



**Občina Radenci**  
**Radgonska cesta 9**  
**9252 Radenci**  
**T: +386 2 566 96 10**  
**E: [obcina@radenci.si](mailto:obcina@radenci.si)**

## **PRODAJA NEPREMIČNEGA PREMOŽENJA OBČINE RADENCI V LETU 2019**

Februar, 2019

## Kazalo:

### Kazalo vsebine

OBČINA RADENCI .....	3
1. Pripravljalna dejanja:.....	6
1.1 Namen skrbnega pregleda .....	6
1.2 Vsebina skrbnega pregleda .....	6
1.3 Izvajalci skrbnega pregleda .....	7
1.4 Poročilo o skrbnem pregledu .....	7
2. Predmet in obseg stvarnega premoženja .....	7
2.1 Skrb za izvedbo posla .....	8
2.2 Pogodbeno ustanavljanje predkupnih pravic.....	8
2.3 Ocenjevanje vrednosti premoženja, nadomestila in najemnine.....	8
2.4 Ocenitev vrednosti stvarnega premoženja .....	8
3. Standardi ocenjevanja .....	8
3.1 Veljavnost cenitve .....	8
3.2 Revizija cenitve .....	9
4. Metode razpolaganja .....	9
4.1 Javna dražba.....	9
4.2 Javno zbiranje ponudb .....	9
5. Vrste razpolagalnih poslov .....	10
5.1 Postopek prodaje nepremičnega premoženja.....	10

## OBČINA RADENCI

Datum: 18.02.2019

Številka:

Občina Radenci, Radgonska cesta 9, 9252 Radenci, na podlagi 24. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18), 13, 14 in 15. členu Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 31/18 v nadaljevanju Uredba), Uredbe o prodaji in drugih oblikah razpolaganja s finančnim premoženjem države in občin (Uradni list RS, št. 123/03, 140/06, 95/07, 55/09 – odl. US in 38/10 – ZUKN v nadaljevanju Uredba o prodaji) 30. člena Statuta Občine Radenci (Uradno glasilo slovenskih občin, številka 2/2011, 67/2015) in sprejetega Letnega načrta razpolaganja z nepremičnim premoženjem Občine Radenci za leto 2019 objavlja:

### PROGRAM PRODAJE DOMA ZA STAREJŠE OBČANE RADENCI D.O.O. (DOSOR)

Za izvedbo postopkov prodaje ter pripravljanih dejanj v zvezi s prodajo posameznega finančnega ali stvarnega premoženja je odgovoren neposredni oziroma posredni uporabnik proračuna, ki upravlja s premoženjem, oziroma župan. Stvarnega premoženja občine ni dovoljeno odtujiti neodplačno, odplačno pa samo pod pogoji in na način, določen v Zakonu o javnih financah (Ur. list RS, št. 11/11 – uradno prečiščeno besedilo, 14/13 – popr., 101/13, 55/15 – ZFisP, 96/15 – ZIPRS1617 in 13/18) in skladno z Uredbo o prodaji. Navedena uredba se ustrezno uporablja za prodajo in druge oblike razpolaganja s finančnim premoženjem občine iz prejšnjega odstavka, s tem, da naloge predstojnika uporabnika opravlja župan.

Predmet prodaje: Dom za starejše občane Radenci d.o.o., ki zajema:

- Poslovni delež Občine Radenci v višini 50% ter
- Nepremičnine na parc. št. 707/3 in 707/5, obe ležeči v k.o. 200 Radenci.

V ta namen je župan Občine Radenci imenoval komisijo za izvedbo in nadzor postopka prodaje premoženja. V komisijo za vodenje postopka prodaje solastniškega deleža v družbi DOSOR d.o.o. so imenovani :

- Toni ŽITEK mag., podžupan Občine Radenci, predsednik komisije,
- Jasna DIVJAK, zaposlena v OU Občine Radenci, članica,
- Mitja ŠKERGET, zunanji strokovni sodelavec, član,
- Mag. Metka CERAR, zunanja strokovna sodelavka, članica,
- Janez KONRAD, član Občinskega sveta Občine Radenci, član.

