



Republika e Kosovës / Republika Kosovo / Republic of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva

SKUPŠTINA OPŠTINE

PRAVILNIK ZA ODREĐIVANJE PROCEDURA ZA DAVANJE NA KORIŠĆENJE MANJE OD JEDNE GODINE (1) OPŠTINSKE NEPOKRETNE IMOVINE

Podujevo

Jul 2022

Na osnovu članova 11 i 12.2 slovo c) i člana 17 tačka c) Zakona br.03/L-040 o Lokalnoj Samoupravi, člana 6 stav 1.3 Zakona br.06/L-092 o davanju na korišćenje i razmene nepokretne imovine opštine, član 7 Pravilnika br.09/2020 o održavanju postupka za davanje na korišćenje i zamenu nepokretne imovine opštine, kao i članovi 14, 15 stav 2.3 i član 19 stav 1.3. Statuta Opštine Podujevo br.prot.01-020/-1-0050862/18 od 29.06.2018.godine, Skupština Opštine Podujevo je na sednici održanoj 29.07.2022. usvojio je ovaj :

**PRAVILNIK
ZA ODREĐIVANJE PROCEDURA ZA DAVANJE NA KORIŠĆENJE MANJE OD
JEDNE GODINE (1) OPŠTINSKE NEPOKRETNE IMOVINE**

OPŠTE ODREDBE

**Član 1
Svrha**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriterijumi, uslovi i procedure za davanje na korišćenje nepokretne imovine Opštine za javni interes, na period kraći od jedne (1) godine.

**Član 2
Oblast delovanja**

Odredbe ovog Pravilnika primenjuju organi Opštine, fizička i pravna lica na teritoriji Opštine Podujevo.

**Član 3
Definicije**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje, kako je definisano u Zakonu br. 06/L-092 o davanju na korišćenje i razmeni nepokretne imovine opštine.

Član 4

Principi davanja na korišćenje nepokretne imovine Opštine

1. Davanje na korišćenje nepokretne imovine Opštine zasniva se na ovim principima:

1.1. **Princip zakonitosti** – podrazumeva da korišćenje i razmena nepokretne imovine opštine mora biti zasnovana na Ustavu, Zakonu i drugim podzakonskim aktima;

1.2. **Princip efikasnosti** – podrazumeva da organi opštine razviju proceduru za davanje na korišćenje nepokretne imovine Opštine, što je brže moguće i uz najmanje troškove za opštinu i stranke, obezbeđujući i svrhu davanja na korišćenje. imovinu radi ostvarivanja javnog interesa i lokalnog ekonomskog razvoja;

1.3. **Princip jednakog tretmana stranaka** - znači da se sve strane u postupku davanja nepokretne imovine opštine na korišćenje tretiraju jednako, izbegavajući svaku diskriminaciju stranaka i postupajući objektivno i nepristrasno prema svima;

1.4. **Princip transparentnosti** – znači da organi Opštine moraju delovati transparentno, poštovati i garantovati prava stranaka da budu obaveštene o procedurama, uslovima i toku korišćenja nepokretne imovine Opštine;

1.5. **Princip očuvanja i povećanja vrednosti javne imovine Opštine** – podrazumeva da je korisnik opštinske imovine dužan da imovinu koristi u cilju očuvanja njene vrednosti i da koristi sve relevantne mere za povećanje ove vrednosti;

1.6. **Princip očuvanja karakteristika i jedinstvenih vrednosti imovine** – podrazumeva da korisnik opštinske imovine mora da koristi imovinu samo prema nameni imovine , čuvajući njene kulturne, istorijske, arheološke vrednosti, istorijsku arhitekturu i svako druga jedinstvena vrednost., kako je definisano važećim zakonodavstvom.

Član 5

Davanje nepokretne imovine Opštine na korišćenje na manje od jedne (1) godine

1. Opštine mogu dati u korišćenje nepokretnu imovinu opštine na manje od (1) godine.

2. Nepokretne imovine opštine koje se mogu dati u korišćenje na manje od (1) godine su:

2.1. Javni prostori (parkovi, trgovi, bulevi, bilbordi itd .);

2.2. Domovi kulture, bioskopi, pozorišta i rekreativno-sportski tereni;

2.3. Javni prostori ispred poslovnih prostorija;

2.4. Prostorije u vlasništvu Opštine ;

2.5. Javni prostori oko gradilišta.

3. Naknada za korišćenje nepokretne imovine Opštine kraće od jedne (1) godine utvrđuje se Pravilnikom Opštine o opštinskim tarifama, taksama i kaznama.

