

Sign. *Queen Fairly*
26. 6. 2016

01/257
Datum: 22. 6. 16

Univerzitet u Sarajevu



University of Sarajevo

-UPRAVNI ODBOR-

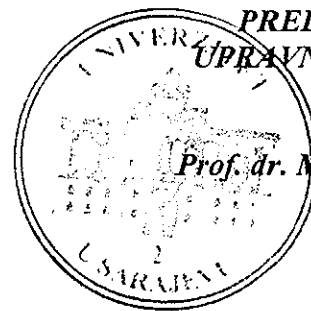
Broj: 02-4113/16

Sarajevo, 14. 06. 2016. godine

Na osnovu člana 118. Zakona o visokom obrazovanju-Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 42/13 i 13/15), člana 53. Statuta Univerziteta u Sarajevu, člana 35. Poslovnika o radu Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je, na 26. redovnoj sjednici održanoj dana 14. 06. 2016. godine, donio slijedeći

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se tekst Nacrta pravilnika o davanju u zakup poslovnih prostora na kojima Univerzitet u Sarajevu ima pravo raspolaganja, korištenja i upravljanja.
2. Određuje se rok od 30 dana za javnu raspravu na Rektoratu i organizacionim jedinicama Univerziteta u Sarajevu.
3. Zadužuje se Služba za pravne poslove da po prijemu primjedbi i prijedloga, iste uvrsti u tekst Prijedloga i dostavi Upravnom odboru na razmatranje.



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Prof. dr. Mevludin Mehic

Dostaviti:

- Orgnaizacionim jedinicama UNSA
- Rektor Univerziteta u Sarajevu
- Predsjednik i članovi Upravnog odbora
- Izvršnom direktoru
- Generalnom sekretaru
- U dokumentaciju Upravnog odbora
- Arhiva

Univerzitet u Sarajevu - Obala Kulina bana 7 - 71 000 Sarajevo - Bosna i Hercegovina

Telefon : ++387(33)226-378; ++387(33)668-250; fax: ++387(33)226-379

<http://www.unsa.ba>

UNIVERZITET U SARAJEVU

N a c r t

**P R A V I L N I K A
O DAVANJU U ZAKUP POSLOVNIH PROSTORA NA KOJIMA
UNIVERZITET U SARAJEVU IMA PRAVO RASPOLAGANJA,
KORIŠTENJA I UPRAVLJANJA**

Sarajevo, juni 2016. godine

Na osnovu člana 118. Zakona o visokom obrazovanju-Prečišćeni tekst („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 42/13 i 13/15), člana 53. Statuta Univerziteta u Sarajevu i člana 35. Poslovnika o radu Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu je, na ___redovnoj sjednici održanoj _____2016. godine, usvojio

P R A V I L N I K

O DAVANJU U ZAKUP POSLOVNIH PROSTORA NA KOJIMA UNIVERZITET U SARAJEVU IMA PRAVO RASPOLAGANJA, KORIŠTENJA I UPRAVLJANJA

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, uvjeti, način i postupak davanja u zakup poslovnih prostora na kojima rektorat i organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu (u daljnjem tekstu: Univerzitet) imaju pravo raspolaganja, korištenja i upravljanja, visina minimalne zakupnine i međusobna prava i obaveze zakupodavca i zakupca iz zakupnog odnosa.

Član 2.

(1) Poslovnim prostorom u smislu ovog Pravilnika smatra se:

- poslovna zgrada;
- jedna ili više prostorija namijenjenih vršenju poslovne djelatnosti, koje po pravilu čine jednu građevinsku cjelinu i imaju zaseban glavni ulaz;
- garaža i
- garažno mjesto.

(2) O poslovnim prostorima iz prethodnog stava vodi se evidencija s označenim površinama i namjenama, odnosno djelatnostima koje se u poslovnim prostorima mogu obavljati.

(3) Ovaj Pravilnik ne tretira poslovni prostor rektorata i organizacionih jedinica, koji je u skladu sa normativima i standardima za oblast visokog obrazovanja u Kantonu Sarajevo, potrebno obezbjediti za normalno obavljanje registrovane djelatnosti visokog obrazovanja i nauke.