Razpolaganje s stvarnim premoženjem občine je prikazano v letnem programu prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja za leto 2019.

Naloge in pristojnosti komisije so predvsem naslednje:

- vodi postopek in predlaga predstojniku uporabnika izbor izvajalca skrbnega pregleda, ocenjevalce vrednosti premoženja, pravne in finančne svetovalce (v nadaljnjem besedilu: svetovalce), razen če zakon ne določa drugače,
- nadzira delo svetovalcev,
- sodeluje pri pripravi posamičnega programa prodaje,

- vodi in nadzira pripravo skrbnega pregleda,
- vodi in nadzira pripravo cenitvenega poročila,
- koordinira prodajo različnih predmetov prodaje oziroma izvedbo različnih stopenj prodaje v okviru posamičnega programa prodaje,
- vodi in nadzira vse postopke prodaje, odobri posamezna dejanja v okviru postopka prodaje, odobri ponudbeno dokumentacijo, pripravi javno objavo dražbe oziroma javni poziv za zbiranje ponudb oziroma javno ponudbo in obvešča potencialne kupce o poteku postopka prodaje,
- v primeru prodaje z javno dražbo vodi javno dražbo,
- v primeru prodaje z zbiranjem ponudb izvede izbor v pred kvalifikaciji, izbor ožjega kroga ponudnikov, pogajanja z izbranimi ponudniki in izbor najugodnejšega ponudnika,
- po izvedbi postopka prodaje komisija poda poročilo o opravljenih dejanjih hkrati s predlogom za prodajo predstojniku uporabnika oziroma ministru za finance,
- sprejema druge odločitve v skladu s to uredbo,
- opravlja druge naloge, ki jih ima po tej uredbi, v cilju doseči uspešno izvedbo posamičnega programa prodaje.

Mandat predsednika in članov komisije traja do konca postopka prodaje premoženja. S ciljem, da se zagotovi večja preglednost in javnost postopka prodaje, lahko komisija preko uporabnika z obvestili za javnost sporoča o pomembnih dejanjih in odločitvah v okviru postopka prodaje premoženja. Obvestila za javnost mora odobriti komisija na svoji seji. Za stike z javnostjo je odgovoren predsednik komisije oziroma tista oseba, ki jo za to nalogo pooblasti komisija. V času trajanja svojega mandata predsednik in člani komisije ne smejo v javnosti nastopati s svojimi osebnimi pogledi na posamični program prodaje oziroma na njegove izvedbene postopke. Komisija tekoče obvešča predstojnika uporabnika o svojem delu. Predstojnik uporabnika mora biti seznanjen z dnevnim redom sej komisije, prejme vse zapisnike sej komisije in ima dostop do celotne dokumentacije komisije.

Postopek prodaje finančnega premoženja se začne, ko je imenovana komisija. Postopek prodaje se konča:

- s prenosom lastninske pravice na finančnem premoženju, ki je predmet prodaje po posameznem programu, na kupca,
- z dnem, ko na predlog komisije predstojnik uporabnika sprejme sklep o ustavitvi postopka prodaje, če z izbrano metodo prodaje ni mogoče prodati finančnega premoženja ali če med postopkom prodaje oceni, da ciljev posameznega programa prodaje ni mogoče realizirati,

Letni program prodaje občinskega finančnega in stvarnega premoženja v postopku sprejemanja predloga občinskega proračuna sprejme občinski svet na predlog župana. Občinski svet lahko na predlog župana med izvrševanjem proračuna letni program prodaje spremeni ali dopolni.

O izvedbi postopka prodaje posameznega predmeta odloči z občinskim predpisom določen organ s sprejetjem posameznega programa prodaje, razen v primerih določenih v predpisu iz 80.h člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

Posamezni program prodaje mora obsegati:

- Opredelitev ciljev prodaje in razloge, s katerimi se utemeljuje, da bodo s prodajo ti cilji doseženi;
- Pravni temelj prodaje;
- Opis predmeta prodaje;
- Opredelitev metod prodaje, ki bodo uporabljene in razloge, s katerimi se utemeljuje, da je izbrana metoda ustrezna za doseg ciljev prodaje;
- Obrazložitev pripravljanih dejanj.

