

Na podlagi 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, 33. člena Odloka o ustanovitvi OŠ Malečnik in Pogodbe o prenosu sredstev v upravljanje izdajamo

## **Pravilnik o oddaji prostorov, drugih nepremičnin in opreme Osnovne šole Malečnik v uporabo**

### **1. člen**

*(predmet pravilnika)*

S tem pravilnikom Osnovna šola Malečnik, 2229 Malečnik (v nadaljevanju OŠ Malečnik ) ureja pravila in pogoje za oddajo prostorov in drugih nepremičnin, ki so v lasti Mestne občine Maribor in so v upravljanju OŠ Malečnik. Določa se način oddaje prostorov, drugih nepremičnin in opreme (v nadaljevanju premoženje v upravljanju) v OŠ Malečnik, katere ustanoviteljica je Mestna občina Maribor.

### **2. člen**

*(uporaba premoženja v upravljanju)*

Premoženje v upravljanju, uporablja zavod prednostno za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen.

Zavod lahko posamezne dele nepremičnin in posamezne premoženja (opremo in drobni inventar), v času, ko jih ne potrebuje za izvajanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, 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, multimedijaska učilnica, naravoslovna, kemijska, učilnica za tehnični pouk, baletna dvorana)
3. prostore za športno vzgojo – vadbeni prostor (telovadnica), spremljajoči prostori (slačilnice, umivalnice, WC)
4. večnamenski prostor
5. šolska kuhinja
6. zunanja šolska igrišča (v uporabo se dajo posamezna urejena igrišča- za nogomet, za košarko, za odbojko, površine za atletiko)

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

Zavod 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 osnovna 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, določi svet zavoda na predlog vodstva zavoda.

Odločitev za enkratno oddajo v uporabo poda vodstvo zavoda na podlagi tega pravilnika.

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

- če ni poravnal finančnih obveznosti iz preteklega šolskega leta,
- če je namerno povzročal škodo,
- se ni držal pravil 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)*

Zavod je odgovoren 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 hišnega reda šole.

Uporabnik v celoti odgovarja za nastalo škodo v ali na objektu, drugi nepremičnini in opremi.

Uporabnik uporablja prostore na lastno odgovornost.

Za uporabnike, za katere se ugotovi kršitev načina uporabe prostorov, če namerno poškoduje opremo ali objekt, če nepravčasno ali pa sploh ne plačuje uporabnine, če ne spoštuje hišnega reda šole, se zavod 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 maja za naslednje šolsko leto svet zavoda na predlog vodstva šole.

## **8. člen**

*(brezplačna uporaba)*

V brezplačno uporabo brez plačila uporabnine se lahko oddajo prostori, druge nepremičnine in oprema:

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
  - Andragoškem 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 osnovne šole in ne zaračunavajo stroškov uporabe prostorov staršem za čas izvajanja interesne dejavnosti.

## **9. člen**

*(nižji stroški uporabe)*

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

1. za učence druge osnovne šole pri izvajanju dejavnosti, ki niso del rednega pouka
2. humanitarne prireditve
3. za športne klube in društva, ki izvajajo letni program športa v mestni občini za redno izvajanje dejavnosti
4. javne zavode in društva s področja zdravstva in sociale za redno izvajanje dejavnosti
5. javne zavode in društva s področja kulture in mladine za redno izvajanje dejavnosti
6. mestne četrti in krajevne skupnosti za izvajanje dejavnosti za občane Mestne občine Maribor.

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

Vlogo za znižano uporabnino poda uporabnik vodstvu šole.

O znižani uporabnini za periodično uporabo odloča svet zavoda na predlog vodstva šole, o znižani uporabnini za enkratno uporabo odloča vodstvo šole.

## **10. člen**

*(pogodba o uporabi premoženja v upravljanju)*

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

V pogodbi o oddaji v uporabo se zavod 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 zavod 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 zavod 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 zavod 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 zavod dolžan upoštevati javno-finančne predpise.

### **13. člen**

*(evidence)*

Zavod 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 zavoda.

Predsednik sveta zavoda

Darinka Budja