

Na podlagi Zakona o stvarnem premoženju in samoupravnih lokalnih skupnosti (UI RS, št. 86/10) ter Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (UI RS št. 34/11) je Svet zavoda Gimnazije Murska Sobota na svoji seji dne 20.11.2014 sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O ODDAJANJU ŠOLSKIH TELOVADNIC V NAJEM**

### **1. člen (namen)**

S tem pravilnikom se določajo način in pogoji za oddajo šolskih telovadnic v najem drugim uporabnikom, višina najemnine in način plačila najemnine.

### **2. člen (prostori)**

Upravljelec šolskih telovadnic s pripadajočimi prostori je Gimnazija Murska Sobota (v nadaljevanju: GMS).

Gimnazija Murska Sobota lahko odda v najem naslednje prostore:

- veliko telovadnico z garderobami in toaletnimi prostori ( najem za vadbo oz. trening ali rekreacijo; najem za tekmo s tribunami ali brez; najem za prireditve s tribunami ali brez),
- galerijo (v nadstropju) z ali brez garderobe in toaletnega prostora ( najem za vadbo oz. trening ali rekreacijo),
- malo telovadnico za vadbo namiznega tenisa z ali brez garderobe in toaletnega prostora.

### **3. člen (obdobje najema oziroma uporabe)**

Prostori iz 2. člena se oddajajo v najem od 1. 9. do 31. 8. v tekočem šolskem letu. Prostori se praviloma ne oddajajo v času državnih praznikov, počitnic in v nedeljo oziroma v času, ko so prostori zaprti. Oddaja oz. najem prostorov v tem času je možen le v dogovoru in s pisno odobritvijo ravnatelja šole.

Gimnazija lahko odda prostore v najem in uporabo po koncu pouku in interesnih dejavnosti. Čas oddaje prostorov se lahko glede na urnik šole spreminja, praviloma pa se prostori oddajajo v najem med tednom od 15<sup>30</sup> do 22<sup>00</sup>, v soboto in v nedeljo pa od 8<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup> ure (po predhodnem dogovoru med vikendom možno do 22<sup>00</sup> ure, za čas počitnic možno le po predhodnem dogovoru in pisni odobritvi s strani ravnatelja).

### **4. člen (omejitev oddajanja)**

GMS lahko oddaja telovadnice v najem za športne in druge dejavnosti (rekreacija, trening, tekma, prireditve, ..). Telovadnic ne oddaja za dejavnosti političnih strank in verskih skupnosti.

Najemnik mora uporabljati najeto telovadnico samo za dejavnosti določene s tem pravilnikom in sklenjeno pogodbo.

Interesent za najem ne more najeti telovadnice na šoli, če ima finančne dolgove iz najema v preteklih letih ali pa je v preteklosti namerno povzročal škodo na objektih in opremi oziroma se ni držal pravil hišnega reda.

## **5. člen** (prepovedi)

V vseh telovadnicah in pripadajočih prostorih ter zemljiščih (okolici) je prepovedano kajenje, pitje alkoholnih pijač in uživanje drog. Dosledno se morajo spoštovati pravila hišnega reda za telovadnice. Kršitev teh določil je lahko razlog za zavrnitev vloge oz. prijave za najem ali razlog za prekinitvev pogodbe o najemu. Hišni red telovadnic je priloga k pogodbi o najemu. Najemnik mora s hišnim redom seznaniti vse svoje člane oziroma uporabnike.

## **6. člen** (javni razpis)

GMS odda prostore v najem na podlagi javnega poziva za najem telovadnic. Javni poziv se najkasneje do 1. septembra objavi na spletni strani šole, prijave pa se zbirajo do 25. septembra tekočega leta. Na podlagi pravočasno prispelih prijav šola izdela urnik zasedenosti telovadnic.

Kadar je več interesentov za najem v istem terminu, imajo pri izboru termina prednost interesevnti, ki imajo v svojo dejavnost vključene dijake ali učitelji gimnazije. Drugi kriterij pri izboru termina je časovno obdobje najema (daljše časovno obdobje ima prednost), tretji kriterij pa je datum prejetih vlog (prednost imajo prej prejete vloge) ali medsebojni dogovor interesentov za najem. Prosti termini se lahko dopolnjujejo s sklenitvijo pogodbe med šolskim letom brez javnega poziva.