II. TIJELA OVLAŠTENA ZA DAVANJE U ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA

1. UPRAVNI ODBOR

Član 3.

U upravljanju poslovnim prostorima Upravni odbor:

- donosi odluku o raspisivanju javnog oglasa za prikupljanje ponuda
- odlučuje o prigovorima podnesenim na odluku o davanju u zakup poslovnog prostora,
- donosi popis poslovnih prostora s utvrđenim djelatnostima (namjenama) koje se u njima mogu obavljati,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.

2. KOMISIJA ZA POSLOVNE PROSTORE

Član 4.

- (1) Komisija za poslovne prostore (u daljnjem tekstu: Komisija) sprovodi postupak davanja u zakup poslovnog prostora.
- (2) Komisiju čine predsjednik i četiri člana.
- (3) Komisiju iz prethodnog stava imenuje rektor/rukovodilac organizacione jedinice iz reda zaposlenika i stručnih lica rektorata/organizacionih jedinica Univerziteta.

Član 5.

- (1) Komisija po sprovedenom postupku, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, predlaže rektoru/rukovodiocu organizacione jedinice donošenje odluke.
- (2) Komisija može odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova.
- (3) Odluka Komisije je valjana kada se za nju izjasnila većina od ukupnog broja članova Komisije.

Član 6.

O radu Komisije vodi se zapisnik koji sadrži: datum sjednice, imena prisutnih članova komisije, podatke o učesnicima u postupku za dodjelu poslovnog prostora, podatke o poslovnom prostoru koji je predmet dodjele, prijedlog odluke o izboru zakupca poslovnog prostora kao i podatke o načinu glasanja i odlučivanja.

3. STRUČNE SLUŽBE REKTORATA/ORGANIZACIONIH JEDINICA

Član 7.

- (1) Administrativne, tehničke, pravne, finansijske, poslove nadzora kao i druge stručne poslove vezane za zasnivanje, trajanja i prestanak zakupa vrši Služba za opće poslove, Služba za računovodstvo i finansije, Služba za pravne poslove i druge stručne službe rektorata/organizacione jedinice.
- (2) U obavljanju poslova iz stava 1. ovog člana, Stručne službe rektorata/organizacione jedinice:
 - vode evidenciju poslovnih prostora, zakupaca i ugovora o zakupu,
 - obavljaju sve stručno-tehničke poslove u pripremi oglasa, objavljivanja oglasa i odabiru najpovoljnijeg ponuđača, te zaključivanju ugovora o zakupu,
 - obavljaju stručne i tehničke poslove u postupku po prigovorima,
 - predlažu pokretanje postupka za prestanak ugovora o zakupu,
 - vode sve administrativno-tehničke poslove za Komisiju,
 - obavljaju fakturisanje zakupnine i preuzima mjere za naplatu zakupnine,
 - izvještavaju rektora/rukovodioca organizacione jedinice o neplaćanju obaveza iz ugovora,
 - izrađuju radne prijedloge popisa i namjene korištenja poslovnog prostora,
 - pripremaju stručne podloge i prati investiciono održavanje prostora,
 - obavljaju periodični nadzor namjenskog korištenja poslovnog prostora od strane zakupca,
 - vrše predaju u posjed i preuzimanje posjeda poslovnog prostora uz obavezan zapisnik o predaji i preuzimanju posjeda,
 - prati stanje uređenja i održavanja, te preuzima mjere za uredno održavanje poslovnog prostora,
 - obavljaju i druge poslove u vezi sa davanjem u zakup i upravljanjem poslovnim prostorom.

III. POSTUPAK DAVANJA U ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA I SADRŽAJ UGOVORA O ZAKUPU

1. JAVNI OGLAS

Član 8.

