

Na temelju članka 52. točke 18a. i 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13 i 25/13 – pročišćeni tekst.) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/14, 16/15, 3/16 i 19/16 – pročišćeni tekst) Župan Primorsko-goranske županije dana 11. rujna 2017. godine donio je

O D L U K U
o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i
davanje u zakup i privremeno korištenje prostora i opreme u školskim
ustanovama kojima je osnivač Primorsko-goranska županija

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se uvjeti, postupak, kriteriji pod kojima osnovne i srednje škole, te učenički domovi (nastavno: školske ustanove) kojima je osnivač Primorsko-goranska županija (nastavno: Županija) mogu uzimati i davati u zakup i privremeno korištenje prostor i opremu.

II. UZIMANJE U ZAKUP PROSTORA I OPREME

Članak 2.

Školske ustanove mogu, kada je to nužno za ostvarivanje nastavnog plana i programa, uzimati u zakup sportske dvorane i sportske terene za redovitu nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, prostor za održavanje redovite nastave, te prostor, strojeve i opremu za praktični dio nastavnog plana i programa (vježbe, stručna praksa i sl.).

Školske ustanove koje namjeravaju uzeti u zakup prostor odnosno opremu, dužne su nacrt ugovora o zakupu dostaviti na suglasnost nadležnom upravnom tijelu Županije za odgoj i obrazovanje (nastavno: Upravni odjel).

Pri uzimanju u zakup sportskih dvorana, uz nacrt ugovora o zakupu dostavlja se i izvedbeni program nastave tjelesne i zdravstvene kulture za školsku godinu, po mjesecima i razrednim odjelima, s ukupnim mjesečnim i godišnjim fondom sati nastave te fondom sati zakupa sportske dvorane.

Upravni odjel dužan je najkasnije u roku od 15 dana od dana urednog primitka zahtjeva dati suglasnost na ugovor o zakupu ili obrazloženje zbog čega se suglasnost na nacrt ugovora odbija.

Članak 3.

Visina zakupnine prostora utvrđuje se prema cijenama koje je za iste ili slične namjene utvrdila jedinica lokalne samouprave na čijem se području nalazi prostor koji se uzima u zakup.

Ukoliko jedinica lokalne samouprave nije utvrdila cijene zakupa, školama se priznaju izdaci u visini stvarnih troškova zakupa, uz uvjet da su za zaključenje ugovora o zakupu pribavile prethodnu suglasnost Upravnog odjela.

Visina zakupa opreme utvrđuje se prema cijenama koje utvrdi vlasnik opreme. Škola je i za zaključivanje ugovora o zakupu opreme dužna pribaviti prethodnu suglasnost Upravnog odjela.

Izdatke za zakupninu za prostor i opremu, uzete u zakup prema odredbama ove Odluke, Županija podmiruje školskim ustanovama na način utvrđen odlukom kojom se regulira financiranje minimalnog financijskog standarda decentraliziranih funkcija školskih ustanova.

III. DAVANJE U ZAKUP I NA PRIVREMENO KORIŠTENJE PROSTORA I OPREME

Članak 4.

Školske ustanove mogu davati u zakup, odnosno na privremeno korištenje prostor i opremu pod uvjetom da se:

- time ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa,
- visina zakupnine naplaćuje svaki mjesec u kunama na žiro račun školske ustanove,
- vodi odgovarajuća evidencija o zaključenim ugovorima, uz propisanu knjigovodstvenu evidenciju,
- polugodišnje (od I-VI i od VII-XII mjeseca) izvješćuje Upravni odjel, o fakturiranim i naplaćenim prihodima po osnovi zakupa ili privremenog korištenja, te njihovog utroška po namjenama.

Članak 5.

Pri davanju u zakup, odnosno na privremeno korištenje školskih sportskih dvorana, prednost imaju programi za djecu i mladež.

Članak 6.

Školske ustanove prostor i opremu daju u zakup, u pravilu, na vrijeme od 5 godina.

Iznimno, uz suglasnost Upravnog odjela, školska ustanova može prostor dati u zakup i na dulji rok, ako to priroda djelatnosti radi koje se zakup uspostavlja zahtijeva i ako to neće ometati redovitu djelatnost školske ustanove.

Članak 7.

