

MATERIJAL UZ TOČKU 11. DNEVNOG REDA

**Donošenje Odluke o izmjenama i dopunama
Odluke o ostvarivanju prava na pristup informacijama**

PRIJEDLOG

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama (NN RH 25/13 i 85/15) i članka 27. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 9/09, 2/13, 3/13, 3/13-proč. tekst, 1/14), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na svojoj __ sjednici, održanoj _____ 2015., donijelo sljedeću

Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o ostvarivanju prava na pristup informacijama

Članak 1.

U Odluci o ostvarivanju prava na pristup informacijama (Sl. gl. Grada Čakovca 6/13 – u daljnjem tekstu: Odluka), u članku 1. iza riječi: „postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija“ brišu se riječi: „postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija“.

Članak 2.

Članak 3. Odluke mijenja se i glasi:

„Grad Čakovec obvezan je omogućiti pristup informacijama pravovremenim objavljivanjem informacija na internetskim stranicama, Službenom glasniku Grada Čakovca i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske

Upravni odjel za upravu objaviti će na internetskim stranicama:

- opće i druge akte Grada Čakovca, kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje,
- nacрте prijedloga općih akata i drugih akata
- godišnje planove, programe, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća i druge odgovarajuće dokumente koji se odnose na lokalnu samoupravu,
- registre i baze podataka ili informacije o registrima i bazama podataka, načinu pristupa i njihove ponovne upotrebe,
- informacije o javnim uslugama koje Grad Čakovec pruža, na vidljivu mjestu, uz poveznicu na one koje pruža elektroničkim putem,
- podatke o izvorima financiranja, proračun, drugi odgovarajući dokument kojim se utvrđuju prihodi i rashodi te podatke i izvješća o izvršenju proračuna,
- informacije o dodijeljenim potporama, bespovratnim sredstvima, sponzorstvima ili donacijama, uključujući popis korisnika i visinu iznosa,
- informacije o postupcima javne nabave, dokumentaciju potrebnu za nadmetanje, informacije o izvršavanju ugovora i druge informacije za koje postoji obveza objavljivanja sukladno zakonu kojim se uređuje javna nabava,
- obavijesti o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka,
- informacije o unutarnjem ustrojstvu Grada Čakovca s imenima pročelnika te voditelja odsjeka i njihovim podacima za kontakt,
- dnevne redove sjednica Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća, stručnog kolegija gradonačelnika te vremenu i mjestu njihovog održavanja,
- zapisnike, zaključke i odluke sa službenih sjednica stručnog kolegija gradonačelnika, Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća te službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- obavijest o načinu i uvjetima ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija s podacima za kontakt službenika za informiranje te ostale informacije po dostavi upravnih tijela Grada Čakovca, potrebnim obrascima ili poveznicama na obrasce,
- odgovore na najčešće postavljena pitanja, o načinu podnošenja upita građana i medija, kao i ostale informacije (priopćenja za javnost, podaci o aktivnostima), u svrhu informiranja javnosti o svom radu, ostvarivanju prava i izvršavanju obveza.

Nadležni upravni odjeli Grada Čakovca dužni su provoditi savjetovanja s javnošću pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenata kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba.

Savjetovanje s javnošću Grad Čakovec provodi preko internetske stranice, objavom nacrtu općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem istog te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Grad Čakovec dužan je provesti savjetovanje s javnošću u pravilu u trajanju od 30 dana, osim u slučajevima kad se savjetovanje provodi sukladno propisu kojim se uređuje postupak procjene učinaka propisa.

Po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga, nadležni upravni odjel dužan je izraditi i objaviti na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju sa javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacrtu obvezno dostavlja stručnom kolegiju gradonačelnika ili Gradskom vijeću Grada Čakovca, ovisno o tome tko ga usvaja ili donosi.

Grad Čakovec je na svojoj internetskoj stranici dužan objaviti i plan savjetovanja s javnošću za kalendarsku godinu najkasnije do isteka prethodne kalendarske godine, sukladno Zakonu.

Plan savjetovanja s javnošću sadrži naziv propisa, općeg akta za koji se provodi savjetovanje, očekivano vrijeme njegova donošenja ili usvajanja, okvirno vrijeme provedbe internetskog savjetovanja te druge predviđene načine na koje se namjerava provesti savjetovanje, sukladno Zakonu.

