



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO – NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK

Gradsko vijeće

KLASA: 602-01/21-01/58
URBROJ: 2117/01-09-21-03
Dubrovnik, 27. prosinca 2021.

2906
Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 39. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika” broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na 7. sjednici, održanoj 27. prosinca 2021., donijelo je

Pravilnik o uvjetima, kriterijima i postupku davanja u zakup i privremeno korištenje školskih športskih dvorana osnovnih škola Grada Dubrovnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti, postupak i kriteriji pod kojima školske ustanove (u nastavku teksta: Škole) kojima je osnivač Grad Dubrovnik (u nastavku teksta: Grad) mogu davati u zakup i privremeno korištenje školske športske dvorane s pripadajućim prostorima (sanitarni čvorovi, svlačionice i ostalo).

Članak 2.

Školske športske dvorane s pripadajućim prostorima (u nastavku teksta: Dvorane) čiji je osnivač Grad Dubrovnik su:

- Dvorana Osnovne škola Mokošica;
- Dvorana Osnovne škola Ivana Gundulića;
- Dvorana Osnovne škola Marina Držića,
- Dvorana Osnovne škola Montovjerna;
- Dvorana Osnovne škole Lapad;
- Dvorana Osnovne škole Marina Getaldića.

Članak 3.

Dvorane pobrojane u prednjem članku mogu se davati u Zakup i privremeno korištenje pravnim i fizičkim osobama pod uvjetom da se time ne ometaju:

- potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture;
- potrebe školskog športa kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti planirane u godišnjem planu i programu rada Škole i školskom kurikulumu;

- potrebe Javne ustanove Športski objekti Dubrovnik u svrhu provedbe Programa javnih potreba u športu Grada Dubrovnika;
- potrebe organizacije športskih manifestacija od značaja za Grad sukladno potrebama organizatora;
- potrebe organizacije športskih manifestacija od humanitarnog značaja sukladno potrebama organizatora;

Članak 4.

Škole mogu davati u zakup odnosno na privremeno korištenje dvorane prema uvjetima propisanim u čl. 3. ovog Pravilnika.

Škole su dužne prilikom zasnivanja zakupnog odnosa tražiti prethodnu suglasnost nadležnog upravnog odjela za gospodarenje nekretninama, osim u slučaju privremenog korištenja. Pri davanju u zakup, odnosno na privremeno korištenje Dvorane i opreme prednost imaju programi za djecu i mladež, kao jedan od kriterija u sklopu javnog natječaja.

Članak 5.

Visina zakupnine za školske dvorane s pripadajućim prostorima iz članka 2. ovog Pravilnika utvrđuje se u Cjeniku za zakup i privremeno korištenje Dvorane.

Cjenik za zakup i privremeno korištenje dužne su donijeti Škole uz prethodnu suglasnost osnivača, odnosno nadležnog Upravnog odjela za upravljanje i gospodarenjem imovinom.

Članak 6.

U visinu zakupnine uračunati su režijski troškovi i troškovi tekućeg održavanja prostora.

U slučaju nastanka štete u prostorima Dvorane za vrijeme trajanja zakupnog odnosa ili privremenog korištenja primijeniti će se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske kojima su uređeni instituti odgovornosti za štetu.

Članak 7.

Dvorane se daju u zakup isključivo putem javnog natječaja u slobodnim termini nakon što su ispunjeni uvjeti prvenstvenog reda korištenja propisanog u članku 3. ovog Pravilnika.

Škole javni natječaj o davanju Dvorane u zakup raspisuju u pravilu na početku školske godine. Škola je dužna objaviti javni natječaj na svojim mrežnim stranicama.

Članka 8.

Iznimno od odredbe članka 7. ovog Pravilnika, Školske ustanove mogu zaključiti ugovor o zakupu dvorane bez javnog natječaja u slučajevima:

- kad ga sklapaju sa ustanovama ili drugim pravnim osobama kojima su osnivači, vlasnici ili većinski suvlasnici Grad, ako je to u interesu poboljšanja kvalitete predškolskog odgoja, obrazovanja, športa, kulture, tehničke kulture socijalne skrbi i ekologije,
- ako se dvorana daje jednokratno u zakup ili na privremeno korištenje koji traje do deset sati dnevno, a najduže 30 dana.

Članak 9.

Javni natječaj ne će se raspisati u slučaju privremenog korištenja dvorane, a koje se odnosi na korištenje dvorane radi održavanja sajмова, priredbi, predavanja, savjetovanja, različitih sportskih i drugih aktivnosti od lokalnog značaja ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana.

