

Na temelju članka 5. Pravilnika o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine školskih ustanova – proračunskih korisnika Požeško – slavonske županije (KLASA: 602-01/22-01/55, URBROJ: 2177-02/1-25-1 od 10. srpnja 2025. godine) i članka 58. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole Vilima Korajca (u daljnjem tekstu školska ustanova) na 5. sjednici održanoj dana 1. listopada 2025. g. donosi:

ODLUKU
o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine
Osnovne škole Vilima Korajca

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se:

- imovina školske ustanove koja se može dati na korištenje
- postupak davanja školske imovine na korištenje
- postupak davanja imovine školske ustanove na korištenje bez naknade i
- visina naknade za pojedinu imovinu

Članak 2.

Školska ustanova može davati na korištenje imovinu školske ustanove samo pod uvjetima da:

- se ne ometa ostvarivanje nastavnog plana i programa i funkcioniranje školske ustanove u cijelosti, te da se korištenjem imovine ne narušava ugled školske ustanove
- se visina zakupnine naplaćuje svaki mjesec u eurima na žiro račun škole,
- se vodi odgovarajuća evidencija o zaključenim ugovorima o zakupu uz propisanu knjigovodstvenu evidenciju i dokumentaciju,
- da ravnatelj/ca najkasnije do 31. ožujka tekuće godine, a za prethodnu kalendarsku godinu, Školskom odboru i nadležnom upravnom odjelu podnese Izvještaj o načinu korištenja imovine
- se imovina da na korištenje najduže na rok od pet (5) godina, a iznimno, iz opravdanih razloga, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Županije nadležnog za poslove obrazovanja, Školski odbor može odlučiti drugačije.

IMOVINA ŠKOLSKE USTANOVE KOJA SE MOŽE DATI NA KORIŠTENJE

Članak 3.

Pod pojmom imovine školske ustanove koja se može dati na korištenje smatraju se:

- **nekretnine:**
 - učionice u matičnoj školi i područnim školama Alilovci i Podgorje
 - sportska školska dvorana u matičnoj školi
 - vanjska sportska igrališta
 - zemljište – oranica Kundove kč.br. 1127, k.o. Podgorje, površine 5.136,00 m²

POSTUPAK DAVANJA ŠKOLSKE IMOVINE NA KORIŠTENJE:

Članak 4.

Postupak davanja školske imovine na korištenje može biti:

- putem javnog poziva ili
- putem zahtjeva za korištenje imovine školske ustanove

Imovina se putem javnog poziva daje za višekratno korištenje, a putem zahtjeva za korištenje na jednokratno korištenje.

Članak 5.

Za višekratno korištenje školske imovine ravnatelj/ca školske ustanove raspisuje Javni poziv, koji se objavljuje na službenoj mrežnoj stranici školske ustanove, a najmanje sadrži:

- podatke o imovini koja se daje na korištenje te njenu namjenu i vremensku raspoloživost za korištenje,
- visinu naknade koja ne može biti niža od iznosa utvrđenog ovim aktom,
- rok, način i mjesto dostave prijave,
- specifikaciju dokumentacije koju je potrebno priložiti,
- mjesto i vrijeme otvaranja prijave,
- kriterije odabira prijave,
- naznaku da školska ustanova zadržava pravo ne prihvatiti niti jednu prijavu bez posebnog obrazloženja i
- druge uvjete.

Javni poziv otvoren je do kraja školske godine, odnosno dok sva imovina školske ustanove nije dana na korištenje.

Članak 6.

Ako školska ustanova, za potrebe ostvarivanja nastavnog plana i programa te unapređenja odgojno – obrazovnog procesa, daje na korištenje imovinu drugoj školskoj ili obrazovnoj ustanovi, nije dužna provoditi postupak javnog poziva utvrđen ovom Odlukom.

Odluku o davanju na korištenje imovine drugoj školskoj ili obrazovnoj ustanovi donosi Školski odbor.

Članak 7.

Školski odbor, na prijedlog ravnatelja/ce, imenuje Povjerenstvo za ocjenu zaprimljenih zahtjeva koje se sastoji od tri (3) člana i sastaje se po potrebi.

Povjerenstvo iz st. 1. ovog članka obavlja sljedeće poslove:

- otvara prijave te utvrđuje njihovu pravovaljanost,
- pregledava i ocjenjuje zaprimljene prijave,
- predlaže prihvatljive prijavitelje na Javni poziv
- predlaže ravnatelju/ci donošenje Odluke o odabiru prijave,
- vodi zapisnik o obavljenim radnjama,
- obavlja ostale poslove u vezi s provedbom poziva.

Članak 8.

Po prijedlogu Povjerenstva ravnatelj/ica donosi Odluku o odabiru prijave, a na koju prijavitelj ima pravo prigovora u roku od 8 dana od dana objave Odluke na mrežnim stranicama školske ustanove.

