

Na osnovu člana 17 Statuta Fondacije za rešavanje stambenih potreba mladih naučnih radnika Univerziteta u Beogradu (dalje: Statut) od 24.01.2024. godine, Upravni odbor Fondacije godine donosi

PRAVILNIK

O PRODAJI NEPOKRETNOSTI KOJI PREDSTAVLJAJU IMOVINU FONDACIJE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o prodaji nepokretnosti koje predstavljaju imovinu Fondacije (u daljem tekstu: Pravilnik) se utvrđuju način, postupak i uslovi prodaje nepokretnosti koji predstavljaju imovinu Fondacije, a koja je stečena putem dobrovoljnih priloga, poklona, donacija, finansijskih subvencija, zaostavštine i drugih prihoda, a čiji je vlasnik Fondacija za rešavanje stambenih potreba mladih naučnih radnika Univerziteta u Beogradu (dalje: Fondacija) kroz postupak javne prodaje koja obuhvata procenu tržišne vrednosti nepokretnosti, formiranje Komisije za javnu prodaju, objavljivanje oglasa o sprovođenju javne prodaje, prijave učesnika, organizaciju licitacije, proglašenje pobednika licitacije, ponudu prava preče kupovine zakupcima, donošenju odluka o okončanju postupka javne prodaje i zaključenju ugovoru o kupoprodaji.

Nepokretnostima u smislu ovog Pravilnika smatraju se stanovi, lokali, kancelarijski prostori, magacinski prostori, garaže, zemljišta i livade koje su u vlasništvu Fondacije.

Pod procenom tržišne vrednosti u smislu ovog Pravilnika podrazumeva se obavezan korak koji prethodi otpočinjanju postupka javne prodaje, a koji obuhvata angažovanje ovlašćenog procenitelja od strane Fondacije radi izrade zvaničnog izveštaja o tržišnoj vrednosti nepokretnosti namenjenih prodaji. Na osnovu izveštaja procenitelja koji će biti dostupan svim zainteresovanim licima na uvid, Fondacija će formirati početnu cenu za licitaciju.

Postupak javne prodaje u smislu ovog Pravilnika predstavlja način prodaje nepokretnosti koji se sprovodi transparentno i pod jednakim uslovima za sve zainteresovane učesnike i obuhvata imenovanje Komisije za javnu prodaju, postavljanje oglasa o sprovođenju javne prodaje, postupak licitacije, donošenje odluka o sprovedenom postupku i zaključenje Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti.

Komisija za javnu prodaju (u daljem tekstu: Komisija) prema odredbama ovog Pravilnika je organ koji imenuje Upravni odbor Fondacije, a koji se sastoji od predsednika komisije i dva člana i koji rukovodi postupkom licitacije. Sastav, način rada i odluke Komisije su bliže određeni u daljem tekstu Pravilnika.

Pod učesnicima u smislu ovog Pravilnika se smatraju sva domaća i strana fizička i domaća pravna lica koja su zainteresovana da kupe nepokretnost koja je predmet javne prodaje i koja se blagovremeno jave na objavljeni oglas o sprovođenju javne prodaje, podnošenjem prijave u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Oglas o sprovođenju javne prodaje (u daljem tekstu: Oglas) prema odredbama ovog Pravilnika jeste oglas kojim se objavljuje namera Fondacije da određenu nepokretnost otuđi putem licitacije. Oglas se objavljuje u dnevnim novinama i na internet

stranici Fondacije, kako bi bio dostupan najširoj javnosti. Oglas kao i prijava učesnika imaju sadržinu propisanu ovim Pravilnikom.

Licitacija je postupak javnog nadmetanja koji se održava u zakazano vreme i na određenom mestu, u prisustvu Komisije za javnu prodaju i učesnika. Učesnici daju usmeno ponude za kupovinu predmeta prodaje, tako što svaka naredna ponuda mora biti veća od prethodne, sve dok se ne postigne najviša ponuda na osnovu koje se određuje pobjednik. Postupak licitacije i način licitiranja su detaljno propisani u kasnijim odredbama ovog Pravilnika.

Pod pobjednikom licitacije u smislu odredbi ovog Pravilnika se smatra učesnik koji je u postupku licitacije dao najvišu važeću ponudu, a čija je ponuda prihvaćena i konstatovana u zapisniku od strane Komisije.