- (1) Poslovni prostor daje se u zakup, u pravilu, na osnovu javnog oglasa.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog oglasa za prikupljanje ponuda donosi Upravni odbor.
- (3) Javni oglas za prikupljanje ponuda objavljuje se u dnevnoj štampi i na web stranici Univerziteta u Sarajevu/organizacione jedinice.
- (4) Javni oglas sadrži:
 - lokalitet i površinu poslovnog prostora,
 - namjenu, odnosno djelatnost za koju se dodjeljuje poslovni prostor,
 - početni iznos zakupnine po m² iskazan u zvaničnoj valuti BiH ili u protivvrijednosti u EUR-ima, po srednjem kursu na dan objavljivanja oglasa, za poslovne prostore van zemlje,
 - dužinu trajanja zakupnog odnosa,
 - način i rok za podnošenje pismenih prijava na javni oglas,
 - visinu depozita,
 - ostale uvjete specificirane za određeni prostor (npr. način i uvjete uređenja poslovnog prostora od strane zakupca i sl.)
 - rok u kojem će se zaključiti ugovor sa najpovoljnijim ponudačem.
- (5) Depozit, u smislu prethodnog stava, određuje se u visini tri početne zakupnine.
- (6) Iznos depozita ponuđača s kojim se zaključi ugovor o zakupu poslovnog prostora, smatrat će se njegovom garancijom za uredno plaćanje zakupnine, a ostalim učesnicima u javnom oglasu, uplaćeni depozit će se vratiti u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (7) Javni oglas iz stava 1. ovog člana traje 8 dana od dana objavljivanja, a ponude se dostavljaju pismeno, u zapečaćenoj koverti, sa čitko naznačenim nazivom (ime i prezime), sjedištem (adresa) i brojem telefona podnosioca ponude, u Rektorat, Obala Kulina bana 7/II.
- (8) Ponudena zakupnina se ne smije ispravljati i mora glasiti na cijelu ili pola novčane jedinice zvanične valute BiH ili EUR-a.
- (9) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Član 9.

Ponuda za učešće na javnom oglasu mora sadržavati:

- osnovne podatke o ponuđaču,
- ovjerenu kopiju rješenja o upisu u sudski registar sa svim priložima,
- dokaz o uplaćenom depozitu,
- ponudeni iznos zakupnine,
- cijena po jedinici mjere za pružanje usluge isporuke toplotne energije (kod davanja u zakup kotlovnice),
- uvjeti i način ulaganja vlastitih sredstava u uređenje poslovnog prostora, ako je oglasom traženo,
- vrijeme u kojem se može provesti uređenje prostora, ako je oglasom traženo i početi s obavljanjem djelatnosti.

2. ODABIR NAJPOVOLJNIJEG PONUDAČA

Član 10.

- (1) Otvaranje ponuda prispjelih po javnom oglasu vrši Komisija za poslovni prostor.
- (2) U postupku rješavanja po prispjelim ponudama Komisija će prvo cijeniti da li svi učesnici javnog oglasa ispunjavaju tražene uvjete, a zatim će cijeniti:
 - visinu ponuđene zakupnine,
 - cijenu po jedinici mjere za pružanje usluge isporuke toplotne energije Univerzitetu i organizacionim jedinicama (kod davanja u zakup kotlovnice),
 - referense učesnika na javnom oglasu,
 - uvjete ulaganja sredstava ponuđača u uređenje poslovnog prostora (ako je traženo),
 - vrijeme potrebno za početak rada u prostoru.
 - da li je ponuđač do sada bio u zakupu poslovnog prostora rektorata Univerziteta/organizacione jedinice i da li je bio uredan zakupac
- (3) Ukoliko više učesnika na javnom oglasu ispunjava uvjete iz oglasa u smislu predhodnog stava, najpovoljniji je onaj učesnik koji ponudi najviši iznos zakupnine.
- (4) U slučaju da dva ili više učesnika na javnom oglasu ponude isti iznos zakupnine po m², prednost će imati onaj učesnik na javnom oglasu koji, prije zaključivanja ugovora, ponudi veću zakupninu.
- (5) U slučaju da za određeni poslovni prostor bude podnešena samo jedna uredna ponuda, Komisija može predložiti tog ponuđača za zakupca, pod uslovom da prihvati početni iznos zakupnine po m².
- (6) Pravo prvenstva na zaključivanje ugovora o zakupu poslovnog prostora ima dosadašnji zakupac koji je uredno izmirio sve obaveze iz zakupnog odnosa, ako je učestvovao u javnom oglasu, ispunjava uvjete oglasa, te prihvati u javnom oglasu objavljenu zakupninu.

