

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MAČE
49251 Mače

KLASA: 602-02/17-01/74
URBROJ: 2211/06-380-19-01-17-2
Mače, 21. prosinca 2017.

Na temelju Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ broj 125/11, 64/15), Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i Statuta Osnovne škole Mače, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 21. prosinca 2017. godine donosi

**PRAVILNIK
O UVJETIMA KORIŠTENJA
ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE**

Članak 1.

Školska sportska dvorana (u daljem tekstu: dvorana) izgrađena je za potrebe nastave tjelesne i zdravstvene kulture Osnovne škole Mače.

U nastavno vrijeme dvorana se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, rad školskog sportskog kluba „Gaj“, ostale aktivnosti učenika te pripreme učitelja tjelesne i zdravstvene kulture za izvođenje nastave.

U izvannastavno vrijeme dvorana se može iznajmiti sportskim klubovima, udrugama ili grupama građana, ili pravnim osobama u svrhu bavljenja tjelesnom i zdravstvenom kulturom, rekreacijom i sportovima koji su predviđeni u dvorani (košarka, rukomet, odbojka, mali nogomet, stolni tenis, gimnastika).

Članak 2.

Osnovna škola Mače će za potrebe redovne nastave, izborne nastave, rada školskog sportskog kluba "Gaj" i ostale nastavne i izvannastavne aktivnosti, u pravilu koristiti dvoranu radnim danom od 07,00 - 15,00 sati.

Dvorana se može u svim ostalim terminima

- radnim danom od 16,00 - 22,00 sata,
- subotom i nedjeljom od 08,00 - 22,00 sata

iznajmiti zainteresiranim udrugama, grupama ili ostalima iz čl. 1. Pravilnika o uvjetima korištenja školske sportske dvorane (u daljem tekstu: Pravilnik), prema uvjetima iz ovog Pravilnika.

Članak 3.

Za vrijeme korištenja dvorane za potrebe Škole odgovorna osoba je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, učitelji razredne nastave ili druge osobe koje za to ovlasti ravnatelj Škole.

Odgovorna osoba zadužena je za pravilno korištenje dvorane, pažljivo rukovanje opremom i inventarom dvorane, čistoću i red u dvorani.

Na početku i na kraju svakog dana korištenja prostora dvorane zaposlenik škole koji će prvi odnosno zadnji koristiti dvoranu dužan je pregledati dvoranu i inventar, te unijeti i konstatirati zapisnički eventualne kvarove, nedostatke i sl. ili redovito stanje.

O eventualnim kvarovima, nedostacima ili oštećenjima zaduženi zaposlenik mora obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole.

NAJAM SPORTSKE DVORANE

Članak 4.

U slobodnim terminima iz čl. 2. ovog Pravilnika dvorana se može iznajmiti zainteresiranim udrugama, građanima, pravnim subjektima i ostalima.

Cijena jednog punog sata iznajmljivanja dvorane (60 minuta) utvrđuje se u visini od 120,00 kuna.

Članak 5.

Korisnici prostora koji ostvaruju profit od najma dvorane plaćaju cijenu od 400,00 kn po satu. Udruge i klubovi koje imaju djecu osnovnoškolskog uzrasta s područja Općine Mače mogu koristiti dvoranu bez naknade, ali uz nadzor i odgovornost voditelja.“

Članak 6.

Za potrebe organizacije turnira i sličnih cjelodnevnih događanja utvrđuje se cjelodnevna cijena najma dvorane u iznosu od 4.000,00 kn.

Kod ugovaranja cjelodnevnih termina Škola je dužna ostale korisnike koji bi trebali tog dana koristiti dvoranu, obavijestiti o promjeni termina i osigurati im zamjenski termin.

Utvrđuje se cijena termina za regularne utakmice za sve korisnike u visini od 500,00 kuna, za dva sata korištenja.

Članak 7.

Korisnici dvorane dužni su potpisati Ugovor o najmu školske sportske dvorane (u daljem tekstu: Ugovor) najmanje tjedan dana prije početka iznajmljivanja kako bi se sačinio valjani raspored korisnika.

Ugovorom se definiraju termini i trajanje iznajmljivanja, odgovorna osoba korisnika te svi ostali uvjeti.

Odluku o sklapanju Ugovora o najmu školske sportske dvorane (u daljem tekstu: Odluka) donosi i potpisuje ravnatelj Škole te prema potrebi o tome izvješćuje Školski odbor.

Tajnik Škole dužan je prije potpisivanja Ugovora upoznati korisnika sa ovim Pravilnikom i Kućnim redom Osnovne škole Mače te potpisom Ugovora korisnik potvrđuje da je upoznat s ovim Pravilnikom i Kućnim redom.

Članak 8.

Ugovor se sklapa u pravilu na razdoblje od mjesec dana na više.

Za plaćanje unaprijed za razdoblje više od 6 mjeseca se odobrava popust od 10% (plaćanje cjelokupnog iznosa najma).

Članak 9.

Ugovorom je predviđena upotreba dvorane i pomoćnih prostorija (WC, hodnika i svlačionice).

Upotreba gimnastičkih sprava i ostalih sprava posebno se naznačuje u Ugovoru.

Škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom i nestručnom korištenju sprava i opreme instalirane u dvorani.

PLAĆANJE

Članak 10.