Ponuda prava preče kupovine zakupcima prema odredbama ovog Pravilnika se podrazumeva se obaveza Fondacije da, po okončanju postupka licitacije i utvrđivanju najpovoljnije ponude, ali pre zaključenja ugovora sa pobjednikom licitacije, licima koja imaju važeći ugovor o zakupu nepokretnosti koja je predmet prodaje ponudi pravo preče kupovine po postignutoj ceni. Uslovi ponude i posledice odbijanja ponude su bliže određeni daljim odredbama ovog Pravilnika.

Odluke o okončanju postupka likvidacije u skladu sa ovim Pravilnikom podrazumevaju sve odluke kojima se usvajaju rezultati licitacije od strane nadležnog organa Fondacije (Komisije i/ili Upravnog odbora), nakon isteka roka za prigovor ili nakon što je o prigovoru odlučeno. Odlukama se postupak javne prodaje smatra završenim i utvrđuje se osnov za dalje korake – zaključenje ugovora sa pobjednikom licitacije ili sa zakupcem po pravu preče kupovine.

Zaključenje ugovora o kupoprodaji je finalna faza postupka javne prodaje kojom Fondacija kao prodavac i kupac (pobjednik licitacije ili zakupac sa pravom preče kupovine) zaključuju pisani ugovor o prenosu prava svojine na nepokretnosti. Ugovor se zaključuje u roku i pod uslovima propisanim ovim pravilnikom, a predstavlja pravni osnov za upis prava svojine u javne knjige.

II PREDMET JAVNE PRODAJE

Član 2.

Nepokretnosti koje su predmet javne prodaje predstavljaju imovinu Fondacije i upisane su u nadležni katastar kao vlasništvo Fondacije, a dokaz o vlasništvu čini sastavni deo dokumentacije za javnu prodaju.

Nepokretnosti obuhvataju stanove, lokale, kancelarijske prostorije, magacinski prostor, garaže, zemljišta i livade.

Sve nepokretnosti koje su predmet prodaje propisane ovim Pravilnikom opisane su u Prilogu 1 ovog Pravilnika i čine njegov sastavni deo.

U Prilogu 1 nepokretnosti se navode pojedinačno, sa sledećim podacima:

- adresa nepokretnosti,
- katastarska parcela i broj objekta,
- vrsta nepokretnosti (npr. stan, kancelarijski prostor, garaža..),
- površina u m²,
- drugi relevantni podaci (sprat, broj stana/lokala, teret ili ograničenje ako postoji).

Prilog 1 čini sastavni deo ovog Pravilnika i redovno se ažurira u skladu sa promenama u imovini Fondacije.

Nepokretnosti koje Fondacija pribavi naknadno, nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, radom Fondacije na način opisan u članu 1 Pravilnika i nisu navedeni u Prilogu 1 istog, biće dati u prodaju u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 3.

Sve nepokretnosti koje su predmet prodaje u skladu sa ovim Pravilnikom moraju pre raspisivanja javne prodaje biti procenjene od strane ovlašćenog procenitelja.

Procena obuhvata utvrđivanje tržišne vrednosti nepokretnosti i predstavlja osnov za određivanje početne cene u postupku licitacije.

Izveštaj o proceni čini sastavni deo dokumentacije za postupak licitacije i mora biti dostupan svim učesnicima pod jednakim uslovima na mestu i u vreme koje će biti bliže opisanu u Oglasu.

III NAČIN I POSTUPAK JAVNE PRODAJE

Odluka o otuđenju nepokretnosti putem javne prodaje

Član 4

Postupak prodaje nepokretnosti putem javne prodaje počinje sa Odlukom o otuđenju nepokretnosti putem javne prodaje koju donosi Upravni odbor Fondacije.

Odluka o otuđenju nepokretnosti putem javne prodaje obavezno sadrži:

- pravni osnov za otuđenje (pozivanje na Pravilnik i relevantne zakonske odredbe)
- podatke o nepokretnosti koja se prodaje (adresa, vrsta nepokretnosti, površina, katastarski podaci),
- početnu cenu utvrđenu na osnovu izveštaja ovlašćenog procenitelja,
- način i uslove prodaje (javna licitacija, visina depozita, rokovi, pravo preče kupovine),

- odluku o imenovanju komisije za sprovođenje licitacije,
- rok u kojem se javni poziv objavljuje,
- obavezu da prihodi od prodaje postaju deo imovine Fondacije.