Visina zakupnine za prostor i opremu koje školske ustanove daju u zakup, odnosno na privremeno korištenje, ne može biti niža od:

- 40,00 kuna po satu za sportske dvorane do 150 m²,
- 75,00 kuna po satu za sportske dvorane od 151 do 300 m²,
- 180,00 kuna po satu za ostale sportske dvorane,
- 15,00 kuna po satu za korištenje sportskog igrališta,
- 30,00 kuna po satu za trim kabinete,
- 20,00 kuna po satu za učionice, informatičke radionice.

Članak 8.

Visina mjesečne zakupnine za prostore u kojima se obavljaju specifične usluge ne može biti niža od:

- 50,00 kuna po m2 za prostor u zgradi škole u kojem se pružaju jednostavne ugostiteljske usluge,
- 15,00 kuna po m2 za otvoreni prostor za postavljanje kioska i slične namjene,
- 700,00 kuna po automatu za napitke na prostoru s priključcima za električnu energiju,
- 20,00 kuna po m2 za prostor u zgradi škole u kojem je smješteno tijelo državne uprave odnosno neprofitne organizacije.

Iznimno, kad se radi o područnim školama s malim brojem djece, najviše do 30 učenika, ili kad se radi o postavljanju automata za napitke u zbornici škole – samo za nastavnike, visina mjesečne zakupnine može biti i niža.

Članak 9.

Pri određivanju cijene iz članka 7. i 8. ove Odluke, školske ustanove su dužne uzeti u obzir činjenicu da cijena uključuje i sve stvarne troškove korištenja prostora.

Članak 10.

Davanje u zakup, odnosno na privremeno korištenje prostora po uvjetima iz ove Odluke, ne podliježe obvezi pribavljanja prethodne suglasnosti Upravnog odjela na ugovor, no škole su obvezne presliku zaključenog ugovora dostaviti Odjelu u roku od 8 dana od dana njegovog zaključenja. Ukoliko se ugovor odnosi na školsku sportsku dvoranu, škola je uz presliku ugovora dužna dostaviti i plan korištenja dvorane izvan nastavnog procesa.

IV. NAČIN DODJELE I ZASNIVANJE ZAKUPA ODNOSNO DAVANJA PROSTORA NA PRIVREMENO KORIŠTENJE

Članak 11.

Školski odbor, na prijedlog ravnatelja školske ustanove, donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora koji je u vlasništvu školske ustanove.

Članak 12.

Poslovni prostor i/ili oprema daje se u zakup putem javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku i/ili na službenim mrežnim stranicama školske ustanove.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, poslovni prostor školske ustanove može se dati u zakup, bez javnog natječaja kada je to propisano posebnim zakonom ili ovom Odlukom.

Članak 13.

Školske ustanove nisu dužne provesti javni natječaj u slučaju davanja prostora na privremeno korištenje u svrhu održavanja priredbi, predavanja, savjetovanja, rekreacije, različitih sportskih treninga i drugih sličnih aktivnosti.

Privremeno korištenje je davanje na korištenje prostora (učionica, sportska dvorana) ili opreme školske ustanove, za svrhe iz prethodnog stavka ovog članka, u trajanju ne dužem od 30 dana po najviše 4 (četiri) sata dnevno, u vrijeme dok se u prostoru ne odvija nastavni proces.

S korisnikom se zaključuje Ugovor o privremenom korištenju uz odgovarajuću primjenu odredbi članka 7. i 8. ove Odluke po pitanju određivanja visine naknade za korištenje prostora.

Članak 14.

Iznimno, školska ustanova može prostor, privremeno dati na korištenje, bez plaćanja naknade za korištenje, jedinici lokalne samouprave, pravnoj osobi čiji je ta jedinica osnivač, odnosno mjesnom odboru na čijem se području školska ustanova nalazi, za namjene od općedruštvenog značaja.

Odluku o davanju na privremeno korištenje donosi školski odbor škole, na prijedlog ravnatelja, uz prethodno pribavljenu suglasnost Upravnog odjela.

Ravnatelj je obavezan pisanim putem zatražiti suglasnost Upravnog odjela. Pisani upit ravnatelja mora sadržavati svu popratnu dokumentaciju (pisani zahtjev korisnika, nacrt ugovora, obrazloženje opravdanosti namjere davanja na privremeno korištenje bez naknade, obrazloženje općedruštvenog značaja i sl ...).

Korisnik je dužan plaćati stvarne režijske troškove za prostor koji koristi što je potrebno regulirati ugovorom.

