

Sukladno članku 58. Statuta Osnovne škole Poreč, Školski odbor Osnovne škole Poreč, na sjednici održanoj dana 2. studenog 2023. godine, donio je

Pravilnik o davanju u najam školskog prostora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način davanja u najam školskog prostora Osnovne škole Poreč i Područne škole Žbandaj.

U smislu ovog Pravilnika školskim prostorom smatra se unutarnji i vanjski školski prostor (u daljnjem tekstu: školski prostor).

Školskim unutarnjim prostorom smatraju se; učionice, hodnik i drugi unutarnji prostori škole.

Školskim vanjskim prostorom smatraju se; ograđeni okoliš škole koje je u vlasništvu ili ima pravo korištenja Osnovna škola Poreč (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na fizičke i pravne osobe koje ostvaruju pravo korištenja školskog prostora temeljem Ugovora o najmu školskog prostora (u daljnjem tekstu: Najmoprimac).

Članak 3.

Škola će Najmoprimcu omogućiti uvid u odredbe ovoga Pravilnika.

Najmoprimac je obavezan upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika prije sklapanja ugovora o najmu školskog prostora.

Najmoprimac je dužan pridržavati se obaveza iz ovoga Pravilnika, Ugovora o najmu školskog prostora i uputa od strane ovlaštenih osoba, odnosno ravnatelja škole.

II. KORIŠTENJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 4.

Najmoprimac ostvaruje pravo korištenja školskog prostora temeljem Ugovora o najmu školskog prostora.

Članak 5.

Najmoprimac školskog prostora dužan je, osim Ugovora o najmu, pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika i Kućnog reda škole te se prema školskom prostoru i u prostoru zatečenoj imovini škole odnositi kao dobar domaćin.

Članak 6.

Najmoprimac koji svojim aktivnim ili pasivnim ponašanjem odnosno aktivnošću počini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.

Članak 7.

Najmoprimac ima pravo služiti se školskim prostorom, a opremom i inventarom kojeg zateknu u školskom prostoru isključivo na Ugovorom određen način.

Najmoprimac je dužan školski prostor koristiti na primjeren i propisan način te nakon korištenja isti ostaviti u čistom stanju, a opremu i inventar za koje je Ugovorom o najmu utvrđeno da će koristiti, u čistom i ispravnom stanju vratiti u položaj u kojem su ga zatekli prije korištenja.

Članak 8.

Najmoprimac je dužan nakon korištenja školskog prostora iz školskog prostora iznijeti svoje osobne stvari i osobnu garderobu, svoje stvari i opremu koju je radi svojih potreba unio ili montirao u školskom prostoru, ambalažu i otpatke od hrane ili pića te ostatke od rada, rekreacije ili uživanja.

U slučaju kada Najmoprimac ne postupi sukladno stavku 1. ovoga članka Škola će ostavljene stvari i opremu iznijeti iz školskih prostora na teret Najmoprimca.

Za stvari ili opremu iz stavka 1. ovoga članka koju Najmoprimac ostavi u školskom prostoru ili bude otuđena, Škola ne odgovara materijalno vlasniku stvari ili opreme.

Članak 9.

Najmoprimac je dužan u vrijeme korištenja školskih prostora brinuti o sigurnosti sukladno zakonu, propisima i Kućnom redu škole.

Najmoprimac je obvezan, u vrijeme korištenja školskog prostora, svoje programe ili aktivnosti izvoditi sukladno zakonu i propisima donesenim temeljem zakona.

Članak 10.

U školski prostor zabranjeno je unositi i konzumirati alkohol, opijate, narkotike, lijekove, duhanske proizvode i druge tvari i supstance zabranjene zakonom.

U školski prostor zabranjeno je unositi oruđe i oružje.

U unutrašnji školski prostor zabranjeno je dovoditi, uvoditi ili držati životinje, osim u slučaju potrebe kod slijepih ili slabovidnih osoba.

Članak 11.

Iznimku iz stavka 2. članka 10. ovoga Pravilnika mogu činiti samo službene osobe koje obavljaju službu ili dužnost te ovlaštene osobe.

Iznimku iz stavka 3. članka 10. ovoga Pravilnika može činiti Škola i Najmoprimac koji sa Školom sklopi Ugovor o najmu školskog prostora za organizaciju i provedbu izložbe u kojoj su izložci ptice i životinje.

O iznimkama iz stavka 1. ovoga članka Najmoprimac je dužan pisano obavijestiti odgovarajuće nadležne službe ili tijela i Školu.

O iznimkama iz stavka 2. ovoga članka odluku donosi ravnatelj škole uz suglasnost Školskog odbora.

Članak 12.

Najmoprimac školski prostor može koristiti za vrijeme i u vremenu kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu školskog prostora.

III. ZASNIVANJE NAJMA ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 13.

Pravo korištenja školskog prostora za Najmoprimca zasniva se Ugovorom o najmu školskog prostora.

Članak 14.

Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se najduže na rok od jedne školske godine.