Odluka o otuđenju nepokretnosti predstavlja formalni akt koji služi kao osnov za raspisivanje oglasa i pokretanje postupka javne prodaje.

Komisija za javnu prodaju

Član 5.

Nakon donošenja Odluke o otuđenju nepokretnosti putem javne prodaje, Upravni odbor Fondacije imenuje Komisiju za javnu prodaju Odlukom o imenovanju komisije.

Komisija se sastoji od tri člana – predsednika Komisije i dva člana.

Jedan član Komisije je iz redova zaposlenih u Fondaciji. Taj član se bira glasanjem Upravnog odbora na predlog Upravitelja Fondacije, vodeći računa o stručnosti i integritetu izabranog lica.

Jedan član Komisije se bira iz redova članova Upravnog odbora. Taj član se imenuje direktno glasanjem Upravnog odbora iz svog sastava, i ima zadatak da obezbedi kontrolu i transparentnost postupka sa stanovišta upravljačke strukture.

Jedan član Komisije se bira na predlog Upravnog odbora. Taj član može biti lice van Fondacije, sa relevantnim stručnim znanjem (pravnik, ekonomista, licencirani procenitelj ili drugo stručno lice). Predlog se usvaja većinom glasova Upravnog odbora.

Upravni odbor može imenovati i dodatne članove Komisije, naročito u slučaju složenijih predmeta prodaje, vodeći računa o zastupljenosti stručnosti iz oblasti prava, finansija i tehničkih disciplina.

Upravni odbor u Odluci o imenovanju Komisije imenuje predsednika Komisije, koji rukovodi radom, otvara i zatvara licitaciju i proglašava ponude.

Zapisničara imenuje Komisija iz svog sastava ili iz reda administrativnih radnika Fondacije.

Pri izboru članova Komisije vodi se računa da izabrana lica imaju:

- dokazano profesionalno znanje i iskustvo,
- nepristrasnost i integritet,
- da nisu u sukobu interesa sa potencijalnim učesnicima licitacije.

Komisija radi i odlučuje većinom glasova. U slučaju jednakog broja glasova, odlučuje glas predsednika Komisije.

Oglas o sprovođenju postupka javne prodaje

Član 6.

Nakon donošenja Odluke o otuđenju nepokretnosti i formiranja komisije, Upravni odbor Fondacije objavljuje oglas o sprovođenju postupka javne prodaje koji mora biti objavljen u dnevnom listu koji se distribuira na celoj teritoriji Republike Srbije.

Oglas se istovremeno sa objavom u dnevnom listu iz stava 1. ovog člana, objavljuje i na internet stranici Fondacije.

Oglas iz stava 1. ovog člana obavezno sadrži:

- naziv organa i vlasnika nepokretnosti koja se otuđuje i koji objavljuje oglas (naziv prodavca);
- bliže podatke o načinu otuđenja nepokretnosti (javno prodaja odnosno licitacija)
- opis nepokretnosti koja se otuđuje;
- početnu cenu po kojoj se nepokretnost otuđuje u skladu sa Izveštajem procenitelja;
- rokove plaćanja;
- kriterijume za izbor najpovoljnijeg ponuđača;
- visinu i način polaganja depozita;
- rok za povraćaj depozita učesnicima koji nisu uspeli na licitaciji;
- obavezan sadržaj prijave, odnosno ponude i isprave koje je potrebno dostaviti uz prijavu, u skladu sa ovim Pravilnikom;
- adresu za dostavljanje prijave;
- mesto i vreme uvida u dokumentaciju (akti o vlasništvu i izveštaj procenitelja) u vezi sa nepokretnosti koja se otuđuje;
- obaveštenje da zainteresovani učesnici mogu da razgledaju nepokretnost, koja je predmet javne prodaje, do dana određenog u oglasu;
- rok za podnošenje prijave;
- mesto i vreme održavanja licitacije;
- obaveštenje da podnosioci neblagovremene, odnosno nepotpune prijave, neće moći da učestvuju u postupku licitacije;
- obaveštenje da na licitaciji mogu učestvovati samo lica koja su položila depozit.

Učesnici u postupku javne prodaje

Član 7.

Učesnici u postupku javne prodaje, u skladu sa ovim Pravilnikom, su sva punoletna domaća i strana fizička lica i sva pravna lica koja su podnela blagovremenu i potpunu prijavu na oglas iz člana 5 ovog Pravilnika.

