Srednja medicinska škola

35 000 Slavonski Brod

Vatroslava Jagića 3A

Na temelju članka 37. Statuta Srednje medicinske škole u Slavonskom Brodu Školski odbor na sjednici održanoj dana 30.kolovoza 2017.g. donosi:

**PRAVILNIK O ZAKUPU ŠKOLSKOG PROSTORA**

**I. UVOD**

Članak 1.

(1)Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti pod kojim Srednja medicinska škola uz Slavonskom Brodu čiji osnivač je Brodsko-posavska županija (u daljnjem tekstu: Škola), može davati u zakup školski prostor i opremu , postupak za davanje u zakup kao i druga pitanja važna za davanje u zakup školskog prostora i opreme .

(2)Prostor i opremu u smislu prethodnog stavka čini sav prostor (unutarnji i vanjski) i oprema koja se koristi za potrebe nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, ostale aktivnosti učenika i pripreme nastavnika za izvođenje nastave.

(3) Na odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom primjenjuju se opći propisi obveznoga prava o zakupu.

Članak 2.

(1)U izvannastavno vrijeme prostor škole može se dati u zakup fizičkim ili pravnim osobama u svrhu bavljenja edukacijom i obrazovanjem, tjelesnom i zdravstvenom kulturom i ostalim djelatnostima čije je izvođenje predviđeno u prostoru škole.

(2)Školski prostor može se dati u zakup, pod uvjetima iz ovog Pravilnika, u vremenu:

* radnim danom od 19.10 do 22.00 sata,
* subotom od 09.00 do 15.00 sata
* zimskim ili ljetnim praznicima

Članak 3.

(1)Školski odbor prije zaključenja Ugovora o zakupu dužan je nadležnom upravnom tijelu Osnivača obvezno uputiti zahtjev za izdavanje prethode suglasnosti za davanje u zakup prostora i opreme škole. Prostor i opremu Škola daje u zakup u pravilu, na vrijeme od 1 godine. Iznimno, uz suglasnost nadležnog upravnog tijela Osnivača, škola 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.

(2)Uz zahtjev za izdavanje prethode suglasnosti za davanje u zakup prostora i opreme škole, Škola dostavlja odluku školskog odbora o namjeri davanja u zakup te mišljenje ravnatelja da davanje u zakup neće ometati izvođenje redovitih planova i programa Škole.

(3)Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbama ovoga članka ništav je.

Članak 4.

(1)Zakup učionice za bavljenja edukacijom i obrazovanjem, tjelesnom i zdravstvenom kulturom i ostalim djelatnostima je termin od jednog školskog sata( 45 minuta).

Članak 5.

(1)Za zakup učionice zakupci iz članka 2. ovog Pravilnika plaćaju naknadu:

 - učionica - 1 školski sat 35,00 kn

**II. UVJETI ZAKUPA**

Članak 6.

(1)Zakup školskog prostora zasniva se ugovorom o zakupu.

(2)Ugovor o zakupu školskog prostora sklapa se u pisanom obliku.

(3)Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbi stavka 2. ovoga članka ništav je.

(4)Zakupci školskog prostora dužni su potpisati Ugovor o zakupu najmanje tjedan dana prije početka korištenja, radi sastavljanja rasporeda zakupnika.

(5)Ugovor o zakupu obvezno sadrži :

* podatke o prostoru ,
* opis djelatnosti koje se mogu obavljati u školskom prostoru,
* rok u kojem je zakupac dužan početi obavljati djelatnost
* vrijeme trajanja zakupa,
* iznos mjesečne zakupnine koji ne može biti niži od iznosa utvrđenog u ovom Pravilniku
* odgovorna osoba zakupnik ,
* način i rokovi plaćanja naknade i svi ostali uvjeti korištenja školskog prostora,
* odredbu o otkazu i otkazni rokovima,
* mjesto i datum zaključenja ugovora i potpise ugovornih strana.

(6)Ugovor o zakupu potpisuje ravnatelj škole.

(7)O sklopljenim ugovorima o zakupu ravnatelj izvješćuje Školski odbor na prvoj sljedećoj sjednici. Tajnik škole dužan je prije potpisivanja ugovora o zakupu upoznati zakupnike s ovim Pravilnikom i Kućnim redom škole, a potpisom Ugovora zakupnik potvrđuje da je s istim aktima upoznat.

Članak 7.

(1)Ugovor o korištenju školskog prostora sklapa se, u pravilu, na razdoblje od najmanje mjesec dana.

,Članak 8.

