

Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan
Mihovljan 49
49245 Mihovljan
KLASA: 011-02/23-01/04
URBROJ: 2140-74-23-01
Mihovljan, 17. travnja 2023.

Na temelju čl. 58. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, sukladno Odluci o korištenju školskih sportskih dvorana te ostalih prostora i opreme školskih ustanova kojih je osnivač Krapinsko - zagorska županija (KLASA:602-06/23-01/11; URBROJ:2140-02-23-1, 13.02.2023.) Školski odbor „Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, na 21. sjednici održanoj dana 17. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE TE OSTALIH PROSTORA I OPREME OSNOVNE ŠKOLE „LJUDEVIT GAJ“ MIHOVLJAN

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti, kriteriji i postupak pod kojima Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Mihovljan (u daljnjem tekstu: Škola) može davati drugim pravnim i fizičkim osobama (dalje u tekstu: Korisnik) na korištenje školske sportske dvorane te ostale školske prostore i opremu.

Na korištenje se mogu dati školske sportske dvorane te ostali školski prostori i oprema:

- matične škole Mihovljan na adresi Mihovljan 49, 49252 Mihovljan i
- područne škole Novi Golubovec na adresi Gora Veternička 7 š, 49255 Novi Golubovec.

Članak 2.

Predmetom davanja na korištenje mogu biti:

1. sportske dvorane, sportska igrališta, učionice, informatičke učionice, 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.

Prostore iz stavka 1. toč.1. ovog članka Škola koristi u pravilu radnim danom od 7:00 do 15:00 sati.

Prostori iz stavka 1. toč.1. ovog članka mogu se dati na korištenje u sljedećim terminima:

- radnim danom od 15:00 do 19:00 sati te
- iznimno i vikendom za potrebe organizacije sportskih turnira, priredbi, koncerata i sličnih cjelodnevnih događanja.

U dane državnih praznika i blagdana te učeničkih praznika, unutarnji učionički i drugi prostori Škole se ne iznajmljuju, dok se vanjski prostor može iznajmiti uz prethodnu suglasnost osnivača.

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.

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 te odredbama Pravilnika o stjecanju i korištenju vlastitih prihoda Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan.

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.

Godišnje izvješće dostavlja se zaključno do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Članak 5.

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

Visinu naknade za prostor i opremu koji nisu definirani u Prilogu I. ovog 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 6.

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 stranicama 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 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 član je 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 službenoj mrežnoj stranici Škole.

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

- podatke o prostoru i opremi (adresa, površina, opis i drugi podaci o prostoru)
- namjena korištenja prostora/opreme
- iznos naknade koji ne može biti niži od iznosa utvrđenog člankom 5. ovog Pravilnika
- vrijeme na koje se prostor i oprema daje na korištenje
- naznaku da Škole zadržava pravo poništenja natječaja ili dijela natječaja, odnosno neprihvatanje nijedne pristigle ponude bez posebnog obrazloženja
- rok, način i mjesto dostave pisanih 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.

U slučaju da na javni natječaj ne stigne niti jedna ponuda, Školski odbor može odobriti korištenje školske sportske dvorane ili ostalih prostora i opreme tijekom godine samo na pisani zahtjev zainteresiranih Korisnika, uz propisanu naknadu iz članka 5. ovog Pravilnika, o čemu se sklapa ugovor uz prethodnu suglasnost osnivača.

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.

Članak 12.

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

Ravnatelj ili tajnik škole dužan je prije potpisivanja ugovora o korištenju upoznati korisnika s ovim Pravilnikom, Kućnim redom Škole te Kućnim redom školske sportske dvorane (Prilog 2), a potpisom ugovora o korištenju korisnik potvrđuje da je upoznat sa spomenutim aktima.

U vremenu korištenja školske sportske dvorane ili drugih školskih prostora i opreme odgovorna osoba Korisnika je potpisnik Ugovora o korištenju ili druga osoba koju on za to odredi.

Rok na 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 ispunjavana uvjete iz natječaja ili poništiti javni natječaj.

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

Članak 13.

Ugovor o korištenju obavezno sadrži:

1. podatke o ugovornim stranama
2. podatke o prostoru i opremi (adresa, površina, opis i dr.)
3. namjenu korištenja prostora/opreme
4. vrijeme na koje se ugovor sklapa
5. rok predaje prostora Korisniku
6. iznos naknade i rokove plaćanja te pretpostavke i način izmjene naknade
7. odredbe o zabrani davanja u podnajam/podzakup
8. odredbe o pravu otkaza ugovora o korištenju ukoliko bi prostor zatrebao Školi za izvođenje nastavnog plana i programa
9. odredbe o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora i opreme
10. odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima

11. odredbu da Korisnik nije ovlašten, bez pisane suglasnosti ravnatelja Škole, činiti preinake prostora
12. mjesto i vrijeme sklapanja ugovara te potpisi ugovornih strana.

Škola može otkazati ugovor o korištenju školske sportske dvorane ili drugih školskih prostora i opreme u svako doba, bez obzira na ugovorene 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 korištenjem prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju iste nekretnine
- 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 14.

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 člankom 5. 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 raspoláže 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 5. ovog Pravilnika o čemu se sklapa ugovor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 15.

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 organiziraju jedinice lokalne samouprave i/ili Krapinsko-zagorska županija.