Pri prodaji finančnega in stvarnega premoženja občine je treba izbrati take metode, ki zagotavljajo optimalno doseganje ciljev prodaje. Prodaja mora biti izvedena na način, ki zagotavlja enakopravno obravnavanje ponudnikov in preglednost postopkov prodaje. Kadar je pri prodaji finančnega oziroma

stvarnega premoženja občine edini cilj prodaje doseganje čim višje kupnine, mora biti prodaja opravljena na podlagi ene od naslednjih metod:

1. javna ponudba, ki je na nedoločen oziroma določljiv krog oseb naslovljeno javno vabilo k nakupu pod vnaprej objavljenimi pogoji in vsebuje vse bistvene sestavine pogodbe;
2. javna dražba, ki je javna prodaja pod vnaprej objavljenimi pogoji prodaje, pri kateri je pogodba o nakupu sklenjena s ponudnikom, ki izpolnjuje pogoje in ponudi najvišjo ceno nad izklicno ceno, ali
3. javnega zbiranja ponudb, ki je na nedoločen oziroma določljiv krog oseb naslovljeno vabilo, naj pošljejo ponudbo za nakup določenega premoženja pod objavljenimi pogoji.

Občina se je odločila, da se bo premoženje prodajalo po metodi javne dražbe, ki je javna prodaja pod vnaprej objavljenimi pogoji prodaje.

Za izvedbo pravnega in zakonitega postopka razpolaganja z nepremičnim premoženjem je odgovoren župan. Vse stroške, ki nastanejo samoupravnim lokalnim skupnostim v zvezi s postopkom razpolaganja z nepremičnim premoženjem, nosi upravljavec nepremičnega premoženja, lahko pa jih prenese na nasprotno pogodbeno stranko. Rok za plačilo kupnine ne sme biti daljši kot 30 dni od sklenitve pogodbe ali izdaje računa ali od odobritve pravnega posla s strani pristojnega organa. Zemljiškoknjžno dovolilo za vpis lastninske pravice na nepremičnini v zemljiško knjigo ni sestavni del pogodbe in se izroči po prejemu celotne kupnine.

Postopek prodaje po metodi javne dražbe vodi komisija, ki jo sestavlja pet članov in jo je imenoval župan dne 09.01.2019. Župan, ki je odgovoren za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti, lahko ustavi postopek prodaje do sklenitve pravnega posla, pri čemer se dražiteljem ali ponudnikom povrnejo le stroški v višini izkazanih stroškov za prevzem razpisne dokumentacije in morebitne vplačane varščine.

O pravnem poslu ravnanja s stvarnim premoženjem samoupravnih lokalnih skupnosti odloči in sklene pravni posel organ, odgovoren za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti, ali funkcionar oziroma javni uslužbenec, zaposlen v občinski upravi, ki ju za to pooblasti organ, odgovoren za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti. Pooblastilo se podeli za posamezni pravni posel.

Ne glede na prejšnji odstavek je organ, odgovoren za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti, za pravne posle ravnanja, pri katerih izhodiščna, izklicna ali pogodbeno vrednost presega 500.000 eurov, dolžan, **pred javno objavo izvedbe postopka ravnanja** pridobiti predhodno pisno soglasje sveta samoupravne lokalne skupnosti k osnutku besedila pravnega posla. Pravni posli nad 500.000 eurov, ki so sklenjeni brez predhodnega soglasja sveta samoupravne lokalne skupnosti, so nični. Svet samoupravne lokalne skupnosti o izdaji soglasja, ki je obvezna priloga pravnega posla, odloči na prvi naslednji seji po prejemu osnutka besedila pravnega posla, pri čemer mora imeti svet samoupravne lokalne skupnosti na voljo dovolj časa za seznanitev s pravnim poslom.