Članak 15.

Odlukom o raspisivanju javnog natječaja iz članka 11. Ove odluke imenuje se Povjerenstvo za provedbu natječaja (nastavno: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od najmanje 3 (tri) člana. Broj članova Povjerenstva mora biti neparan.

Jedan od članova Povjerenstva mora biti član školskog odbora iz reda predstavnika osnivača.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- koordinira pripremu i provođenje natječaja,
- priprema tekst natječaja,
- otvara ponude i pregledava zaprimljene ponude,
- vodi zapisnik kojeg potpisuju svi članovi povjerenstva,
- predlaže odluku o odabiru najpovoljnije ponude i
- obavlja ostale poslove u svezi s provedbom natječaja.

Članak 16.

Javni natječaj se provodi prikupljanjem pismenih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 (osam) dana od dana objave natječaja u dnevnom tisku i/ili mrežnim stranicama školske ustanove.

Tekst javnog natječaja za davanje u zakup prostora obavezno sadrži:

- podatke o prostoru i djelatnosti koje se mogu obavljati u poslovnom prostoru za vrijeme trajanja zakupa,
- početni iznos mjesečne zakupnine koji ne može biti niži od iznosa utvrđenog u ovoj Odluci,
- naznaku da školska ustanova zadržava pravo poništiti natječaj ili dio natječaja, odnosno ne prihvatiti niti jednu ponudu bez obrazloženja,
- rok, način i mjesto dostave pisanih ponuda,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
- navođenje dokaza koje je potrebno priložiti uz ponudu.

Članak 17.

Pisane ponude dostavljaju se poštom ili neposredno predaju u školskoj ustanovi u zatvorenoj omotnici sa naznakom: „*NE OTVARAJ - PONUDA ZA NATJEČAJ*“.

U slučaju neposredne predaje ponude školska ustanova je dužna ponuditelju izdati potvrdu o primitku na kojoj je, između ostalog, naznačen redni broj, datum i vrijeme zaprimanja.

Članak 18.

Na početku otvaranja ponuda, Povjerenstvo utvrđuje broj i redoslijed zaprimljenih ponuda, te identitet nazočnih ponuditelja ili njihovih opunomoćenika. Opunomoćenici su dužni predati Povjerenstvu valjanu punomoć.

Po utvrđenju okolnosti iz stavka 1. ovog članka pristupa se otvaranju pravovremeno zaprimljenih ponuda, te se zapisnički utvrđuje valjanost svake ponude kao i iznos ponuđene zakupnine.

Nepravovremene i nepotpune ponude neće se uzeti u razmatranje, te će se zapisnički utvrditi njihova nevaljanost.

Ponude koje se utvrde valjanima Povjerenstvo razmatra usporedbom ponuđenih zakupnina i zapisnički utvrđuje koju ponudu smatra najpovoljnijom.

Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najveći iznos zakupnine.

Članak 19.

Ako su na javni natječaj pristigle dvije ili više valjanih ponuda s jednakim iznosom mjesečne zakupnine, najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona koja je pristigla ranije.

Članak 20.

Nakon utvrđivanja najpovoljnije ponude pristupa se utvrđenju koji od nazočnih ponuditelja želi ostvariti prvenstveno pravo prihvaćanjem najvećeg ponuđenog iznosa zakupnine.

Članak 21.

Povjerenstvo je dužno pri procjeni i odabiru ponuda osigurati prvenstveno pravo na zaključivanje ugovora o zakupu prostora ili opreme osobama iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (ukoliko ispunjavaju

uvjete iz natječaja), Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora koje prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

Ponuditelji s prvenstvenim pravom na zaključivanje ugovora o zakupu dužni su se pri otvaranju ponuda izjasniti o korištenju prava prvenstva, na način da o tome potpišu odgovarajuću izjavu.

Članak 22.

Po okončanju postupka javnog natječaja zapisnik o provedenom natječaju s prijedlogom najpovoljnije ponude povjerenstvo dostavlja Školskom odboru radi donošenja odluke o odabiru najpovoljnije ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim sudionicima javnog natječaja.

Članak 23.

Ponuditelj koji je sudjelovao u javnom natječaju ima pravo, u roku od osam (8) dana od dana primitka Odluke iz prethodnog članka, uložiti prigovor Školskom odboru.

