ОДРЕДБЕ ЧЛАНОВА КОЈИ СЕ МЕЊАЈУ И ДОПУЊУЈУ

Члан 10.

Органи и службе Града у обавези су да прибављају средства у јавну својину Града као и да располажу и управљају овим средствима у складу са законом, подзаконским актима и овом одлуком.

Управа надлежна за имовину Града Ниша, припрема акта за органе Града о прибављању и располагању непокретним стварима у јавној својини Града.

Служба Града Ниша надлежна за одржавање и информатичко-комуникационе технологије припрема акта за органе Града о прибављању и располагању покретним стварима у јавној својини Града, осим новца и хартија од вредности.

II ЕВИДЕНЦИЈА, ОДРЖАВАЊЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СТВАРИ У ЈАВНОЈ

СВОЈИНИ ГРАДА

Члан 11.

Непокретним стварима у јавној својини Града управља управа надлежна за имовину Града Ниша (у даљем тексту: Управа).

У управљању непокретним стварима, Управа:

1. води евиденцију: службених зграда, пословних просторија, стамбених зграда и станова, непокретности за репрезентативне потребе, гаража и гаражних места;

2. води евиденцију о закљученим уговорима о закупу, односно коришћењу непокретних ствари;

3. предузима мере за испуњење уговорних обавеза;

4. извршава законске и уговорне обавезе у вези са непокретним стварима;

5. доставља служби Града надлежној за одржавање податке о непокретним стварима са записником о стању тих ствари, статусу и промени статуса непокретних ствари;

6. обнавља непокретне ствари Града;

7. обавља и друге послове у складу са законом и подзаконским актима.

Члан 15.

Хигијенско-санитарно одржавање и плаћање накнаде за комуналне трошкове за службене зграде и просторе, као и за објекте на сеоском подручју којима располаже Град, а не користе се као пословни простор, у надлежности је службе Града за одржавање.

Хигијенско - санитарно одржавање стамбеног и пословног простора који није дат у закуп, односно на коришћење, у надлежности је службе Града за одржавање.

За одређене послове из става 1. и 2.овог члана, за које служба Града надлежна за одржавање није кадровски и материјално оспособљена, могу се, од стране ове службе, ангажовати и специјализовани привредни субјекти.

Члан 16.

Физичко-техничко обезбеђење непокретних ствари у јавној својини Града, које користе органи и службе Града организује служба надлежна за одржавање.

Служба надлежна за одржавање, обезбеђење непокретних ствари из става 1. овог члана, врши предузимањем мера чувања и обезбеђења тих ствари и опреме у њима, откривањем и спречавањем појава које могу угрозити безбедност људи и имовине, а посебно појава присвајања, злоупотребе и оштећења имовине Града и осталих мера којима се обезбеђује несметан рад и вршење послова из делокруга органа и служби Града.

Служба Града надлежна за одржавање организује мере противпожарне заштите службених зграда и слободног пословног простора које користе органи Града, у складу са прописима којима је регулисана заштита од пожара.

За одређене послове из става 1, 2 и 3 овог члана, за које служба Града надлежна за одржавање није кадровски и материјално оспособљена, могу се, од стране ове службе, ангажовати и специјализовани привредни субјекти.

Члан 17.

Покретним стварима у јавној својини Града, осим новцем и хартијама од вредности, управља Служба Града Ниша надлежна за одржавање и информатичко-комуникационе технологије (у даљем тексту: Служба).

У управљању покретним стварима, Служба:

1. води евиденцију: моторних возила и других средстава, опреме и потрошног материјала;

2. води евиденцију о закљученим уговорима у вези са покретним стварима;

3. предузима мере за испуњење уговорних обавеза;

4. извршава законске и уговорне обавезе у вези са покретним стварима;

6. обнавља покретне ствари Града;

7. обавља и друге послове у складу са законом и подзаконским актима.

III ПРИБАВЉАЊЕ, ОТУЂЕЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И ЗАКУП СТВАРИ У

ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА

1. Прибављање и отуђење ствари у јавној својини Града

Члан 18.

О прибављању непокретних ствари у јавну својину Града, односно о отуђењу непокретних ствари из јавне својине Града, одлучује Скупштина града.

Поступак прибављања, односно отуђења непокретних ствари из јавне свијине Града, на предлог надлежних управа, покреће Градоначелник.

Иницијативу надлежним грaдским управама могу да поднесу јавна комунална и друга јавна предузећа, установе, организације и јавне агенције, односно друштва капитала чији је оснивач Град, у зависности од непокретности која се прибавља у јавну својину Града.

О прибављању покретних ствари у јавну својину Града, односно о отуђењу покретних ствари из јавне својине Града, одлучује Градоначелник.

