

Na temelju Pravilnika o davanju na korištenje prostora u objektima osnovnih škola čiji je osnivač Grad Split KLASA: 602-02/16-01/118, URBROJ: 2181/01-09-01/06-16-2 od 22. rujna 2016. godine i članka 61. Statuta Osnovne škole „Ravne njive“ Split Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 30. lipnja 2017. godine donio je

## **PRAVILNIK O KORIŠTENJU ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE OSNOVNE ŠKOLE RAVNE NJIVE SPLIT**

### **Članak 1.**

- (1) Školska sportska dvorana (u daljnjem tekstu: dvorana) sastavni je dio Osnovne škole „Ravne njive“ Split (u daljnjem tekstu: škola), te služi za realizaciju nastave tjelesne i zdravstvene kulture.
- (2) U nastavno vrijeme dvorana se koristi za pripremu i izvođenje nastavnih sadržaja, izvannastavnih aktivnosti, kao i za rad školskih sportskih klubova te ostale aktivnosti učenika.
- (3) Za potrebe opisane stavkom 2. ovog članka škola u pravilu koristi dvoranu radnim danom od 7,30 do 19,15 sati.

### **Članak 2.**

- (1) U izvannastavnom vremenu dvorana se može dati na korištenje fizičkim ili pravnim osobama na povremeno ili određeno vremensko razdoblje u svrhu bavljenja sportskim aktivnostima i rekreacijom koji se mogu provoditi u dvorani.
- (2) Za potrebe opisane stavkom 1. ovog članka dvorana se u pravilu može koristiti u terminima:
  - radnim danom od 18.30 do 23.00 sata,
  - subotom i nedjeljom ovisno o potrebi uz prethodno odobrenje ravnatelja.
- (3) Na dane državnih praznika i blagdana dvorana ne radi.

### **Članak 3.**

- (1) Korisnici ostvaruju pravo na korištenje prostora školske dvorane nakon provedenoga javnog natječaja prema uvjetima koje propisuje Pravilnik o davanju na korištenje prostora u objektima osnovnih škola čiji je osnivač Grad Split.
- (2) Za korištenje dvorane korisnici iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu određenu člankom 23. Pravilnika o davanju na korištenje prostora u objektima osnovnih škola čiji je osnivač Grad Split.

#### Članak 4.

- (1) Korisnici dvorane dužni su sa školom sklopiti Ugovor o korištenju dvorane najkasnije 30 dana od dana donošenja konačne liste za dodjelu prostora na korištenje na određeno vremensko razdoblje.
- (2) Ugovor o korištenju dvorane sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati sve podatke određene člankom 22. Pravilnika o davanju na korištenje prostora u objektima osnovnih škola čiji je osnivač Grad Split.
- (3) U ime škole Ugovor o korištenju dvorane sklapa i potpisuje ravnatelj škole.
- (4) Škola je dužna prije potpisivanja Ugovora o korištenju dvorane upoznati korisnika s ovim Pravilnikom i Kućnim redom dvorane, a potpisom Ugovora o korištenju korisnik potvrđuje kako je s istima upoznat.

#### Članak 5.

- (1) Ugovor se sklapa na određeno vremensko razdoblje ne duže od 2 (dvije) godine.
- (2) Evidenciju o sklopljenim ugovorima o korištenju dvorane vodi tajnik škole, a voditelj računovodstva dužan je dva puta godišnje izvijestiti Školski odbor o prihodima i rashodima ostvarenima od korištenja dvorane (razdoblje I.-VI. i VII.-XII. mjesec).

#### Članak 6.

- (1) Za vrijeme korištenja dvorane odgovorna osoba zadužena je za praćenje korištenja dvorane, opreme i pomoćnih prostorija, čistoću i red u dvorani.
- (2) O eventualnim kvarovima, oštećenjima i nedostacima odgovorna osoba mora obavijestiti ravnatelja škole dostavljanjem evidencijske knjige koja se nalazi u prostoriji za opremu.
- (3) Odgovorna osoba iz stavka 1. i 2. za vrijeme korištenja dvorane je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave, pomoćno tehničko osoblje i korisnik s kojim je sklopljen ugovor o korištenju dvorane.

