



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

Gimnazija **Antuna Gustava Matoša** Zabok

KLASA: 003-05/24-02/02

URBROJ: 2140-91/01-24-3

Zabok, 7. siječnja 2025.

Na temelju čl. 36 Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/1993, 29/1997, 47/1999, 35/2008, 127/2019, 151/2022) i čl. 56. Statuta Gimnazije Antuna Gustava Matoša Zabok (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2197/01-380/1-6-19-10 od 2. srpnja 2019.) Školski odbor Gimnazije Antuna Gustava Matoša (u daljnjem tekstu: Gimnazija) na svojoj 64. sjednici, održanoj dana 7. siječnja 2025. godine donosi

## **PRAVILNIK O UVJETIMA NAJMA PROSTORA I OPREME GIMNAZIJE ANTUNA GUSTAVA MATOŠA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja i davanja u najam školskog prostora i opreme Gimnazije Antuna Gustava Matoša (u daljnjem tekstu: Škola).

U smislu ovog pravilnika školskim prostorom smatra se unutarjni i vanjski školski prostor (u daljnjem tekstu: školski prostor),

Unutarjni školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

Vanjski školski prostor obuhvaća označeni i ograđeni prostor dvorišta i vanjska sportska igrališta.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovoga pravilnika odnose se na Školu i osobe koje borave ili rade u školskim prostorima ili povremeno obavljaju određene poslove (učenici i radnici Škole, roditelji, ovlaštene i pozvane osobe koje povremeno borave u Školi) (u daljnjem tekstu: Korisnik) te na fizičke i pravne osobe koje ostvaruju pravo na korištenje školskog prostora i opreme Ugovorom o najmu školskog prostora i opreme (udruge, klubovi, grupe građana, rekreativci i ostale interesne skupine)(u daljnjem tekstu: Najmoprimatelj).

#### **Članak 3.**

Škola će Korisniku i Najmoprimatelju omogućiti uvid u odredbe ovoga Pravilnika.

Korisnik i Najmoprimatelj obvezni su upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika prije sklapanja Ugovora o najmu školskog prostora i opreme.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su pridržavati se obveza iz ovoga Pravilnika, Kućnog reda Škole, Ugovora o najmu školskog prostora i opreme i uputa od ovlaštenih osoba, odnosno ravnatelja škole.

## **II. KORIŠTENJE ŠKOLSKOG PROSTORA**

### **Članak 4.**

Korisnik ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora i opreme temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o radu, drugih zakona ili propisa donesenih na temelju zakona.

Najmoprimatelj ostvaruje pravo na korištenje školskog prostora i opreme temeljem Ugovora o najmu školskog prostora i opreme.

### **Članak 5.**

Korisnik školskog prostora i opreme dužan je pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika i Kućnog reda Škole, te se domaćinski odnositi prema školskom prostoru i opremi i u prostoru zatečenoj imovini Škole.

Korisnik koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini Škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima o odgovornosti za štetu.

### **Članak 6.**

Najmoprimatelj školskog prostora i opreme dužan je pridržavati se odredbi ovoga Pravilnika, Kućnog reda škole te se domaćinski odnositi prema školskom prostoru i opremi i u prostoru zatečenoj imovini škole.

Najmoprimatelj koji svojim ponašanjem ili svojom aktivnošću učini štetu na imovini škole, dužan je Školi nadoknaditi štetu prema općim pravilima odgovornosti za štetu.

### **Članak 7.**

Korisnik i Najmoprimatelj imaju pravo služiti se školskim prostorom, opremom i inventarom kojeg zateknu u školskom prostoru, osim u slučajevima kada je to Ugovorom o najmu drukčije ugovoreno.

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su školski prostor, opremu i inventar koristiti na primjeren i propisan način te nakon korištenja školski prostor ostaviti u čistom stanju, a opremu i inventar u čistom i ispravnom stanju vratiti u položaj u kojem su ga zatekli prije korištenja.

### **Članak 8.**

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su nakon korištenja školskog prostora i opreme iz školskog prostora iznijeti svoje osobne stvari i osobnu garderobu, svoje stvari i opremu koju su radi svojih potreba unijeli ili montirali u školskom prostoru, ambalažu i otpatke od hrane ili pića te ostatke od rada, rekreacije ili uživanja prostora.

U slučaju kada Korisnik ili Najmoprimatelj ne postupe sukladno stavku 1. ovoga članka Škola će ostavljene stvari i opremu iznijeti iz školskih prostora na teret Korisnika odnosno Najmoprimatelja.