Član 11.

- (1) Na osnovu ocjene Komisije o najpovoljnijoj ponudi, Komisija predlaže rektoru/rukovodiocu organizacione jedinice donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i dodjeli u zakup poslovnog prostora.
- (2) Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavlja se svim učesnicima na javnom oglasu čije ponude su razmatrane.
- (3) Rektor/rukovodilac organizacione jedinice je dužan Upravnom odboru dostaviti pismeni izvještaj o izboru najpovoljnijeg ponuđača i davanju u zakup poslovnog prostora.
- (4) Na odluku rektora/rukovodioca organizacione jedinice o izboru najpovoljnijeg ponuđača, učesnici na javnom oglasu imaju pravo prigovora Upravnom odboru, u roku od 8 dana od dana prijema Odluke.
- (5) Upravni odbor donosi odluku po prigovoru.
- (6) Odluka Upravnog odbora iz stava 5. ovog člana je konačna.

Član 12.

Ukoliko učesnik na javnom oglasu, čija ponuda bude prihvaćena, odustane od potpisivanja ugovora o zakupu, kao i kada prije isteka vremena na koje je ugovor zaključen, dođe do prestanka zakupnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o preuzimanju, izmjenama i dopunama Zakona o zakupu poslovnih zgrada i prostorija i ovim Pravilnikom, predmetni poslovni prostor će se ponovo objaviti za dodjelu putem javnog oglasa, a ako se poslovni prostor ne dodijeli ni nakon ponovnog oglašavanja, izvršit će se neposredna dodjela istog.

3. SADRŽAJ UGOVORA O ZAKUPU-PRAVA I OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 13.

- (1) Univerzitet i odabrani ponuđač zaključuju ugovor o zakupu poslovnog prostora, koji potpisuju zakupac i rektor/rukovodilac organizacione jedinice u ime zakupodavca.
- (2) Prije zaključivanja ugovora iz stave 1. Ovog člana, potrebno je dobiti pismenu saglasnost na isti od strane Upravnog odbora.
- (3) Ako odabrani ponuđač ne zaključi ugovor i ne preuzme prostor u određenom roku, smatrat će se da je odustao od ponude, i neće mu se vratiti uplaćeni iznos depozita.

Član 14.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora zaključuje se na određeno vrijeme u trajanju od najduže 1. godinu sa mogućnošću produženja za još 1. godinu.

Član 15.

Zakupac ne može dati poslovni prostor ili njegov dio u podzakup.

Član 16.

Ugovor o zakupu se zaključuje u pismenom obliku i sadrži naročito:

- podatke o ugovornim stranama,
- podatke o poslovnom prostoru i zgradi u kojoj se nalazi i površini poslovnog prostora,
- iznos zakupnine i rok plaćanja,
- odredbu o obavezi plaćanja poreza (u skladu sa Zakonom),
- mogućnost promjene visine zakupnine,
- vrijeme na koje se zaključuje ugovor,
- djelatnost koja će se obavljati u poslovnoj prostoriji i obavezu namjenskog korištenja,
- odredbu o davanju u zakup poslovnog prostora uz uvjet zaključivanja ugovora o isporuci toplotne energije sa organizacionim jedinicama Univerziteta (kod davanja u zakup kotlovnice),
- odredbu o obavezi zakupca da zakupodavcu dostavi pismenu obavijest o broju korisnika sa kojim je zaključio ugovor o isporuci toplotne energije (kod davanja u zakup kotlovnice),
- odredbu da raskidom ugovora o isporuci toplotne energije prestaje ugovor o zakupu poslovnog prostora (kod davanja u zakup kotlovnice),
- popis i namjena tehničke i druge opreme u zgradi,
- odredbu o korištenju i naknadi za korištenje tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora,
- odredbu o načinu održavanja tehničke i druge opreme,
- odredbu o obavezi zakupca da snosi troškove održavanja tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora,
- odredbu o obaveznoj zapisnički provedenoj primopredaji prostora, tehničke i druge opreme koja je sastavni dio poslovnog prostora,
- rok u kojem je zakupac obavezan započeti obavljati djelatnost,
- odredbu o zabrani davanja u podzakup poslovnog prostora,
- odredbu o prestanku ugovora,
- odredbu o otkazu i otkaznom roku ugovora,
- odredbu o obavezi plaćanja komunalnih usluga i ostalih troškova za korištenje poslovnog prostora,
- odredbu o snošenju troškova nastalih oštećenjem poslovnog prostora ili zgrade,
- obavezu održavanja prostora u funkcionalnoj upotrebi,
- mjesto i datum zaključenja ugovora i potpise ugovornih strana,
- po potrebi i druge odredbe.