Član 6

Kriterijumi za davanje na korišćenje nepokretne imovine Opštine

1. Korišćenje nepokretne imovine opštine na period kraći od jedne (1) godine daje se na osnovu sledećih kriterijuma:

- 1.1. Da je upisana kao svojina Opštine u katastarskim registrima imovine ;
- 1.2. Da bude oslobođen obaveza prema trećim licima;
- 1.3. Ne bi trebalo da bude bilo kakvog imovinskog spora;
- 1.4. Da budu u skladu sa prostorno planskim dokumentima;
- 1.5. Da ispunjava definisane uslove i kriterijume životne sredine;
- 1.6. Da ima razumnost javnog interesa;
- 1.7. Da utiče na rast privrednog razvoja Opštine;
- 1.8. Uticati na rast vrednosti, obrazovne, kulturno-sportske i slične raznolikosti .

Član 7

Procedure za davanje na korišćenje nepokretne imovine Opštine na period kraći od jedne (1) godine

1. Nepokretna imovina Opštine daje se na korišćenje na period kraći od jedne (1) godine svim fizičkim i pravnim licima koja iskažu interes putem službenog pismenog zahteva.

2. Zahtev se upućuje nadležnom organu – nadležnoj direkciji:

2.1. Za davanje na korišćenje kulturnih, omladinskih i sportskih objekata , zahtev se upućuje Direkciji za Kulturu, Omladinu i Sport;

2.2. Za korišćenje prostorija u vlasništvu Opštine, zahtev se upućuje Direkciji za Imovinu, Katastar i Geodeziju;

2.3. Za korišćenje javnih površina i oko gradilišta, zahtev se upućuje Direkciji Javnih Službi, Zaštite i Spasavanja;

3. Imovina koja je data na korišćenje na osnovu zahteva podnosioca zahteva , mora se koristiti samo u traženu svrhu .

Član 8

Uslovi za apliciranje

1. Fizička i pravna lica su dužna da prilože sledeća dokumenta prilikom podnošenja zahteva za korišćenje nepokretne imovine Opštine:

1.1. Popunjen obrazac sa podacima koje zahteva nadležna direkcija;

1.2. Kopija lične karte za fizička lica;

1.3. Potvrda o registraciji biznisa za pravna lica;

1.4. Istorijat biznisa koji se primenjuje;

1.5. Aktivnost koja će se održati;

1.6. Idejni projekat;

1.7. Potvrda Opština za ispunjenje obaveza poreza na imovinu i opštinskih poreza;

2. U slučaju da dokumenti koji se traže u zahtevu za uzimanje nepokretne imovine opštine u upotrebu nisu kompletni, zahtev se odbija od strane relevantne direkcije.

Član 9

Davanje nepokretne imovine opštine na korišćenje Organizacijama Civilnog Društva

1. Korišćenje imovine opštine za organizacije civilnog društva za period kraći od jedne (1) godine daje se istim procedurama kao što je definisano ovom Pravilnikom.
2. Korišćenje nepokretne imovine opštine za organizacije civilnog društva daje se od jednog (1) dana do deset (10) dana koji su usmereni na obavljanje delatnosti iz sopstvenih nadležnosti opštine, za promociju kulturno-istorijskih, arheoloških, sportskih, omladinskih vrednosti, istorijske arhitekture i slično.
3. Organizacijama civilnog društva čija je svrha obavljanje delatnosti iz stava 2. ovog člana, nepokretnost se daje na korišćenje samo na osnovu zahteva i saglasnosti direktora odgovarajuće Direkcije, isključujući razmatranje zahteva od strane komisije za ocenjivanje.
4. Organizacijama civilnog društva koje obavljaju delatnost ili rehabilitaciju lica sa posebnim potrebama, nepokretna imovina opštine može se dati na korišćenje na period kraći od jedne (1) godine, samo na osnovu zahteva i odobrenja od direktora relevantne Direkcije, isključujući razmatranje zahteva od strane komisije za ocenjivanje.

Član 10

Formiranje i sastav komisije za ocenjivanje

1. Predsednik Opštine donosi odluku o osnivanju komisije za ocenjivanje koja, na osnovu ovog Pravilnika, ima nadležnost i ovlašćenje da koristi nepokretnu imovinu Opštine.
2. Komisija se sastoji od tri do pet (3-5) članova iz dotičnih Direkcija, pri čemu će predsedavajući komisije biti službenik iz direkcije kojoj je upućen zahtev za uzimanje nepokretne imovine opštine na korišćenje.
3. Komisija je dužna da u roku od sedam (7) dana od dana prihvatanja, ispita zahtev, utvrđujući činjenično stanje na terenu, da li je u skladu i saglasnost sa osnovanošću zahteva.
4. Nakon razmatranja zahteva, komisija priprema završni izveštaj i preporučuje izabranu/korisničku stranu.
5. Mandat komisije traje dve (2) godine.