Pravni posli, ki jih sklene svet ali predsednik ožjega dela samoupravne lokalne skupnosti, ki je pravna oseba, brez predhodnega pisnega soglasja organa, odgovornega za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti, so nični. Ne glede na to lahko predpis samoupravne lokalne skupnosti, ki ureja izvršitev proračuna samoupravne lokalne skupnosti, določi, kateri pravni posli, ki jih sklene ožji del samoupravne lokalne skupnosti, ki je pravna oseba, in v kakšni višini so veljavni brez predhodnega soglasja organa, odgovornega za izvrševanje proračuna samoupravne lokalne skupnosti.

V postopkih ravnanja s stvarnim premoženjem se izbere metoda, s katero se zagotavlja javnost postopkov, preglednost postopkov in ekonomska utemeljenost predvidenega ravnanja, in ki omogoča

najugodnejši izid ravnanja s stvarnim premoženjem. Pred začetkom postopka ravnanja s stvarnim premoženjem upravljavec opravi pravni pregled stvarnega premoženja.

Pravni pregled stvarnega premoženja obsega pregled urejenosti lastništva, posesti, stvarnopravnih in obligacijskih pravic na stvarnem premoženju in obveznosti države in samoupravnih lokalnih skupnosti do tretjih ali tretjih do države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

Pravni pregled iz prejšnjega odstavka obsega zlasti pregled:

- zemljiškoknjižnega stanja ali registrskega stanja,
- stvarnih ali obligacijskih pravic v korist tretjih oseb in
- urejenosti evidenc stvarnega premoženja.

Pravni status stvarnega premoženja, ki ne omogoča pravilne in učinkovite izvedbe ravnanja s stvarnim premoženjem, mora biti urejen pred sklenitvijo pravnega posla.

## **1. Pripravljalna dejanja:**

### **1.1 Namen skrbnega pregleda**

Skrben pregled je postopek pridobivanja, preverjanja in analitične obdelave podatkov o poslovno finančnih procesih in pravnem statusu družbe, katere delež oziroma delnice so predmet prodaje, z namenom, da:

- omogoči prodajalcu oziroma finančnemu svetovalcu podrobnejši vpogled in razumevanje poslovnih procesov družbe,
- zagotovi identifikacijo ključnih finančnih, operativnih in poslovnih tveganj in s tem usposobi prodajalca za pogajanja z zainteresiranimi kupci,
- ugotovi ključne prednosti/slabosti in oblikuje predlog morebitnih sprememb pred prodajo (npr. dezinvestiranje poslovno nepotrebnega premoženja), ki bi bodisi povečale interes potencialnih kupcev bodisi maksimirale prodajno vrednost,
- zagotovi informacije, ki so potrebne za kvalitetno izvedbo vrednotenja ter pripravo osnovnih informacijskih dokumentov, potrebnih za izvedbo prodaje (informacijskega memoranduma oziroma prospekta).

### **1.2 Vsebina skrbnega pregleda**

Skrben pregled družbe praviloma obsega naslednje segmente:

a. Finančni:

- analiza finančnih izkazov za zadnja tri poslovna leta,
- pregled računovodske politike,
- analiza finančne moči družbe, ustreznost virov financiranja, likvidnosti in plačilne sposobnosti,
- opis in komentar strukture sredstev in obveznosti podjetja (pregled gibanja zalog, terjatev do kupcev in obveznosti do dobaviteljev; ocena ustreznosti oblikovanih popravkov terjatev in zalog; nepremičnine in oprema v lasti družbe, finančnem oziroma poslovnem najemu; pregled finančnih obveznosti v zvezi z opremo in nepremičninami družbe),
- povzetek vsebine pomembnejših pogodb s kupci in dobavitelji,
- pregled pomembnejših pogodb in pogojev za najetje posojil, zavarovanja za posojila, poravnavanje finančnih obveznosti ter opis relacij s poslovnimi bankami in drugimi posojilodajalci,
- opis politike zavarovanja in pregled sklenjenih zavarovalnih pogodb; tveganja glede produktne odgovornosti,

- pregled plačevanja davčnih obveznosti, potencialne obveznosti,
- pregled finančnih in kapitalskih naložb; poslovne povezave in transakcije z odvisnimi družbami.

b. Organizacijski:

- pregled organizacije poslovnega procesa.

c. Pravni:

- povzetek statuta in drugih pomembnejših aktov družbe,
- opis in verifikacija lastniških upravičenj, ki pripadajo lastnikom kapitala,
- pregled pomembnejših sodnih postopkov v teku,
- pregled zastavnih pravic na nepremičninah, opremi, zalogah ali drugih sredstvih ter finančnih naložbah,
- pregled potencialnih obveznosti iz naslova danih jamstev, sporov ipd. oziroma iz naslova izvrševanja pogodbenih obveznosti,
- pregled zemljiškoknjižnega stanja v zvezi z lastništvom nepremičnin.