Škola je dužna u slučaju iz prethodnog stavka zaključiti ugovor o privremenom korištenju na način da se odredi naknada za korištenje Dvorane u skladu s Cjenikom za zakup i privremeno korištenje.

Članak 10.

Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi Odluku o raspisivanju javnog natječaja za davanje Dvorane u zakup.

Članak 11.

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u nastavku teksta: Povjerenstvo) koje se imenuje od strane Školskog odbora na prijedlog ravnatelja Škole. Broj članova Povjerenstva mora biti neparan i sastoji se od najmanje tri, a najviše pet (5) članova.

Jedan od članova Povjerenstva mora biti član Školskog odbora iz reda predstavnika Osnivača. Povjerenstvo ima sljedeće zadaće:

- priprema natječaj;
- otvara i pregledava pristigle ponude;
- sastavlja zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda;
- predlaže Odluku o odabiru najpovoljnije ponude i
- druge zadaće u svrhu provedbe natječajnog postupka.

Članak 12.

Tekst Javnog natječaja za davanje Dvorane u zakup mora sadržavati sljedeće elemente:

- podatke o prostoru (adresa, površina, opis i drugi podaci kojima se pobliže opisuje dvoranu);
- namjena i djelatnost koja se može obavljati u dvorani za vrijeme trajanja zakupa;
- početni iznos mjesečne zakupnine ne može biti niži od iznosa utvrđene zakupnine na način kako je to opisano i označeno u čl. 5. ovog Pravilnika;
- vrijeme na koje se prostor daje u zakup;
- naznaku kako Škola zadržava pravo poništenja natječaja ili dijela natječaja odnosno ne prihvaćanja niti jedne pristigle ponude bez obrazloženja;
- rok, način i mjesto dostave pisanih ponuda;
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda;
- kriterij za odabir najpovoljnije ponude;
- potrebnu dokumentaciju.

Članak 13.

Javni natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama, a rok za dostavu ponuda iznosi najmanje osam (8) dana od dana objave natječaja na službenoj mrežnoj stranici Škole.

Članak 14.

Pisane ponude se dostavljaju poštom ili neposredno predaju Školi u zatvorenoj omotnici s naznakom "NE OTVARAJ – PONUDA ZA NATJEČAJ" ili u elektronskom obliku putem elektroničkog sustava .

Članak 15.

Na početku otvaranje ponuda Povjerenstvo utvrđuje broj i redoslijed zaprimljenih ponuda.

Povjerenstvo nakon što utvrdi broj i redoslijed zaprimljenih ponuda pristupa otvaranju pravovremeno pristiglih ponuda/ ponuda dostavljene elektronskim putem do dana kad se zatvara natječaj elektronički, te zapisnički utvrđuje valjanost svake ponude kao i iznos ponuđene zakupnine.

Nepravovremene i nepotpune ponude bilo dostavljene poštom neposredno ili elektronskim putem neće se uzeti u razmatranje, te će se zapisnički utvrditi njihova nevaljanost.

Ponude koje se utvrde valjanima Povjerenstvo razmatra usporedbom ponuđenih zakupnina, te zapisnički utvrđuje koju smatraju najpovoljnijom.

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

Članak 16.

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom najpovoljnije Ponude Povjerenstvo dostavlja Školskom odboru radi donošenja Odluke o davanju zakupa dvorane ili odluke o poništenju natječaja.

Odluku o davanju u zakup/Odluku o poništenju natječaja dostavlja se svim sudionicima/ ponuditeljima javnog natječaja u roku od 8 dana.

Odluka mora sadržavati obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Članak 17.

Ravnatelj sklapa Ugovor o zakupu dvorane s odabranim ponuditeljem.

Ugovor o zakupu dvorane Škola ne može sklopiti s fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospelu nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, Gradu i Školi, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza , pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Rok za sklapanje ugovora o zakupu je trideset dana (30) od dana donošenja Odluke o davanju u zakup.

U slučaju da odabrani ponuditelj koji je ponudio najviši iznos zakupnine, a udovoljava svim uvjetima iz natječaja, odustane od svoje ponude nakon provedenog postupka otvaranja ponuda ili nakon donošenja odluke o davanju u zakup, ne izabire se drugi najpovoljniji ponuditelj, već se za predmetni prostor raspisuje novi javni natječaj, a ponuditelj nema pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Članak 18.

