

Temeljem Odluke o korištenju školskih sportskih dvorana te ostalih prostora i opreme školskih ustanova kojih je osnivač Krapinsko — zagorska županija od 13. 2. 2023. godine i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića Brestovec Orehovički, Školski odbor na prijedlog ravnatelja, na 41. sjednici održanoj 6. listopada 2023. godine, donosi

PRAVILNIK

o korištenju školske sportske dvorane te ostalih prostora i opreme škole

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, kriteriji i postupak pod kojima Osnovna škola Stjepana Radića Brestovec Orehovički (u daljnjem tekstu: Škola), kojoj je osnivač Krapinsko-zagorska županija, može davati drugim pravnim i fizičkim osobama (dalje u tekstu: Korisnik) na korištenje školsku sportsku dvoranu te ostale školske prostore i opremu.

Članak 2.

Predmetom davanja na korištenje mogu biti:

1. Sportska dvorana, sportsko igralište, učionice, informatička učionica, zajednički prostori i ostali prostori;
2. Prostor za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga, prostor za smještaj automata za napitke s priključkom električne energije i vode, otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene;
3. Oprema i ostalo.

Članak 3.

Škola može dati na korištenje prostore i opremu iz članka 2. pod uvjetom da se:

- ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa,
- naknada za korištenje naplaćuje svaki mjesec na žiro-račun Škole,
- vodi odgovarajuća evidencija o zaključivanju ugovora o davanju na korištenje te propisana knjigovodstvena evidencija,
- nadležno upravno tijelo osnivača godišnje pisano izvješćuje o fakturiranom, naplaćenom i utrošenom prihodu koji se ostvari po osnovi davanja na korištenje školske sportske dvorane te ostalog školskog prostora i opreme.

Izvješće iz prethodnog stavka dostavlja se zaključno do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu. Iznimno, Škola je dužna dostaviti izvješće i na pisani zahtjev osnivača u roku od 15 dana.

Pri davanju na korištenje školske sportske dvorane te ostalog prostora i opreme prednost imaju programi za djecu i mlade.

Članak 4.

Prihode ostvarene davanjem na korištenje prostora i opreme iz članka 2., Škola je obvezna koristiti sukladno odredbama Pravilnika o načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko — zagorske županije“ broj 27/22., 51/22.) te vlastitog akta o načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Škole.

Za trošenje prihoda sukladno stavku 1. ovoga članka, Škola je dužna zatražiti pisanu suglasnost osnivača.

O ostvarivanju vlastitih prihoda i njihovom namjenskom korištenju Škola je dužna dostavljati tromjesečna izvješća te godišnje izvješće nadležnom upravnom tijelu osnivača.

Obrazac izvješća iz stavka 3. ovog članka utvrđen je u PRILOGU II. ovog Pravilnika.

Članak 5.

Prostor i opremu iz članka 2. ovog Pravilnika Škola u pravilu daje na korištenje na jednu godinu putem javnog natječaja koji se objavljuje na službenim mrežnim stanicama Škole.

Iznimno, uz pisanu suglasnost osnivača, Škola može prostor i opremu dati na korištenje i na dulji rok, ako to zahtijeva priroda djelatnosti radi koje se prostor i oprema daje na korištenje i ako to neće ometati redovitu djelatnost Škole.

Članak 6.

Visina naknade za korištenje prostora i opreme iz članka 2. utvrđena je u PRILOGU I. ovog Pravilnika.

Visina naknade za prostor i opremu koji nisu definirani u PRILOGU I. Pravilnika, a koji se ne koriste kontinuirano tijekom cijele godine, utvrđuje školski odbor početkom školske godine.

Ugovor o korištenju prostora i opreme iz stavka 2. ovog članka sklapa ravnatelj Škole koji je dužan isti dostaviti osnivaču najkasnije u roku od 5 dana od njegova sklapanja.

Članak 7.

Školski odbor, na prijedlog ravnatelja Škole, donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje na korištenje prostora i opreme u vlasništvu Škole.

Odlukom iz prethodnog stavka imenuje se Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Broj članova Povjerenstva mora biti neparan i sastoji se od najmanje tri člana. Jedan od članova Povjerenstva mora bit član školskog odbora iz reda predstavnika osnivača.

Članak 8.

Povjerenstvo provodi sljedeće aktivnosti:

- priprema tekst javnog natječaja i šalje isti na objavu,
- otvara i pregledava pristigle ponude na natječaj,
- sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- predlaže odluku o odabiru najpovoljnije ponude,
- obavlja ostale poslove u vezi provođenja javnog natječaja.

Članak 9.

Javni natječaj provodi se prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana od dana objave javnog natječaja na službenim mrežnim stranicama Škole.

Tekst javnog natječaja za davanje na korištenje školskih sportskih dvorana te ostalih školskih prostora i opreme obavezno sadrži:

- podatke o prostoru i opremi (adresa, površina, opis i drugi podaci o prostoru),
- namjena djelatnosti koja se može obavljati u prostoru za vrijeme trajanja korištenja,
- iznos naknade koji ne može biti niži od iznosa utvrđenog člankom 6. ove Odluke,
- vrijeme na koje se prostor i oprema daje na korištenje,
- naznaku da Škola zadržava pravo poništenja natječaja ili dijela natječaja, odnosno neprihvatanja nijedne pristigle ponude bez posebnog obrazloženja,
- rok, način i mjesto dostave pisanih ponuda,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda i
- navođenje dokumentacije koju je potrebno priložiti uz ponudu.

