

Na osnovu člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list CG“, br. 75/18), člana 39 Zakona o državnoj imovini („Službeni list CG“, br. 21/09, 40/11), člana 33 Uredbe o prodaji i davanju u zakup stvari u državnoj imovini („Službeni list CG“, broj 44) i člana 30 Statuta opštine Tuzi („Službeni list CG-opštinski propisi“, br. 24/19, 05/20) v.d. sekretarke Sekretarijata za imovinu Opštine Tuzi, donosi

**INTERNO UPUTSTVO**  
**O**  
**DAVANJU U ZAKUP JAVNIH POVRŠINA PREDVIĐENIH ZA**  
**POSTAVLJANJE PRIVREMENIH OBJEKATA**

**Član 1**

Ovim uputstvom propisuje se način davanja u zakup javnih površina predviđenih za postavljanje privremenih objekata.

**Član 2**

Izrazi koji se u ovom uputstvu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

**Član 3**

Postupak davanja u zakup javnih površina predviđenih za postavljanje privremenih objekata pokrenut odlukom Skupštine Opštine Tuzi, vodi organ uprave Opštine Tuzi nadležan za imovinsko-pravne poslove – Sekretarijat za imovinu (u daljem tekstu: Sekretarijat).

**Član 4**

Sekretarijat objavljuje javni poziv za davanje u zakup lokacije za postavljanje privremenih objekata u skladu sa Programom privremenih objekata Opštine Tuzi.

Javni poziv iz prethodnog stava se objavljuje u najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na cijeloj teritoriji Crne Gore i na internet stranici opštine.

Javni poziv, sadrži:

- naziv zakupodavca;
- opis i bliže podatke o nepokretnoj stvari koja je predmet zakupa (broj lista nepokretnosti, katastarska parcela, naziv opštine i dr.);
- minimalnu cijenu zakupa zemljišta ili objekta (po m<sup>2</sup> ili ukupno);
- rok zakupa;
- uslove zakupa (način plaćanja zakupa, obaveze zakupca u vezi sa korišćenjem nepokretnosti za određenu svrhu i namjenu);
- način, mjesto i vrijeme podnošenja ponude;
- mjesto, način, rok i cijenu za dobijanje tenderske dokumentacije;
- mjesto i vrijeme održavanja otvaranja ponuda.

Javnim pozivom mogu da budu određeni i drugi uslovi za koje nadležni organ ili komisija ocijeni da su potrebni za realizaciju zakupa nepokretnosti u skladu sa programima i planovima koji su od interesa za opštinu.

#### **Član 5**

Postupak prikupljanja ponuda po javnom pozivu sprovodi komisija koju imenuje predsjednik Opštine.

Komisija sačinjava izvještaj o najpovoljnijem ponuđaču i isti podnosi Sekretarijatu radi pripremanja dokumentacije potrebne za zaključenje ugovora o zakupu javnih površina predviđenih za postavljanje privremenih objekata (u daljem tekstu: Ugovor).

#### **Član 6**

Nakon sprovedenog postupka prikupljanja ponuda, Sekretarijat zaključuje Ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem u skladu sa posebnom odlukom Skupštine opštine Tuzi.

#### **Član 7**

Ugovor u ime Opštine Tuzi kao zakupodavca potpisuje sekretar Sekretarijata.

#### **Član 8**

Ugovor se zaključuje u pisanoj formi i ovjerava od strane nadležnog organa.

#### **Član 9**

Ugovor se zaključuje na period do 3 godine.

#### **Član 10**

Prava i obaveze zakupca i zakupodavca određuju se Ugovorom.

#### **Član 11**

Evidenciju zaključenih Ugovora vodi Sekretarijat.

#### **Član 12**

Ovo uputstvo stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 09-032/21-1529  
Tuzi, 10. februar 2021. godine

**V.D. SEKRETARKE,**  
**Elvisa Redžematović**  