(1)Ugovorom o zakupu školskog prostora ili učionica ugovara se upotreba školskog prostora, učionica i pomoćnih prostorija ( WC, hodnik ).

(2)Škola ne snosi odgovornost za ozljede nastale pri neovlaštenom, nedozvoljenom ili nestručnom korištenju opreme instalirane u školskom prostoru.

Članak 9.

(1)Zakupci plaćaju naknadu za zakup u roku od 15 dana u tekućem mjesecu po primljenom računu.

(2)Zakupac uplaćuje naknadu za zakup na žiro račun Brodsko-posavske županije

IBAN: HR572340009-1800012004.

Članak 10.

(1)Zakupnik ne može ući u učionicu prije početka ugovorenog termina i dužan je izaći iz učionice i ostalog školskog prostora po isteku ugovorenog termina.

Članak 11.

(1)Ugovoreni termin zakupa biti će naplaćen i ukoliko ga zakupnik ne koristi.

Članak 12.

(1)Zakupac ne može zakupljeni prostor i opremu dati u zakup drugome (podzakup).

**III. RASKID UGOVORA O ZAKUPU**

Članak 13.

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

Članak 14.

(1) Škola može otkazati ugovor o zakupu, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa ako:

* zakupnik korištenjem školskog prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju iste,
* ako zakupnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti temeljem rješenja nadležnog tijela,
* zakupnik u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospjelu zakupninu ili troškove za dva uzastopna mjeseca ili 3 (tri) mjeseca u bilo kojem razdoblju tekuće godine,
* zakupnik duže od 60 (šezdeset) dana ne koristi školski prostor bez opravdanog razloga.

Članak 15.

(1)Zakupnik je dužan pridržavati se kućnog reda koji je sastavni dio ovog Pravilnika. U slučaju nepridržavanja kućnog reda od bilo kojeg korisnika, ovlaštena osoba Škole može tražiti udaljavanje osobe koja krši kućni red iz školskog prostora ili u slučaju većih nereda udaljavanje svih osoba.

(2)Zakupac odgovara za eventualno nastalu štetu, dužan je istu podmiriti i staviti školski prostor u prvobitno stanje.

**IV.OBVEZE ŠKOLE PREMA ZAKUPCIMA**

Članak 16.

(1)Škola sastavlja raspored korištenja učionica.

(2)U pravilu se raspored definira kao tjedni pregled po danima u tjednu, uz naznaku trajanja Ugovora o zakupu.

Članak 17.

(1)Škola je dužna osigurati zakupniku uz zakupljeni prostor i pomoćne prostore ( hodnik, WC ) u ugovorenom terminu. U večernjim satima odnosno u zimsko vrijeme Škola osigurava sve uvjete potrebe za korištenje zakupljenog prostora ( rasvjeta, grijanje ).

(2)Obveza je Škole i zakupnika održavati školski prostor čistim i urednim.

Članak 18.

(1)U slučaju da nije osiguran ugovoreni termin za korištenje zakupljenog prostora od strane Škole, tj. da Škola ima potrebu u ugovorene dane i termine iznajmljenog prostora koristiti školski prostor za svoje potrebe, Škola se obvezuje osigurati drugi termin koji će zakupnik koristiti besplatno.

**V.EVIDENCIJA O ZAKUPU**

Članak 19.

(1)Za ustrojavanje evidencije zadužen je ravnatelj Škole.

(2)O zakupu školskog prostora ustrojava se i vodi evidencija o:

* dolascima i odlascima pojedinih korisnika,
* redovitim pregledima inventara i opreme,
* eventualnim oštećenjima, kvarovima i nedostatcima.

(3)Evidencijske liste (dnevnik) priprema ravnatelj Škole, a popunjava zakupnik prije i nakon svakog korištenja školskog prostora.

(4)O eventualnim oštećenjima, kvarovima, nedostatcima i primjedbama zakupnik izvješćuje ravnatelja ili tajnika Škole.

Članak 20.

(1)Sredstva ostvarena korištenjem školskog prostora koristit će se za troškove nastale uslijed poboljšanja materijalnih uvjeta rada Škole.

Članak 21.

(1)Ravnatelj i voditelj računovodstva Škole najmanje dva puta godišnje izvješćuje Školski odbor o financijskom rezultatu ostvarenom od zakupa školskog prostora.

Članak 22.

 (1)Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:003-06/17-01/10

UR.BROJ:2178/01-15-17-03-01

U Slavonskom Brodu, 30.kolovoza 2017.g.

Predsjednica Školskog odbora:

 Marija Jelić, bacc.med.techn.