

***Antuna Kanižlića 2, 34000 Požega***

**TEL: 034/312 030; FAX: 034/273 681**

*E-mail: akanizlica@os-akanizlica-pozega.skole.hr*

***KLASA: 602-02/18-01/07***

***URBROJ: 2177-22-01-18-1***

***Požega, 9. siječnja 2018.***

PRIJEDLOG PROTOKOLA POSTUPANJA KOD IZNAJMLJIVANJA DVORANE ZA TJELESNI ODGOJ

Postupci prema redoslijedu:

1. zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti osnivača Grada Požege za davanje u zakup dvorane za tjelesni odgoj,

2. posjedovanje Zaključka osnivača Grada Požege za davanje u zakup dvorane za tjelesni odgoj,

3. izrada Pravilnika o davanju školskog prostora na privremeno korištenje (ukoliko ne postoji od prije),

4. izrada Kućnog reda sportske dvorane (ukoliko ne postoji od prije),

5. usvajanje Pravilnika o davanju školskog prostora na privremeno korištenje i Kućnog reda sportske dvorane od strane Školskog odbora (ukoliko to nije učinjeno ranije), izvješćivanje o namjeri davanja u zakup sportske dvorane, o dobivanju Zaključka Grada Požege te o Javnom pozivu za najam dvorane)

6. Javni poziv za najam/zakup termina školske dvorane za tjelesni odgoj na web stranici škole,

7. zaprimanje Ponuda kandidata i potrebne dokumentacije (Zamolba za korištenje sportske dvorane, Rješenje ureda državne uprave o registraciji Udruge koja traži najam, Diploma voditelja sportskih aktivnosti, Statut Udruge),

8. verificiranje zapisnika na Školskom odboru s prethodne sjednice i izvješćivanje o kandidatima javnog poziva i odabir kandidata,

9. donošenje Odluke o davanju u najam školske dvorane za tjelesni odgoj nakon Javnog poziva i uz suglasnost Školskog odbora (ravnateljica uz suglasnost ŠO),

10. potpisivanje ugovora s odabranim ponuditeljem o korištenju školske dvorane za tjelesni odgoj,

11. izrada kartica analitičkog konta ( za svaki mjesec korištenja dvorane predočiti dane korištenja dvorane, sate i ugovorena cijena dvorane po satu),

12. izdavanje izlaznih računa,

12. praćenje naplate i poduzimanje mjera naplate.

Ravnateljica Škole

Marija Samardžija