Za stvar ili opremu, iz stavka 1. ovoga članka, koju Korisnik ili Najmoprimatelj ostavi u školskom prostoru ili bude otuđena Škola ne odgovara materijalno.

### **Članak 9.**

Korisnik i Najmoprimatelj dužni su u vrijeme korištenja školskih prostora i opreme brinuti o sigurnosti sukladno zakonu, propisima i Kućnom redu škole.

Najmoprimatelj je obvezan, u vrijeme korištenja školskog prostora i opreme, svoje programe ili aktivnosti izvoditi sukladno zakonu i propisima donesenim temeljem zakona.

#### **Članak 10.**

U školski prostor zabranjeno je unositi i konzumirati, alkohol, opijate, narkotike, lijekove, duhanske proizvode i druge tvari zabranjene zakonom.

U školski prostor zabranjeno je unositi oruđe i oružje.

U unutrašnji školski prostor zabranjeno je dovoditi, uvoditi ili držati životinje, osim u slučaju potrebe kod slijepih ili slabovidnih osoba, te u slučajevima provođenja edukacije.

#### **Članak 11.**

Iznimku iz stavka 2. članka 10. ovoga Pravilnika mogu činiti samo službene osobe koje obavljaju službu ili dužnost te ovlaštene osobe.

Iznimku iz stavka 3. članka 10. ovoga Pravilnika može činiti Škola i Najmoprimatelj koji sa Školom sklopi Ugovor o najmu školskog prostora i opreme za organizaciju i provedbu izložbe u kojoj su izložci ptice i životinje.

O iznimkama iz stavka 1. ovoga članka Korisnik i Najmoprimatelj dužni su pisano obavijestiti odgovarajuće nadležne službe ili tijela i Školu.

O iznimkama iz stavka 2. ovoga članka odluku donosi ravnatelj škole.

#### **Članak 12.**

Korisnik se školskim prostorom može koristiti u vrijeme radnog vremena Škole.

Najmoprimatelj se školskim prostorom može koristiti u vremenu i u vrijeme kako je to ugovoreno Ugovorom o najmu školskog prostora i opreme.

## **II. ZASNIVANJE KORIŠTENJA – NAJMA ŠKOLSKOG PROSTORA**

#### **Članak 13.**

Korištenje školskog prostora za Korisnika zasniva se sukladno članku 4. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 14.**

Korištenje školskog prostora za Najmoprimatelja zasniva se Ugovorom o najmu školskog prostora i opreme.

Ugovor o najmu školskog prostora i opreme sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o najmu školskog prostora i opreme sklapa se na rok najdulje do jedne godine.

Ugovor o najmu školskog prostora i opreme zaključuje se prije početka korištenja školskog prostora i opreme.

Ugovor o najmu školskog prostora i opreme sklopljen suprotno odredbi stavka 2. ovoga članka ništetan je.

### **Članak 15.**

Školski prostor i oprema može se iznajmiti, u pravilu, samo kada ga Škola ne koristi.  
O školskom prostoru i opremi iz stavka 1. ovoga Pravilnika odluku donosi ravnatelj škole.

### **Članak 16.**

Prostor i opremu Škola u pravilu daje na korištenje na jednu godinu putem javnog natječaja koji se objavljuje na službenim stranicama Škole.

Iznimno, prostor i oprema Škole se može dati na korištenje na temelju Zamolbe Najmoprimatelja.

Iznimno, uz pisanu suglasnost osnivača, Škola može prostor i opremu dati na korištenje i na dulji rok, ako to zahtijeva prirodna djelatnost radi koje se prostor i oprema daje na korištenje i ako to neće ometati redovitu djelatnost Škole.

### **Članak 17.**

Školski odbor, na prijedlog ravnatelja Škole, donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje na korištenje prostora i opreme u vlasništvu Škole.

Odlukom iz st. 1. imenuje se Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja.

Broj članova Povjerenstva mora biti neparan i sastoji se od najmanje tri člana. Jedan od članova Povjerenstva mora biti član Školskog odbora iz reda predstavnika osnivača.

### **Članak 18.**

Povjerenstvo provodi sljedeće aktivnosti:

- Priprema tekst javnog natječaja i šalje isti na objavu,
- Otvara i pregledava pristigle ponude na natječaj,
- Sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda,
- Predlaže odluku o odabiru najpovoljnije ponude,
- Obavlja ostale poslove u vezi provođenja javnog natječaja.

### **Članak 19.**

Školski prostor i oprema se daje na korištenje putem javnog natječaja.

Natječaj se objavljuje na internetskoj stranici škole.

