

Temeljem čl. 44. Statuta OŠ Cvjetno (KLASA:003-06/21-01/05, URBROJ: 2158/105-06-21-3, donesenog 29. srpnja 2021.godine) Školski odbor OŠ Cvjetno na e - sjednici održavanoj od 28. prosinca 2021. do 29. prosinca 2021. godine. donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o načinu korištenja i davanja u najam školskog prostora**

### **Osnovne škole Cvjetno**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja i davanja u najam školskog prostora. Školskim unutarnjim prostorom smatraju se učionice, školska športska dvorana i drugi unutarnji prostori škole.

##### 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 (u daljnjem tekstu; Najmoprimatelj).

##### Članak 3.

Škola će Korisniku i Najmoprimatelju omogućiti uvid u odredbe ovoga Pravilnika.

Najmoprimatelj je obvezan upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika prije sklapanja ugovora o najmu školskog prostora.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su pridržavati se obveza iz ovoga Pravilnika, Ugovora o najmu školskog prostora i uputa od ovlaštenih osoba, odnosno ravnatelja škole.

#### II. KORIŠTENJE ŠKOLSKOG PROSTORA

##### Članak 4.

Korisnik ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o radu, drugih zakona ili propisa donesenih temeljem zakona.

Najmoprimatelj ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora temeljem Ugovora o najmu školskog prostora.

##### Članak 5.

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

Korisnik koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.

#### Članak 6.

Najmoprimatelj 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.

Najmoprimatelj koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.

#### Članak 7.

Korisnik i Najmoprimatelj imaju pravo služiti se školskim prostorom, opremom i inventarom kojeg zateknu u školskom prostoru, osim u slučajevima kada je to Ugovorom o najmu drukčije ugovoreno.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su 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 položaj u kojem su ga zatekli prije korištenja.

#### Članak 8.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su nakon korištenja školskog prostora iz školskog prostora iznijeti svoje osobne stvari i osobnu garderobu, svoje stvari i opremu koju su radi svojih potreba unijeli ili montirali u školskom prostoru, ambalažu i otpatke od hrane ili pića te ostatke od rada, rekreacije ili uživanja.

U slučaju kada Korisnik ili Najmoprimatelj ne postupe sukladno stavku 1. ovoga članka Škola će ostavljene stvari i opremu iznijeti iz školskih prostora na teret Korisnika odnosno Najmoprimatelja.

Za stvar ili opremu, iz stavka 1. ovoga članka, koju Korisnik ili Najmoprimatelj ostavi u školskom prostoru ili bude otuđena Škola ne odgovora materijalno vlasniku stvari ili opreme.

#### Članak 9.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su u vrijeme korištenja školskih prostora brinuti o sigurnosti sukladno zakonu, propisima i Kućnom redu škole.

Najmoprimatelj 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 zabranjene zakonom.

U školski prostor zabranjeno je unositi oruđe i oružje.

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

#### Članak 11.

Iznimku od st.2. čl.10. ovoga Pravilnika mogu činiti samo službene osobe na dužnosti, ili ovlaštene osobe.

#### Članak 12.

Korisnik se školskim prostorom može koristiti u vrijeme radnog vremena Škole.

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

### III. ZASNIVANJE KORIŠTENJA - NAJMA ŠKOLSKOG PROSTORA

#### Članak 13.

Korištenje školskog prostora za Korisnika zasniva se sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

#### Članak 14.

Korištenje školskog prostora za Najmoprimatelja zasniva se Ugovorom o najmu školskog prostora.

Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o najmu školskog prostora sklapa se na rok od minimalno mjesec dana.

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

Ugovor o najmu školskog prostora sklopljen suprotno odredbi stavka 2. ovoga članka ništetan je.

#### Članak 15.

Ugovorom o najmu školskog prostora Škola se obvezuje Najmoprimatelju dati na korištenje ugovoreni školski prostor, a Najmoprimatelj 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 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
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora

#### Članak 16.

Školski prostor može se iznajmiti, u pravilu, samo u vrijeme kada ga Škola ne koristi.