Upravni odjel za upravu će opće akte i druge akte kojima se utječe na interese korisnika, te godišnje planove, programe, strategije, upute, izvješća o radu, financijska izvješća te druge odgovarajuće dokumente iz područja rada upravnih tijela Grada Čakovca, po dostavi od strane upravnih tijela Grada Čakovca, dostaviti u Središnji katalog Službenih dokumenata Republike Hrvatske radi njihove trajne dostupnosti.

Odredbe prethodnog stavka ne odnose se na informacije za koje postoje ograničenja sukladno zakonskim propisima.“

Članak 3.

Članak 5. Odluke, mijenja se i glasi:

„Korisnik prava na informaciju podnosi pisani ili usmeni zahtjev za omogućavanje pristupa informaciji koja se odnosi na područje rada Gradskog vijeća, gradonačelnika i gradske uprave, odnosno informacije iz čl. 1. ove Odluke.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači, informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev, odnosno na najekonomičniji način.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona sastavlja se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke pošte smatra se da je podnesen pisani zahtjev.

Informacija je svaki podatak koji posjeduje Grad Čakovec u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra, neovisno o načinu na koji je prikazan (napisani, nacrtani, tiskani, snimljeni, elektronički...), koji je tijelo izradilo samo ili u suradnji s drugim tijelima ili dobilo od druge osobe, a nastao je u okviru djelokruga ili u vezi s organizacijom i radom upravnih tijela Grada Čakovca.

Ne smatra se zahtjevom za pristup informacijama traženje uvida u cjelokupni spis predmeta, objašnjenja ili uputa vezanih uz ostvarivanje nekog prava ili izvršavanje obveze, izrade analize ili tumačenja nekog propisa, kao ni stvaranje nove informacije.“

Članak 4.

U članku 9. Odluke, iza 5. alineje, dodaje se 6. alineja koja glasi:

„- kad se obavještava korisnika da se podnesak ne smatra zahtjevom, pri čemu je potrebno uputiti korisnika na način ostvarivanja njegova traženja.“

Članak 5.

Iza članka 9 Odluke, dodaje se novi članak 10, koji glasi:

„Grad Čakovec rješenjem će odbiti zahtjev:

- ako se traže informacije koje se tiču postupaka koje vode nadležna tijela u prethodnom i kaznenom postupku za vrijeme trajanja tih postupaka
- kada se ograničava pristup informacijama, sukladno Zakonu
- kada se nakon provedenog testa razmjernosti i javnog interesa pristup informaciji može ograničiti radi zaštite nekog od zaštićenih interesa sukladno Zakonu
- ako nema osnove za dopunu ili ispravak dane informacije
- ako se traži informacija koja se ne smatra informacijom
- ako jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zloupotrebljava pravo na pristup informacijama, a osobito kada zbog učestalih zahtjeva za dostavu istih ili istovrsnih informacija ili zahtjeva kojima se traži velik broj informacija dolazi do opterećivanja rada i redovitog funkcioniranja Uprave Grada Čakovca.“

Članak 6.

U članku 13. (novi članak 14.) Odluke, briše se 3. stavak te se dodaju novi stavci 3. i 4., koji glase:

„Grad Čakovec odlučiti će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija rješenjem u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Rješenje obvezno sadrži vrstu dozvole kojom se utvrđuju uvjeti uporabe te visinu i način izračuna troškova.

Sukladno Zakonu, Grad Čakovec može rješenjem odbiti zahtjev za ponovnu uporabu informacija.“

Članak 7.

Iza članka 13. dodaje se novi naslov i pripadajući tekst koji glasi:

„OGRANIČENJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 15.

Glede ograničenja prava na pristup informacijama i njihovo trajanje, primjenjuje se Zakon o pravu na pristup informacijama.“

Članak 8.

Ostale odredbe Odluke o ostvarivanju prava na pristup informacijama (Sl. gl. Grada Čakovca 6/13), ostaju na snazi.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Čakovca.

KLASA: 021-05/15-01/151
URBROJ: 2109/02-02-15-04
Čakovec, _____ 2015.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Jurica Horvat, v.r.

O b r a z l o ž e n j e

S danom 8. kolovoza 2015., na snagu je stupio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN RH 85/15) te je u skladu s njim, potrebno izmijeniti odredbe Odluke o ostvarivanju prava na pristup informacijama (Sl. gl. Grada Čakovca 6/13).

U Odluci o ostvarivanju prava na pristup informacijama, mijenja se:

Članak 3 važeće Odluke odnosno čl. 2 predočene Odluke:

Jasnije se propisuju informacije koje je Grad Čakovec dužan objavljivati na internetskim stranicama. Proaktivnom objavom informacija olakšava se pristup informacijama korisnicima, što bi trebalo rezultirati smanjenjem broja zahtjeva za pristup informacijama.

