

ДИРЕКТОР

Број: 203-272/2017

Дана: 25.04.2017. године

На основу члана 9.6. Уговора о оснивању Развојног фонда Аутономне покрајине Војводине д.о.о. Нови Сад (пречишћен текст од 06.04.2013.године) Надзорни одбор Развојног фонда Аутономне покрајине Војводине је донео на 24. седници одржаној дана 01.06.2015. године и на 45. седници одржаној дана 25.04.2017. године изменио и допунио са овлашћењем директору за сачињавање пречишћеног текста који директор утврђује у тексту који гласи

**ПРОЦЕДУРА
ЗА ПОСТУПАК ПРОДАЈЕ ИМОВИНЕ
РАЗВОЈНОГ ФОНДА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ Д.О.О. НОВИ САД
(Пречишћен текст од 25.04.2017. године)**

1. Овом процедуром уређују се поступак и начин јавног надметања приликом продаје непокретности у својини Фонда.
2. Поступак продаје започиње доношењем одлуке надлежног органа о оглашавању продаје имовине у складу са законом и актима Фонда (у даљем тексту: Одлука о продаји).
3. Одлуком о продаји дефинишу се услови оглашавања и други битни елементи за реализацију продаје имовине и утврђује текст јавног огласа.
4. Јавни оглас објављује се у средствима јавног информисања и у електронском облику путем интернета, односно на званичној интернет страници Фонда или само на званичној интернет страници Фонда уз обавезно обавештавање јавности кроз средства јавног информисања да се целокупан текст јавног огласа налази на званичној интернет страници Фонда.

Јавни оглас садржи:

1. Опис имовине која се продаје са основним карактеристикама и специфичностима (адреса, катастарска парцела, површина, спрат и сл.)
 2. Почетну цену која не може бити нижа од књиговодствене вредности имовине.
У случају да је нека покретна ствар из имовине Фонда која се не може одвојити без настанка значајних трошкова, саставни део некретнине која је предмет продаје, почетна цена некретнине може бити увећана за књиговодствену вредност таквих покретних ствари.
 3. Начин подношења пријаве (поштом или лично у затвореној коверти)
 4. Информација уколико је некретнина издата у закуп
 5. Датум, време и место одржавања јавне лицитације
 6. Информација учесника уколико је купац обавезан на плаћање свих пореза и трошкова насталих поводом предметне продаје
 7. Обавештење о месту и начину увида у документацију о непокретности, као и о могућности разгледања имовине
 8. Обавештење о праву прече куповине, у складу са законом којим се уређује промет имовине
 9. Информација о томе да се имовина продаје у виђеном стању, без могућности рекламације
 10. Рок за подношење пријаве
 11. Обавештење подносиоцу пријаве да уплата гарантног износа представља и сагласност учесника са почетном купопродајном ценом
 12. Висину гарантног износа који се одређује у динарима за сваку појединачну продају имовине у висини од 5%-10% почетне цене.
 13. Обавештење о обавези подносиоца пријаве који је проглашен купцем да уплати купопродајну цену у року од 8 дана од дана закључења уговора.
5. Од дана објављивања јавног огласа до дана одржавања јавне лицитације мора протећи најмање 15 дана.

6. Поступак јавног надметања спроводи Комисија.

Поступак спровођења јавног надметања – лицитације води председник Комисије (у даљем тексту: председавајући).

Председник Комисије може у току јавног надметања да пренесе своја овлашћења на неког од чланова Комисије.

Члан Комисије из става 3. ове тачке има сва овлашћења и обавезе Председника Комисије.

7. Комисију за спровођење јавне лицитације именује директор.

Комисија обезбеђује неопходне услове за одржавање јавне лицитације.

Комисија има три члана, председника и два члана, као и њихове заменике.

За пуноважно одлучивање неопходно је присуство три члана Комисије.

8. Јавним надметањем утврђују се износ најповољније понуде и лице које је дало најповољнију понуду за одређену шифру јавног надметања (у подаљем тексту: најповољнији понуђач).