Korisnici koji iznajmljuju dvoranu plaćaju korištenje dvorane prema dospijeću plaćanja navedenom na dostavljenom računu od strane Škole kao najmodavca.

Grupe građana koje nisu registrirane, a zainteresirane su za najam dvorane, dužne su imenovati odgovornu osobu koja će biti potpisnik Ugovora i odgovarati za plaćanje najma po dostavljanom računu te odgovarati za sve eventualno proizašle sporove.

Udruge i pravne osobe, te fizičke osobe uplaćuju naknadu za iznajmljivanje dvorane **na žiro račun škole broj HR172360001101411590** otvoren kod Zagrebačke banke.

Članak 11.

Rezervirani termin bit će naplaćen, ukoliko ga korisnik ne odjavi najmanje 4 dana prije zakazanog termina.

Članak 12.

U slučaju neplaćanja dva računa, Škola će raskinuti Ugovor i tražiti namirenje potraživanja sudskim putem kod nadležnog Suda u Zlataru.

Članak 13.

Osim samog najma dvorane Škola može ostvariti prihod isticanjem reklama u dvorani. Prihodi od isticanja reklama ostvaruju se pod uvjetima iz čl. 10. ovoga Pravilnika.

Reklame se mogu isticati na montažnim reklamnim panoima.

Prilikom trajnog isticanja reklama mora se voditi računa o primjerenosti reklama za školski uzrast.

Isticanje reklame i ostale detalje odobrava Školski odbor na svojoj sjednici.

Članak 14.

Svi korisnici dvorane dužni su se pridržavati Kućnog reda školske sportske dvorane Osnovne škole Mače (u daljem tekstu: Kućni red) koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

U slučaju nepridržavanja Kućnog reda od strane bilo kojeg korisnika, ovlaštena osoba Škole može zatražiti udaljavanje osobe koja ga krši ili u slučaju većih nereda udaljavanje svih osoba iz dvorane.

U slučaju ponovljenog kršenja i nepridržavanja Kućnog reda Školski odbor će razmotriti mogućnost raskida Ugovora.

RASPORED KORIŠTENJA ODNOSNO IZNAJMLJIVANJA DVORANE

Članak 15.

Raspored korištenja odnosno iznajmljivanja dvorane sastavlja Škola i on je izvješten u dvorani i na ulaznim vratima dvorane.

Raspored se ažurira po promjeni.

U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu.

Članak 16.

Kod izrade rasporeda vodit će se računa o zahtjevima korisnika, ali isto tako i o racionalizaciji troškova. Termini se u pravilu nadovezuju jedan na drugi.

Zbog jedinstvenog načina zagrijavanja cijele dvorane, iznajmljivanje objekta subotom, nedjeljom i praznikom, kao i za vrijeme zimskih praznika odnosno kad nema redovne nastave, moguće je samo ako su popunjena najmanje 4 termina u nizu bez pauza u vrijeme kada to odgovara većini korisnika.

Članak 17.

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

Članak 18.

Škola je dužna osigurati korisniku dvoranu i pomoćne prostore (svlačionice, WC) u ugovorenom terminu.

U večernjim satima odnosno u zimsko vrijeme Škola je dužna osigurati normalne uvjete korištenja dvorane (rasvjeta, grijanje).

Obaveza je i Škole i korisnika održavati predmetni prostor čistim i urednim.

Članak 19.

U slučaju neosiguravanja dogovorenog termina za iznajmljivanje dvorane od strane Škole, korisnik dvorane može tražiti novi termin ili raskinuti Ugovor i tražiti povrat uplaćenih sredstava.

Članak 20.

Prilikom iznajmljivanja dvorane ustrojava se i vodi evidencija o:

- osobama koje borave u dvorani
- dolascima i odlascima pojedinih korisnika
- eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima.

Za ustrojavanje evidencije zadužen je tajnik Škole.

O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostacima i primjedbama odgovorne osobe izvješćuju ravnatelja ili tajnika Škole.

FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 21.

Sredstva ostvarena najmom dvorane koristit će se za troškove:

- čišćenja dvorane
- troškovi redovitih, periodičnih, zakonima propisanih servisa, pregleda i sl. (protupožarni aparati, hidranti, kotlovnica i sl.)
- električne energije, plina i ostalih energenata
- osiguranje dvorane
- naknadu osobama Škole koje će izvan radnog vremena u izvanrednim situacijama biti dežurne u dvorani, te tajniku-računovođi kojem se povećava obim poslova
- poboljšanje materijalnih uvjeta rada Škole.

Članak 22.

Iznos naknade za zaposlenike iz članka 21. alineja 5. ovog Pravilnika obračunava se kao rad preko norme zaposlenih u školi (uvećanje bruto cijene sata rada za 50%).

Članak 23.

Računovođa Škole najmanje jedanput godišnje izvješćuje Školski odbor o financijskom poslovanju i prihodima od najma dvorane za prethodnu godinu.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik se mijenja na način i pod uvjetima kao što je i donesen.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o uvjetima korištenja školske sportske dvorane (KLASA: 602-02/13-01/87, URBROJ: 2211/06-380-19-05-13-1) od 13. rujna 2013. godine.

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

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21. prosinca 2017. godine.

Predsjednica Školskog odbora
Mirjana Marijić