Ugovor o zakupu obvezno sadrži:

- naznaku ugovornih strana,
- podatke o prostoru ili opremi (adresa, površina i drugo),
- podatke o djelatnosti koja će se obavljati u prostoru,
- iznos mjesečne zakupnine ili način obračuna zakupnine po satu korištenja,
- rokove plaćanja,
- vrijeme na koje se ugovor zaključuje,
- odredbu o zabrani davanja dvorane u podzakup,
- odredbu o podmirenju troškova nastalih od oštećenja dvorane ,
- odredbe o korištenju zajedničkih prostorija,
- odredbe o prestanku, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
- odredbu da zakupnik nije ovlašten bez pisane suglasnosti ravnatelja činiti preinake prostora ili izvoditi radove radi adaptacije i poboljšanja uvjeta u dvorani,
- odredbu o pravu otkaza ugovora o zakupu u slučaju potrebe korištenje prostora za održavanje redovnog nastavnog plana i programa školske ustanove,
- odredbu o obvezi poštivanja Kućnog reda Škole

Prilikom primopredaje prostora i opreme sastavlja se zapisnik u kojem se unose podaci o stanju dvorane i opreme koja se u njoj nalazi.

Zapisnik je potrebno priložiti kao sastavni dio Ugovora.

Članak 19.

Škola može otkazati ugovor o zakupu Dvorane u svako doba bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa odnosno prema zakonom propisanim slučajevima ili ako:

- zakupnik onemogućiti zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja odnosno ne dopusti uvid u prostore Dvorane;
- zakupnik koristi prostor protivno ugovornoj namjeni;
- zakupnik u dvorani ne obavlja djelatnost iz ugovora duže od 8 dana bez opravdanog razloga da u tome u navedenom roku ne obavijesti zakupodavca;
- zakupnik korištenjem prostora ometa ostale korisnike u mirnom korištenju istog;
- zakupnik izgubi opravo na obavljanje djelatnosti temeljem rješenja nadležnog tijela;
- zakupnik u roku od 15 dana od primitka pismene opomene ne plati dospjelu zakupninu ili troškove za dva uzastopna mjeseca tekuće godine.

Članak 20.

Zakupnik može koristiti Dvoranu samo za obavljanje ugovorene djelatnosti.

Zakupnik nema pravo Dvoranu dati u podzakup niti je zakupniku dopušteno po bilo kojoj pravnoj osnovi dati trećoj osobi na korištenje Dvorane.

Ukoliko zakupnik postupi suprotno prednjem stavku ovog članka, ugovor o zakupu se raskida po sili zakona.

Članak 21.

Prihod koje školske ustanove ostvare po osnovi davanja u zakup Dvorane i pripadajuće opreme dužne su koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Škole, u skladu sa Zakonom o

ustanovama, Pravilnikom kojim se regulira način korištenja vlastitih prihoda i statutom školske ustanove.

Članak 22.

Nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika i namjenskim korištenjem prostora iz čl. 3. ovog Pravilnika provodi Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo.

Članak 23.

Škole su dužne o svojoj imovini iz čl. 1. ovog Pravilnika brinuti pažnjom dobrog gospodara te su u obvezi:

- ustrojiti i voditi Evidenciju sklopljenih ugovora, knjigovodstvenu evidenciju o zaduženjima i naplati po svakom ugovoru te evidenciju o odgovornim osobama korisnika, dolascima i odlascima korisnika kao i redovitim pregledima inventara i opreme dvorane (radi utvrđivanja eventualne nastale štete kvarova, nedostataka);
- dostavljati nadležnom upravnom odjelu polugodišnje izvješće o prihodima i rashodima vezanim za sklopljene ugovore;
- na zahtjev nadležnog upravnog odjela dostavljati preslike zaključenih ugovora (potpisane, ovjerene i skenirane) kao i drugu dokumentaciju.

Članak 24.

Ugovori o zakupu zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika ostaju na snazi do isteka vremena na koji su zaključeni.

Ugovore iz prednjeg članka potrebno je revidirati u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog Pravilnika odnosno uskladiti ugovorne obveze primjenjujući odredbe ovog Pravilnika.

Sve započete postupke davanja na zakup prije stupanja na snagu ovog Pravilnika Škole su dužne obustaviti.

Članak 25.

Škole su dužne u roku od 6 (šest) mjeseci od stupanju na snagu ovog Pravilnika uskladiti sve svoje akte kojim se regulira predmetno područje s istim.

Članak 26.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuje se odredbe Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, važeći akti Grada Dubrovnika kojim se regulira navedeno područje.

Članak 27.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.



Predsjednik Gradskog vijeća:
mr.sc. Marko Potrebica

Dostaviti:

1. „Službeni glasnik Grada Dubrovnika“,
2. Upravni odjel za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo, ovdje
3. Upravni odjel za poslove gradonačelnika, ovdje
4. Pismohrana