Pisane ponude dostavljaju se poštom preporučeno ili se neposredno predaju u Školi u zatvorenoj omotnici s naznakom „NE OTVARAJ — PONUDA ZA JAVNI NATJEČAJ ZA KORIŠTENJE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE/ŠKOLSKIH PROSTORA I OPREME“.

U slučaju neposredne predaje u Školi, ista je dužna ponuditelju potvrditi primitak ponude.

Članak 10.

Povjerenstvo otvara i pregledava pristigle ponude i između valjanih ponuda, usporedbom ponuđenih iznosa naknade, zapisnički utvrđuje koju ponudu smatra najpovoljnijom.

Nepravovremene i nepotpune ponude neće se uzimati u razmatranje te će se zapisnički utvrditi njihova nevaljanost.

U slučaju da na javni natječaj za isti školski prostor i opremu pristigne više ponuda s istim iznosom naknade, nadmetanje se nastavlja između tih ponuditelja iskazivanjem većeg iznosa od ponuđene visine naknade u pisanom obliku.

Članak 11.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom najpovoljnije ponude Povjerenstvo dostavlja školskom odboru radi donošenja odluke o davanju na korištenje školskih prostora i opreme ili radi donošenja odluke o poništenju javnog natječaja.

Odluka o davanju na korištenje ili odluka o poništenju javnog natječaja dostavlja se svim sudionicima javnog natječaja.

Članak 12.

Ugovor o korištenju školske sportske dvorane ili drugih školskih prostora i opreme, u skladu s odlukom školskog odbora sklapa ravnatelj Škole.

Rok za sklapanje ugovora o korištenju je najduže trideset dana od dana donošenja odluke o davanju na korištenje.

Ako odabrani ponuditelj odustane od zaključenja ugovora ili ne pristupi njegovom zaključenju, ravnatelj će o istom izvijestiti školski odbor, koji može donijeti odluku o davanju na korištenje sljedećem najpovoljnijem ponuđaču koji ispunjava uvjete iz javnog natječaja ili poništiti javni natječaj.

Evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju školske sportske dvorane te ostalih prostora i opreme iz članka 2. ove Odluke dužna je voditi Škola.

Članak 13.

Ugovor o korištenju obavezno sadrži:

1. podatke o ugovorim stranama,
2. podatke o prostoru i opremi (adresa, površina, opis i dr.),
3. opis djelatnosti koja će se obavljati u prostoru,
4. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi te zajedničkih usluga u zgradi,
5. vrijeme na koje se ugovor sklapa,
6. rok predaje prostora Korisniku,
7. iznos naknade i rokove plaćanja te pretpostavke i način izmjene naknade,
8. odredba o zabrani davanja u podnajam/podzakup,
9. odredba o pravu otkaza ugovora o korištenju ukoliko bi prostor zatrebao Školi za izvođenje nastavnog plana i programa,
10. odredbe o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora i opreme,
11. odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
12. odredbu da je Korisnik dužan snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora i izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao,
13. odredbu da Korisnik nije ovlašten, bez pisane suglasnosti ravnatelja Škole, činiti preinake prostora ili izvoditi radove radi adaptacije prostora,
14. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora te potpisi ugovornih strana.

Članak 14.

Škola može otkazati ugovor o korištenju školske sportske dvorane ili drugih školskih prostora i opreme u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju korištenja, u zakonom propisanim slučajevima ili ako:

- Korisnik onemogućiti Školi nesmetanu kontrolu korištenja prostora, odnosno ne pruži na uvid svu traženu dokumentaciju,
- Korisnik koristi prostor protivno ugovorenoj namjeni.
- Korisnik u prostoru ne obavlja djelatnost duže od 60 dana bez opravdanog razloga,
- Korisnik korištenjem prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju iste nekretnine,
- Korisnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti odlukom nadležnog tijela,
- nadležno tijelo donese odluku o prenamjeni, rekonstrukciji ili rušenju prostora danog na korištenje,
- Korisnik u roku od 15 dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospjelu naknadu za dva uzastopna mjeseca u bilo kojem razdoblju tekuće godine.

Članak 15.

Škola može sadašnjem Korisniku koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o korištenju, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, ponuditi sklapanje novog ugovora o korištenju uz naknadu utvrđenu sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Ako sadašnji Korisnik ne prihvati ponudu iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana, Škola će raspisati javni natječaj za davanje na korištenje školske sportske dvorane ili ostalih školskih prostora i opreme.