Član 11

Pravo na žalbu

1. Stranka nezadovoljna postupkom ocenjivanja zahteva ima pravo žalbe Opštinskoj komisiji za žalbe, u roku od sedam (7) dana od dana donošenja odluke.
2. Predsednik Opštine donosi odluku o osnivanju komisije za razmatranje žalbi;
3. Komisija se sastoji od tri (3) člana, pri čemu jedan od članova komisije mora biti pravnik, dok su ostali profesionalci prema relevantnim direkcijama.
4. Komisija za žalbe razmatra žalbu u roku od sedam (7) dana od dana prijema žalbe;
5. Odluka komisije za žalbe da se žalba stranke usvoji ili odbije je konačna u upravnom postupku u Opštini.

6. Stranka koja je nezadovoljna odlukom komisije za žalbe u zakonskom roku od trideset (30) dana od dana donošenja odluke, može pokrenuti administrativni spor kod nadležnog Suda, ali ne odlaže izvršenje odluke.
7. Mandat komisije za razmatranje žalbi je dve (2) godine.

Član 12

Sukob interesa

1. Članovi Komisije za ocenjivanje se isključuju iz procesa ocenjivanja i odlučivanja, ako on/ona ili bilo koji član uže porodice ima lični ili materijalni interes, u vezi sa korišćenjem nepokretne imovine opštine.
2. Članovi Komisije za razmatranje žalbi isključuju se iz postupka razmatranja pritužbi ako on ili bilo koji član uže porodice ima lični ili materijalni interes u vezi sa korišćenjem nepokretne imovine Opštine.

Član 13

Potpis ugovora

1. Na osnovu preporuke komisije za ocenjivanje i nakon isteka roka za žalbe, Predsednik Opštine potpisuje ugovor sa izabranim/korisnikom, u kome se utvrđuju prava i obaveze ugovornih strana.
2. Pravo korišćenja nepokretne imovine opštine kraće od jedne godine ne može se preneti na treća lica.

POSEBNE ODREDBE

Član 14

Nadzor ugovora

1. Dotična Direkcija nadgleda sprovođenje ugovora da vidi da li ga strana koristi u skladu sa uslovima ugovora.
2. U slučaju neispunjenja ugovora, ili odstupanja od svrhe za koju je imovina uzeta u upotrebu na zahtev stranke, dotična Direkcija će pripremiti završni izveštaj sa kojim će preporučiti Predsedniku Opštine za jednostrano razdvajanje ugovora.
3. Predsednik Opštine će, nakon razmatranja završnog izveštaja koji je pripremila dotična Direkcija, na osnovu date preporuke, jednostrano raskinuti ugovor, o čemu će obavestiti ugovornu stranu sedam (7) dana pre raskida ugovora.
4. Opština je dužna da objavi spisak imovine koju je dala na korišćenje za period kraći od jedne (1) godine u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
5. Objavljivanje spiska nepokretne imovine opštine datih na korišćenje vrši se u roku od sedam (7) dana od dana potpisivanja ugovora, na zvaničnom sajtu Opštine.

Član 15

Održavanje imovine Opštine

Svi korisnici opštinske imovine dužni su da je održavaju i koriste i štite na način određen u skladu sa ugovorom o korišćenju.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

Stavljanje van snage

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage odredbe opštinskih administrativnih akata koje su u suprotnosti sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 17

Sukob sa zakonom

U slučajevima sukoba i neusaglašenosti između odredaba ovog Pravilnika i odredaba Zakona i drugih podzakonskih akata, primenjuju se odredbe Zakona i drugih podzakonskih akata koji se primenjuju u Republici Kosovo.

Član 18

Sprovođenje

O sprovođenju ovog Pravilnika staraće se Predsednik Opštine i direktori dotičnih Direkcija Opštine Podujevo.

Član 19

Stupanje u snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15 dana od dana registracije u kancelariji za protokol Ministarstva Lokalne Samouprave kao i objavljivanja na zvaničnoj internet stranici Opštine, odnosno u skladu sa članom 81. Zakona o Lokalnoj Samoupravi br.03. /L-040, i člana 9 stav 8 Uredbe (VRK) br.10/2019 za administrativnu razmatranje opštinskih akata, sa dodatkom izmena urađenih Uredbom 06/2021.

Br. prot. 01-462/01-0062841/22
Podujevo, datum; 29. jul 2022.

