

На основу члана 119. став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017...6/2020), члана 55. став 1. тачка 1) Статута ОШ „Радоје Домановић“ у Нишу (дел. бр. 0-264/18 и 0-812/19), Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018) и Одлуке о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 5/2018 - пречишћен текст, 26/2018 и 18/2019), Школски одбор ОШ „Радоје Домановић“ у Нишу, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАКУПУ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА у ОШ „Радоје Домановић“ из Ниша

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником о закупу школског простора у ОШ „Радоје Домановић“ из Ниша (у даљем тексту: Правилник) уређују се, у складу са важећим законима и подзаконским актима, општа правила за поступак издавања школског простора у ОШ „Радоје Домановић“ из Ниша (у даљем тексту: Школа) у закуп.

Простор у смислу става 1. овог члана чини сав корисни простор у Школи (унутрашњи и спољашњи), и то: фискултурна сала, спортски терен и учионички простор.

Термини изражени у овом правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Школа је обавезна да у сваком појединачном случају, пре доношења одлуке о давању школског простора у закуп, изradi анализу могућности, потреба и сврсисходности издавања школског простора у закуп са посебним освртом на чињеницу да се тиме не угрожава основна функција Школе.

Члан 3.

У ваннаставно време простор Школе може се дати у закуп правном, физичком лицу или предузетнику (у даљем тексту: лице) у сврху бављења едукацијом и образовањем, које не представља основну делатност Школе, у сврху бављења физичком и здравственом културом и осталим активностима чије је извођење могуће и дозвољено у простору Школе.

Непокретност се у закуп дајеза време трајања наставне године, што је утврђено школским календаром за одређену школску годину, радним данима у времену од 20.00 сати до 23.00 сата и суботом од 10.00 сати до 15.00 сати, под условом да се тиме не ремети образовно-васпитни рад и организација рада Школе, и то након реализације свих планираних садржаја, ваннаставних активности, обавезних физичких активности и спортских секција ученика као и свих осталих активности које су планиране Школским програмом и Годишњим планом рада школе.

Приходи остварени од издавања школског простора у закуп представљају приход буџета Града Ниша.

Начин и поступак за издавање школског простора у закуп

Члан 4.

Непокретне ствари у јавној својини дају се у закуп у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а изузетно непосредном погодбом у случајевима утврђеним законом и Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. гласник РС“, бр. 16/2018, даље: Уредба) и Одлуке о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини Града Ниша („Сл. лист Града Ниша“, бр. 5/2018 - пречишћен текст, 26/2018 и 18/2019, даље: Одлука).

Одлуку о давању у закуп непокретности у јавној својини са почетном ценом висине закупнине доноси Школски одбор Школе у складу са Одлуком, односно упутством надлежне Управе за имовину и одрживи развој.

Поступак давања у закуп непокретности у јавној својини спроводи комисија коју образује Школски одбор Школе.

Члан 5.

У поступку за издавање школског простора у закуп, истовремено са доношењем одлуке о покретању поступка, директор образује Комисију (у даљем тексту: Комисија), одређујући: председника Комисије и њене чланове, задатак Комисије и рок за извршење задатка у складу са Уредбом, која ће након истека рока за прикупљање апликација, формирати ранг листу прикупљених понуда које су приспеле по јавном позиву.

Комисија из става 2. овог члана броји непаран број чланова, а најмање 3 (три) члана од којих је један члан председник Комисије.

Чланови Комисије обавезни су да под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, потпишу Изјаву којом ће потврдити да немају приватни интерес у вези са правним лицем или одговорним лицем које се у својству законског заступника пријавило на јавни позив за закуп школског простора.

Уколико лице које је именовано за члана Комисије одбије да потпише Изјаву из става 3. овог члана, директор Школе ће као лице одговорно за спровођење поступка именовати друго лице за члана Комисије.

Члан 6.

Након доношења Одлуке о давању у закуп непокретности у јавној својини, комисија формирана од стране Школског одбора саставља оглас о спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности у јавној својини и директор школе објављује оглас у средствима јавног информисања која су доступна лицима на територији подручја Града Ниша, односно територији Републике Србије.

Оглас из става 1. овог члана, који се објављује обавезно садржи:

- назив органа и корисника непокретности која се даје у закуп у јавној својини (назив закуподавца);
- ближе податке о начину давања у закуп непокретности у јавној својини (јавнонадметање или прикупљање писмених понуда);
- опис непокретности у јавној својини која се даје у закуп;
- услове под којима се непокретност у јавној својини даје у закуп (рок трајања закупа и др.);

- обавезе закупца у вези са коришћењем непокретности за одређену сврху и намену
- време и место одржавања јавног надметања, односно јавног отварања приспелих понуда;
- начин, место и време за достављање пријава за учешће у поступку јавног надметања, односно писмених понуда за учешће у поступку прикупљања писмених понуда;
- време и место увида у документацију;
- почетну, односно најнижу висину закупнине по којој се непокретност у јавној својини може дати у закуп (полазећи од процењене тржишне висине закупнине утврђене на основу општег акта јединице локалне самоуправе (општине) којима се уређује закупнина за пословни простор, а према локацији пословног простора, како у погледу утврђивања почетне висине закупнине, тако и у погледу разврставања локација по зонама и делатностима);
- датум и време разгледања непокретности која се даје у закуп.