Škola, uz prethodnu suglasnost osnivača, može školsku sportsku dvoranu te ostali prostor i opremu dati na korištenje po nižem iznosu od propisane naknade iz članka 5. ovog Pravilnika, osobito u sljedećim slučajevima:

- za održavanje priredbi, predavanja, savjetovanja, sajмова 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 stana u pisanoj formi uz predočenje relevantnih dokaza za činjenice iz stavka 1 i 2. ovog 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 i Kućni red školske sportske dvorane.

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 16.

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

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o uvjetima korištenju školske sportske dvorane Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan (KLASA: 011-02/22-01/02 URBROJ: 2140-74-22-01, 12.9.2022.)

Predsjednica Školskog odbora

Gordana Vučković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 18.4.2023. godine, te je stupio na snagu istog dana.

RAVNATELJ

PRILOG 1.

VISINA NAKNADE
za korištenje školske sportske dvorane te ostalih prostora i opreme Škole

1. JEDNODIJELNA SPORTSKA DVORANA

- a) 7, 00 € po satu za treninge sportskih klubova članova Športske zajednice Krapinsko-zagorske županije
- b) 12,00 € po satu za utakmice sportskih ekipa (sportska natjecanja)
- c) 20,00 € po satu za manifestacije (priredbe, koncerti, izložbe i sl.)
- d) 12,00 € po satu za ostale 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) 7,00 € po satu za korištenje učionice bez informatičke i druge opreme
- d) 11,00 € po satu korištenja učionice uz upotrebu prezentacijske opreme (računalo, projektor i sl.)
- e) 16,00 € po satu za korištenje informatičke učionice.

PRILOG 2.

KUĆNI RED ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE TE OSTALIH PROSTORA ŠKOLE

Članak 1.

Školska sportska dvorana te ostali prostori Škole (u daljnjem tekstu: prostori Škole) koristi se prema rasporedu sati za redovne korisnike u sklopu nastave, odnosno prema rasporedu korištenja vanjskih korisnika.

Raspored korištenja dvorane usuglašen je između škole i svih vanjskih korisnika.

Prostori Škole mogu se koristiti samo unutar radnog vremena od 07:00 do 19:00 sati osim u iznimnim slučajevima i vikendom.

Članak 2.

Sva međusobna prava i obveze između škole i svih vanjskih korisnika prostora Škole regulirana su u Ugovorima o korištenju sklopljenim sa svakim pojedinim korisnikom.

Članak 3.

Redovni korisnici prostora Škole su učenici škole u redovitoj nastavi prema rasporedu sati i Školsko sportsko društvo prema utvrđenom rasporedu.

Vanjski korisnici su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci te druge zainteresirane strane prema utvrđenom rasporedu korištenja.

Članak 4.

Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

U svlačionice se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U vrijeme kiše, snijega ili nepovoljnog vremena, prljava i mokra obuća te kišobrani ostavljaju se na za to predviđenim mjestima na ulazu u prostore dvorane. U dvoranu se ulazi samo u čistoj obući namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani i sportskoj odjeći.

Brigu o čistoći obuće vodi učitelj TZK, treneri, voditelji rekreacija, udruga i klubova i dr.

Članak 5.

U svlačionice i dvorane mogu ulaziti samo aktivni korisnici ugovorenog termina.

Članak 6.

U prostorima Škole zabranjeno je:

- pušenje
- ulazak alkoholiziranih osoba
- konzumiranje hrane i pića, osim u prostoru ugostiteljskog objekta

- unošenje staklenih i drugih lomljivih predmeta
- unošenje oružja, sredstava i lakozapaljivih materijala koja mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje prijevoznih sredstava, poput bicikala, romobila, rola i sličnog
- uvođenje kućnih ljubimaca
- bacanje žvakaćih guma, papira, vrećica i svega sličnog izvan mjesta predviđenih za
- odlaganje otpadaka
- lijepljenje obavijesti po zidovima i vratima Škole.

Članak 7.

Korisnici prostora Škole brinu o poštivanju ovog Kućnog reda.

Članak 8.

U slučaju kršenja Kućnog reda i počinjene štete osobe iz članka 3. ovog Kućnog reda odmah obavještavaju ravnatelja škole.

Učinjenu materijalnu štetu, nastalu zbog nepravilnog korištenja dvorane i nepoštivanja Kućnog reda, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

Članak 9.

Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje je namijenjena te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 10.

Škola je dužna korisnicima osigurati čiste prostore, dvoranu, svlačionice, WC i drugi prostor prema dogovoru.

Članak 11.

Korisnici su dužni nakon uporabe zatvoriti vodovodne slavine u kupaonicama, pustiti vodu u WC-u nakon obavljanja nužde, bacati sve otpatke u za to predviđene kante i koševе te iza sebe ostaviti čiste prostore.

Zabranjuje se korisnicima samoinicijativno rukovanje i paljenje rasvjete i grijanja.

Članak 12.

Korisnici odgovaraju za novac i ostale vrijednosti koje su ostavili u prostorima Škole.

Članak 13.

Škola zadržava pravo da prema potrebi mijenja ili dopunjuje odredbe Kućnog reda te će o eventualnim promjenama obavijestiti sve korisnike na vrijeme.

Ravnatelj: Alen Voaks