Sestavine konkretnega skrbnega pregleda izvajalec skrbnega pregleda v skladu s pravili stroke prilagodi dejavnosti, ki jo družba opravlja. Razen v primerih, ko je z zakonom ali v tej uredbi drugače določeno, lahko posamezni program prodaje kapitalske naložbe predvidi le nekatere od naštetih segmentov skrbnega pregleda.

### 1.3 Izvajalci skrbnega pregleda

Skrben pregled opravi revizijska družba po zakonu o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01; v nadaljnjem besedilu: ZRev-1) oziroma mednarodno priznana revizijska družba. Finančni del skrbnega pregleda lahko opravi tudi pooblaščen ocenjevalec vrednosti podjetij iz prvega odstavka 63. člena ZRev-1. Pravni del skrbnega pregleda lahko opravi oseba, ki ji je dovoljeno opravljanje dejavnosti pravnega svetovanja oziroma oseba, ki je diplomiran pravnik z opravljenim državnim pravniškim izpitom in petletnimi delovnimi izkušnjami, šteto od opravljenega izpita dalje. Izbiro izvajalca skrbnega pregleda opravi komisija.

### 1.4 Poročilo o skrbnem pregledu

Izvajalec oziroma izvajalci skrbnega pregleda ali njegovih posameznih segmentov ter pravnega pregleda svoje poročilo predložijo komisiji. Komisija lahko izvajalcu skrbnega pregleda naloži, naj obstoječe poročilo dopolni ali da poleg opravljenih segmentov skrbnega pregleda opravi še dodatni pregled.

## 2. Predmet in obseg stvarnega premoženja

V pravnih poslih ravnanja z nepremičnim premoženjem se nepremičnine opredelijo z vsemi bistvenimi podatki, zlasti s podatki o lastništvu ali solastniškem deležu, s podatki, ki omogočajo identifikacijo nepremičnine, s podatki o morebitni obremenjenosti nepremičnine s stvarnimi ali obligacijskimi pravicami in njihovem trajanju, z morebitno inventarno številko in drugimi podatki, ki so pomembni za izvedbo pravnega posla ravnanja z nepremičnim premoženjem.

## **2.1 Skrb za izvedbo posla**

Za spremljanje pravilne in celovite realizacije pravnega posla imenuje predstojnik upravljavca skrbnika posameznega pravnega posla ravnanja s stvarnim premoženjem, če skrbnik ni določen že v pogodbi. Skrbnik posameznega pravnega posla poskrbi za izpeljavo pravnega posla in ob kršitvah poskrbi za izvedbo vseh pogodbenih določb in uveljavitev zakonskih pravic proti nasprotni pogodbeni stranki.

## **2.2 Pogodbeno ustanavljanje predkupnih pravic**

Pogodbeno ustanavljanje predkupnih pravic na stvarnem premoženju ni dopustno. Pogodbeno določilo o ustanovitvi predkupne pravice na stvarnem premoženju je nično.

