На основу тачке II Решења о формирању комисије за спровођење поступка отуђења земљишта и пословно производних објеката из јавне својине Општине Владичин Хан, Комисија за спровођење поступка отуђења земљишта и пословно производних објеката из јавне својине Општине Владичин Хан, на седници одржаној дана 16.09.2015..године, донела је

**ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ**

**ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА ЗЕМЉИШТА**

**И ПОСЛОВНО ПРОИЗВОДНИХ ОБЈЕКАТА ИЗ ЈАВНЕ**

**СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ВЛАДИЧИН ХАН**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим пословником ближе се уређује начин рада и одлучивања Комисије за спровођење поступка отуђења земљишта и пословно производних објеката из јавне својине Општине Владичин Хан (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

**Члан 2.**

Комисија је образована Решењем Скупштине општине Владичин Хан бр.06-108/2/2015-01 од 12.08.2015. год. у складу са Одлуком о отуђењу непокретности из јавне својине Општине Владичин Хан путем прикупљања писмених понуда, бр. 06-108/1/2015-01 од 12.08.2015. год.(„Службени гласник града Врања“ бр. 15/15).

**Члан 3.**

Задатак Комисије је да у складу са Одлуком о отуђењу непокретности из јавне својине Општине Владичин Хан путем прикупљања писмених понуда, спроведе поступак отуђења земљишта и пословно производних објеката из јавне својине Општине Владичин Хан и то: земљишта кп.бр. 500/1 и кп.бр. 500/3 укупне површине 47.659 м2, обе уписане у ЛН бр. 1063 КО Лепеница, и пословно производних објеката на кп.бр.500/1:

* Производне хале, укупне површине 12.647 м2;
* Управне зграде са портирницом и амбулантом, укупне површине 1.116 м2;
* Помоћних објеката, укупне површине 1.947 м2;
* Пратећих објеката, укупне површине 1.068 м2;

објављивање огласа за отуђење земљишта и пословно производних објеката, прикупљање писмених понуда, отварање приспелих понуда, разматрање и вредновање понуда и достављање предлога Одлуке о отуђењу земљишта и пословно производних објеката Скупштини општине Владичин Хан.

**II САСТАВ KОМИСИЈЕ**

**Члан 4.**

Поступак отуђења непокретности из јавне својине Општине Владичин Хан спроводи Комисија из члана 2. овог Правилника, која има председника и четири члана.

**Члан 5.**

Административно-техничке послове за потребе Комисије обављаће стручне службе Општинске управе Општине Владичин Хан.

Председник Комисије организује обављање стручних и административно– техничких послова за потребе Комисије, сазива и председава седницама Комисије, потписује акте Комисије, стара се о примени овог Пословника, стара се о томе да Комисија ради у складу са прописима, обавља и друге послове из делокруга рада Комисије.

**Члан 6.**

Чланови Комисије дужни су да присуствују седницама Комисије, учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници, обављају друге послове и задатке одређене од стране председника Комисије.

**III НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ**

**Члан 7.**

Комисија ради и одлучује на седницама.

Седнице Комисије сазива и њима председава председник Комисије.

У случају одсутности или спречености председника Комисије, члан Комисије кога овласти председник Комисије, сазива седницу Комисије, њоме председава и потписује акте донете на седници.

**Члан 8.**

Позив за седницу Комисије доставља се члановима комисије најкасније 24 часа пре часа одређеног за одржавање седнице Комисије и садржи предлог дневног реда, место и време одржавања седнице Комисије.

Позив за седницу Комисије може се доставити и у краћим роковима, а чланови Комисије се о седници обавештавају телефонским путем.

**Члан 9.**

Председник Комисије отвара седницу Комисије и утврђује кворум за рад.

Комисија може пуноважно да ради и одлучује ако седницама присуствује већина од укупног броја чланова Комисије.

На позив председника, седницама Комисије, уколико је то неопходно, ради појашњења појединих питања, стручне анализе и сл. могу присуствовати и учествовати у раду, без права одлучивања и друга лица о чијем присуству председник обавештава чланове Комисије, одмах након отварања седнице.