O školskom prostoru iz članka 1. ovoga Pravilnika odluku donosi ravnatelj škole.

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

#### Članak 17.

Pisani zahtjev podnosi se u tajništvo Škole.

Prilikom iznajmljivanja 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. U slučajevima kada je školski prostor iznajmljen većem broju Najmoprimatelja, raspored korištenja školskog prostora, odnosno Terminski plan korištenja školskog prostora, za svakog od Najmoprimatelja, donosi ravnatelj Škole.

#### Članak 18.

Najmoprimatelj ne može dati školski prostor u podnajam trećim osobama.

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

### IV. NAJAMNINA

#### Članak 19.

Školska sportska dvorana može se iznajmiti :

- Najmoprimatelju koji u školskom prostoru obavlja športsku djelatnost koju podržava ili financira Grad Osijek ( cijena sata formirat će se prema dogovoru ravnatelja i Osnivača, o čemu će se Školski odbor obavijestiti na prvoj sljedećoj sjednici )
- Najmoprimatelju koji u školskom prostoru obavlja rekreaciju svojih članova ili organizira sportske događaje (utakmice, turnire i sl.) za najamninu od najmanje 200,00 kuna po satu iznajmljivanja (200,00 kn/sat)

Školski prostor učionica iznajmljuje se po sljedećim uvjetima:

- Najmoprimatelju za izvođenje nastave, ili drugih sličnih aktivnosti prilagođenih prostoru učionice, za najamninu od najmanje 70,00kn po satu iznajmljivanja ( 70,00 kn/sat)

#### Članak 20.

Odluku o utvrđivanju iznosa najmanje najamnine iz članka 19. ovoga Pravilnika donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja samo kod promjene cijene najamnine.

### V. PLAĆANJE NAJAMNINE - NAKNADE ZA NAJAM

#### Članak 21.

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 školske godine plaća najamninu za protekli mjesec, virmanom, u roku od osam dana od dana prijema računa.

Najmoprimatelj, koji je pravna osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora za jednokratno korištenje školskog prostora plaća najamninu u ugovorenom iznosu virmanom, u ugovorenom roku, od dana prijema računa, a najkasnije prije početka korištenja školskog prostora.

Najmoprimatelj koji je fizička osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za jednokratno ili višekratno korištenje školskog prostora u ugovorenim terminima, plaća najamninu općom uplatnicom ili gotovinom na blagajni škole prije početka korištenja školskog prostora.

### VI. PRESTANAK NAJMA

#### Članak 22.

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

Prestanak najma nastaje otkazom Ugovora o najmu školskog prostora.

#### Članak 23.

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 24.

Škola će otkazati Ugovor o najmu školskog prostora u slučaju:

- kada Najmoprimatelj koristi školski prostor i postupi suprotno odredbama iz Članaka 6.,9. i 10. ovoga pravilnika.
- kada Najmoprimatelj ne izvrši plaćanje najamnine sukladno članku 21. ovoga Pravilnika,
- kada Najmoprimatelj ne uvaži usmeno i pisano upozorenje Škole s kojim ga se upozorava na određene propuste u njegovu načinu korištenja školskog prostora.

### VII. DOKUMENTACIJA O NAJMU ŠKOLSKOG PROSTORA

#### Članak 25.

Škola ima i vodi dokumentaciju o najmu školskog prostora ;

- Pravilnik o korištenju i najmu školskog prostora
- Ugovor o najmu školskog prostora
- Popis inventara u školskom prostoru
- Popis korisnika školskog prostora
- Podaci o korisniku školskog prostora

- Terminski plan korištenja školskog prostora
- Mjesečno izvješće i obračun
- Blagajnička dokumentacija
- Kućni red Škole
- dokumentacija određena zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

Dokumentaciju ustrojava 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 26.