### **Članak 20.**

Javni natječaj provodi se prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 8 dana od dana objave natječaja na službenim mrežnim stranicama Škole.

Tekst javnog natječaja za davanje na korištenje školskih prostora i opreme obvezno sadrži:

1. Podatke o prostoru i opremi (adresa, površina, opis i drugi podaci o prostoru),
2. Namjena djelatnosti koja se može obavljati u prostoru za vrijeme trajanja korištenja,

3. Iznos naknade koji ne može biti niži od iznosa utvrđenog u Prilogu 1. ovog Pravilnika,
4. Vrijeme na koje se prostor i oprema daje na korištenje,
5. Naznaku da Škola zadržava pravo poništenja natječaja ili dijela natječaja, odnosno neprihvatanja nijedne ponude bez posebnog obrazloženja,
6. Rok, način i mjesto dostave pisanih ponuda,
7. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda i
8. Navođenje dokumentacije koju je potrebno priložiti uz ponudu.

Pisane ponude dostavljaju se poštom preporučeno ili neposredno predaju u Školi u zatvorenoj omotnici s naznakom „NE OTVARAJ – PONUDA ZA JAVNI NATJEČAJ ZA KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA I OPREME“.

#### **Članak 21.**

Izvanredno se školski prostor i oprema mogu iznajmiti na zahtjev Najmoprimatelja. Pisani se zahtjev podnosi u tajništvu Škole.

U slučaju neposredne predaje Školi, ista je dužna ponuditelju potvrditi primitak ponude.

#### **Članak 22.**

Povjerenstvo otvara i pregledava pristigle ponude i između valjanih ponuda, usporedbom ponuđenih iznosa naknade, zapisnički utvrđuje koju ponudu smatra najpovoljnijom.

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

U slučaju da na javni natječaj za isti školski prostor i opremu pristigne više ponuda s istim iznosom naknade, nadmetanje se nastavlja između tih ponuditelja iskazivanjem većeg iznosa od ponuđene visine naknade u pisanom obliku.

#### **Članak 23.**

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda prijedlogom najpovoljnije ponude Povjerenstvo dostavlja Školskom odboru radi donošenja odluke o davanju na korištenje školskih prostora i opreme ili radi donošenja odluke o poništenju javnog natječaja.

Odluka o davanju na korištenje ili odluka o poništenju javnog natječaja dostavlja se svim sudionicima natječaja.

#### **Članak 24.**

Ugovor o korištenju školskog prostora i opreme, u skladu s odlukom Školskog odbora sklapa ravnatelj Škole.

Rok za sklapanje ugovora o korištenju je najduže trideset dana od dana donošenja odluke o davanju na korištenje.

Ako odabrani ponuditelj odustane od zaključenja ugovora ili ne pristupi njegovom zaključenju, ravnatelj će o istom izvijestiti Školski odbor, koji može donijeti odluku o davanju na korištenje sljedećem najpovoljnijem ponuđaču koji ispunjava uvjete iz javnog natječaja ili poništiti javni natječaj.

Evidenciju sklopljenih ugovora o korištenju školskih prostora i opreme dužna je voditi Škola

#### **Članak 25.**

Ugovorom o najmu školskog prostora i opreme Škola se obvezuje Najmoprimatelju dati na korištenje ugovoreni školski prostor, a Najmoprimatelj se obvezuje za to Školi platiti ugovorenu najamninu.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sadrži :

1. Podatke o ugovornim stranama,
2. Podatke o prostoru i opremi (adresa, površina, opis i dr.),
3. Opis djelatnosti koja će se obavljati u prostoru,
4. Odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi te zajedničkih usluga u zgradi,
5. Vrijeme na koje se ugovor sklapa,
6. Rok predaje prostora Korisniku,
7. Iznos naknade i rokove plaćanja te pretpostavke i način izmjene naknade,
8. Odredba o zabrani davanja u podnajam/podzakup,
9. Odredba o pravu na otkaz ugovora o korištenju ukoliko bi prostor zatrebao Školi za izvođenje nastavnog plana i programa,
10. Odredbe o podmirenju troškova nastalih oštećenjem prostora i opreme,
11. Odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
12. Odredbu da je Korisnik dužan snositi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora i izvršiti popravak kvarova koje je sam uzrokovao,
13. Odredbu da Korisnik nije ovlašten, bez pisane suglasnosti ravnatelja Škole, činiti preinake prostora ili izvoditi radove radi adaptacije prostora,
14. Mjesto i vrijeme sklapanja ugovora te potpisi ugovornih strana.