2. Повремено коришћење службеног простора и летњих позорница

Члан 20.

На захтев државних органа и организација односно органа и организација локалне самоуправе, правних лица и других организација, простор у службеним зградама, односно службени простор (сале), може се дати на повремено коришћење за одржавање састанака, промоција и манифестација од општег друштвеног значаја, најдуже 30 дана у току године по подносиоцу захтева.

Службени простор се не може дати на повремено коришћење у нерадне дане, односно у време које није радно време органа Града, осим у време трајања предизборних активности ради промоције учесника у изборним процесима.

Штету насталу на опреми и у службеном простору за време повременог коришћења истог, сноси лице коме је простор дат на повремено коришћење.

На захтев правних лица, предузетника и других органа и организација, летње позорнице, се могу дати на повремено коришћење, са накнадом, за одржавање концерата, промоција, других манифестација и сл., најдуже 30 дана у току године, по подносиоцу захтева.

Евентуалну штету насталу на летњој позорници за време коришћења, сноси лице коме је простор дат на повремено коришћење.

Члан 21.

О давању службеног простора (сале) на повремено коришћење, решењем одлучује управа надлежна за опште послове.

Уговор о давању на повремено коришћење службеног простора, закључује начелник управе надлежне за опште послове.

Изузетно од става 1. овог члана, за повремено коришћење сала у Николе Пашића 24, одлучује управа надлежна за опште послове, по добијању информације секретара Скупштине Града о заузетости сала.

О давању летњих позорница на повремено коришћење, решењем одлучује и уговор закључује Градоначелник, у складу са Законом Уредбом и овом Одлуком.

Члан 22.

Решење и уговор којим се службени простор (сале) Града даје на повремено коришћење садржи: адресу, површину службеног простора, намену, време повременог коришћења и име, назив, адресу, односно седиште лица коме се даје на повремено коришћење и цену из ове Одлуке.

Решење и уговор којим се летње позорнице дају на повремено коришћење, поред података из става 1. овог члана садржи и висину дневне закупнине.

Члан 24.

О давању непокретних ствари у јавној својини Града на коришћење, односно одузимању права коришћења, на предлог Управе, решењем одлучује Градоначелник у складу са законом и овом одлуком.

Решење којим се непокретне ствари дају на коришћење садржи назив, пословно седиште правног лица коме се непокретне ствари дају на коришћење, адресу, зону и површину непокретних ствари, одредбу да се непокретне ствари дају на коришћење уз обавезу плаћања комуналних трошкова, рок за закључење уговора о давању непокретних ствари на коришћење и друге потребне елементе.

Решење Градоначелника је коначно.

Члан 27.

О давању у закуп непокретних ствари у јавној својини Града, на предлог Управе, решењем одлучује Градоначелник, у складу са Законом, Уредбом и овом одлуком.

О давању у закуп покретних ствари у јавној својини Града, на предлог Службе, решењем одлучује Градоначелник, у складу са Законом, Уредбом и овом одлуком.

Решење садржи: име, назив, пословно седиште, односно адресу лица коме се непокретне ствари дају у закуп, адресу, зону и површину непокретне ствари, односно опис покретне ствари, износ месечне закупнине, рок за закључење уговора о закупу и друге потребне елементе.

Решење Градоначелника је коначно.

Члан 28.

Одлуку о расписивању огласа за јавно надметање и прикупљање писаних понуда за закуп непокретних ствари у јавној својини Града, на предлог Управе, доноси Градоначелник.

Обавезна садржина огласа, прописана је Уредбом, а оглас може да садржи и друге потребне елементе.

Стручно-административне послове у поступку расписивања огласа за јавно надметање и прикупљање писаних понуда за закуп непокретних ствари у јавној својини Града, обавља Управа.

Рок за подношење пријава за јавно надметање односно прикупљање писаних понуда, не може бити краћи од осам, нити дужи од 30 дана од дана објављивања огласа.

Члан 29.

Висину почетног износа закупнине за закуп службених зграда и пословних просторија у јавној својини Града (у даљем тексту: **пословни простор**) утврђује Управа, у складу са критеријумима и мерилима из ове одлуке.

Висина закупнине за непокретне ствари које нису пословни простор, утврђује се применом посебних прописа.

Члан 30.

Износ депозита утврђује Управа у висини две почетне месечне закупнине.

Учесник огласа депозитом јемчи да ће закључити уговор о закупу, уколико његова понуда у поступку по огласу буде утврђена као најповољнија.

Депозит се уплаћује на посебан рачун Града, приликом подношења пријаве за јавно надметање, односно подношења писане понуде.