Ugovor o najmu školskog prostora zaključuje se prije početka korištenja školskog prostora.

Ugovor o najmu školskog prostora sklopljen suprotno odredbi stavka 1. ovoga članka ništavan je.

Članak 15.

Ugovorom o najmu školskog prostora Škola se obvezuje Najmoprimcu dati na korištenje ugovoreni školski prostor, a Najmoprimac se obvezuje za to Školi platiti ugovorenu najamninu.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sadrži u pravilu :

- naznaku ugovornih strana,
- podatke o školskom prostoru koji se ugovaraju u najam,
- program kojeg u školskom prostoru izvodi Najmoprimac
- uvjete i način korištenja školskog prostora,
- podatke o opremi ili inventaru koji se iznajmljuje u korist Najmoprimatelja,
- vrijeme početka najma školskog prostora,
- vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
- termini uporabe školskog prostora za Najmoprimca,
- iznos najma, način i rokove plaćanja,
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznom roku
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora

Članak 16.

Školski prostor može se dati u najam, u pravilu, samo u slobodnim vremenskim terminima, odnosno kada Škola isti ne koristi za vlastite potrebe, a prostor je slobodan.

O školskom prostoru iz članka 1. ovoga Pravilnika odluku donosi ravnatelj škole uz suglasnost Školskog odbora.

Školski se prostor može dati u najam, u pravilu, za aktivnosti i programe koji su od interesa za Školu, učenike i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Hodnik Škole može se dati u najam i za održavanje plesne ili sportske aktivnosti koje se provode bez rabljenja lopti i sličnih rekvizita.

Članak 17.

Školski prostor može se dati u najam bez javnog natječaja, na zamolbu Najmoprimca, u slučajevima kada Najmoprimac obavlja aktivnosti ili izvodi programe koji su sukladni programu rada škole i od interesa su za Školu i učenike škole, te tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Postupak provodi i odluku o ponudi Najmoprimca donosi ravnatelj škole uz suglasnost Školskog odbora.

Članak 18.

Školski prostor može se dati u najam putem javnog natječaja.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici škole.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ponuda koja, uz ispunjavanje uvjeta iz natječaja, provodi ili izvodi aktivnosti i programe koji su sukladni programu rada Škole ili su od interesa za Školu i učenike škole.

Prednost će se dati ponudi koju nadležno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ovjeri kao ponudu od posebnog interesa za jedinicu lokalne i područne (regionalne) samouprave .

Postupak provodi Škola.

Odluku o najpovoljnijoj ponudi donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole.

U slučajevima kada je školski prostor dat u najam većem broju Najmoprimaca, raspored uporabe školskog prostora, odnosno Terminski plan korištenja školskog prostora, za svakog pojedinog Najmoprimca donosi ravnatelj škole.

Prednost pri dodjeli ranijih - povoljnijih termina, pri donošenju Terminskog plana korištenja školskog prostora, daje se korisnicima mlađe dobi.

Članak 19.

Najmoprimac ne može dati školski prostor u podnajam trećim osobama.

U školski prostor dan u najam Najmoprimac može uvesti samo osobe ovlaštene od strane Najmoprimca za provođenje ugovorene aktivnosti.

Popis osoba iz stavka 2. ovoga članka sastavlja Najmoprimac i dostavlja ga Školi.

Popis osoba ne odnosi se na popis gledatelja, publike i posjetitelja priredbe ili programa.

IV. NAJAMNINA

Članak 20.

Školski prostor može se iznajmiti :

- Vanjski školski prostor Najmoprimcu za najamninu od najmanje 2,65 eura po satu iznajmljivanja (2,65 €/sat)
- Unutarnji školski prostor, iz članka 17. ovoga pravilnika, Najmoprimcu za najamninu od najmanje 0,15 eura po satu iznajmljivanja (0,15 €/sat).

Članak 21.

Školski prostor hodnika iznajmljuje se pod sljedećim uvjetima:

- Najmoprimcu koji u školskom prostoru obavlja plesnu ili sportsku djelatnost čije aktivnosti se provode bez korištenja lopti i sličnih rekvizita, a koju podržava i/ili financira Grad Poreč-Parenzo za najamninu od najmanje 13,30 eura po satu iznajmljivanja (13,30 €/sat)
- Najmoprimcu koji u školskom prostoru organizira i za javnost izvodi priredbe, javna okupljanja, predavanja humanitarnog, obrazovnog karaktera ili od posebnog pijeteta za najamninu i od najmanje 0,15 eura po satu iznajmljivanja (0,15 €/sat), odlukom ravnatelja
- Najmoprimcu koji u školskom prostoru obavlja rekreaciju svojih članova sukladno članku 16. ovog Pravilnika za najamninu od najmanje 13,30 eura po satu iznajmljivanja (13,30 €/sat)
- Najmoprimcu koji u školskom prostoru organizira i za javnost izvodi priredbe, javna okupljanja, predavanja za najamninu od najmanje 13,30 eura po satu iznajmljivanja (13,30 €/sat)

Školski prostor učionica iznajmljuje se po sljedećim uvjetima:

- 1 učionica, počevši od najmanje 5,35 eura po satu iznajmljivanja (5,35 €/sat)
- 1 učionica, počevši od najmanje 0,15 eura po satu iznajmljivanja (0,15 €/sat) za programe humanitarnog karaktera ili posebnog pijeteta.