## **2.3 Ocenjevanje vrednosti premoženja, nadomestila in najemnine**

S stvarnim premoženjem se ne sme razpolagati, ga oddati v najem ali na njem ustanovljati stvarnih pravic pod ocenjeno vrednostjo, če zakon ne določa drugače. Naročnik ceditve je upravljavec stvarnega premoženja. Nepremično premoženje in nanj vezane stvarne in obligacijske pravice oceni pooblaščen ocenjevalec vrednosti nepremičnin, imenovan na podlagi zakona, ki ureja revidiranje, ali sodni cenilec, imenovan na podlagi zakona, ki ureja status in delovanje sodnih cenilcev. Premično premoženje oceni pooblaščen ocenjevalec vrednosti strojev in opreme ali drug pooblaščen ocenjevalec vrednosti za ustrezno strokovno področje, imenovan v skladu z zakonom, ki ureja revidiranje, ali sodni cenilec, imenovan na podlagi zakona, ki ureja status in delovanje sodnih cenilcev. Ob naročilu ceditve se cenilec seznanja z namenom ceditve in drugimi okoliščinami, ki lahko vplivajo na ocenjeno vrednost. Ceditve po tem zakonu se izkazujejo v eurih.

## **2.4 Ocenitev vrednosti stvarnega premoženja**

Pred razpolaganjem z nepremičnim premoženjem, katerega posamična vrednost je izkustveno višja ali enaka 20.000 evrov, se opravi cenitev premoženja. Pred razpolaganjem s premičnim premoženjem, katerega posamična vrednost je izkustveno višja ali enaka 10.000 evrov, se opravi cenitev premoženja.

## **3. Standardi ocenjevanja**

Ocenjena vrednost stvarnega premoženja in ocenjena vrednost nadomestila oziroma odmere za ustanovitev stvarne ali obligacijske pravice na stvarnem premoženju se ugotovita po vsakokratno veljavnih mednarodnih standardih ocenjevanja vrednosti, ki jih sprejema Odbor za mednarodne standarde ocenjevanja vrednosti.

### **3.1 Veljavnost ceditve**

Cenitev stvarnega premoženja na dan sklenitve pravnega posla ne sme biti starejša od 12 mesecev.



### **3.2 Revizija cenitve**

Upravljavec se lahko odloči za revizijo cenitve.

## **4. Metode razpolaganja**

### **4.1 Javna dražba**

Javna dražba se izvede kot javna prodaja, pri kateri je prodajna pogodba sklenjena z najugodnejšim dražiteljem, to je s ponudnikom, ki pristane na vnaprej določene pogoje in ponudi najvišjo ceno. Izvedba javne dražbe se objavi na spletni strani upravljavca, če je to v skladu z načelom gospodarnosti, pa tudi na drug, krajevno običajen način ali na drugi spletni strani. Med objavo razpisa o javni dražbi in izvedbo javne dražbe ne sme preteči manj kot 20 dni in ne več kot 60 dni.

Na javni dražbi kot dražitelji ne morejo sodelovati cenilec in člani komisije ter z njimi povezane osebe. Za povezano osebo se štejejo:

- fizična oseba, ki je s članom komisije ali cenilcem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do katerega koli kolena, v stranski vrsti pa do tretjega kolena, ali ki je s članom komisije ali cenilcem v zakonu, zunajzakonski skupnosti, sklenjeni ali nesklenjeni partnerski zvezi ali v svaštvu do drugega kolena, ne glede na to, ali je zakonska zveza oziroma partnerska zveza prenehala ali ne,
- fizična oseba, ki je s članom komisije ali cenilcem v odnosu skrbništva ali posvojenca oziroma posvojitelja,
- pravna oseba, v kapitalu katere ima član komisije ali cenilec delež večji od 50 odstotkov in druge osebe, s katerimi je glede na znane okoliščine ali na kakršnem koli pravnem temelju povezan član komisije ali cenilec, tako da zaradi te povezave obstaja dvom o njegovi nepristranskosti pri opravljanju funkcije člana komisije ali cenilca.

Najugodnejši dražitelj mora pred sklenitvijo pogodbe podati pisno izjavo, da ni povezana oseba po prejšnjem odstavku. Z najugodnejšim dražiteljem se sklene pogodba v 15 dneh po končani dražbi oziroma po poteku roka za uveljavitev predkupne pravice ali po pridobitvi zakonsko zahtevanega soglasja. Če dražitelj ne podpiše pogodbe v roku iz prejšnjega odstavka, mu upravljavec lahko podaljša rok za sklenitev pogodbe, vendar ne za več kot 15 dni, ali pa zadrži njegovo varščino. Če dražitelj ne podpiše pogodbe v podaljšanem roku, upravljavec zadrži njegovo varščino.

