

REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA
Mukinje 30
53231 Plitvička Jezera

**PRAVILNIK O NAČINU KORIŠTENJA I DAVANJA U NAJAM
ŠKOLSKOG PROSTORA**

Plitvička Jezera, ožujak 2024.

Temeljem *Odluke o davanju na privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih i srednjih škola kojima je Ličko senjska županija osnivač* objavljene u Županijskom glasniku broj 20/14 te članka 45. *Statuta Osnovne škole Plitvička Jezera* (u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor na svojoj 29. sjednici održanoj 8.3.2024. godine donosi

PRAVILNIK

O NAČINU KORIŠTENJA I DAVANJA U NAJAM ŠKOLSKOG PROSTORA OSNOVNE ŠKOLE PLITVIČKA JEZERA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja i davanja u najam školskog prostora Osnovne škole Plitvička Jezera u Plitvičkim Jezerima (u danjem tekstu: „Škola“).

(2) U smislu ovog pravilnika školskim prostorom smatra se unutarnji školski prostor (u daljnjem tekstu: „školski prostor“).

(3)Školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi te u zgradama PŠ Smoljanac i PŠ Vaganac.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na Školu i osobe koje borave ili rade u Školskim prostorima ili povremeno obavljaju određene poslove (učenici i radnici Škole, roditelji, ovlaštene i pozvane osobe koje povremeno borave u Školi; u daljnjem tekstu: „Korisnik“) te na fizičke i pravne osobe koje ostvaruju pravo na korištenje školskog prostora Ugovorom o najmu školskog prostora (udruge, klubovi, grupe građana, rekreativci i ostale interesne skupine; u daljnjem tekstu:“ Najmoprimatelj“).

Članak 3.

(1) Najmoprimatelj/Korisnik je obvezan upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika prije sklapanja ugovora o najmu školskog prostora.

(2) Škola i Najmoprimatelj/Korisnik dužni su pridržavati se obveza iz ovoga Pravilnika, Kućnog reda škole i Ugovora o najmu/korištenju školskog prostora i uputa od ovlaštenih osoba, odnosno ravnatelja Škole.

II. KORIŠTENJE I NAJAM ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 4.

(1) Školski prostor može se dati na korištenje bez naknade putem javnog natječaja ili temeljem zahtjeva korisnika po redoslijedu zaprimanja zahtjeva, a ovisno o raspoloživim terminima.

(2) Korisnik ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora temeljem Ugovora o korištenju školskog prostora.

(3) Školski prostor može se dati u najam putem javnog natječaja ili temeljem podnijetog zahtjeva fizičke ili pravne osobe po redoslijedu zaprimanja zahtjeva, a ovisno o raspoloživim terminima.

(4) Najmoprimatelj ostvaruje pravo na najam školskog prostora temeljem Ugovora o najmu školskog prostora.

III. DUŽNOSTI NAJMOPRIMATELJA/KORISNIKA

Članak 5.

(1) Najmoprimatelj/ Korisnik školskog prostora dužan je pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Kućnog reda škole, te se domaćinski odnositi prema školskom prostoru i u prostoru zatečenoj imovini škole.

(2) Najmoprimatelj/Korisnik koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema Pravilniku o naknadi štete počinjene na imovini OŠ Plitvička Jezera (KLASA: 007-01/23-01-2; URBROJ: 2125-24-01-23-02).

Članak 6.

(1) Najmoprimatelj/Korisnik ima pravo služiti se školskim prostorom, opremom i inventarom kojeg zatekne u školskom prostoru, osim u slučajevima kada je to Ugovorom o najmu/korištenju drugačije ugovoreno.

(2) Najmoprimatelj/Korisnik je dužan školski prostor, opremu i inventar koristiti na primjeren i propisan način te nakon korištenja, školski prostor ostaviti u čistom stanju, a opremu i inventar u čistom i ispravnom stanju vratiti u zatečeni položaj.

Članak 7.

(1) Najmoprimatelj/Korisnik je dužan nakon korištenja školskog prostora iz školskog prostora iznijeti svoje osobne stvari i osobnu garderobu, svoje stvari i opremu koju su radi svojih potreba unijeli u školski prostor, ambalažu i otpatke od hrane i pića te ostatke od rada.

(2) U slučaju kada Najmoprimatelj/Korisnik ne postupi sukladno stavku 1. ovoga članka Škola će ostavljene stvari i opremu iznijeti iz školskih prostora na teret Najmoprimatelj/Korisnik.

(3) Za stvar ili opremu, iz stavka 1. ovog članka, koju Najmoprimatelj/Korisnik ostavi u školskom prostoru ili bude otuđena, Škola ne odgovara materijalno vlasniku stvari ili opreme.

Članak 8.