Najmoprimatelj je obvezan surađivati s ovlaštenom osobom iz stavka 3. članka 25. ovog Pravilnika i upoznati se s načinom vođenja dokumentacije i evidencije o korištenju školskog prostora.

Najmoprimatelj je obvezan u knjizi korisnika, odnosno u knjizi Terminski plan korištenja školskog prostora, potpisom potvrditi, odnosno ovjeriti, da je u ugovorenom terminu koristio iznajmljeni školski prostor.

Podaci iz stavka 2. članka 26. ovoga Pravilnika temeljni su podaci za obračun ukupnog iznosa najamnine.

### VIII. KUĆNI RED ŠKOLSKOG PROSTORA

#### Članak 27.

Korisnici i Najmoprimatelji koji koriste školski prostor iz članka 1. ovoga Pravilnika 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 28.

Najmoprimatelji školskog prostora iz članka 1. ovoga pravilnika dužni su pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Ugovora o najmu školskog prostora i Terminskog plana korištenja.

#### Članak 29.

Najmoprimatelj iz članka 19. 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 deset (10) minuta prije početka korištenja školskog prostora,
- Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe i od nje preuzeti ključeve svlačionice. Prijavak može učiniti samo odgovorna osoba, odnosno voditelj ili trener, ovlašten od Najmoprimatelja ili osoba iz Ugovora o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor svlačionice deset (10) minuta prije termina korištenja školskog prostora,

- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor sportskog borilišta, na parket dvorane, samo u čistoj sportskoj obući,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti ovlaštene osobe,
- Napustiti prostor sportskog borilišta po isteku termina za korištenje,
- Koristiti prostor svlačionice najdulje petnaest (15) minuta poslije treninga,
- Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve od svlačionice ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor.

#### Članak 30.

Najmoprimatelj iz članka 19. ovoga Pravilnika, u vrijeme kada kao organizator provodi sportsku priredbu ili utakmicu između klubova, ima pravo i obvezu ;

- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu kako je to ugovoreno Ugovorom o zakupu školskog prostora,
- Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe i od nje preuzeti ključeve svlačionice. Prijavak može učiniti samo odgovorna osoba, odnosno voditelj ili trener, ovlašten od Najmoprimatelja ili osoba iz Ugovora o najmu školskog prostora,
- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor sportske dvorane, na parket dvorane, samo u čistoj sportskoj obući,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti ovlaštene osobe
- Učiniti sve radnje vezane za osiguranje i prijavu javnog skupa sukladno zakonu i propisima donesenih temeljem zakona,
- Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve od svlačionice ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor.

#### Članak 31.

Najmoprimatelj iz članka 19. ovoga Pravilnika ima pravo i obvezu ;

- Pridržavati se odredbi iz ovoga Pravilnika, Kućnog reda školskih prostora, Ugovora o najmu školskog prostora i Terminskog plana korištenja školskog prostora.
- Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora,
- Ući u prostor sportskog borilišta, na parket dvorane, samo u čistoj obući. Ako to iz nekih razloga Najmoprimatelj ne može osigurati dužan je o svom trošku parket dvorane zaštititi od ogrebotina ili oštećenja prekrivanjem,
- Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti radnika škole,
- Instalirati svoju opremu u nazočnosti radnika škole
- Demontirati i otpremiti svoju opremu iz školskog prostora u nazočnosti radnika škole,
- Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve od svlačionice ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor.

### 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.

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

KLASA: 003 -06/21-01/9  
URBROJ:2158/105-01-21-3

U Brijesću, 29. prosinca 2021. godine



predsjednica Školskog odbora

*Maria Perković*

Maria Perković, prof

#### OBJAVA PRAVILNIKA

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 30. prosinca 2021. godine i stupio je na snagu 07. siječnja 2022. godine.



v.d. ravnateljica

*Ivana Mihaljević*

Ivana Mihaljević, prof