Također, detaljnije se propisuje obveza Grada Čakovca na dostavu općih akata Gradskog vijeća, kojima se utječe na interese korisnika, s razlozima za njihovo donošenje: godišnje planove, programe, strategije, izvješća o radu, financijska izvješća, u Središnji katalog službenih dokumenata RH radi njihove trajne dostupnosti. Naknadno će ministar nadležan za poslove uprave, propisati pravilnikom način ustrojavanja i vođenja Središnjeg kataloga službenih dokumenata RH.

Radi jasnoće, definirana je vrsta propisa, akata i dokumenata za koje se provodi postupak savjetovanja i određen je rok od 30 dana za provedbu savjetovanja. Propisana je obveza donošenja plana savjetovanja s javnošću, njegov sadržaj te je jasno propisan postupak provođenja savjetovanja.

Članak 5 važeće Odluke odnosno čl. 3 predočene Odluke:

Jasnije se propisalo da korisnik u zahtjevu za pristup informaciji može naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači, informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev odnosno na najekonomičniji način, a radi efikasnijeg i bržeg postupanja te ekonomičnosti.

Također, dosadašnja praksa je ukazala na nepotrebno podnošenje zahtjeva i opterećivanja tijela javne vlasti u određenim situacijama, pa je stoga izmjenama Zakona, propisano što se ne smatra zahtjevom za pristup informacijama, što je uvršteno i u važeću Odluku o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

Članak 9 važeće Odluke odnosno čl. 4 predočene Odluke:

Dopunjene su odredbe koje propisuju kada se o zahtjevu ne donosi rješenje. Prijašnjim slučajevima, dodana je nova točka koja propisuje da Grad Čakovec ne donosi rješenje kada obavještava korisnika da se podnesak ne smatra zahtjevom za pristup informacijama, pri čemu je dužno uputiti korisnika na način ostvarivanja njegova traženja.

Članak 10 važeće Odluke odnosno čl. 5 predočene Odluke:

Izmjenama Zakona propisano je da će tijelo javne vlasti rješenjem odbiti zahtjev ako jedan ili više međusobno povezanih podnositelja putem jednog ili više funkcionalno povezanih zahtjeva očito zloupotrebljava pravo na pristup informacijama, a radi istih dolazi do opterećivanja rada i redovitog funkcioniranja tijela javne vlasti. Osnovna svrha ove odredbe je zaštititi, između ostalih i Grad Čakovec, od zloupotrebe zahtjeva.

Članak 13 važeće Odluke odnosno čl. 6 predočene Odluke:

Propisuje se rok od 15 dana za donošenje rješenja o ponovnoj upotrebi informacija, s obzirom da se istim rješava i o uvjetima i naknadi za ponovnu uporabu informacija koje Grad Čakovec pod određenim uvjetima može naplaćivati.

Članak 15 važeće Odluke odnosno čl. 7 predočene Odluke:

U Odluku o ostvarivanju prava na pristup informacija, dodan je članak vezan uz ograničenje prava na pristup informacijama i njihovo trajanje, a na koje će se primjenjivati direktno odredbe Zakona.

Stoga predlažem Gradskom vijeću Grada Čakovca donošenje predočene Odluke.

GRADONAČELNIK

Stjepan Kovač, bacc. ing. comp. v.r.

KLASA: 021-05/13-01/217
URBROJ: 2109/2-02-13-05
Čakovec, 10. listopada 2013.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Jurica Horvat

102.

Temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13), te članka 27. Statuta Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 9/09, 2/13, 3/13 i 3/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na 3. sjednici, održanoj 10. listopada 2013. godine, donijelo sljedeću

O D L U K U

o ostvarivanju prava na pristup informacijama

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje Grad Čakovec, ograničenje prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, postupak za ostvarivanje i zaštitu prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija kao i druge obveze Grada Čakovca vezane za ostvarivanje prava na pristup informacijama.

Članak 2.

Zainteresiranim korisnicima na jednak način i pod jednakim uvjetima pripada pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija, a informacije su dostupne sukladno zakonskim odredbama i ovoj Odluci te moraju biti pravodobne, potpune i točne.

II. NAČINI OSTVARIVANJA PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 3.

Grad Čakovec obavezan je omogućiti pristup informacijama pravovremenim objavljivanjem informacija na internetskim stranicama, »Službenom glasniku Grada Čakovca« i Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske.