Školski odbor će u roku od petnaest (15) dana od dana podnošenja prigovora obrazloženom odlukom odlučiti o prigovoru.

Odluka iz prethodnog stavka mora biti dostavljena podnositelju prigovora na dokaziv način.

Članak 24.

S ponuditeljem, čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, ravnatelj sklapa pisani ugovor o zakupu poslovnog prostora, u roku od najviše 30 (trideset) dana od dana donošenja odluke o odabiru.

Ugovor o zakupu, između ostalog, obvezno sadrži:

- naznaku ugovornih strana,
- podatke o poslovnom prostoru ili opremi (adresa, površina, opis i drugi podatci kojima se pobliže određuje poslovni prostor,
- podatke o djelatnosti zakupoprimca koja će se obavljati u prostoru,
- iznos zakupnine,
- pretpostavke i način izmjene zakupnine,
- rokove plaćanja,
- rok predaje poslovnog prostora u posjed zakupniku,
- vrijeme na koje se ugovor zaključuje,
- odredbu o zabrani davanja poslovnog prostora u podzakup,
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenjem poslovnog prostora ili opreme,
- odredbu o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u poslovnom prostoru,
- odredbu da je zakupnik dužan o snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora i izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao.
- odredbe o prestanku ugovora i otkaznim rokovima,
- odredbu da zakupnik nije ovlašten bez pisane suglasnosti ravnatelja činiti preinake poslovnog prostora ili izvoditi radove radi adaptacije i poboljšanja stanja poslovnog prostora,

- odredbu o pravu otkaza ugovora o zakupu ukoliko bi se pokazala potreba za korištenje prostora za izvođenje redovitog nastavnog plana i programa školske ustanove.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora sastavlja se zapisnik u kojem se unose podaci o stanju poslovnog prostora. Zapisnik je sastavni dio Ugovora o zakupu.

Članak 25.

Ako odabrani ponuditelj odustane od zaključenja ugovora ili ne pristupi njegovom zaključenju u roku iz članka 24. ove Odluke, ravnatelj će o istom izvijestiti školski odbor koji može donijeti odluku o odabiru slijedeće najpovoljnije ponude koja ispunjava uvjete iz javnog natječaja ili poništiti javni natječaj.

Članak 26.

Zakup poslovnog prostora prestaje na način predviđen Zakonom, odnosno Ugovorom o zakupu poslovnog prostora ili na drugi način predviđen ovom Odlukom.

Ugovor o zakupu svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene ugovorom ili Zakonom.

Članak 27.

Školska ustanova može otkazati ugovor o zakupu ako:

- zakupnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti temeljem rješenja nadležnog tijela,
- zakupnik koristi prostor protivno ugovorenoj namjeni,
- nadležno tijelo donese odluku o prenamjeni ili rekonstrukciji poslovnog prostora,
- zakupnik u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospjelu zakupninu i/ili troškove za dva uzastopna mjeseca tekuće godine,
- zakupnik duže od 60 (šezdeset) dana ne koristi poslovni prostor bez opravdanog razloga.

Članak 28.

Prihod od zakupnine, odnosno davanja na korištenje prostora i opreme, školska ustanova je dužna namjenski koristiti za razvoj i unapređenje djelatnosti radi koje je osnovana.

Članak 29.

Zgrada u vlasništvu školske ustanove, koja nije u funkciji nastave i ostalih odgojno obrazovnih programa škole, na zahtjev školske ustanove može se dati u zakup.

Uvjete zakupa iz prethodnog stavka ovog članka određuje posebnom odlukom Školski odbor.

Članak 30.

Ako školske ustanove za potrebe ostvarivanja nastavnog plana i programa i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa međusobno uzimaju ili daju na korištenje prostor i opremu, nisu dužne provoditi postupak javnog natječaja utvrđen ovom

Odlukom, već zaključuju odgovarajući Ugovor o korištenju prostora i opreme, te razgraničavanju zajedničkih izdataka.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ove Odluke ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup prostora i opreme u školama (KLASA: 022-04/07-03/24, URBROJ: 2170/1-04-01-07-16 od 13. rujna 2007. godine) i Odluka o načinu korištenja i uplaćivanja dijela ostvarenog vlastitog prihoda škola od 10. listopada 2002. godine.

Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-04/17-01/32
URBROJ: 2170/1-01-01/5-17-12
Rijeka, 11. rujna 2017.

