора Установа обавјештава Закупца о истеку уговора. Уколико је Закупац заинтересован за продужење уговора и ако је измирио све своје обавезе из претходног уговора, обраћа се захтјевом за продужење уговора, а Установа поново шаље приједлог уговора надлежном одјељењу Градске управе на сагласност, уз картицу из Службе финансија да нема дуговања по основу закупа.

#### **Члан 28.**

Закуп пословног простора почиње тећи од дана закључења Уговора, а закуподавац је дужан истог дана предати закупцу пословни простор.

Уколико закуподавац не уведе закупца у посјед по закљученом Уговору, обавезе на име закупнине ће тећи од дана увођења у посјед, што се доказује записником о увођењу у посјед

и виђеном стању који сачињава Комисија за примопредају пословних простора, који потписују комисија и закупац.

#### **Члан 29.**

Пословни простор се издају за обављање дјелатности у складу са намјеном одређеном огласом о давању у закуп.

#### **Обавезе уговорних страна**

#### **Члан 30.**

Закупац је дужан плаћати закупнину до петог у мјесецу за претходни мјесец.

Закупац је се обавезује да ће режијске трошкове платити у року од 5 (пет) дана по издавању рачуна, а у складу са Одлуком Управног одбора.

#### **Члан. 31.**

Закупац је дужан на свој терет вршити редовно одржавање пословног простора, који је неопходно ради одржавања истог у стању у којем се може користити за намјену одређену уговором – текуће одржавање, у складу са чланом 8. став 2. и чланом 13. Закона о одржавању стамбених зграда („Службени гласник Републике Српске“ број 101/11).

Трошкови инвестиционог одржавања пословног простора (одржавање крова, поправке и замјене инсталација, централног гријања, телефонских и електроинсталација, водовода и канализације, падају на терет Закуподавца, а сви остали трошкови инвестиционог улагања падају на терет Закупца.

#### **Члан 32.**

Закупац нема право вршити било какве преправке или адаптације пословног простора без сагласности закуподавца.

Преправке или адаптације пословног простора изведене на тражење закупца а уз сагласност закуподавца, падају на терет закупца.

Право закуподавца је да врши контролни надзор над извођењем радова на преправци и адаптацији пословног простора.

#### **Члан 33.**

Закупац може користити пословни простор само за обављање дјелатности, односно у сврху утврђену уговором о закупу и према осталим условима уговора.



Закуподавац је дужан да о свом трошку прибави потребну урбанистичко-техничку документацију за обављање дјелатности утврђене уговором, а закупац је дужан осигурати пословне простор код осигуравајућег друштва.

Уколико закупац жели да изврши промјену намјене закупљеног пословног простора, исту може извршити само уз сагласност закуподавца.

Трошкови промјене намјене пословног простора, као и друге трошкови и обавезе који би проистекли из промјене намјене падају на терет закупца.

#### **Члан 34.**

Закупац не може закупљени пословни простор или њихов дио дати у подзакуп трећем лицу, без сагласности закуподавца.

#### **Члан 35.**

По престанку закупа, закупац је дужан пословни простор, предати закуподавцу у стању у којем је примио, а што се констатује посебним записником, потписаним од стране Комисије из члана 28. овог Правилника.

Закупац је дужан, ако закуподавац то тражи, пословни простор вратити у стање у којем је био прије преправке или адаптације које је извео закупац, ако је исту извео без сагласности и надзора закуподавца.

По престанку уговора о закупу, закупац нема право да тражи накнаду за евентуалну повећану вриједност пословног простора.

#### **Престанак уговор о закупу**

#### **Члан 36.**

Отказни рок за отказ уговора о закупу пословног простора износи 30 (тридесет) дана од дана када је извршена уредна достава изјаве о одустанку.

У случају почетка радова на санацији објекта Установе отказни рок је осам дана од дана уручивања писмене обавјести о почетку радова.

Закуподавац задржава право једностраног раскида уговора без претходне најаве и отказног рока, као и право комисијског исељења у случају: да закупац не плати закупнину и трошкове за један мјесец, не извршава налоге који се односе на уговорене обавезе, не сарађује са одговорним лицима Закуподавца, не осигура и не обезбиједи пословни простор, омета друге кориснике пословних простора, прави штету на пословном простору, промјени дјелатност коју обавља у пословном простору без сагласности Закуподавца, обавља дјелатност која је опасна по живот и здравље или супротна законским позитивним прописима.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 37.

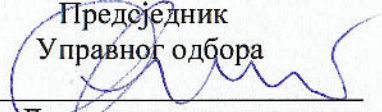
На питања која се односе на закуп пословних простора правилником, примјењују се одредбе Закона о закупу пословних зграда и просторија.

### Члан 38.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на огласној табли и web страници Установе.

Број: 128-7  
Датум: 15.01.2018.

Предсједник  
Управног одбора

  
Драган Данелишен, др мед. наука

На основу члана 36. Статута Јавне установе Спортски центар „Борик“ Бања Лука (бр.684/08, 845/09, 1519/11, 312-2/17) Управни одбор је на 39. сједници одржаној дана, 15.01.2018. донио

## ОДЛУКУ

### I

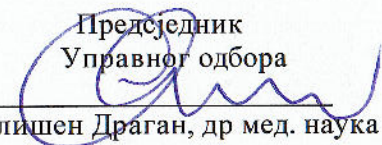
Усваја се Правилник о поступку, критеријумима и мјерилима давања у закуп или кориштења пословних просторија у Јавној установи Спортски центар „Борик“ Бања Лука у истовјетном тексту какав је предложен од Директора Установе као предлагача.

### II

Одлука ступа на снагу даном доношења, и биће објављена на огласној табли и web страници Установе.

Број: 128-71.  
Датум: 15.01.2018.

Предсједник  
Управног одбора

  
Данелишен Драган, др мед. наука

Достављено:

- Управни одбор
- Директор
- Служба финансија
- Евиденцији
- а/а

Припремила:  
Милка Девушић