(1) Najmoprimatelj/Korisnik je dužan u vrijeme korištenja školskih prostora brinuti o sigurnosti sukladno zakonu, propisima, Kućnom redu škole.

(2) Najmoprimatelj/Korisnik je obvezan, u vrijeme korištenja školskog prostora, svoje programe ili aktivnosti izvoditi sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 9.

(1) U školski prostor zabranjeno je unositi i konzumirati alkohol, opijate, narkotike, duhanske proizvode i druge tvari zabranjene zakonom.

(2) U školski prostor zabranjeno je unositi oruđe i oružje.

(3) U unutrašnji školski prostor zabranjeno je dovoditi, uvoditi ili držati životinje.

Članak 10.

Iznimku iz stavka 2. članka 9. ovog Pravilnika mogu činiti samo službene osobe koje obavljaju dužnost te ovlaštene osobe.

Članak 11.

Najmoprimatelj/Korisnik se školskim prostorom može koristiti u vremenu i u vrijeme kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu/korištenju školskog prostora.

IV. ZASNIVANJE NAJMA – KORIŠTENJA ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 12.

- (1) Korištenje školskog prostora zasniva se Ugovorom o korištenju, a najam školskog prostora zasniva se Ugovorom o najmu školskog prostora.
- (2) Ugovor o najmu/korištenju školskog prostora sklapa se u pisanom obliku.
- (3) Ugovor o korištenju sklapa se na privremeno korištenje prostora koje ne traje duže od 30 dana.
- (4) Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se na rok najdulje do jedne godine.
- (5) Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se prije početka korištenja školskog prostora.
- (6) Ugovor o najmu školskog prostora sklopljen suprotno odredbi stavka 2. ovog članka ništetan je.

Članak 13.

- (1) Ugovorom o najmu školskog prostora Škole se obvezuje Najmoprimcu dati na korištenje ugovoreni školski prostor, a Najmoprimatelj se obvezuje za to Školi platiti ugovorenu najamninu.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sadrži:
 - naznaku ugovorenih strana,
 - podatke o školskom prostoru koji se ugovaraju u najam,
 - program kojeg u školskom prostoru izvodi Najmoprimatelj,
 - 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 korištenja školskog prostora za Najmoprimatelja,

- iznos najma, način i rokove plaćanja,
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznom roku i
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora.

Članak 14.

(1) Školski prostor može se iznajmiti ili dati na korištenje, u pravilu, samo kada ga ne koristi škola sukladno utvrđenom rasporedu.

(2) O davanju u najam/korištenje školskog prostora odluku donosi ravnatelj Škole, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Članak 15.

(1) Pisani zahtjev se podnosi u tajništvo Škole.

(2) Prilikom iznajmljivanja/davanja na korištenje dvorane, prednost će se dati zamolbama koje izvide aktivnosti i programe koji su sukladni programu rada škole ili su od interesa za Školu i učenike škole.

(3) U slučajevima kad je školski prostor iznajmljen većem broju Najmoprimatelja, raspored korištenja školskog prostora, odnosno Terminski plan korištenja školskog prostora, za svakog Najmoprimatelja, donosi ravnatelj Škole.

Članak 16.

(1) Najmoprimatelj ne može dati školski prostor u podnajam trećim osobama.

(2) U iznajmljen školski prostor Najmoprimatelj može uvesti samo osobe koje su od Najmoprimatelja ovlaštene koristiti iznajmljeni školski prostor.

V. NAJAMNINA

Članak 17.

(1) Unutarnji školski prostor može se iznajmiti Najmoprimatelju za najamninu od najmanje

- 3,98 eura po satu iznajmljivanja za klasičnu učionicu,

- 25 eura za informatičku učionicu,

- 25 eura po satu iznajmljivanja za prostor za posluživanje toplih i hladnih jela i napitaka i bezalkoholnih pića,

- 30 eura po satu iznajmljivanja školskog prostora u kojem se organizira i za javnost izvode predavanja (koja su tematski u skladu s programom škole).

(2) Cijena najamnine iz stavka 1. ovog članka podložna je promjenama o čemu će odluku donositi Školski odbor, izuzev cijene najma klasične učionice i drugih prostorija koja je određena *Odlukom o davanju na privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih i srednjih škola kojima je Ličko senjska županija osnivač.*

Članak 18.

Odluku o utvrđivanju iznosa najmanje najamnine iz članka 17. ovog Pravilnika donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, za sve ono što nije definirano *Odlukom o davanju na privremeno korištenje prostora i opreme osnovnih i srednjih škola kojima je Ličko senjska županija osnivač.*

VI. PLAĆANJE NAJAMNINE – NAKNADE ZA NAJAM

Članak 19.

(1) Najmoprimatelj koji sa Školom sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za višekratno korištenje školskog prostora u ugovorenim terminima, na vrijeme od jednog mjeseca do jedne godine plaća najamninu za protekli mjesec, po izdanom računu od strane Škole, u roku od osam dana od dana prijema računa.