O prigovoru odlučuje Školski odbor.

Nakon donošenja Odluke o odabiru prijave, odnosno Odluke o prigovoru, ravnatelj/ca sklapa ugovor s prijaviteljem čija je prijava odabrana kao najpovoljnija, sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 9.

Za jednokratno korištenje školske imovine može se zatražiti putem Zahtjeva za jednokratno korištenje imovine školske ustanove.

Zahtjev za jednokratno korištenje imovine školske ustanove minimalno mora sadržavati:

- podatke o podnositelju zahtjeva (naziv organizacije/ime i prezime, OIB, adresu sjedišta/prebivališta i kontakt podatke – telefon, e-mail),
- podatke o imovini (vrsta imovine koja se želi koristiti i lokaciju imovine),
- razlog korištenja imovine,
- period korištenja imovine,
- odgovorna osoba za imovinu tijekom korištenja,
- ovjeru podnositelja zahtjeva i
- datum podnošenja.

Zahtjev za jednokratno korištenje imovine školske ustanove odobrava ravnatelj/ica te se nakon odobrenja sklapa ugovor s prijaviteljem.

POSTUPAK DAVANJA IMOVINE ŠKOLSKE USTANOVE NA KORIŠTENJE BEZ NAKNADE

Članak 10.

Za događaje koje organizira Požeško – slavonska županija, školska ustanova može dati imovinu u najam bez naknade poštujući pri tome sve ostale odredbe, a temeljem Zahtjeva za korištenje školske imovine iz čl. 9. ove Odluke.

VISINA NAKNADE ZA POJEDINU IMOVINU

Članak 11.

Visina naknade za pojedinu imovinu školske ustanove definirana je najmanje u visini kojom će se osigurati podmirivanje materijalnih izdataka i ostalih troškova koji nastaju po osnovi korištenja te imovine i iznosi:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. sportska dvorana u matičnoj školi – udruge s područja Općine Kaptol | 11,00 eura/sat |
| 2. sportska dvorana u matičnoj školi – svi ostali korisnici | 20,00 eura/sat |
| 3. sportska dvorana u matičnoj školi – komercijalne svrhe (koncerti, priredbe, manifestacije i sl.) | |
| - organizator s područja županije | 100,00 eura/dan |
| - organizator s područja Republike Hrvatske | 200,00 eura/dan |
| 4. vanjska sportska igrališta | 5,00 eura/sat |
| 5. učionice u matičnoj školi i područnim školama Alilovci i Podgorje | 4,00 eura/sat |
| 6. zemljište – oranica Kundove kč.br. 1127, k.o. Podgorje, površine 5.136,00 m ² | 70,00 eura/godišnje |

Članak 12.

Iznimno, školska ustanova može školsku imovinu dati na korištenje u visini manjoj od visine definirane u članku 11. ove Odluke ili bez naknade, na obrazloženi zahtjev korisnika o čemu na prijedlog ravnatelja/ce odlučuje Školski odbor.

Članka 13.

Ugovor o zakupu (korištenju školske imovine), između ostalog, obvezno sadrži:

- podatke o strankama (naziv organizacije/ime i prezime, OIB, adresu sjedišta/prebivališta),
- podatke o prostoru ili opremi,
- iznos zakupnine
- rokovi plaćanja
- vrijeme na koje se ugovor zaključuje
- odredbu o zabrani davanja prostora u podzakup
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenja prostora i opreme

Članak 14.

Ravnatelj/ca školske ustanove dužan/na je najkasnije do 31. ožujka tekuće godine, a za prethodnu kalendarsku godinu, Školskom odboru i nadležnom upravnom odjelu podnijeti Izvještaj o načinu korištenja imovine iz kojeg je vidljivo:

- koja je imovina dana na korištenje, na koji vremenski period i visinu naknade,
- vrste aktivnosti koje se provode u/na imovini danoj na korištenje,
- ukupna visina naplaćene naknade ostvarenih prihoda te na što su navedena sredstva utrošena,
- visina nenaplaćenih potraživanja i radnje koje su poduzete za naplatu potraživanja

Članak 15.

Ugovori o najmu/zakupu koji su zaključeni prije stupanja na snagu Pravilnika o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine školskih ustanova – proračunskih korisnika Požeško-slavonske županije od 10. srpnja 2025. god. (KLASA: 602-01/22-01/55, URBROJ: 2177-02/1-25-1) ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

Članka 16.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave dana donošenja na službenim mrežnim stranicama škole.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o uvjetima i cijeni zakupa za korištenje imovine škole od 21. prosinca 2022. godine (KLASA: 007-04/22-02/13; URBROJ: 2177-39-01/04-22-03).

KLASA: 011-03/25-02/6
URBROJ: 2177-26-01/04-25-1
Kaptol, 1. listopada 2025. g.



**PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:**

Alenka Šljivečka
Alenka Šljivečka, prof. i dipl. knjiž.