## **7. člen** (pogodba o najemu)

GMS in najemnik pred pričetkom uporabe telovadnice, skleneta pisno pogodbo o najemu telovadnice. V pogodbi morajo biti navedeni podatki o najemniku, namen najema (dejavnost, ki jo bo najemnik izvajal), točen termin oziroma urnik uporabe, višina in način plačila najemnine, ter drugi pomembni podatki oziroma določila.

Na podlagi pisne pogodbe šola izstavi najemniku račun za plačilo najemnine.

## **8. člen** (najemnina in plačilo najemnine)

Cena najema se določi za eno uro (60 min) koriščenja in vključuje vse stroške obratovanja in vzdrževanja. Cenik pripravi ravnatelj šole, sprejme pa ga Svet zavoda Gimnazije Murska Sobota pred objavo javnega poziva za najem telovadnic za tekoče šolsko leto. Cenik je priloga tega pravilnika (Priloga št. 1) in je njegov sestavni del.

Mesečna najemnina je zmnožek števila ur uporabe po terminih iz pogodbe in cene za eno uro najema. Najemnina se zaračuna za vse termine v mesecu, ne glede na to, ali jih je uporabnik dejansko koristil, razen za termine, ki jih je v posebnih primerih za potrebe vzgojno izobraževalnega procesa zasedla gimnazija.

Gimnazija izstavlja račun najemniku enkrat mesečno. Najemnik mora račun plačati na način in v roku, ki je naveden v pogodbi.

**9. člen**  
(poraba sredstev)

Sredstva, pridobljena z oddajo šolskih telovadnic v najem, so namenjena za pokrivanje stroškov, ki nastanejo v zvezi z oddajo v najem, za nakup opreme in učil za pouk športa, ter za redno in investicijsko vzdrževanje telovadnic.

Plačila za oddajanja telovadnice v najem vodi GMS na posebnem kontu.

Glede na vsakoletni dogovor med GMS in SPTS se ob koncu šolskega leta pregleda finančna realizacija in opravi refundacija glede na veljavne ključne.

**10. člen**  
(odgovornost)

Najemnik mora najete prostore in opremo uporabljati s skrbnostjo dobrega gospodarja. V kolikor v času najema in uporabe na najetih prostorih in opremi nastane kakršnakoli škoda, ki je bila povzročena s strani najemnika oz. uporabnika, mora najemnik stroške za odpravo škode v celoti poravnati.

Za oziroma z izvedbo dejavnosti v najetih prostorih najemnik prevzema vso materialno in odškodninsko odgovornost za morebitne poškodbe in posledice poškodb na udeležencih dejavnosti. GMS nima do udeležencev dejavnosti v času najema telovadnic nobenih materialnih in odškodninskih obveznosti in odgovornosti.

**11. člen**  
(nadzor in evidenca)

Za čas, ko so telovadnice oddane v najem (popoldne, zvečer in ob vikendih), šola določi pooblaščen osebo, ki je zadolžena za koordinacijo med GMS in najemniki oz. uporabniki, ki skrbi za spoštovanje hišnega reda in vodi dnevno evidenco o uporabi telovadnic z naslednjimi podatki: naziv najemnika oziroma uporabnika, datum in čas, število udeležencev, priimek ter in ugotovljene morebitne poškodbe na objektih in opremi.

O morebitnih poškodbah objektov in opreme mora pooblaščen oseba naslednji dan obvestiti ravnatelja. Če je bila poškodba namerna se mora ugotoviti povzročitelja in ga obremeniti za stroške odprave poškodbe.

**12. člen**  
(končne določbe)

Pravilnik sprejme Svet zavoda Gimnazije Murska Sobota, uporabljati pa se začne naslednji dan po sprejemu.

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo na enak način kot pravilnik.

Murska Sobota, 20.11.2014



ravnatelj Gimnazije Murska Sobota  
Roman ČINČ, prof.