Комисија одлучује већином гласова од укупног броја присутних чланова.

**Члан 10.**

О раду Комисије на седницама, обавезно се води записник. У записник се обавезно уноси:

- време почетка и завршетка седнице,

- имена присутних и одсутних чланова Комисије,

- имена других лица која су присуствовала седници по позиву,

- кратак опис дискусија,

- акта која је Комисија донела,

- издвојене примедбе и мишљења (уколико члан Комисије који је дао примедбу, односно издвојио мишљење то захтева).

Записник Комисије потписује председник, односно председавајући Комисије и лице које је сачинило записник.

**Члан 11.**

Пре усвајања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице, уколико је припремљен и достављен члановима.

Уколико записник из става 1. овог члана није припремљен и достављен члановима Комисије, он ће се усвајати на некој од наредних седница Комисије.

**Члан 12.**

Дневни ред седнице утврђује Комисија, на предлог председника Комисије.

Сваки члан Комисије, до почетка седнице Комисије, може предложити измену или допуну предложеног дневног реда.

Предлог за допуну дневног реда мора да садржи и предлог акта о коме се Комисија изјашњава.

Након изјашњавања по предлозима за измену или допуну дневног реда Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

**Члан 13.**

Након усвајања дневног реда прелази се на рад по тачкама усвојеног дневног реда.

Пре расправе по тачкама дневног реда, Комисију о тачки дневног реда извештава председник Комисије или лице које он одреди.

Председник даје реч члановима Комисије који желе да учествују у расправи.

**Члан 14.**

Након завршетка расправе по тачки дневног реда прелази се на изјашњавање.

Чланови Комисије гласају јавно, подизањем руке: ''ЗА'', ''ПРОТИВ'', или ''УЗДРЖАНИ''.

Након гласања председник Комисије утврђује резултат гласања и објављује да је одређен предлог усвојен, односно да није усвојен.

**Члан 15.**

Усвојена акта Комисије потписује председник Комисије, односно председавајући седницом Комисије.

**IV ПРЕКИД И ОДЛАГАЊЕ СЕДНИЦЕ**

**Члан 16.**

Председник Комисије прекида рад Комисије када утврди недостатак кворума на седници.

Председник Комисије може прекинути седницу због потребе да се изврше неопходне консултације и прибаве мишљења ради усаглашавања ставова и коначног одлучивања о поједином питању; када због обимности дневног реда не може да се заврши расправа по свим тачкама, и у другим случајевима.

У случају прекида седнице председник Комисије ће одредити дан и сат када ће се седница Комисије наставити о чему ће чланови Комисије бити обавештени.

Председник Комисије може одредити паузу, ако то захтевају околности у раду Комисије.

**Члан 17.**

Председник Комисије може одложити седницу само у случају када не постоји кворум потребан за рад а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Комисија.

**V КОНКУРСНИ ПОСТУПАК**

**Члан 18.**

Поступак отуђења непокретности из јавне својине Општине Владичин Хан путем прикупљања писмених понуда, врши се на основу расписаног јавног Огласа Скупштине општине Владичин Хан, бр. 06-108/3/2015-01 од 12.08.2015. год, који је објављен на огласној табли и званичној интернет страни Општине Владичин Хан и дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

**Члан 19.**

По истеку рока за подношење понуда на Oглас о отуђењу непокретности из јавне својине Општине Владичин Хан, одржаће се седница Комисије у времену предвиђеном огласу.

Комисија утврђује редослед приспелих понуда и на основу поднете документације, врши проверу:

1. да ли су понуде благовремене, односно, достављене у року који је одређен Огласом о отуђењу непокретности из јавне својине Општине Владичин Хан,
2. да ли су понуде потпуне, односно, уз понуду достављени сви докази који су у Огласу тражени:
3. за понуду физичког лица:

* име и презиме, адреса, број личне карте, број телефона, ЈМБГ и потпис;
* износ цене која се нуди;
* доказ о уплаћеном депозиту;
* број рачуна за враћање уплаћеног депозита;
* бизнис план.