Uz prijavu u kojoj se navodi namera da se učestvuje u postupku licitacije, i lični podaci o učesniku, svaki učesnik dostavlja i:

- dokaz o uplati depozita u visini od 10% početne cene prikazane u Oglasu,
- obaveznu dokumentaciju učesnika.

Obavezna dokumentacija učesnika:

- za fizička lica: dokaz o identitetu (lična karta ili pasoš), dokaz o uplati depozita, i eventualno punomoćje ako u ime učesnika pristupa opunomoćeno lice;
- za pravna lica: izvod iz registra Agencije za privredne registre Republike Srbije (ne stariji od 30 dana), odluka ovlašćenog organa o učešću na licitaciji, ovlašćenje za lice koje nastupa u ime pravnog lica (osim ako nije zakonski zastupnik);

Depozit čini 10% od kupoprodajne cene nepokretnosti koja je prikazana u oglasu, a u skladu sa procenom ovlašćenog procenitelja.

Depozit se vraća svim neizabranim učesnicima u roku od 5 radnih dana od pravosnažnog završetka licitacije. Depozit izabranog ponuđača uračunava se u kupoprodajnu cenu.

Postupak licitacije

Član 8.

Pre održavanja licitacije, Komisija pregleda sve pristigle prijave.

Komisija utvrđuje da li su pristigle prijave blagovremene (podneta u roku) i potpune (sadrže svu traženu dokumentaciju i dokaz o uplati depozita).

Na osnovu toga se sastavlja spisak prijavljenih i kvalifikovanih učesnika.

Učesnici čije prijave nisu ispravne odbacuju se kroz pismeno obaveštenje koje sastavlja Komisija 2 dana pre licitacije gde se navodi da nemaju pravo učešća i da se ne pojavljuju na licitaciji.

U slučaju da je takav učesnik imao valjano uplaćen depozit, a prijava je neblagovremena i nepotpuna, njegov depozit se tretira kao neiskorišćen i mora mu biti vraćen u celosti, u roku od 5 radnih dana od dana odbacivanja prijave a o čemu će biti obavešten kroz pismeno obaveštenje iz prethodnog stava.

Na licitaciji se prozivaju samo oni koji su ranije priznati kao valjani učesnici, ostali se ne pozivaju i ne mogu da prisustvuju kao učesnici.

Član 9.

Licitacija se održava pred Komisijom Fondacije.

Licitaciju svečano otvara Predsednik komisije u zakazano vreme i na mestu navedenom u oglasu.

Predsednik komisije utvrđuje prisutnost učesnika, vrši prozivku i utvrđuje da li ima kvoruma za sprovođenje postupka u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Predsednik komisije konstatuje da su ispunjeni uslovi za održavanje licitacije (pravilno raspisan poziv, blagovremene prijave, uplaćeni depoziti).

Predsednik komisije upoznaje sve prisutne sa predmetom prodaje, početnom cenom, minimalnim korakom povećanja ponude i time da će po okončanju postupka licitacije a prema odredbama ovog Pravilnika, biti ponuđeno pravo preče kupovine zakupcu koji ima važeći ugovor o zakupu nad nepokretnošću koja je predmet prodaje po ceni postignutoj na licitaciji.

Svi učesnici se podsećaju da su obavezni da poštuju pravila licitacije i da se pridržavaju reda.

Ponude se daju javno i svaka ponuda mora biti jasna i glasno izgovorena, kako bi je predsednik komisije i ostali učesnici čuli.

Svaka nova ponuda mora biti veća od prethodne, uz poštovanje minimalnog koraka licitacije i učesnici mogu više puta povećavati ponudu, dok se postupak ne završi.

Licitacija traje sve dok učesnici daju više ponuda.

Svaka data ponuda unosi se u Zapisnik o licitaciji sa navođenjem vremena i redosleda.

Učesnici ne smeju remetiti tok postupka niti ometati druge učesnike.

Ako neko od učesnika remeti red, Predsednik komisije ima ovlašćenje da ga opomene, a ukoliko se ometanje nastavi – da ga udalji sa licitacije. O svakom udaljenju ili opomeni se pravi zabeleška u zapisniku o licitaciji.

Pobednik licitacije se proglašava odmah nakon što Predsednik Komisije utvrdi da više nema novih ponuda.

