



**PRAVILNIK O ODDAJI PROSTOROV,
DRUGIH NEPREMIČNIN IN OPREME
OSNOVNE ŠOLE TONETA ČUFARJA MARIBOR V
UPORABO**

Številka delovodnika: 1368/2014

Datum: 19. 6. 2014

Na podlagi 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l.RS št.34/2011 in 57/2012), 33. člena Odloka o ustanovitvi Osnovne šole Toneta Čufarja Maribor in Pogodbe o prenosu sredstev v upravljanje sprejema Svet šole, ki ga predstavlja predsednik g. Aleksander Kelemina

Pravilnik o oddaji prostorov, drugih nepremičnin in opreme Osnovne šole Toneta Čufarja Maribor v uporabo

1. člen

(predmet pravilnika)

S tem pravilnikom Osnovna šola Toneta Čufarja Maribor (v nadaljevanju šola) ureja pravila in pogoje za oddajo prostorov in drugih nepremičnin, ki so v lasti Mestne občine Maribor in so v upravljanju OŠ Toneta Čufarja Maribor. Določa se način oddaje prostorov, drugih nepremičnin in opreme (v nadaljevanju premoženje v upravljanju) v OŠ Toneta Čufarja Maribor, katere ustanoviteljica je Mestna občina Maribor.

2. člen

(uporaba premoženja v upravljanju)

Premoženje v upravljanju, uporablja šola prednostno za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena.

Šola lahko posamezne dele nepremičnin in posamezne premičnine (opremo in drobni inventar), v času, ko jih ne potrebuje za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljena, daje v občasno časovno omejeno uporabo drugim uporabnikom. Za občasno uporabo se šteje enkratna oddaja v uporabo za določeno število ur in periodična uporaba za določeno število ur v določenem dnevu tedna.

Pravilnik ne velja za oddajo prostorov, drugih nepremičnin in opreme v celoviti najem (neomejeno rabo).

3. člen

(predmet oddaje)

Prostori in druge nepremičnine v javnih osnovnih šolah na območju mestne občine, ki so lahko predmet oddaje v uporabo, obsegajo prostore in površine namenjene izvajanju redne dejavnosti zavodov:

1. klasične učilnice
2. specializirane učilnice (računalniška učilnica, naravoslovna, učilnica za tehnični pouk)
3. prostore za športno vzgojo – vadbeni prostor (telovadnica), spremljajoči prostori (slačilnice, umivalnice, WC)
4. večnamenski prostor
5. šolska kuhinja in jedilnica
6. zunanja šolska igrišča (v uporabo se dajo posamezna urejena igrišča- za nogomet, za košarko, za odbojko)

Šola lahko v uporabo odda prostore in druge nepremičnine z opremo in didaktičnim materialom (glasbila, ozvočenje, telovadno orodje in drugo opremo).

Šola lahko odda premoženje v upravljanju v uporabo po končanem rednem pouku, zaključenih dodatnih ter interesnih dejavnostih šole, pouka prostih dnevih in v času počitnic.

4. člen

(oddaja prostorov)

Razpis za oddajo prostorov šola objavi enkrat letno, konec šolskega leta za naslednje šolsko leto, na internetni strani šole.

Prva izbira uporabnikov se opravi pred začetkom šolskega leta. Razpis je odprt do zapolnitve prostih kapacitet.

Seznam uporabnikov s termini uporabe premoženja v upravljanju vodi vodstvo šole.

Uporabniku se ne more dodeliti v uporabo prostor oz. druga nepremičnina v šoli:

- če ni poravnal finančnih obveznosti iz preteklega šolskega leta,
- če je namerno povzročal škodo,
- se ni držal pravil šolskega in hišnega reda šole.

5. člen

(kriteriji za dodelitev)

Prioriteta dodelitve prostorov:

1. Zavodi iz 8. člena pravilnika (po vrstnem redu prijav)
2. Zavodi, športni klubi in društva iz 9. člena pravilnika (po vrstnem redu prijav)
3. Ostali zainteresirani uporabniki

6. člen

(uporaba premoženja v upravljanju in odgovornost)

Šola je odgovorna za vzdrževanje prostorov, drugih nepremičnin in opreme.

Vsi uporabniki morajo v uporabo vzete prostore, ostale nepremičnine in opremo uporabljati kot dober gospodar. Dosledno je treba upoštevati pravila šolskega in hišnega reda šole.

Uporabnik v celoti odgovarja za nastalo škodo v ali na uporabo vzetem prostoru, drugi nepremičnini in opremi.

Uporabnik uporablja prostore na lastno odgovornost. Šola ne odgovarja za poškodbe uporabnikov pridobljene pri uporabi šolskih prostorov in opreme oddanih v uporabo.

