

Mali Lošinj

9

Na temelju članka 7. stavak 2. Odluke o poslovnim zgradama i prostorijama, Općinsko poglavarstvo Općine Mali Lošinj, na sjednici održanoj dana 18. listopada 1993. godine donosi

POSLOVNIK

o radu Komisije za poslovni prostor Općine Mali Lošinj

Članak 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se rad Komisije za poslovni prostor Općine Mali Lošinj (u daljnjem tekstu: komisija) osobito:

- prava, obveze i odgovornost predsjednika i članova komisije,
- postupak i donošenje akata u svezi poslovnih prostorija sukladno odluci o poslovnim zgradama i prostorijama,
- javnost rada i druga pitanja značajne su za rad komisije.

Članak 2.

Sjednice Komisije u postupku provođenja natječaja javne su osim u dijelu sjednice utvrđivanja redosljeda najpovoljnijeg ponuđača.

Članak 3.

Sjednicama komisije redovno prisustvuje, osoba koja obavlja administrativno tehničke poslove za komisiju (u daljnjem tekstu stručna osoba) bez prava glasa, a mogu prisustvovati i druge osobe po pozivu, bez prava glasa.

Članak 4.

Predsjednik Komisije:

- predstavlja komisiju,
- priprema i saziva sjednicu Komisije,
- predsjedava i održava red na sjednicama,
- osigurava primjenu ovog Poslovnika,
- potpisuje akta koje donosi Komisija.

Članak 5.

Član Komisije:

- sudjeluje u radu Komisije,
- može tražiti od nadležnog organa podatke koji su mu potrebni za rad u Komisiji.

Članak 6.

Komisija radi i odlučuje isključivo u punom sastavu.

Članak 7.

Predsjednik Komisije saziva sjednicu u vrijeme utvrđeno u natječaju za dodjelu poslovnih prostora.

Članak 8.

Poziv na sjednicu s dnevnim redom dostavlja se članovima Komisije najmanje 3 dana prije održavanja sjednice.

Članak 9.

Dnevni red utvrđuje se u skladu s objavljenim natječajem za dodjelu poslovnih prostora.

Uz točku dnevnog reda iz stavka 1. daje se kratko obrazloženje o poslovnom prostoru i namjeni (izvod iz natječaja).

Članak 10.

Obrazloženje o pojedinoj točki dnevnog reda, po potrebi podnosi stručna ili druga pozvana osoba.

Predsjednik predlaže otvaranje i čitanje ponuda dostavljenih na natječaj.

Član Komisije ima pravo tražiti pojašnjenje od stručne ili druge pozvane osobe u svezi eventualnih pitanja iz natječaja ili ponude.

Članak 11.

Nepravodobne i nepotpune ponude Komisija će odbaciti zaključkom.

Članak 12.

Prije početka glasovanja Komisije o redosljedu najpovoljnijih ponuđača isključuju se iz rada Komisije zainteresirane i ostale pozvane osobe.

Članak 13.

Komisija donosi Zaključak o redosljedu najpovoljnijih ponuđača, nakon sprovedenog glasovanja cijeneći sve elemente iz natječaja, a sukladno odluci o poslovnim zgradama i prostorijama.

Članak 14.

O radu Komisije vodi se zapisnik u koji se unose sve primjedbe.

Zapisnik potpisuju sve prisutne osobe.

Članak 15.

O rezultatima glasovanja Komisije sastavlja se poseban zapisnik.

Zapisnik iz stavka 1. kojim se utvrđuje redosljed najpovoljnijeg ponuđača dostavlja se Općinskom poglavarstvu u roku 3 dana od dana provođenja natječaja.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije i stručna osoba.

Članak 16.

Izvornici akata i zapisnici Komisije pohranjuju se u posebnoj arhivi o čemu brine stručna osoba.

Članak 17.

Za primjedbu odredaba ovog Poslovnika zadužen je predsjednik Komisije, a za tumačenje njegovih odredaba nadležno je Općinsko poglavarstvo.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje važiti Poslovnik Komisije za poslovni prostor Skupštine općine Cres-Lošinj (»Službene novine« Općine Cres-Lošinj broj 1/92).

Članak 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a obja-

vit će se u »Službenim novinama« Županije primorsko-goranske.

Klasa: 372-01/93-01/20

Mali Lošinj, 15. studenoga 1993.

OPĆINSKO POGLAVARSTVO OPĆINE
MALI LOŠINJ

Predsjednik poglavarstva
Dragan Balija, dipl. ing., v.r.