9. Пријава за учешће на јавној лицитацији садржи:

1. За физичка лица: име и презиме, ЈМБГ и податке и пребивалишту
2. За правна лица и предузетнике: пословно име, ПИБ и податке о седишту.

Уз пријаву се доставља:

1. Доказ о уплаћеном гарантном износу који се одређује у висини од 5% до 10%
2. Уредно овлашћење за заступање уколико пријаву подноси лице које није законски заступник
3. Фотокопија личне карте за физичка лица и
4. Решење о упису у и извод из регистра привредних субјеката или други одговарајући регистар

Неблаговремена пријава је пријава која је поднета по истеку рока за подношење пријава који је дефинисан јавним огласом, а рок приспећа пријаве Комисија утврђује на основу пријемног печата на коверти у којој је пријава приспела.

Неблаговремена пријава се не разматра и враћа подносиоцу пријаве, неотворена.

Неисправна је пријава:

1. Поднета у отвореној коверти или без видљивих назнака за учешће на лицитацији
2. Која не садржи податке и уредна документа из јавног огласа
3. Ако депозит није уплаћен у тачном динарском износу наведеном у јавном огласу.

Неисправна пријава се одбацује.

Исправна пријава је пријава која је поднета у року и на начин који је дефинисан јавним огласом и која садржи податке и уредна документа из јавног огласа и у којој је депозит уплаћен у тачном динарском износу наведеном у јавном огласу.

10. Пре отварања лицитације за продају имовине Фонда која је предмет јавне лицитације, председавајући позива учеснике лицитације, физичка лица или њихове овлашћене заступнике, представнике правног лица, односно заступнике да предају комисији овлашћења, односно пуномоћја.

Комисија започиње евидентирање учесника на лицитацији на месту одржавања лицитације, које обухвата:

- проверу идентитета подносиоца пријаве или његовог пуномоћника,
- провера да ли је испуњен услов да подносиоци пријава немају својство повезаних лица у складу са законом,
- проверу веродостојности овлашћења пуномоћника,
- проверу остале приложене документације,
- издавање нумерисане лицитацијске картице.

У записник се констатује који су понуђачи испунили услове за учешће на лицитацији /благовремене, потпуне и исправне пријаве/, ко присуствује најављеном надметању /број јавног надметања, назив правног лица, име и презиме представника и број пуномоћја, а уколико физичко лице има заступника име и презима заступника.

11. Након завршетка евидентирања учесника, јавна лицитација се може одржати уколико је макар једно лице стекло статус учесника по шифри јавног надметања, ако лично или преко свог овлашћеног представника присуствује лицитацији на месту одржавања лицитације, у противном, Комисија ће констатовати да се лицитација сматра неуспелом.

Уколико јавној лицитацији не приступи ниједан учесник поступак лицитације се одлаже, након чега ће се поново објавити јавни оглас у року од 15 дана од дана одложене јавне лицитације.

Уколико другој јавној лицитацији не приступи ниједан учесник Надзорни одбор може донети одлуку о продаји предметних некретнина путем непосредне погодбе по почетној цени до доношења одлуке о поновној продаји јавном лицитацијом.

12. Председавајући позива присутне подносиоце пријава на лицитацији и овлашћене представнике правног лица, односно заступнике понуђача да преузму лицитацијске картице.

Лицитирање почиње када председавајући отвори јавно надметање – лицитацију.

13. Лицитација је јавна и могу јој присуствовати сва заинтересована пунолетна лица која нису регистрована као учесници лицитације.

Комисија може из оправданих разлога да ограничи број лица која присуствују лицитацији (недостатак пословног простора, бројност учесника лицитације и заинтересованих лица и сл.) односно, може одлучити да истој могу присуствовати само лица која су поднела пријаву за лицитацију, односно овлашћени пуномоћници, у ком случају је дужна да одлуку о томе саопшти пре објављивања почетка лицитације.

14. Председавајући отвара јавно надметање у време које је огласом или накнадним терминским планом одређено као време почетка јавног надметања.