#### Članak 7.

- (1) Za izdavanje računa prema evidenciji korištenja dvorane, evidentiranje i kontrolu naplate računa, prijem gotovinskih uplata, knjiženje i obračun za korištenje dvorane iz članka 2. te za izradu izvješća i konačni obračun poslovanja zadužen je voditelj računovodstva.
- (2) Korisnici dvorane dužni su korištenje dvorane plaćati mjesečno najkasnije do desetog dana u mjesecu.
- (3) U slučaju neredovitog plaćanja računa za korištenje, Škola ima pravo uskratiti daljnje korištenje dvorane do plaćanja računa, odnosno tražiti namirenje potraživanja sudskim putem kod nadležnog suda.

#### Članak 8.

- (1) Pravne i fizičke osobe kao korisnici dvorane, naknadu za korištenje dvorane uplaćuju na IBAN škole broj HR 21 2360 0001 1013 5225 1.

#### Članak 9.

- (1) Za organizacija turnira, natjecanja i povremenih aktivnosti koje nisu obuhvaćene ugovorom o korištenju, korisnik je dužan podnijeti pisani zahtjev ravnatelju najkasnije 8 (osam) dana prije planirane aktivnosti, a ravnatelj će o tome obavijestiti Školski odbor.
- (2) Korisnik će biti upoznat s odlukom Školskog odbora o zahtjevu u roku od 5 (pet) dana od podnošenja zahtjeva.

#### Članak 10.

- (1) Korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda dvorane koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) U slučaju nepoštivanja Kućnog reda od strane bilo kojeg korisnika, odgovorna osoba može zatražiti udaljavanje osobe koja krši Kućni red dvorane ili u slučaju većih nereda udaljavanje svih osoba iz dvorane.

#### Članak 11.

- (1) Korištenje prostora može prestati i prije isteka ugovorenog roka, otkazom ugovora.
- (2) Davatelj prostora na korištenje može otkazati ugovor ako korisnik:
  - poslije pisane opomene koristi prostor suprotno ugovoru,
  - ne plati dospjelu naknadu u roku od 15 dana od dana pisane opomene,
  - vrši preinake prostora bez ishodišne suglasnosti Grada,
  - prostor daje na podkorištenje,
  - ne pridržava se ugovornih obveza.

#### Članak 12.

- (1) Raspored korištenja dvorane sastavlja škola, te se isti ističe na ulaznim vratima dvorane.
- (2) Raspored korištenja definira se kao tjedni pregled po danima u tjednu.
- (3) Kod izrade rasporeda korištenja dvorane vodit će se briga o potrebama korisnika i škole, ali i o racionalizaciji troškova.

#### Članak 13.

- (1) Korisnik dvorane ne može ući u dvoranu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz dvorane i ostalih prostora odmah po isteku ugovorenog termina.

- (2) Škola osigurava korisnicima korištenje svlačionice i sanitarnog čvora.
- (3) Škola i korisnici dvorane dužni su održavati predmetne prostorije čistima i urednima.

#### Članak 14.

- (1) Sredstva ostvarena korištenjem dvorane koristit će se za redovito tekuće i investicijsko održavanje škole, hitne intervencije i opremanje škole.

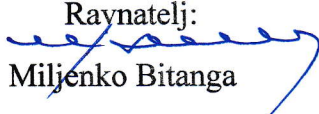
#### Članak 15.

- (1) Istekom ugovorenog roka, korisniku se prostor dodijeljen na korištenje temeljem javnog natječaja, može ponovno dodijeliti na korištenje na isto vremensko razdoblje, bez provođenja javnog natječaja za dodjelu prostora na korištenje na određeno vremensko razdoblje, pod uvjetom da se korisnik pridržavao ugovornih obveza te da i dalje ima potrebu koristiti predmetni prostor.
- (2) Zahtjev za ponovnu dodjelu prostora na korištenje podnosi se školi najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen.
- (3) Ukoliko korisnik ne podnese zahtjev za ponovnu dodjelu prostora na korištenja u roku iz stavka 2. ovog članka, smatrat će se da isti nije zainteresiran za daljnje korištenje prostora.
- (4) Odluku o ponovnoj dodjeli prostora na korištenje donosi Školski odbor.

#### Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/17-01/12  
URBROJ: 2181-53-17-1  
Split, 30. lipnja 2017. g.

Raynatelj:  
  
Miljenko Bitanga



Predsjednica Školskog odbora:  
  
Antonela Berić