4. VISINA ZAKUPNINE

Član 17.

- (1) Visina zakupnine za poslovne prostore na kojima rektorat Univerziteta/organizaciona jedinica ima pravo raspolaganja, korištenja i upravljanja, ne može biti niža od tržišne cijene koju svojom odlukom, u zavisnosti od vrste poslovne djelatnosti i pripadnosti određenoj poslovnoj zoni, utvrdi općina na čijem području se nalazi poslovni prostor.
- (2) Zakupnina za poslovni prostor koji se daje u zakup, ugovara se u visini koja se utvrdi kao najpovoljnija u postupku javnog oglasa.
- (3) Zakupnina će se uplaćivati u zvaničnoj valuti Bosne i Hercegovine ili protivvrijednosti u EUR ima, po srednjem kursu na dan objavljivanja oglasa, za poslovne prostore van zemlje.

Član 18.

Zakupnina se plaća mjesečno unaprijed i to najkasnije do 5-tog u mjesecu.

Član 19.

Ukoliko je u zakupljeni prostor ugrađena oprema koja služi obavljanju djelatnosti zakupca, zakupac je dužan plaćati posebno ugovorenu naknadu za korištenje opreme, čiju visinu utvrđuje Komisija za poslovni prostor u skladu sa javnim oglasom.

IV. ODRŽAVANJE, ADAPTACIJA I REKONSTRUKCIJA POSLOVNIH PROSTORA

Član 20.

Zakupac je dužan poslovni prostor koristiti s pažnjom dobrog privrednika, isključivo za obavljanje djelatnosti utvrđene ugovorom o zakupu.

Član 21.

- (1) Zakupac ne može bez predhodne saglasnosti zakupodavca vršiti bilo kakve promjene u poslovnom prostoru kojima bi se mijenjala konstrukcija zgrade, unutarnji raspored prostorija, površina, vanjski izgled ili namjena poslovnog prostora.
- (2) Zakupac snosi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora izazvanih redovnim korištenjem istog (krećenje i farbanje u prostorijama, servisiranje uređaja i opreme, popravka i zamjena dotrajalih dijelova uređaja i opreme, popravke na instalacijama i sl.).
- (3) Zakupac će o svom trošku obaviti popravke oštećenja poslovnog prostora koje je sam prouzrokovao ili lica za čije postupke on odgovara.
- (4) Ukoliko zakupac postupi suprotno ograničenju iz stava 1. ovog člana, zakupodavac će raskinuti ugovor sa obavezom zakupca da izvrši povrat u pređašnje stanje ili zahtijevati da učinjeno i postavljeno ostane u poslovnom prostoru bez naknade.

V. PRESTANAK UGOVORA O ZAKUPU

Član 22.

- (1) Ugovor o zakupu prestaje istekom vremena na koji je zaključen, na osnovi otkaza i na osnovu odustanka.
- (2) Tromjesečna početna zakupnina–depozit uplaćen u provođenju oglasa obračunava se za zadnjih 3 (tri) mjeseca zakupa.

Član 23.

- (1) Ugovor o zakupu prestaje istekom vremena na koje je zaključen.