Пријава, односно понуда која се доставља обавезно садржи за физичка лица: име и презиме, адресу, број личне карте, јединствени матични број грађана, за предузетнике: име презиме предузетника, адресу, број личне карте, јединствени број грађана, назив радње, матични број, за правна лица: назив и седиште, копију решења о упису правног лица у регистар код надлежног органа, као и пуномоћје за лице које заступа подносиоца пријаве.

Подносиоци неблагоприятне или непотпуне пријаве, односно понуде не могу учествовати у поступку јавног надметања или прикупљања писмених понуда, анепотпуне или неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

Поступак јавног надметања сматра се успешним и у случају достављања једне исправне пријаве за учешће којом се подносилац пријаве региструје и присуствује јавном надметању и проглашава закупцем, ако прихвати почетну висину закупнине по којој се непокретност може дати у закуп.

Поступак прикупљања писмених понуда спровешће се и уколико пристигне једна понуда.

Члан 7.

Понуда коју понуђач доставља треба да садржи детаљан опис активности које ће се обављати у закупљеном простору.

Комисија је овлашћена да све непотпуне, непоткрепљене чињеницама и неблагоприятне понуде за закуп школског простора, одбаци уз одговарајуће образложење.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине и одлуку о избору најповољнијег понуђача доноси Комисије формирана од стране Школског одбора.

Уколико у поступку два или више понуђача понуде исти износ закупнине, (у случају датих понуда са истим терминима) комисија из члана 2. став 2. овог правилника позваће понуђаче који су понудили исти износ закупнине, да у року од три дана од дана пријема позива, доставе нову писмену затворену понуду, са увећаним износом закупнине у односу на претходно дату понуду, а које понуде ће комисија отворити и утврдити најповољнијег понуђача.

Уколико понуђачи из става 2. овог члана у року од три дана не доставе нову понуду, односно ако су понуђачи доставили нову понуду са истоветном закупнином, комисија из члана 5 став 1 овог правилника ће путем жреба извршити избор најповољнијег понуђача.

Члан 8.

Комисија ће након завршеног поступка бодовања сачинити ранг листу под условом да се јавном позиву одазвало више од једног лица, као и предлог о избору понуђача.

Ранг листа ће бити поништена уколико се покаже да је у поступку одлучивања учествовао члан који је био у сукобу интереса у односу на правно лице или одговорно лице из оног правног лица чија је понуда узета у разматрање односно рангирана у спроведеном поступку.

Члан 9.

Прелиминарна као и коначна ранг листа лица пријављених на јавни позив јавно је доступна и обавезно се објављује на интернет страници односно интернет презентацији Школе.

Корекције прелиминарне и коначне ранг листе могуће су искључиво на нивоу исправке потенцијалне техничке грешке на коју је указао неки од понуђача, док је могућност приговора на ранг листу искључена.

Одлуку о избору лица, са којим ће се закључити уговор о закупу доноси директор.

Одлука из става 1. мора бити образложена и доноси се у складу и на основу коначне ранг листе и предлога Комисије.

Одлуку из става 3. овог члана директор доноси у року од 3 (три) дана пријема предлога Комисије.

Члан 10.

Учесник у поступку, незадовољан одлуком директора о додели школског простора у закуп, може изјавити жалбу Школском одбору, и то у року 15 (петнаест) дана од дана достављања одлуке односно обавештења о избору понуђача за закупца школског простора.

Жалба мора да садржи образложење односно чињенице и околности на којима се заснива оправданост оспоравања донете одлуке о избору закупца школског простора.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Уколико Школски одбор утврди да је жалба основана, усвојиће је и оспорену одлуку ставити ван снаге.

Уколико Школски одбор утврди да је жалба стигла после рока из става 1. одбациће је као неблаговремену.

Уколико Школски одбор утврди да је жалба неоснована, одбиће је као неосновану и потврдити одлуку директора.

Против одлуке Школског одбора, може се покренути парнични поступак пред надлежним судом.

Члан 11.

На основу коначне одлуке о додели школског простора у закуп, закључује се Уговор о закупу школског простора, и то у року од 15 (петнаест) дана од дана доношења коначне одлуке.

Уговор се закључује на одређено време, у складу са сагласношћу Градоначелника Града Ниша.

Члан 12.

Школа води евиденцију о коришћењу школског простора од стране купаца, а о чему и купац води своју евиденцију коју доставља Школи са тачно наведеним терминима и датумима.

Термини коришћења школског простора могу бити привремено измењени уз претходнообавештење уколико то захтевају извесне наставне или ваннаставне активности.

Закуп термина обрачунава се по сату. Уплата се врши на основу фактуре коју закуподавац издаје до 5. у текућем месецу за претходни месец на основу одржаних (искоришћених) термина, а закупнина се плаћа у року до 30 дана од дана издавања фактуре.

Члан 13.

Након спроведеног поступка избора понуђача и закључивања уговора о закупу школског простора, Секретаријату за имовинско-правне послове Града Ниша доставља се извештај о току поступка, цени, понуђачу који је изабран као и уговор који је је закључен са изабраним понуђачем, у року од 8 дана по окончању поступка.

Завршне одредбе

Члан 14.

Запослени су дужни да се придржавају одредби Правилника.

На сва питања која нису регулисана Правилником, примењују се одредбе релевантних законских и подзаконских аката, пре свега Уредбе и Одлуке.

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора
ОШ „Радоје Домановић“ у Нишу
Гордана Рако

Број 0-_____/21
_____.2021. год.

Објављено на огласној табли Школе дана _____.____.2021. год.

Правилник о раду ступио је на снагу _____.____.2021. год.