

На основу члана 119. ст. 1. тач.1) Закона о основама система образовања и васпитања, Члана 82. ст. 1 тач. 1) Статута школе, Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. Гласник РС“, бр. 16/2018), Школски одбор ОШ „Анта Богићевић“ у Лозници, на седници одржаној дана 2. марта 2020. године доноси

## **Правилник о процедури издавања школског простора-фискултурне сале, учионица школе и централног хола**

Опште одредбе

### Члан 1.

Предмет овог Правилника је уређивање поступка издавања у закуп школског простора-фискултурне сале, учионица школе и централног хола.

### Члан 2.

Непокретне ствари у јавној својини (школски простор-фискултурна сала, учионице школе и централни хол) 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 и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Сл. Гласник РС“, бр. 16/2018).

### Члан 3.

Одлуку о давању у закуп непокретности у јавној својини са почетном ценом висине закупнине доноси Школски одбор школе.

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

### Члан 4.

Након доношења Одлуке о давању у закуп непокретности у јавној својини, комисија школског одбора саставља оглас за спровођењу поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда за давање у закуп непокретности у јавној својини, и директор школе објављује оглас у новинама које излазе на територији подручја Града Лозница и на сајту школе.

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 (јавно надметање 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;
- 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, а непотпуне или неблагоприятне пријаве, односно понуде се одбацују.

#### Члан 5.

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 6.

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине и одлуку о избору најповољнијег понуђача доноси Школски одбор на основу извештаја Комисије 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 2 став 2 овог правилника ће путем жреба извршити избор најповољнијег понуђача.

#### Члан 7.

Фискултурна сала се може давати на коришћење или издавање другим лицима у време када су задовољене потребе наставних и ваннаставних спортских активности, у складу са годишњим планом рада школе.

#### Члан 8.

Школски одбор , у складу са годишњим планом рада школа доноси одлуку о слободним терминима за давање у закуп или коришћење фискултурне сале правним и(или) физичким лицима.

#### Члан 9.

Фискултурну салу могу користити спортске организације или физичка лица, сваког радног дана по завршетку наставних и ваннаставних активности, а најкасније до 23,00 часова и суботом од 09-15,00 часова.

#### Члан 10.

Због техничких услова фискултурне сале (површина, висина плафона) и евентуалног оштећења није могуће користити исту за мали фудбал.

#### Члан 11.

Закуп термина се обрачунава по сату. Уплату извршити на основу фактуре коју закуподавац издаје до 6. у текућем месецу за претходни месец на основу одржаних (искоришћених) термина а закупнина се плаћа у року до 45 дана од дана издавања фактуре.

#### Члан 12.

Термини коришћења физкултурне сале могу бити привремено измењени уз претходно обавештење уколико то захтевају извесне наставне или ваннаставне активности.

#### Члан 13.

На основу утврђеног распореда, школа и корисник физкултурне сале закључују уговор о закупу физкултурне сале. Уговор о закупу физкултурне сале садржи: - временски период на који се сала користи - накнаду за коришћење - материјалну одговорност за штету насталу током коришћења физкултурне сале - друга права и обавезе потписника уговора

#### Члан 14.

Орган управљања Школе има право да: Откаже или промени термин коришћења физкултурне сале о чему је дужан да обавести корисника у року од најкасније 48 сати пре уговореног термина. Удаљи из сале кориснике који се не придржавају кућног реда, ометају рад запослених у Школи, или самовољно продуже термин коришћења. Ускрати коришћење термина ако се и поред упозорења корисник не понаша у складу са овим Правилником.

Председник школског одбора

---

Владимир Ђукановић

Правилник објављен на огласној табли школе дана 2. марта 2020. Године и ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Секретар

---

Бранислав Цветојевић