- Објашњава и упознаје учеснике са правилима лицитације
- Објављује предмет јавне лицитације
- Објављује почетну цену
- Објављује висину лицитационог корака. Лицитациони корак представља повећање понуђене цене у односу на претходно утврђену цену. Висина лицитационог корака одређује се за сваку појединачну продају имовине и то у динарима, у висини 1% од вредности почетне цене непокретности
- Позива учеснике лицитације да траже разјашњења уколико има нејасноћа везаних за предмет или било који део поступка лицитације
- Утврђује свако наредно увећање цене додавањем лицитационог корака и позива учеснике лицитације да истакну понуду подизањем лицитационе картице.

15. Ако је једно или више лица стекло статус учесника на лицитацији, председавајући оглашава почетну цену и позива учесника/учеснике да прихвати/е почетну цену подизањем картица. Уколико нико од учесника не подигне картицу, лицитација се сматра неуспелом, тј. поништава се, а учесник/ци губи право на враћање депозита.

Када председавајући констатује да су учесник/ци прихватили почетну цену, председавајући пита учесника/це лицитације ко нуди цену увећану за први лицитациони корак, на шта се учесници изјашњавају подизањем лицитационе картице. Свако наредно увећање цене је дефинисано лицитационим кораком и позивањем председавајућег да учесник/ци истакну понуду подизањем картице.

Утврђивање нове цене понавља се све док има понуђача, односно све док учесници истичу понуде на поново утврђену цену (председавајући пита ко нуди цену увећану за један корак).

Ако после другог позива председавајућег није истакнута понуда на последњу утврђену цену, председавајући упућује учесницима последњи позив за истицање понуде. Ако ни после трећег позива није истакнута понуда, председавајући означава завршетак лицитације, а најповољнијим понуђачем проглашава учесника који је први понудио највишу цену.

16. Утврђивање нове цене додавањем лицитационог корака понавља се све док учесници истичу понуде подизањем лицитационе картице на поново утврђену цену.

Уколико после другог позива није истакнута понуда за последњу утврђену цену, председник Комисије упућује последњи позив за истицање понуде. Када ни после трећег позива није истакнута понуда, председник Комисије означава лицитацију завршеном, а најповољнијим понуђачем за куповину имовине која је предмет лицитације проглашава се учесник лицитације који је први понудио највишу цену, односно први подигао лицитациону картицу.

Уколико понуђач, који је на претходне лицитационе кораке подизао лицитациону картицу и на тај начин прихватио понуђену цену, на наредном лицитационом кораку не подигне лицитациону картицу сматра се да је одустао од даљег поступка лицитације и не може даље учествовати у поступку лицитације, што се записнички констатује.

17. Ако најповољнији понуђач одустане од своје понуде, јавно надметање за одређену шифру јавног надметања проглашава се неуспелим, односно надметање за ту шифру у актуелном кругу се поништава.

Понуђач из става 1 овог члана нема право на враћање депозита.

18. Председавајући у записник констатује ко је изабран као најповољнији понуђач за предметну јавну лицитацију и исказује највишу излицитирану цену, као и све друге околности које се догоде у току трајања лицитације.

Председавајући пита присутне понуђаче за евентуалне примедбе које се односе на поступак лицитације.

19. Након избора најповољнијег понуђача, износ депозита се враћа понуђачима, изузев најповољнијем, коме се наведени износ урачунава у коначну купопродајну цену.

Повраћај депозита учесницима на лицитацији који нису излицитирали, вршиће Комисија у року од три дана од дана одржавања лицитације.

Учесници из става 2 ове тачке подносе на прописаном обрасцу захтев за повраћај депозита и уз исти обавезно прилажу фотокопију картице рачуна.

20. О почетку, току и завршетку јавног надметања саставља се записник о лицитацији за сваку шифру јавног надметања посебно (у даљем тексту: Записник).

Записник садржи:

- Име и презиме председника, заменика председника и свих чланова Комисије и записничара,

- Место, датум и време почетка лицитације
- Предмет лицитације (шифра јавног надметања, катастарска општина)
- Списак учесника лицитације – понуђача
- Износ најповољније понуде и подаци о најповољнијем понуђачу
- Изречене мере према учесницима и присутним лицима
- Приговоре и примедбе учесника
- Одлуке о приговорима
- Остале податке од значаја за рад Комисије
- Датум и време завршетка лицитације.

