

OŠ bana Josipa Jelačića
Podgradski odvojak 1
10090 Zagreb

KLASA: 602-01/19-01/63
URBROJ: 251-183-19-01

U Zagrebu, 30. 10. 2019.

P R O C E D U R A

DAVANJA PROSTORA OSNOVNE ŠKOLE BANA JOSIPA JELAČIĆA U ZAKUP I NA KORIŠTENJE

1. Predmet akta

Ovim aktom propisuje se procedura davanja prostora Osnovne škole bana Josipa Jelačića (dalje: Škola) u zakup i na korištenje sukladno važećem Programu javnih potreba u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba (dalje: Program).

2. Objava javnog poziva

Na kraju školske godine, a najkasnije do 30. lipnja, Osnovna škola bana Josipa Jelačića objavljuje javni poziv svim zainteresiranim subjektima na dostavu ponude za zakup prostora Škole s navedenim prostorima i terminima sukladno Programu.

3. Planiranje davanja u zakup za sljedeću školsku godinu

Po proteku razumnog roka za zaprimanje ponuda, Škola po mogućnosti treba izvršiti sve postupke od točke 4. do točke 7. ove Procedure do početka sljedeće školske godine, te napraviti plansku evidenciju po zakupljenim prostorima, zakupnicima i terminima.

4. Razdoblje iskaza interesa

Osnovnoj školi bana Josipa Jelačića tijekom cijele školske godine zainteresirani subjekti iskazuju interes za zakup i korištenje prostora Osnovne škole bana Josipa Jelačića.

Sukladno Programu, škole su ovlaštene sklapati takve vrste ugovora i bez provedbe javnog natječaja, uz uvjet pribavljanja suglasnosti za sklapanje ugovora Gradskog ureda za obrazovanje (dalje: Gradski ured)

5. Prijedlog ravnatelja

Na osnovi iskazanog interesa i prema slobodnim terminima te sukladno Programu, ravnateljica Osnovne škole bana Josipa Jelačića daje nalog tajništvu za izradu prijedloga ugovora o davanju prostora u zakup sukladno obrascu koji je dostavljen od strane Gradskog ureda. U suradnji sa subjektom koji je iskazao interes za zakup prostora Osnovne škole bana Josipa Jelačića određuje se predmet ugovora:

- prostor koji se daje u zakup
- vremensko razdoblje i termini
- naknada po satu korištenja prostora
- te ostali detalji koji su od važnosti za reguliranje kvalitetnog ugovornog odnosa.

Cijena zakupa određena je sukladno Programu.

6. Suglasnost Gradskog ureda za sklapanje ugovora

Dostavlja se dopis ravnatelja zajedno sa prijedlogom ugovora Gradskom uredu. U dopisu se navodi molba za davanje suglasnosti kako bi se navedeni prostor Osnovne škole bana Josipa Jelačića mogao dati u zakup te se navodi na koje razdoblje bi se ugovor sklopio, a koje ne može biti duže od jedne godine sukladno Programu.

Gradski ured daje suglasnost na sklapanje ugovora koji je priložen uz molbu za davanje suglasnosti ili nalaže promjene ugovora. Suglasnost se daje na točno određeno vrijeme, najčešće do 31.08. tekuće godine te se navedeno vrijeme unosi u ugovor i ugovor je važeći do tog datuma. Gradski ured nalaže dostavu jednog primjerka ugovora nakon njegovog sklapanja.

7. Odluka Školskog odbora Osnovne škole bana Josipa Jelačića

Na sjednici Školskog odbora ravnatelj podnosi prijedlog za sklapanje ugovora za koji je dobio suglasnost Gradskog ureda. Školski odbor donosi Odluku o davanju u zakup prostora Osnovne škole bana Josipa Jelačića i ovlašćuje ravnatelja da potpiše ugovor za koji je dobivana suglasnost.

8. Sklapanje ugovora

Ugovor potpisuju i ovjeravaju obje ugovorne strane u pet primjeraka, po dva za svaku ugovornu stranu i jedan primjerak ugovora za Gradski ured. Gradskom uredu se ugovor dostavlja preporučenom poštom.

9. Provedba i naplata prihoda od ugovora o zakupu

Obavlja se sukladno Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka koja je objavljena na mrežnim stranicama škole.

10. Neispunjenje financijskih i drugih ugovornih obveza korisnika

U slučaju neispunjena financijskih i drugih ugovorenih obveza, neće se razmatrati zamolba korisnika za davanje prostora Osnovne škole bana Josipa Jelačića u zakup i na korištenje za sljedeću školsku godinu.

11. Završne odredbe

Ova Procedura stupa na snagu osam dana od dana donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:

Marija Gudlek, prof.

Ravnateljica:

Jelena Ivaci, prof.