Члан 31.

Поступак по огласу спроводи Комисија за спровођење поступка јавног надметања односно прикупљања писаних понуда (у даљем тексту: Комисија), коју именује Градоначелник.

Садржина пријаве, односно понуде прописана је Уредбом.

Комисија се састоји од председника, заменика председника, два члана и њихових заменика.

Заменик председника односно заменик члана учествује у раду Комисије само у одсутности председника, односно члана комисије.

Задатак Комисије је да спроведе поступак по огласу за прикупљање писаних понуда, односно по огласу за јавно надметање и утврди најповољнију писану понуду, односно лице које понуди да плати највећи износ закупнине.

О поступку јавног надметања, односно прикупљању писаних понуда води се записник.

Стручно-административне послове за Комисију обавља Управа.

Члан 32.

Пријаве за јавно надметање, односно писане понуде, подносе се Комисији у затвореним ковертама, са назнаком "не отварати - понуда на оглас", односно "не отварати - пријава за јавно надметање за давање у закуп пословног простора", преко Управе.

На омоту приспелих понуда, односно пријава, означава се датум предаје, а учесницима огласа издаје доказ о предаји понуде, односно пријаве.

Члан 45.

Уговор о закупу, односно коришћењу ствари у јавној својини Града садржи:

1. уговорне стране,

2. датум и место закључења,

3. податке о стварима,

4. период за који се уговор закључује,

5. износ закупнине, осим ако се ствари у својини Града дају на коришћење без накнаде,

6. рок и начин плаћања закупнине,

7. права и обавезе уговорних страна,

8. делатност коју ће закупац обављати у пословном простору,

9. одредбу да закупац може мењати делатност за време трајања закупа, уз сагласност Управе,

10. одредбу о средству обезбеђења плаћања будућег закупа, комуналних трошкова и других трошкова који проистичу из коришћења пословног простора (хипотека на непокретностима, залога на покретним стварима, неопозива банкарска гаранција, јемство другог лица које је власник имовине чија вредност не може бити мања од 150% висине потраживања које се обезбеђује, трасирана меница акцептирана од стране два жиранта из чијих се зарада, на којима се установљава административна забрана, дуг може наплатити, меница авалирана од стране пословне банке, сопствена меница и друга средства која могу послужити за обезбеђење плаћања), по избору Управе, у висини шест месечних закупнина за односни пословни простор, осим за директне односно индиректне кориснике буџета Града,

11. одредбу о измени висине закупнине у складу са Одлуком,

12. одредбе о престанку уговора,

13. потписе уговорних страна и

14. друге потребне податке.

Члан 52.

Закупац, односно корисник, ако то није уговорени услов, може да врши инвестиционо одржавање непокретних ствари које су му дате у закуп.

Град може по захтеву закупца одобрити извођење радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности уз признавање уложених средстава, у складу са Уредбом.

Сагласност за извођење радова на инвестиционом одржавању непокретних ствари, на предлог Комисије за одобравање радова и признавању уложених средстава, коју образује Градоначелник, даје начелник Управе.

Стручни надзор у току извођења радова вршиће привредни субјект из члана 14. став 2. ове одлуке.

Комисија из става 3. овог члана, по окончању радова, врши коначни обрачун и процену средстава уложених у инвестиционо одржавање непокретних ствари.

Начин и поступак давања сагласности, обезбеђење стручног надзора, обрачун и процена средстава уложених у инвестиционо одржавање непокретних ствари, уређује се посебним упутством које на предлог Управе, доноси Градоначелник.

Закупац може бити ослобођен плаћања закупнине током периода извођења радова који имају карактер инвестиционог одржавања на закупљеној непокретности, у складу са Уредбом.

Члан 61.

Месечни износ закупнине за коришћење сала у службеним зградама којима располаже Град утврђује се према динамици коришћења, и то:

|  |  |
| --- | --- |
| - једанпут у недељи | 3.560,00 динара |
| - два пута у недељи | 7.120,00 динара |
| - три пута у недељи | 10.681,00 динара |
| - четири пута у недељи | 14.241,00 динара |
| - пет пута у недељи | 17.801,00 динара |
| - шест пута у недељи | 21.361,00 динара |
| - седам пута у недељи | 24.921,00 динара |

За коришћење непокретности за одржавање спортских, културних, сајамских, научних и других сличних потреба, а рок закупа је краћи од 30 дана, дневна закупнина износи:

-за коришћење летње позорнице у Тврђави, 105.000,00 динара;

-за коришћење летње позорнице у Нишкој Бањи, 52.500,00 динара;

-за коришћење сала у службеним зградама којима располаже Град Ниш, 5.000,00 динара.