### **4.2 Javno zbiranje ponudb**

Javno zbiranje ponudb se izvede kot na nedoločen ali določljiv krog oseb naslovljeno vabilo k dajanju ponudb za razpolaganje z določenim nepremičnim premoženjem. Vabilo k dajanju ponudb lahko vsebuje izhodiščno ceno. Javno zbiranje ponudb se objavi na spletni strani upravljavca, če je to v skladu z načelom gospodarnosti, pa tudi na drug, krajevno običajen način ali na drugi spletni strani. Med objavo razpisa o javnem zbiranju ponudb in odpiranjem ponudb ne sme preteči manj kot 20 dni in ne več kot 60 dni.

Pri javnem zbiranju ponudb kot ponudniki ne morejo sodelovati cenilec in člani komisije ter z njimi povezane osebe. Za povezano osebo se štejejo:

- fizična oseba, ki je s članom komisije ali cenilcem v krvnem sorodstvu v ravni vrsti do katerega koli kolena, v stranski vrsti pa do tretjega kolena, ali ki je s članom komisije ali cenilcem v zakonu, zunajzakonski skupnosti, sklenjeni ali nesklenjeni partnerski zvezi ali v svaštvu do drugega kolena, ne glede na to, ali je zakonska zveza oziroma partnerska zveza prenehala ali ne,
- fizična oseba, ki je s članom komisije ali cenilcem v odnosu skrbništva ali posvojenca oziroma posvojitelja,
- pravna oseba, v kapitalu katere ima član komisije ali cenilec delež večji od 50 odstotkov,

- druge osebe, s katerimi je glede na znane okoliščine ali na kakršnem koli pravnem temelju povezan član komisije ali cenilec, tako da zaradi te povezave obstaja dvom o njegovi nepristranskosti pri opravljanju funkcije člana komisije ali cenilca.

Po prejemu ponudb se lahko opravijo dodatna pogajanja, da se doseže za upravljavca ugodnejša ponudba. Najugodnejši ponudnik mora pred sklenitvijo pogodbe podati pisno izjavo, da ni povezana oseba po sedmem odstavku tega člena. Z najugodnejšim ponudnikom se sklene pogodba najpozneje v 15 dneh po opravljeni izbiri najugodnejšega ponudnika oziroma po poteku roka za uveljavitev predkupne pravice ali po pridobitvi zakonsko zahtevanega soglasja. Če ponudnik ne sklene pogodbe v roku iz prejšnjega odstavka, lahko upravljavec podaljša rok za sklenitev pogodbe, vendar ne za več kot 15 dni, ali pa zadrži njegovo varščino. Če najugodnejši ponudnik ne podpiše pogodbe niti v podaljšanem roku, upravljavec zadrži njegovo varščino.

## **5. Vrste razpolagalnih poslov**

### **5.1 Postopek prodaje nepremičnega premoženja**

Prodaja nepremičnega premoženja se izvede po metodi javne dražbe ali javnega zbiranja ponudb in je uspešna, če je pri javni dražbi dosežena najmanj izklicna vrednost, pri javnem zbiranju ponudb pa najmanj izhodiščna vrednost nepremičnine. Če je postopek prodaje po prejšnjem odstavku neuspešen, se lahko v obdobju do izteka veljavnosti ceno izvede ponovni postopek javne dražbe ali javnega zbiranja ponudb, v katerem se izklicna vrednost ali izhodiščna vrednost zniža za največ 30 odstotkov od vrednosti iz prejšnjega odstavka. V postopku prodaje nepremičnega premoženja po metodi javnega zbiranja ponudb iz prejšnjega odstavka se pred postopkom sklenitve pravnega posla lahko z zainteresiranimi osebami opravijo pogajanja o ceni. Če prodaja nepremičnega premoženja po znižani izklicni ali izhodiščni vrednosti iz drugega odstavka tega člena ni uspešna, se postopek prodaje kot neuspešen zaključi.

Predsednik komisije  
Toni Žitek mag.