### **III. PREKIDANJE KORIŠTENJA – NAJMA ŠKOLSKOG PROSTORA**

#### **Članak 26.**

Prestanak korištenja i najma nastaje istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o najmu školskih prostora.

Prestanak najma nastaje otkazom Ugovora o najmu školskog prostora

Ugovor o najmu može otkazati svaka ugovorna strana.

Štetu i naknadu štete, koja bi nastala otkazivanjem Ugovora o korištenju i najmu školskog prostora i opreme ugovaraju strane iz ugovora.

#### **Članak 27.**

Škola može otkazati ugovor o korištenju školskog prostora i opreme u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju korištenja, u zakonom propisanim slučajevima ili ako:

1. Korisnik onemogućujući Školi nesmetanu kontrolu korištenja prostora, odnosno ne pruži na uvid svu traženu dokumentaciju,
2. Korisnik koristi prostor protivno ugovorenoj namjeni,
3. Korisnik u prostoru ne obavlja djelatnost duže od 60 dana bez opravdanog razloga,

4. Korisnik korištenjem prostora ometa ostale Korisnike u mirnom korištenju iste nekretnine,
5. Korisnik izgubi pravo na obavljanje djelatnosti odlukom nadležnog tijela,
6. Nadležno tijelo donese odluku o prenamjeni, rekonstrukciji ili rušenju prostora danog na korištenje,
7. Korisnik u roku 15 dana od dana primitka pisane opomene ne plati dospjelu naknadu za dva uzastopna mjeseca u bilo kojem razdoblju tekuće godine.

#### **Članak 28.**

Škola može sadašnjem Korisniku koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o korištenju, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, ponuditi sklapanje novog ugovora o korištenju uz naknadu utvrđenu u Prilogu 1 ovog Pravilnika. Ako sadašnji Korisnik ne prihvati ponudu iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana, Škola će raspisati javni natječaj za davanje na korištenje školskog prostora i opreme. U slučaju a nakon provedenog javnog natječaja tijekom tekuće školske godine Škola raspolaže slobodnim terminima za korištenje školskog prostora i opreme, može na zahtjev zainteresirane osobe odobriti korištenje školskog prostora i opreme uz propisanu naknadu u Prilogu 1 o čemu se sklapa ugovor uz prethodnu suglasnost osnivača.

#### **Članak 29.**

Iznimno, uz prethodnu suglasnost osnivača, Škola može školski prostor i opremu dati na korištenje bez plaćanja naknade:

- Za organiziranje humanitarnih akcija odobrenih od strane nadležnih tijela,
- Za organiziranje humanitarnih aktivnosti od strane stranih prikupljatelja humanitarne pomoći sukladno zakonu,
- Za organiziranje humanitarnih aktivnosti koje organiziraju jedinice lokalne samouprave i/ili Krapinsko-zagorska županija.

Također, uz prethodnu suglasnost osnivača, Škola može školski prostor i opremu dati na korištenje po nižem iznosu od propisane visine naknade iz Priloga 1 ovog Pravilnika, a osobito u sljedećim slučajevima:

- Za održavanje priredbi, predavanja, savjetovanja, sajмова i ostalih manifestacija koje organiziraju jedinice lokalne samouprave, Krapinsko-zagorska županija, ustanove i trgovačka društva čiji je osnivač ili suosnivač Krapinsko-zagorska županija te udruge koje su registrirane na županijskoj razini za provođenje programa javnih potreba iz područja odgoja i obrazovanja, kulture, sporta, zdravstva i socijalne skrbi,
- Za sportske treninge i rekreativne aktivnosti sportskih klubova čiji su korisnici učenici
- Za ostale aktivnosti od značaja za Krapinsko-zagorsku županiju.

Zahtjev za korištenje Školi podnosi zainteresirana strana u pisanoj formi uz predočenje relevantnih dokaza za činjenice iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Ugovor o korištenju iz ovog članka sklapa se za određenu aktivnost, a sklapa ga ravnatelj Škole uz suglasnost Školskog odbora.

Ugovor se obavezno dostavlja nadležnom upravnom tijelu osnivača.

### **Članak 30.**

Ugovori o korištenju školskog prostora i opreme zaključeni prije stupanja na snagu Odluke o korištenju školskih sportskih dvorana te ostalih prostora i opreme školskih ustanova kojih je osnivač Krapinsko-zagorska županije (KLASA: 602-06/23-01/11, URBROJ: 2140-02-23-1 od 13. veljače 2023.), ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

## **IV. PLAĆANJE NAJAMNINE**

### **Članak 31.**

Najmoprimatelj koji sa Školom sklopi ugovor o najmu školskog prostora i opreme, za višekratno korištenje školskog prostora i opreme u ugovorenim terminima, na vrijeme od jednog mjeseca do jedne školske godine plaća najamninu za protekli mjesec, uplatom na račun Škole u roku od osam dana od dana prijema računa.

