

Na temelju članka 5. Pravilnika o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine školski 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 „Mladost“ Jakšić(u daljnjem tekstu školska ustanova) na 5. sjednici održanoj dana 10. rujna 2025. donosi :

**ODLUKU**  
**o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine**  
**Osnovne škole „Mladost“ Jakšić**

**OPĆE ODREDBE**

**Članka 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 propisano 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

**IMOVINA ŠKOLSKE USTANOVE KOJA SE MOŽE DATI NA KORIŠTENJE**

**Članka 3.**

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

- nekretnine
- učionice u Matičnoj školi i područnim školama Cerovac, Rajsavac, Tekić, Trapari i Treštanovci
- sportska školska dvorana u Jakšiću
- sportska igrališta u Matičnoj školi u Jakšiću
- zemljište u područnoj školi Treštanovci na k.č.br. 288, k.o. Treštanovci, 7007 m<sup>2</sup>

Školska ustanova može dati imovinu na korištenje najduže na rok od pet (5) godina.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, iz opravdanih razloga , uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Županije nadležnog za poslove obrazovanja, Školski odbor može odlučiti drugačije.

## **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 korištenje imovine školske ustanove.

Zahtjev za korištenje imovine školske ustanove minimalno mora sadržavati:

- podatke o podnositelju zahtjeva (naziv organizacije/ime i prezime, adresu sjedišta 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 i
- datum podnošenja.

## **POSTUPAK DAVANJA IMOVINE ŠKOLSKE USTANOVE NA KORIŠTENJE BEZ NAKNADE**

**Članak 10.**

Za događaje koje organizira Požeško-slavonska županija i Općina Jakšić školska ustanova može dati imovinu u najam bez naknade poštujući pri tome sve ostale odredbe.

## **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 (velika dvorana)                                                    | 20 eura /h           |
| 2. sportska dvorana (mala dvorana)                                                      | 12 eura/h            |
| 3. sportska dvorana u komercijalne svrhe<br>( koncerti, priredbe, manifestacije i sl. ) |                      |
| -organizator s područja županije                                                        | 100 eura po danu     |
| -organizator s područja Republike Hrvatske                                              | 200 eura po danu     |
| 3. sportska igrališta u Matičnoj školi u Jakšiću                                        | 5 eura /h            |
| 4. učionice u MŠ i PŠ                                                                   | 4 eura/h             |
| 5. zemljište u područnoj školi Treštanovci                                              | 60,00 eura /godišnje |

### **Članak 12.**

Iznimno, školska ustanova može školsku imovinu dati na korištenje u visini manjoj od visine definirane u članku 10. 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 prostoru ili opremi,
- iznos zakupnine,
- rokovi plaćanja,
- vrijeme na koje se ugovor zaključuje,
- odredbu o zabrani davanja prostora u podzakup i
- 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 danom donošenja, a objaviti će se u roku od osam (8) dana od dana donošenja na službenim mrežnim stranicama škole.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o uvjetima rada, kriterijima i postupaka za davanje u zakup prostora i opreme škole od 16. veljače 2010. godine (KLASA: 003-06/10-01/8 URBROJ: 2177-27-01-10-8).

**PREDSJEDNICA  
ŠKOLSKOG ODBORA:**

\_\_\_\_\_  
**Monika Pus, oec.**

KLASA: 011-03/25-02/03  
URBROJ: 2177-27-02-25-1  
Jakšić, 10. rujna 2025.