1. за понуду предузетника:

- назив и седиште предузетника, број телефона, потпис од стране овлашћеног лица;

- извод из регистра надлежног органа;

- потврду о ПИБ-у;

- износ цене која се нуди;

- доказ о уплаћеном депозиту;

- број рачуна за враћање уплаћеног депозита;

- бизнис план.

1. за понуду правног лица:

* назив и седиште правног лица, број телефона, потпис од стране овлашћеног лица;
* оверену фотокопију Решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа;
* потврду о ПИБ-у;
* износ цене која се нуди;
* доказ о уплаћеном депозиту;
* број рачуна за враћање уплаћеног депозита;
* бизнис план.

Непотпуне и неблаговремене понуде се одбацују.

Јавном отварању понуда обавезни су да присуствују подносиоци или њихови пуномоћници са специјалним, судски овереним пуномоћјем, у супротном сматраће се да је подносилац понуде одустао од понуде уз губитак права на враћање уплаћеног депозита, и поред благовремености и потпуности достављене понуде.

**Члан 20.**

У року од пет дана, од дана јавног отварања понуда, Комисија ће утврдити предлог да се непокретности у јавној својини отуђе понуђачу који је понудио најповољније услове и са извештајем и пратећом документацијом доставља предлог Скупштини општине Владичин Хан на одлучивање.

Комисија одређује председника комисије за известиоца на седници Скупштине општине Владичин Хан о спроведеном поступку прикупљања писмених понуда и донетим одлукама.

**VI БЛИЖА МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И РАНГИРАЊЕ**

**ПРИСПЕЛИХ ПОНУДА**

**Члан 21.**

Комисија за спровођење поступка отуђења земљишта и пословно производних објеката из јавне својине Општине Владичин Хан утврђује следећа ближа мерила за вредновање и рангирање приспелих понуда.

Основни критеријум за избор најповољнијег понуђача је висина понуђене купопродајне цене.

Уколико су два или више понуђача понудила исту купопродајну цену, вредновање и рангирање понуда вршиће се применом следећих критеријума:

1. Висина понуђене купопродајне цене од 100 до 150 бодова,
2. Бизнис план понуђача од 18 до 70 бодова,
3. Планирана вредност инвестиционог

улагања у првој години од 1 до 5 бодова,

1. Укупна планирана вредност

инвестиционог улагања од 1 до 5 бодова,

1. Планирани временски период инвестиционог улагања (до постизања пуног производног капацитета) од 1 до 5 бодова,
2. Предвиђени економски век пројекта од 1 до 5 бодова,
3. Планирани број запослених у првој години од 1 до 5 бодова,
4. Укупно планирани број запослених (по постизању пуног производног капацитета) од 1 до 5 бодова,
5. Планирани просечни годишњи приходи од 1 до 5 бодова,
6. Планирани просечни годишњи расходи од 1 до 5 бодова,
7. План продаје – домаће тржиште 3 бода, извоз 5 бодова,
8. План набавке - домаће тржиште 5 бодова, увоз 3 бода,
9. Статичка оцена економичности пројекта

(УП / УР) од 1 до 5 бодова,

1. Статичка оцена акумулативности (рентабилности) пројекта

(Д / УП x 100) од 1 до 5 бодова,

1. Статичка оцена рентабилности инвестиције пројекта

(Д / И x 100) од 1 до 5 бодова,

1. Статичка оцена времена повраћаја инвестиције

(И / Д) од 1 до 5 бодова.

Максималан број бодова, којим једна понуда може бити вреднована, на основу мерила из претходног става, је 220 бодова.

**VII ЗАВРШНЕОДРЕДБЕ**

**Члан 22.**

Оваj пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли и званичној интернет страници Општине Владичин Хан.

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Горан Младеновић