Proglašenje pobjednika licitacije se unosi u Zapisnik o licitaciji i Pobjednik licitacije odmah potpisuje zapisnik kao potvrdu svoje ponude.

U skladu sa odredbama ovog Pravilnika, Pobjednik licitacije stiče pravo na zaključenje ugovora o kupoprodaji, pod uslovom da zakupac sa pravom preče kupovine ne iskoristi to pravo u propisanom roku.

Zapisnik o licitaciji

Član 10.

Zapisnik o licitaciji vodi zapisničar koga imenuje Komisija.

Zapisničar je odgovoran da tokom celog postupka beleži sve radnje i izjave u vezi sa nadmetanjem.

Zapisnik sadrži sledeće obavezne elemente:

- datum, vreme i mesto održavanja licitacije,
- podatke o nepokretnosti koja je predmet prodaje (opis, adresa, katastarski broj, površina),
- imena i podatke o svim prisutnim članovima Komisije,
- spisak prijavljenih i prisutnih učesnika
- spisak blagovremenih i pravilnih ponuda
- spisak nepravilnih ponuda
- konstataciju Predsednika komisije da u skladu sa ovim Pravilnikom, po verifikaciji okončanja postupka licitacije, biće ponuđeno pravo preče kupovine zakupcu koji ima važeći ugovor o zakupu nad nepokretnošću koja je predmet prodaje po ceni postignutoj na licitaciji.
- početnu cenu i propisani korak licitacije,
- redosled ponuda učesnika sa tačnim iznosima i vremenom davanja ponude,
- sve primedbe ili prigovore učesnika tokom licitacije,
- konstataciju predsednika Komisije o završetku nadmetanja,
- podatak o najvišoj ponudi i podatke o učesniku koji je dao ponudu i koji postaje Pobjednik licitacije
- upućivanje učesnika na mogućnost prigovora u skladu sa ovim Pravilnikom

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije (uključujući predsednika i zapisničara) i Pobjednik licitacije, kao potvrdu prihvatanja svoje ponude.

Ako neki od predviđenih potpisnika ovim Pravilnikom odbije da potpiše, Komisija to konstatuje u zapisniku bez uticaja na njegovu pravnu važnost.

Zapisnik predstavlja zvaničan dokument o toku i ishodu licitacije.

Minimalni korak licitacije

Član 11.

Tokom postupka licitacije svaka naredna ponuda mora biti veća od prethodne ponude.

Minimalni korak povećanja ponude utvrđuje se u odnosu na početnu cenu i iznosi:

- do 2.000.000 dinara početne cene → korak najmanje 5.000 dinara,
- od 2.000.001 do 10.000.000 dinara početne cene → korak najmanje 10.000 dinara,
- preko 10.000.000 dinara početne cene → korak najmanje 50.000 dinara.

Komisija može, u toku licitacije, odrediti i veći korak ukoliko to zahteva tok licitacije, o čemu se svi učesnici istovremeno obaveštavaju i o tome se unosi zabeleška u zapisnik.

Posebna pravila licitacije

Član 12.

Ukoliko se na licitaciji pojavi više učesnika, postupak se sprovodi uobičajeno – licitiranjem po koracima predviđenim ovim Pravilnikom sve dok se ne postigne najviša ponuda.

Ukoliko se na licitaciji pojavi samo jedan učesnik, licitacija se neće održati već će se raspisati novi oglas sa novim rokovima pozivom učesnicima da dostave prijave i novim datumom zakazivanja licitacije koji ne može biti duži od 60 dana od dana održavanja prve licitacije.

Komisija je u obavezi da o tome sačini zapisnik u kome se konstatuje da je postupak prekinut zbog nedovoljnog broja učesnika.

Učesnik koji se pojavio na prvoj licitaciji nema obavezu da ponovo podnosi prijavu i dokumentaciju, već će biti pismenim putem pozvan da se pojavi na ponovljenoj licitaciji. Ukoliko se pozvani učesnik ne pojavi, smatraće se da je odustao, a uplaćeni depozit će mu biti vraćen u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Ukoliko se i na ponovljenoj licitaciji pojavi samo jedan učesnik, tada će se postupak sprovesti i smatraće se da je taj učesnik prihvatio cenu iz oglasa kao kupoprodajnu cenu.