U slučaju da nakon provedenog javnog natječaja tijekom tekuće školske godine Škola raspolaže slobodnim terminima za korištenje školske sportske dvorane ili ostalih školskih prostora i opreme može na zahtjev zainteresirane osobe odobriti korištenje školske sportske dvorane ili ostalih prostora i opreme uz propisanu naknadu iz članka 6. ovog Pravilnika o čemu se sklapa ugovor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Za rekreativne grupe koje žele koristiti dvoranu u zimskom periodu u slobodnim terminima Škola sastavlja jednokratni ugovor za koji ima unaprijed dobivenu suglasnost osnivača.

Članak 16.

Iznimno, uz prethodnu suglasnost osnivača, Škola može školsku sportsku dvoranu te ostali prostor i opremu dati na korištenje bez plaćanja naknade:

- za organiziranje humanitarnih akcija odobrenih od strane nadležnih tijela,
- za organiziranje humanitarnih aktivnosti od strane stalnih prikupljatelja humanitarne pomoći sukladno zakonu,
- za humanitarne aktivnosti koje organiziranju jedinice lokalne samouprave i/ili Krapinsko- zagorska županija.

Također, uz prethodnu suglasnost osnivača, Škola može školsku sportsku dvoranu te ostali prostor i opremu dati na korištenje po nižem iznosu od propisane visine naknade iz članka 6. ove Odluke, a osobito u sljedećim slučajevima:

- za održavanje priredbi, predavanja, savjetovanja, sajmovi i ostalih manifestacija koje organiziraju jedinice lokalne samouprave, Krapinsko-zagorska županija, ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač ili suosnivač Krapinsko-zagorska županija te udruge koje su registrirane na županijskoj razini za provođenje programa javnih potreba iz područja odgoja i obrazovanja, kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi,
- za sportske treninge i rekreativne aktivnosti sportskih klubova čiji su korisnici učenici
- za ostale aktivnosti od značaja za Krapinsko-zagorsku županiju.

Zahtjev za korištenje Školi podnosi zainteresirana strana u pisanoj formi uz predočenje relevantnih dokaza za činjenice iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

O korištenju prostora i opreme sklapa se ugovor kojim se uređuju međusobna prava i obveze te obveza Korisnika prostora da Školi podmiri troškove redovitog održavanja te materijalnih i financijskih izdataka koji nastanu korištenjem prostora.

Korisnik je dužan poštivati Kućni red Škole.

Ugovor o korištenju iz ovog članka sklapa se za određenu aktivnost, a sklapa ga ravnatelj Škole uz suglasnost školskog odbora.

Ugovor se obavezno dostavlja nadležnom upravnom tijelu osnivača.

Članak 17.

Školsko sportsko društvo za rad i aktivnosti koristi prostore škole namijenjene za sportske aktivnosti bez naknade te ima prioritet u njihovu korištenju u odnosu na vanjske korisnike prostora škole kojima se prostor može iznajmiti tek kada se zadovolje potrebe sportskih aktivnosti Školskog sportskog društva.

Članak 18.

Ugovori o korištenju školskih sportskih dvorana te ostalog prostora i opreme zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju školske sportske dvorane i drugih školskih prostora od 29.8.2014. te I. izmjena Pravilnika o korištenju školske sportske dvorane i drugih školskih prostorija od 19.1.2023.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



Iva Muhek

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole 9. listopada 2023., te je stupio na snagu 17. listopada 2023. godine.

RAVNATELJ



Zdenko Kobeščak, univ.spec.act.soc.

KLASA: 011-03/23-02/06

URBROJ: 2140-59-23-1

Brestovec Orehočki, 6.10.2023.

PRILOG I.

MINIMALNA VISINA NAKNADE

za korištenje školske sportske dvorane te ostalih školskih prostora i opreme Škole

1. JEDNODJELNA SPORTSKA DVORANA

- a) 20,00 € po satu za sve korisnike

2. OSTALI PROSTORI I OPREMA

- a) 2,00 € po m² mjesečno za otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene bez uračunatih režijskih troškova,
- b) 100,00 € mjesečno po automatu za prostor s priključcima na električnu energiju,
- c) 8,00 € po satu za korištenje učionice bez informatičke i druge opreme za sve korisnike,
- d) 13,00 € po satu korištenja učionice uz upotrebu prezentacijske opreme (računalo, projektor i sl.) za sve korisnike,
- e) 40,00 € po satu za najam višenamjenskog hola

PRILOG II. Obrazac – Izvješće o fakturiranom, naplaćenom i utrošenom vlastitom prihodu

NAZIV PRORAČUNSKOG KORISNIKA:	
RAZDOBLJE ZA KOJE SE PREDAJE IZVJEŠĆE:	
UKUPAN IZNOS PLANIRANIH VLASTITIH PRIHODA (veza na financijski plan):	
UKUPAN IZNOS REALIZIRANIH RASHODA OSTVARENIH PO OSNOVI VLASTITIH PRIHODA (veza na financijski plan):	

I. PRIHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA				
Mjesec	Broj konta	Iznos koji je fakturiran za mjesec	Iznos koji je naplaćen za fakturirani mjesec	Napomena, ukoliko je potrebno
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Ukupno				

II. RASHODI PRORAČUNSKOG KORISNIKA		
Mjesec	Broj konta	Iznos utrošenih sredstava po osnovi ostvarenih vlastitih prihoda
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
Ukupno		