21. Чланови комисије, најповољнији понуђач или његов овлашћени заступник и учесници лицитације потписују записник.

Записник се саставља у три истоветна примерка, од којих два задржава Комисија, а један се одмах предаје најповољнијем понуђачу.

22. Записник Комисије доставља се директору Фонда, који након упознавања са чињеничним стањем из записника утврђује да ли је поступак јавне лицитације правилно спроведен.

Уколико утврди да су постојале неправилности, он може исте отклонити или одлучити да се поступак понови у целости.

Уколико утврди да је лицитација правилно спроведена, директор даје сагласност на закључење уговора, односно доноси Одлуку о спроведеној јавној лицитацији.

23. Најповољнији понуђач у обавези је да по позиву представника Фонда, у року од 15 дана дана од дана спровођења јавне лицитације, закључи уговор о купопродаји имовине за коју је излицитирао највишу цену.

Након овере купопродајног уговора код јавног бележника најповољнији понуђач/купац дужан је да исплати купопродајну цену у целости на рачун Фонда.

Исплатом купопродајне цене у целости на рачун Фонда поступак продаје сматра се завршеним.

Фонд ће издати изјаву о пријему купопродајне цене на рачун Фонда.

24. Ако најповољнији понуђач не приступи закључењу уговора по позиву запосленог у Фонду, закључиће се уговор са другим најповољнијим понуђачем који је дао следећу најповољнију понуду.

Уколико је најповољнији понуђач истовремено био и једини учесник лицитације и није приступио закључењу уговора по позиву запосленог у Фонду или други најповољнији понуђач одустане од куповине, лицитација ће се сматрати неуспелом.

25. Председавајући Комисије је задужен и да предузима мере у циљу одвијања несметаног тока лицитације.

Председавајући упозорава учеснике надметања и сва присутна заинтересована лица о мерама које ће употребити, у случају да учине ометање тока лицитације.

У случају ометања тока лицитације, председавајући прво јавно опомиње учеснике лицитације и упозорава на следећу меру коју ће предузети ако се исто настави.

Ако учесник или друга присутна лица и поред опомене, наставе да ометају ток лицитације, председавајући им изриче меру удаљења са јавне лицитације.

Мера се извршава добровољно или је извршављу овлашћена лица Фонда или лица за одржавање реда и дисциплине на месту одржавања лицитације.

Учесник својим понашањем омета ток лицитације када:

- Истиче понуде супротно правилима лицитације
- Омета рад Комисије на било који начин
- Омета друге учеснике у току лицитације.

26. Учесник који је удаљен од стране председавајућег може уложити приговор усмено на записник. О основности приговора одлучује одмах Комисија.

Приговор не одлаже лицитацију.

Одлука по приговору је коначна.

27. Комисија ће, ако оцени да су учесници на лицитацији својим понашањем нарушили ток лицитације, то записнички констатовати и предложити директору Фонда доношење одлуке о поништају лицитације.

28. Понуђач којем је изречена коначна мера удаљења губи право учешћа на свим наредним јавним лицитацијама пред Комисијом Фонда и не враћа му се депозит који је уплатио за учешће на јавној лицитацији.

29. Сва питања која се појаве у ток спровођења поступка јавне лицитације, а нису регулисана овим правилима, Комисија ће регулисати посебним закључком.

30. Директор својом одлуком може поништити лицитацију уколико утврди неправилности везане за сам рад Комисије, ток лицитације, статус учесника лицитације (као што су повезана лица и слично).

31. Ова Процедура ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од наредног дана од дана ступања на снагу.

Процедура се објављује на интернет страници Фонда.

32. Ступањем на снагу ове Процедура ставља се ван снаге Процедура за поступак продаје имовине РФАПВ Д.О.О. Нови Сад од 17.07.2013. са свим изменама и допунама.

Директор
Горан Савић