Ukoliko jedini ponuđač odbije da prihvati početnu cenu iz oglasa, licitacija se proglašava neuspešnom, što se konstatuje u zapisniku.

Ukoliko se na licitaciji ne prijavi nijedan učesnik, licitacija se proglašava neuspešnom i Fondacija ima rok od 60 dana da raspiše novi oglas pod istim ili izmenjenim uslovima.

Odluku o izmeni uslova prodaje donosi Upravni odbor Fondacije.

Ako se ni nakon ponovljene licitacije ne pojave učesnici, Upravni odbor Fondacije može doneti Odluku o odlaganju prodaje ili promeni modaliteta otuđenja nepokretnosti u skladu sa zakonom.

U svim navedenim slučajevima, komisija je dužna da sačini zapisnik u kome se konstatuje ishod postupka i koji služi kao osnov za dalje postupanje.

Postupak prigovora učesnika

Član 13.

Svaki učesnik u postupku licitacije ima pravo da podnese prigovor ukoliko smatra da je tokom postupka došlo do nepravilnosti koje su uticale na zakonitost ili pravilnost nadmetanja.

Prigovor se podnosi u pisanoj formi u roku od 7 dana od dana zaključenja licitacije, odnosno dana potpisivanja Zapisnika o licitaciji.

Prigovor se podnosi Komisiji, a o njemu odlučuje Upravni odbor Fondacije.

Upravni odbor Fondacije je dužan da donese Odluku o prigovoru u roku od 15 dana od dana njegovog podnošenja.

Odluka doneta po prigovoru je konačna u postupku licitacije i obavezujuća za sve učesnike.

Prigovor se može odbaciti, usvojiti delimično ili potpuno usvojiti.

Po odbacivanju prigovora, Upravni odbor donosi Odluku o verifikaciji licitacije u skladu sa članom 13 ovog Pravilnika.

Delimičnim usvajanjem prigovora se smatra ako je uočena manja nepravilnost (npr. tehnička greška u zapisniku), Komisija tada ispravlja tu nepravilnost i nastavlja postupak bez poništavanja cele licitacije.

Ispravka se vrši u postojećem zapisniku o licitaciji dodavanjem ispravke ili aneksa zapisnika, uz jasnu napomenu šta je izmenjeno i zašto.

U ispravku se unosi i odluka Upravnog odbora koji je odlučivao o prigovoru, i čini sastavni deo ispravke.

Potpunim usvajanjem prigovora se smatra ako je uočena bitna povreda postupka (npr. učesniku koji je ispunjavao uslove nije dozvoljeno učešće, došlo je do neregularnosti u nadmetanju, nepravilno je proglašen pobjednik).

U slučaju potpunog usvajanja prigovora, Odlukom po prigovoru Upravni odbor poništava tu licitaciju i raspisuje se nova javna prodaja za tu nepokretnost.

Odluka Upravnog odbora Fondacije po prigovoru mora da sadrži:

- opis podnetog prigovora,
- utvrđene činjenice,
- razloge zbog kojih je prigovor usvojen,
- meru koja se preduzima (odbacivanje, ispravka, delimično ili potpuno poništavanje postupka).

Ako se postupak poništi, Upravni odbor nije u obavezi da ponovo donosi Odluku o otuđenju nepokretnosti, već Komisija raspisuje novi oglas u skladu sa ovim Pravilnikom.

Depoziti svih učesnika prethodne licitacije se vraćaju učesnicima.

Odluka po prigovoru je konačna u okviru postupka licitacije.

Nakon usvojenog prigovora i preduzetih mera (ispravka ili nova licitacija), postupak se nastavlja ili ponavlja bez mogućnosti daljeg unutrašnjeg pravnog leka.

Verifikacija licitacije i pravo preče kupovine

Član 14.

Nakon isteka roka za podnošenje prigovora u skladu sa članom 12 ovog Pravilnika, a ukoliko prigovor nije podnet, odnosno nakon donošenja konačne odluke po podnetom prigovoru, rezultati licitacije postaju verifikovani donošenjem odluke u skladu sa članom 14 stav 1 ovog Pravilnika.

U roku od 5 dana od dana verifikacije, Fondacija je dužna da uputi pismeni poziv zakupcu koji ima važeći ugovor o zakupu nad nepokretnošću koja je predmet prodaje.

Zakupcu se nudi pravo preče kupovine po ceni postignutoj na licitaciji.