Upravni odjel za upravu objavit će na internetskim stranicama:

- opće i druge akte Grada Čakovca,
- nacрте prijedloga općih akata i drugih akata (u pravilu u trajanju od 30 dana onih o kojima se provodi javno savjetovanje sa zainteresiranom javnosti),

- informacije o dodijeljenim potporama, bespovratnim sredstvima ili donacijama,
- informacije o unutarnjem ustrojstvu s imenima pročelnika i pomoćnika pročelnika upravnih tijela te voditelja odsjeka i njihovim podacima za kontakt,
- dnevne redove sjednica Gradskog vijeća, radnih tijela Gradskog vijeća, stručnog kolegija gradonačelnika te vremenu i mjestu njihovog održavanja,
- zapisnike i zaključke sa službenih sjednica te službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje te informacije o izvršenju ugovora,
- obavijesti o raspisanim natječajima te natječajnu dokumentaciju,
- obavijest o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija s podacima za kontakt službenika za informiranje te ostale informacije po dostavi upravnih tijela Grada Čakovca.

Upravni odjel za upravu na internetskim stranicama Grada Čakovca objavit će Godišnji plan normativnih aktivnosti sa planom savjetovanja o nacrtima prijedloga općih akata.

Upravni odjel za upravu će opće akte i druge akte kojima se utječe na interese korisnika, nacрте općih i drugih akata koji se donose te druge odgovarajuće dokumente iz područja rada upravnih tijela Grada Čakovca, po dostavi od strane upravnih tijela Grada Čakovca, dostaviti u Središnji katalog Službenih dokumenata Republike Hrvatske odnosno Hrvatskoj informacijsko-dokumentacijskoj referalnoj agenciji (HIDRI).

Odredbe prethodnog stavka ne odnose se na informacije za koje postoje ograničenja sukladno zakonskim propisima.

Članak 4.

Gradsko vijeće Grada Čakovca donosi Odluku o određivanju službenika za informiranje kao mjerodavne osobe za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

Kontakt podaci o službeniku za informiranje objavljuju se na internet stranicama Grada Čakovca.

Članak 5.

Korisnik prava na informaciju podnosi pisani ili usmeni zahtjev za omogućavanje pristupa informaciji koja se odnosi na područje rada Gradskog vijeća, gradonačelnika i gradske uprave, odnosno informacije iz članka 1. ove Odluke.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona sastavlja se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke pošte smatra se da je podnesen pisani zahtjev.

Davanje informacije korisniku koji je podnio zahtjev može biti neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom, dostavljanjem preslika dokumenata koji sadrži traženu dokumentaciju te na drugi prikladan način.

Članak 6.

O zahtjevu za pravo na pristup informaciji službenik za informiranje odlučiti će u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva sukladno zakonskim odredbama.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva službenik za informiranje će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od pet dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev, a ne može se sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, službenik za informiranje odbacit će zahtjev rješenjem.

Službenik za informiranje odbacit će zahtjev rješenjem ako ne posjeduje informaciju te nema saznanja gdje se informacija nalazi, a rješenjem će odbiti zahtjev u slučajevima predviđenim zakonskim odredbama.

Članak 7.

Ako Grad Čakovec ne posjeduje informaciju, a ima saznanja o tijelu javne vlasti koje je posjeduje obvezan je bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja zahtjeva ustupiti zahtjev tom tijelu i o tome obavijestiti podnositelja.

Članak 8.

Rokovi za ostvarivanje prava na pristup informaciji mogu se produžiti za 15 dana od dana kad je trebao odlučiti o zahtjevu ako se informacija mora tražiti izvan sjedišta Grada Čakovca, ako se jednim zahtjevom traži veći broj različitih informacija, ako je to potrebno kako bi informacija bila potpuna i točna.

Članak 9.

O zahtjevu se ne donosi rješenje kad se:

- korisniku omogućuje pristup traženoj informaciji,
- kad se korisnika obavještava da je istu informaciju već dobio, a nije protekao rok od 90 dana od podnošenja prethodnog zahtjeva,
- kad se obavještava korisnika da je informacija javno objavljena,
- kad mu je kao stranki u postupku dostupnost informacija utvrđena propisom,
- kad se korisnika obavještava da za informaciju postoji obveza zaštite odnosno čuvanja tajnosti.

O postojanju razloga iz prethodnog stavka ovog članka bez odgode obavještava se podnositelj zahtjeva pisanim putem.

