

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA ZDENKA TURKOVIĆA**  
**KUTJEVO, Republike Hrvatske 26**

KLASA: 011-04/25-01/7  
URBROJ: 2177-24-05-25-01  
Kutjevo, 2. listopada 2025.

Na temelju članka 5. Pravilnika o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine školskih 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 Zdenka Turkovića, Kutjevo (u daljnjem tekstu: školska ustanova) na sjednici održanoj 2. listopada 2025. donosi

**ODLUKU**  
**o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine**  
**Osnovne škole Zdenka Turkovića, Kutjevo**

**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 najamnine naplaćuje svaki mjesec u eurima na žiro račun škole
- se vodi odgovarajuća evidencija o zaključenim ugovorima o najmu/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 županijskom 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
  - školska sportska dvorana u matičnoj školi
  - vanjsko sportsko igralište u matičnoj školi
  - stambeni prostor

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
- prema posebnoj odluci Školskog odbora.

Imovina se putem javnog poziva daje za višekratno korištenje, a putem zahtjeva za korištenje na jednokratno korištenje.

Prilikom davanja školske imovine na korištenje, prednost će se dati prijavama koje izvode aktivnosti i programe koji su sukladni programu rada škole ili su od interesa škole i učenika. Stambeni prostor u područnim školama daje se na korištenje prema posebnoj odluci koju donosi Školski odbor.

### 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 korištenja
- visinu naknade koja ne može biti niža od iznosa utvrđenog ovim aktom
- rok, način i mjesto dostave prijava
- 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
- 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.

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
- datum podnošenja.

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

#### Članak 10.

Za događaje koje organizira Požeško-slavonska županija i Grad Kutjevo, 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. školska sportska dvorana (glavna dvorana)
  - za provođenje programa i sportskih aktivnosti koji su od interesa za školu i učenike škole 10 eura/h
  - za provođenje programa i sportskih aktivnosti udruga, klubova, rekreativaca, grupa građana i dr. (kategorije iznad 15 godina) 15 eura/h
2. školska sportska dvorana (galerija)
  - za provođenje programa i sportskih aktivnosti koji su od interesa za školu i učenike škole 6 eura/h
  - za provođenje programa i sportskih aktivnosti udruga, klubova, rekreativaca, grupa građana i dr. (kategorije iznad 15 godina) 10 eura/h
3. sportska dvorana u komercijalne svrhe (koncerti, priredbe, manifestacije i sl. )

- |                                                                |                  |
|----------------------------------------------------------------|------------------|
| - organizator s područja županije                              | 100 eura po danu |
| - organizator s područja Republike Hrvatske                    | 200 eura po danu |
| 4. vanjsko sportska igralište u matičnoj školi                 | 5 eura/h         |
| 5. učionice u matičnoj školi i područnim školama               | 4 eura/h         |
| 6. stambeni prostor u područnoj školi (dugogodišnji korisnici) | 20 eura/mjesečno |

#### Članak 12.

Iznimno, školska ustanova može školsku imovinu dati na korištenje u visini manjoj od visine definirane u članku 11. ove Odluke ili bez naknade na obrazloženi zahtjev korisnika o čemu na prijedlog ravnatelja/ce odlučuje Školski odbor.

#### Članka 13.

Ugovor o najmu (korištenju školske imovine), između ostalog, obvezno sadrži:

- naznaku ugovornih strana
- podatke o prostoru ili opremi koji se ugovaraju u najam
- program koji će se izvoditi
- uvjete i način korištenja prostora
- vrijeme početka najma i rok na koji je ugovor sklopljen
- termine korištenja prostora
- iznos najamnine, način i rokove plaćanja
- odredbu o zabrani davanja prostora u podnajam
- odredbu o podmirenju troškova nastalih oštećenja prostora i opreme
- odredbe o prestanku ugovora, otkazu i otkaznom roku.

#### Članak 14.

Ravnatelj/ca školske ustanove dužan/na je najkasnije do 31. ožujka tekuće godine, a za prethodnu kalendarsku godinu, Školskom odboru i nadležnom županijskom 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 koji su zaključeni prije stupanja na snagu Pravilnika o uvjetima i načinu davanja na korištenje imovine školskih ustanova - proračunskih korisnika Požeško-slavonske županije ostaju na snazi do isteka vremena na koje su zaključeni.

#### Članka 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici škole.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o korištenju školske sportske dvorane od 11. studenoga 2014. godine (KLASA: 003-01/14-01/14, URBROJ: 2177-24-05-14-01).

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Mirjana Dukmeniđ, prof.

*Mirjana Dukmeniđ*