Zakupac je dužan da se u roku od 8 dana od dana prijema poziva pismeno izjasni da li prihvata ponuđenu cenu i namerava da zaključi ugovor o kupoprodaji.

Ako zakupac prihvati ponudu, smatra se da je stupio na mesto najpovoljnijeg ponuđača i s njim se zaključuje ugovor o kupoprodaji pod istim uslovima.

Ukoliko zakupac odbije ponudu ili se ne izjasni u predviđenom roku, nepokretnost se prodaje najpovoljnijem ponuđaču sa licitacije.

Odluke o okončanju licitacije

Član 15.

Ukoliko po završetku licitacije nije podnet prigovor, Komisija donosi Odluku o verifikaciji rezultata licitacije, a ukoliko prigovor jeste podnet, Odluku o verifikaciji rezultata licitacije donosi Upravni odbor Fondacije nakon što odluči o prigovoru.

Odlukom o verifikaciji rezultata licitacije se konstatuje da je ishod licitacije postao konačan.

Po verifikaciji rezultata u skladu sa stavom 1 i 2 ovog člana, Upravni odbor Fondacije donosi Odluku o ponudi zakupcu. Ovom odlukom se postignuta cena sa licitacije nudi zakupcu koji ima važeći ugovor o zakupu, uz utvrđivanje roka za izjašnjenje od 8 dana.

Po proteku roka za izjašnjenje zakupca, Upravni odbor Fondacije donosi Odluku o zaključenju ugovora koja se donosi na osnovu ishoda:

- ako zakupac prihvati ponudu → zaključuje se ugovor sa njim;
- ako zakupac odbije ili se ne izjasni → zaključuje se ugovor sa najpovoljnijim učesnikom sa licitacije.

Odluka o zaključenju ugovora predstavlja formalni pravni osnov za zaključenje ugovora o kupoprodaji.

Ugovor o kupoprodaji

Član 16.

Nakon donošenja Odluke o zaključenju ugovora, pristupa se sklapanju Ugovora o kupoprodaji nepokretnosti.

Ugovor o kupoprodaji nepokretnosti zaključuje se u pisanoj formi, u skladu sa važećom zakonskom regulativom Republike Srbije i ovim Pravilnikom i potpisuju ga u ime Fondacije Upravitelj Fondacije i kupac odnosno lice ovlašćeno od strane kupca.

Ugovor o kupoprodaji obavezno sadrži: podatke o ugovornim stranama, predmetu prodaje (adresa, površina, katastarski podaci), kupoprodajnu cenu, rokove i način plaćanja, izjavu o predaji u posed i druge bitne elemente u skladu sa zakonom koji reguliše prometovanje nepokretnosti.

Ukoliko se ugovor o kupoprodaji zaključuje sa Pobjednikom licitacije, Pobjednik licitacije je dužan da potpiše ugovor i uplati preostali iznos kupoprodajne cene u roku od 5 do 15 dana od dana zaključenja ugovora.

Ukoliko Pobjednik licitacije ne zaključi ugovor o kupoprodaji i ne uplati preostali iznos u predviđenom roku, gubi pravo na povraćaj uplaćenog depozita.

U tom slučaju Fondacija ima pravo da ponudi zaključenje ugovora o kupoprodaji sledećem najpovoljnijem ponuđaču ili da ponovi postupak licitacije.

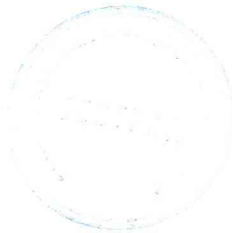
Ukoliko se Ugovor o kupoprodaji zaključuje sa zakupcem koji je iskoristio svoje pravo preče kupovine, zakupac nema obavezu uplate depozita već je dužan da u roku od 5 do 15 dana od dana zaključenja ugovora o kupoprodaji uplati celokupan iznos kupoprodajne cene.

Ukoliko zakupac ne uplati cenu u predviđenom roku, smatraće se da je odustao, a ugovor će biti raskinut. U tom slučaju Fondacija pristupa zaključenju ugovora o kupoprodaji sa Pobjednikom licitacije ili, ako to nije moguće, raspisuje novi oglas.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i primenjuje se na sve prodaje nepokretnosti sprovedene putem javne prodaje od tog dana nadalje.



Predsednik Upravnog odbora Fondacije

Prof. dr Branislav Boričić