Članak 10.

Protiv rješenja službenika za informiranje može se izjaviti žalba Povjereniku u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Žalba se može izjaviti i kad službenik za informiranje u propisanom roku ne odluči od zahtjevu podnositelja.

Protiv rješenja Povjerenika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Članak 11.

U Upravnom odjelu za upravu vodi se službeni upisnik o zahtjevima o pravu na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija.

Upisnik se vodi u elektroničkom obliku.

Članak 12.

Od korisnika se može tražiti naknada stvarnih materijalnih troškova koji nastaju pružanjem informacije i naknada troškova dostave tražene informacije sukladno zakonskim odredbama te kriterijima koje propisuje Povjerenik za informiranje kao neovisno državno tijelo za zaštitu prava na pristup informacijama.

PONOVNA UPORABA INFORMACIJA

Članak 13.

Korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija podnošenjem zahtjeva, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe sukladno zakonskim odredbama.

Službenik za informiranje odlučit će o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Kod odlučivanja o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija ne donosi se rješenje.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Službenik za informiranje dužan je Povjereniku dostaviti izvješće o provedbi ove Odluke i zakonskih odredbi za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine uz obrazloženje i ocjenu postojećeg stanja na osnovi iskazanih podataka.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o pravu na pristup informacijama (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 8/04, 8/10 i 1/11).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Grada Čakovca«.

KLASA: 021-05/13-01/206
URBROJ: 2109/02-02-13-05
Čakovec, 10. listopada 2013.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
Jurica Horvat

103.

Na temelju članka 6. stavka 5. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora (»Narodne novine«, broj 125/11) i članka 27. Statuta Grada Čakovca (»Službeni glasnik Grada Čakovca«, broj 9/09, 2/13, 3/13 i 3/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Čakovca je na 3. sjednici održanoj 10. listopada 2013. godine, donijelo sljedeću

O D L U K U

o zakupu poslovnih prostora i korištenju drugih prostora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se:

- uvjeti i način postupka za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu ili suvlasništvu Grada Čakovca,
- uvjeti i način davanja na korištenje drugih prostora za obavljanje djelatnosti od posebnog interesa za Grad,
- uvjeti i načini davanja u zakup ili na korištenje poslovnih prostora poduzećima u vlasništvu Grada,
- uvjeti i postupak natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora,
- kriteriji za određivanje visina početnih iznosa zakupnine za poslovni prostor,
- dodatni uvjeti korištenja poslovnih prostora.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se i na poslovne prostore koji su još uvijek upisani u zemljišnim knjigama kao društveno vlasništvo na kojem Grad ima pravo raspolaganja ili korištenja, te na poslovni prostor koji je bio u društvenom vlasništvu s pravom korištenja Grada za koji se vodi postupak na temelju zakona kojim se uređuje naknada za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, do pravomoćnog okončanja tog postupka.

Članak 2.

Poslovnim prostorima upravlja gradonačelnik na način propisan zakonom i ovom Odlukom.

Članak 3.

Poslovni prostor je u smislu zakona i ove Odluke poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili poslovno-stambenoj zgradi, namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja, u pravilu, čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zaseban glavni ulaz.

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

II. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

Članak 4.

Poslovni prostori daju se u zakup javnim natječajem i to prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim kuvertama.

Članak 5.

Gradonačelnik:

- donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja,
- utvrđuje djelatnost koja će se obavljati u pojedinom poslovnom prostoru u skladu s lokacijom poslovnog prostora, stvarnim potrebama na tržištu i ostalim okolnostima,
- donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg zakupnika,
- donosi odluku o davanju poslovnog prostora u zakup,
- donosi odluku o odustanku odnosno raskidu ugovora o zakupu,
- donosi odluku o smanjenju visine zakupnine u skladu s odredbama ove Odluke,
- donosi odluku o mogućnosti obavljanja druge djelatnosti ili smanjenju opsega djelatnosti u određenom poslovnom prostoru,
- daje suglasnost za davanje poslovnog prostora u podzakup,
- odobrava stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika,
- utvrđuje koeficijent umanjenja,
- obavlja druge poslove predviđene zakonom i ovom Odlukom.

Članak 6.

Komisija za davanje u zakup poslovnih prostora, provodi postupak javnog natječaja, te predlaže gradonačelniku sklapanje ugovora o zakupu s ponuditeljem koji ispunjava sve uvjete javnog natječaja i koji je