(2) Najmoprimatelj, koji je pravna osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora za jednokratno korištenje školskog prostora plaća najamninu u ugovorenom iznosu po izdanom računu od strane Škole, u ugovorenom roku, a najkasnije prije početka korištenja školskog prostora.

(3) Najmoprimac koji je fizička osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za jednokratno korištenje školskog prostora u ugovorenom terminu, plaća najamninu po izdanom računu od strane Škole prije početka korištenja prostora.

VII. PRESTANAK NAJMA

Članak 20.

(1) Prestanak najma nastaje istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o najmu školskog prostora.

(2) Prestanak najma nastaje otkazom Ugovora o najmu školskog prostora.

Članak 21.

(1) Ugovor o najmu može otkazati svaka ugovorena strana.

(2) Štetu i naknadu štete, koja bi nastala otkazivanjem Ugovora o najmu školskog prostora, ugovaraju strane iz Ugovora o najmu školskog prostora.

Članak 22.

Škola će otkazati Ugovor o najmu školskog prostora u slučaju:

- kada Najmoprimatelj koristi školski prostor i postupi suprotno odredbama iz članka 5., 8. i 9. ovog pravilnika.
- kada Najmoprimatelj ne izvrši plaćanje najamnine sukladno članku 19. ovog Pravilnika.
- kada Najmoprimatelj ne uvaži usmeno i pisano upozorenje Škole s kojim ga se upozorava na određene propuste u njegovu načinu korištenja školskog prostora.

VIII. DOKUMENTACIJA O NAJMU/KORIŠTENJU ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 23.

(1) Škola ima i vodi dokumentaciju o najmu/korištenju školskog prostora:

- Pravilnik o korištenju i najmu školskog prostora,
- Natječajna dokumentacija (kod raspisivanja natječaja),
- Ugovor o najmu/korištenju školskog prostora,
- Popis inventara u školskom prostoru,
- Popis korisnika školskog prostora,
- Podatci o najmoprimcu školskog prostora,

- Terminski plan korištenja školskog prostora,
- Mjesečno izvješće i obračun,
- Pravilnik o kućnom redu škole,
- Dokumentacija određena zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

(2) Dokumentaciju ustrojava Škola sukladno zakonu i provedbenim propisima donesenim temeljem tog zakona.

(3) Dokumentaciju vodi od Škole ovlaštena osoba.

(4) Dokumentacija se čuva kao dokumentacija o poslovanju Škole.

Članak 24.

(1) Najmoprimatelj je obavezan surađivati s ovlaštenom osobom iz stavka 3. članka 23. ovog Pravilnika i upoznati se s načinom vođenja dokumentacije i evidencije o korištenju školskog prostora.

(2) Najmoprimatelj je obavezan u knjizi Terminski plan korištenja školskog prostora, potpisom potvrditi, odnosno ovjeriti, da je u ugovorenom terminu koristio iznajmljeni školski prostor.

(3) Podatci iz stavka 2. članka 24. ovog Pravilnika temeljni su podatci za obračun ukupnog iznosa najamnine.

(4) Iznos najamnine ne umanjuje se ukoliko Najmoprimatelj ne obavijesti Školu najmanje 48 sati prije korištenja termina o odustanku od korištenja termina.

IX. KUĆNI RED ŠKOLSKOG PROSTORA

Članak 25.

Najmoprimatelji/Korisnici koji koriste školski prostor iz članka 15. ovog Pravilnika dužni su izvoditi svoj rad, aktivnosti ili programe na način da svojim radom, aktivnostima ili programima ne smetaju i ometaju druge korisnike i najmoprimatelje školskih prostora.

Članak 26.

Najmoprimatelj/Korisnik u vrijeme korištenja školskog prostora ima pravo i obvezu:

- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu sukladno Ugovoru o najmu škole,
- Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe i od nje preuzeti ključeve. Prijavu može učiniti samo odgovorna osoba, ovlaštena od Najmoprimatelja ili osoba iz Ugovora o najmu/korištenju školskog prostora,

- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu/korištenju školskog prostora,
- Koristiti opremu školskog prostora
- Obavijestiti Školu ukoliko neće koristiti termin prema satnici, najmanje 48 sati prije tog termina.

X. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja i bit će objavljen na Oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.



Predsjednica Školskog odbora

Ivana Brajković, dipl.uč.

XI. OBJAVA PRAVILNIKA

Pravilnik o načinu korištenja i davanja u najam školskog prostora objavljen je na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole dana 8.3.2024.godine.

KLASA: 007-01/24-02/1

URBROJ: 2125-24-01-24-01

Plitvička Jezera, 8.3..2024.g.



Ravnateljica Škole

Lidija Orešković, dipl.uč.