Za uporabnika, za katerega se ugotovi kršitev načina uporabe prostorov, če namerno poškoduje opremo ali v uporabo vzet prostor, če nepravočasno ali pa sploh ne plačuje uporabnine, če ne spoštuje pravil šolskega in hišnega reda šole, se šola lahko odloči, da z uporabnikom prekine pogodbo.

7. člen

(stroški uporabe premoženja v upravljanju)

Uporabnik krije stroške rednega vzdrževanja, obratovalne stroške in druge stroške vezane na uporabo prostorov in drugih nepremičnin (v nadaljevanju stroški uporabe).

Stroške za uporabo prostorov in drugih nepremičnin, višino stroškov uporabe didaktičnega materiala in druge opreme določi do konca junija za naslednje šolsko leto svet šole na predlog vodstva šole.

8. člen

(brezplačna uporaba)

V brezplačno uporabo brez plačila uporabnine lahko šola odda prostore, druge nepremičnine in opremo:

1. javnim osnovnim šolam v Mestni občini Maribor za redno izvajanje dejavnosti;
2. drugim javnim zavodom s področja izobraževanja za redno izvajanje dejavnosti:
 - Konservatoriju za glasbo in balet Maribor, enota Tabor za izvajanje pouka nižje glasbene šole
 - Svetovalnemu centru za otroke, mladostnike in starše Maribor
 - Andragoškemu zavodu Maribor – Ljudski univerzi za izvajanje osnovne šole za odrasle
 - Domu Antona Skale Maribor;
3. mariborskim javnim vrtcem za izvajanje dejavnosti, za katero so ustanovljeni;
4. uporabnikom, ki izvajajo interesne dejavnosti za učence šole in ne zaračunavajo stroškov uporabe prostorov staršem za čas izvajanja interesne dejavnosti,

v soglasju z Mestno občino Maribor.

9. člen

(nižji stroški uporabe)

Šola lahko določi nižjo uporabnino prostorov, drugih nepremičnin in opreme uporabnikom, ki izvajajo neprofitno dejavnost:

1. drugim osnovnim šolam za izvajanje dejavnosti, ki niso del rednega pouka
2. športnim klubom in društvom, ki izvajajo letni program športa v mestni občini za redno izvajanje dejavnosti
3. javnim zavodom in društvom s področja zdravstva in sociale za redno izvajanje dejavnosti
4. javnim zavodom in društvom s področja kulture in mladine za redno izvajanje dejavnosti
5. mestni četrti za izvajanje dejavnosti za občane Mestne občine Maribor
6. in za humanitarne prireditve

Višina uporabnine se lahko zniža za največ 50% uporabnine, ki jo s sklepom določi svet šole.

Vlogo za znižano uporabnino poda uporabnik vodstvu šole.

O znižani uporabnini odloča vodstvo šole in o tem enkrat letno poroča svetu šole.

10. člen

(pogodba o uporabi premoženja v upravljanju)

Z uporabniki šola sklene pogodbo o uporabi prostorov, drugih nepremičnin in opreme za šolsko leto oz. enkratno oddajo.

V pogodbi o oddaji v uporabo se šola z uporabnikom dogovori o predmetih oddaje, o terminih uporabe, o posebnih pogojih in omejitvah pri uporabi, ceni za uporabo predmetnega dela nepremičnine, o odgovornosti za povzročeno škodo in o odgovorni osebi uporabnika, ki bo pri uporabi ves čas prisotna.

11. člen

(plačilo uporabnine)

Na podlagi pogodbe šola mesečno izstavi račun uporabniku, pri enkratni oddaji pa v roku 8 dni od oddaje. Uporabniki so dolžni svoje obveznosti poravnati v skladu z zakonom. V primeru zamude plačila več kot 30 dni, se pogodba o uporabi prostorov prekine.

12. člen

(poročilo o porabi sredstev)

Sredstva, ki jih šola pridobi iz naslova oddaje premoženja v upravljanju v uporabo, uporablja za kritje z oddajo v uporabo nastalih dodatnih stroškov, ostanek teh sredstev pa za tekoče in investicijsko vzdrževanje nepremičnin ter obnovo opreme.

Poročilo o prihodkih iz naslova uporabnin in porabi teh sredstev mora šola posredovati pristojnemu organu mestne uprave najkasneje do konca februarja za preteklo koledarsko leto.

Pri evidentiranju in koriščenju sredstev, pridobljenih iz naslova oddaje dela premoženja, s katerim upravlja, v uporabo drugim uporabnikom, je šola dolžna upoštevati javno-finančne predpise.

13. člen

(evidence)

Šola mora voditi evidenco uporabnikov prostorov, drugih nepremičnin in opreme. Iz evidence morajo biti razvidni podatki:

- naziv uporabnika
- vsebina dejavnosti
- odgovorna oseba uporabnika
- čas uporabe (urnik)
- cena in pogodbeni vrednost
- število udeležencev.

14. člen

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Svetu šole.

Predsednik sveta šole
Aleksander Kelemina, prof.