Najmoprimatelj, koji je pravna osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora za jednokratno korištenje školskog prostora i opreme plaća najamninu u ugovorenom iznosu uplatom na račun Škole, u ugovorenom roku, od dana prijema računa, a najkasnije prije početka korištenja školskog prostora.

Najmoprimatelj koji je fizička osoba i sklopi ugovor o najmu školskog prostora, za jednokratno ili višekratno korištenje školskog prostora u ugovorenim terminima, plaća najamninu uplatom na račun Škole prije početka korištenja školskog prostora.

## **V. DOKUMENTACIJA O KORIŠTENJU I DAVANJU U NAJAM ŠKOLSKOG PROSTORA I OPREME**

### **Članak 32.**

Škola ima i vodi dokumentaciju o najmu školskog prostora ;

- Pravilnik o korištenju i najmu školskog prostora i opreme
- Natječajna dokumentacija
- Ugovor o najmu školskog prostora i opreme
- Popis inventara u školskom prostoru
- Popis korisnika školskog prostora i opreme
- Podaci o korisniku školskog prostora i opreme
- Terminski plan korištenja školskog prostora i opreme
- Mjesečni obračun
- Blagajnička dokumentacija
- Kućni red Škole
- Dokumentacija određena zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

Dokumentaciju ustrojava Škola sukladno zakonu i provedbenim propisima donesenim temeljem tog zakona.

Dokumentaciju vodi od škole ovlaštena osoba.

Dokumentacija se čuva kao dokumentacija o poslovanju Škole.

## **VI. KUĆNI RED ŠKOLSKOG PROSTORA**



### Članak 33.

Najmoprimatelj, u vrijeme korištenja školskog prostora ima pravo i obvezu:

1. Koristiti iznajmljeni školski prostor samo u ugovoreno vrijeme i u ugovorenom terminu kako je to ugovoreno Ugovorom o zakupu školskog prostora,
2. Prijaviti svoj dolazak kod ovlaštene osobe i od nje preuzeti ključeve prostora koji se koristi. Prijavak može učiniti samo odgovorna osoba, odnosno osoba ovlaštena od Najmoprimatelja ili osoba iz Ugovora o najmu školskog prostora,
3. Koristiti samo one prostore koje je ugovorio Ugovorom o najmu školskog prostora i opreme,
4. Koristiti opremu školskog prostora u nazočnosti ovlaštene osobe,
5. Napustiti prostor školskog prostora po isteku termina za korištenje,
6. Odjaviti se po isteku ugovorenog termina, vratiti ključeve ovlaštenoj osobi i napustiti školski prostor,
7. Obavijestiti Najmodavatelja ukoliko neće koristiti termin prema satnici, najmanje 48 sati prije tog termina (u suprotnom, termin se naplaćuje kao da je korišten).

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 34.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati u postupku i na način po kojem je donesen.

### Članak 35.

Prilog 1. sastavni je dio ovog Pravilnika.

### Članak 36.

Pravilnik stupa na snagu danom objave na internetskim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora.

Maja Noyački prof.



*Noyački Maja*

## Prilog 1.

### „CJENIK NAJMA PROSTORA U GIMNAZIJI ANTUNA GUSTAVA MATOŠA

PROSTORIJA	CIJENA ŠKOLSKI SAT	CIJENA PUNI SAT
Učionica (s tehničkom opremom)	11€	14€
Informatička učionica	20€	26€
Šarena učionica (za više svrha)	7€	9€
Specijalistička učionica za kemiju, fiziku, biologiju	20€	26€
Specijalistička učionica za strani jezik	11€	14€
Amfiteatar (bez tehničke opreme) – udruge, klubovi (umjetnički, kulturni, sportski)	7€	9€
Amfiteatar (s tehničkom opremom)	11€	14€
Najam pola dana terena (do 12 sati ili nakon 12 sati)	20€	
Najam platoa i priključka za struju po satu	7€	
Najam teniskih terena (cijena mjesečno)	100 €	

Ukoliko se prostor koristi u neradni dan, a potreba je prisutnosti zaposlenika Škole, najmoprimac je dužan osigurati naknadu honorarnog sata za tu osobu (50% na redovnu cijenu sata uvećanu za rad u subotu od 25% ili nedjelju 35% s porezom).“