- (2) Ukoliko zakupac želi nastaviti korištenje prostora i nakon isteka roka iz stava 1. ovog člana, dužan je najkasnije 60 dana prije isteka zakupa dostaviti zakupodavcu zahtjev za produženje zakupnine sa programom rada za naredni period.
- (3) Rektor će, najkasnije 10 dana prije isteka zakupa, donijeti odluku o produženju ili prestanku zakupnog odnosa.

Član 24.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora, ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga strana ne izvršava svoje obaveze utvrđene ugovorom, odnosno zakonom.

Član 25.

- (1) Ugovor o zakupu prestaje istekom otkaznog roka.
- (2) Otkazni rok je vrijeme između dana dostave otkaza protivnoj strani i dana kad treba da prestane zakupni odnos.
- (3) Otkazni rok za zakupodavca i zakupca iznosi 60 dana.
- (4) Otkaz se može dati prvog ili petnaestog dana u mjesecu.
- (5) Ugovor se otkazuje pismenim otkazom koji se drugoj strani dostavlja poštom preporučeno.

Član 26.

Zakupodavac može, odustati od ugovora o zakupu poslovnog prostora u svako vrijeme, bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa:

- ako zakupac, i poslije opomene od strane zakupodavca, koristi poslovne prostorije protivno ugovoru, ili im nanosi znatniju štetu koristeći ih bez potrebne pažnje;
- ako zakupac ne plati dospjelu zakupninu ni u roku od dva mjeseca od dana saopštenja opomene zakupodavca.

Član 27.

Zakupac može odustati od ugovora o zakupu poslovnog prostora u svako doba, ako zakupodavac u primjerenom roku koji mu je zakupac za to ostavio, ne dovede poslovni prostor u stanje u kojem ga je dužan predati, odnosno koje se smatra normalnim za obavljanje djelatnosti za koju je ugovor zaključen.

Član 28.

- (1) Strana koja odustaje od ugovora dužna je drugoj strani pismenim putem dati izjavu o odustanku kao i odrediti joj rok do koga se ima predati odnosno primiti ispražnjena prostorija.
- (2) Rok iz prethodnog stava ne može biti kraći od 30 dana, računajući od dana kada je druga strana primila izjavu o odustanku od ugovora.

Član 29.

- (1) Rektor/rukovodilac organizacione jedinice može jednostrano raskinuti ugovor, pored slučajeva predviđenih zakonom i iz slijedećih razloga:
 - ako zakupac, i poslije opomene od strane zakupodavca, koristi poslovni prostor protivno ugovoru o zakupu,
 - ako zakupac u roku od 3 mjeseca od dana zaključivanja ugovora ne stavi poslovni prostor u upotrebu,
 - ako zakupac ne plati dospjelu zakupninu ni u roku od 2 mjeseca od dana saopštenja opomene zakupodavca,
 - ako iz razloga propisanih zakonom, zakupac izgubi pravo obavljanja ugovorom utvrđene djelatnosti,
 - ako zakupac bez opravdanog razloga prestane koristiti poslovni prostor duže od 2 mjeseca,

- ako zakupac koristi poslovni prostor suprotno namjeni određenoj ugovorom,
- ako zakupac ne zaključi ugovor o isporuci toplotne energije sa korisnikom-organizacionom jedinicom Univerziteta, ili ako se ugovor sa organizacionom jedinicom Univerziteta raskine (kod davanja u zakup kotlovnice),

(2) Otkazni rok iznosi 30 dana.

VI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

- (1) Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni, a po isteku tog vremena zakupni odnos iz tih ugovora ne može se produžiti već će se za te prostore radi davanja u zakup provesti javni oglas prema odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na visinu zakupnine odnose se na sve prvobitne zakupne odnose u kojima se kao zakupodavac pojavljuje Univerzitet.
- (3) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaju da važe opći akti organizacionih jedinica koji su regulirali oblast davanja u zakup poslovnih prostora na kojima rektorat/organizacione jedinice imaju pravo raspolaganja, korištenja i upravljanja.

Član 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na web stranici Univerziteta u Sarajevu.

***PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA***

Prof. dr. Mevludin Mekić

Broj:
Sarajevo,