Članak 22.

Odluku o utvrđivanju iznosa najmanje najamnine iz članka 20. i 21. ovoga Pravilnika donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja samo kod promjene cijene najamnine.

V. PLAĆANJE NAJAMNINE - NAKNADE ZA NAJAM

Članak 23.

Najmoprimac koji sa Školom sklopi ugovor o najmu školskog prostora za višekratno korištenje školskog prostora u ugovorenim terminima, na vrijeme od jednog mjeseca do jedne školske godine, plaća najamninu za protekli mjesec, u roku od osam dana od dana prijema računa.

Najmoprimac koji je pravna osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora za jednokratno korištenje školskog prostora, plaća najamninu u ugovorenom iznosu, u ugovorenom roku dospjeća plaćanja.

Najmoprimac koji je fizička osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za jednokratno ili višekratno korištenje školskog prostora u ugovorenim terminima, plaća najamninu prema računu dostavljenom od strane Škole, u ugovorenom roku dospjeća plaćanja.

VI. PRESTANAK NAJMA

Članak 24.

Najam prestaje istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o najmu školskog prostora. Najam prestaje otkazom Ugovora o najmu školskog prostora.

Članak 25.

Ugovor o najmu može otkazati svaka ugovorna strana.

Štetu i naknadu štete, koja bi nastala otkazivanjem Ugovora o najmu školskog prostora, ugovaraju strane iz ugovora Ugovorom o najmu školskog prostora.

Članak 26.

Škola će otkazati Ugovor o najmu školskog prostora u slučaju:

- kada Najmoprimac koristi školski prostor i postupi suprotno odredbama iz Članaka 6.,9. i 10. ovoga pravilnika.
- kada Najmoprimac ne izvrši plaćanje najamnine sukladno članku 23. ovoga Pravilnika,
- kada Najmoprimac ne uvaži usmeno i pisano upozorenje Škole s kojim ga se upozorava na određene propuste u njegovu načinu korištenja školskog prostora
- kada Najmoprimac postupa suprotno odredbama članka 5. ovog Pravilnika.

VII. DOKUMENTACIJA O NAJMU ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 27.

Škola ima i vodi dokumentaciju o najmu školskog prostora ;

- Pravilnik o korištenju i najmu školskog prostora
- Natječajna dokumentacija/pisana ponuda ili upit Najmoprimca
- Ugovor o najmu školskog prostora
- Popis inventara u školskom prostoru
- Popis korisnika školskog prostora
- Podaci o korisniku školskog prostora
- Terminski plan korištenja školskog prostora
- Kućni red Škole
- dokumentacija određena zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

Dokumentaciju ustrojjava Škola sukladno zakonu i provedbenim propisima donesenim temeljem tog zakona.

Dokumentaciju vodi od škole ovlaštena osoba.

Dokumentacija se čuva kao dokumentacija o poslovanju Škole.

Članak 28.

Najmoprimac je obvezan surađivati s ovlaštenom osobom iz stavaka 3. Članaka 27. ovog Pravilnika i upoznati se s načinom vođenja dokumentacije i evidencije o korištenju školskog prostora.

VIII. KUĆNI RED ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 29.

Najmoprimci koji koriste školski prostor dužni su izvoditi svoj rad, aktivnosti ili programe na način da svojim radom, aktivnostima ili programima ne smetaju i ometaju druge korisnike školskih prostora.

Članak 30.

Najmoprimci školskog prostora dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Ugovora o najmu školskog prostora, terminskog plana korištenja i Kućnog reda Osnovne škole Poreč

Članak 31.

Najmoprimac iz članka 21. ovoga Pravilnika u vrijeme korištenja školskog prostora ima pravo i obvezu ;

- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu
- Ući u školski prostor najranije deset (10) minuta prije početka korištenja školskog prostora,
- Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe
- Prijavak može učiniti samo odgovorna osoba, osoba ovlaštena od Najmoprimca ili osoba iz Ugovora o najmu školskog prostora,
- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Po isteku ugovorenog termina napustiti školski prostor najkasnije deset (10) minuta od isteka ugovorenog termina.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati u postupku i na način po kojem je donesen.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o davanju u najam školskog prostora KLASA: 003-05/19-01/04, URBROJ: 2167-23-01-19-11 od 30. rujna 2019. godine.

Članak 34.

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

KLASA: 011-03/23-03/04

URBROJ: 2163-6-7-01-23-1

Poreč-Parenzo, 2. studenog 2023. godine



Predsjednica Školskog odbora:
Martina Vladišković-Bernobić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2. studenog 2023. godine te je stupio na snagu dana 10. studenog 2023. godine.



Ravnateljica:

Marija Mufić Santin,
dipl. pov. i etn.