Дел. број: 2169/1
Датум: 16.10.2026. године

На основу члана 22. ст. 1–6, члана 27. став 6, чл. 34. и 35. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024), чл. 6–15. 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 („Службени гласник РС“, бр. 16/2018 и 79/2023), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и чл. 13, 37. и 100. Статута Средње занатске школе, дел. број 1655/1 од 02.09.2026. године, Школски одбор Средње занатске школе, на 3. редовној седници одржаној дана 16.10.2026. године, једногласно, са 7 гласова „за“, без гласова „против“ и без уздржаних гласова, доноси

П Р А В И Л Н И К
О ДАВАЊУ У ЗАКУП ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА СРЕДЊЕ ЗАНАТСКЕ ШКОЛЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања
Члан 1.

Овим правилником уређују се услови, начин и поступак давања у закуп простора који користи Средња занатска школа у Београду (у даљем тексту: школа), поступак припреме и одлучивања, избор закупца, закључење и извршавање уговора, надзор, евиденције и друга питања од значаја за законито располагање школским простором.

Одредбе овог правилника примењују се само у границама права коришћења школе и уз поштовање прописа којима се уређују јавна својина, буџетски систем, образовање и васпитање и безбедност ученика и запослених.

Ако је питање непосредно уређено законом или подзаконским актом, примењује се тај пропис.

Правни режим простора
Члан 2.

Школа није овлашћена да простор даје у закуп само на основу чињенице да га фактички користи. За сваки простор пре покретања поступка утврђују се носилац права јавне својине, правни основ и обим права коришћења школе, упис у јавне евиденције и евентуална ограничења располагања.

Када је непокретност у јавној својини Републике Србије, потребна је претходна сагласност Републичке дирекције за имовину Републике Србије, у складу са законом.

Када је у јавној својини Града Београда или другог носиоца права јавне својине, претходну сагласност даје његов надлежни орган, у складу са законом и одговарајућим актима тог носиоца.

Уговор о закупу не може се закључити без прописане претходне сагласности. Ако за одређени простор није утврђен правни статус или школа нема овлашћење за његово давање у закуп, поступак се не покреће, односно обуставља се до отклањања сметњи.

Првенство образовно-васпитне делатности
Члан 3.

Услов за давање у закуп школског простора је да исто не ремети обављање редовних наставних и ваннаставних активности.

Простор се може дати у закуп само ако то не угрожава безбедност, доступност и приступачност простора, наставу, додатну подршку ученицима, практичну наставу, рад запослених и друге активности школе утврђене Годишњим планом рада.

Првенство коришћења школског простора у сваком тренутку имају школске активности.

Термини, начин уласка и боравка трећих лица и мере безбедности морају бити унапред утврђени уговором и интерним планом организације.

Простори који могу бити предмет закупа
Члан 4.

Предмет закупа, ако су испуњени законски услови и ако постоји одлука надлежног органа, могу бити:

1) балон сала;
2) бетонирани спортски терен;
3) фискултурна сала;
4) школски магацин;
5) школске радионице;
6) учионице у школи;
7) свечана сала;
8) хол школе;
9) зборница школе;
10) друга јасно одређена просторија или део просторије или дворишта школе.

Навођење простора у ставу 1. овог члана не представља самостално овлашћење за његово давање у закуп.

За сваки конкретан закуп посебно се проверавају правни статус, намена, површина, капацитет, прикључци, услови безбедности и расположивост.

Предмет, обим и трајање коришћења
Члан 5.

Закуп може обухватити целу просторију, функционално издвојен део просторије или коришћење одређеног простора у конкретним временским терминима, ако је предмет уговора јасно одређен и ако је такав облик коришћења у складу са правним режимом јавне својине.

У акту о покретању поступка и у уговору наводе се нарочито тачна локација, опис и површина, намена, дани и часови коришћења, период закупа и границе права закупца. Право на искључиво коришћење, ако се одобрава, мора бити изричито уговорено.

Недозвољене намене и подзакуп
Члан 6.

Не може се одобрити коришћење простора за делатност супротну закону, природи школске установе, прописима о заштити деце и ученика, јавном реду, заштити од пожара, санитарним прописима или интересу безбедног обављања делатности школе.

Закупац нема право да простор даје у подзакуп, уступа га трећем лицу или мења уговорену намену, уколико нема изричиту сагласност Закуподавца.

Промена намене допуштена је искључиво након прибављања нове сагласности надлежног носиоца јавне својине када је она законом потребна, одлуке надлежног органа школе и одговарајуће измене уговора.

II. ПРИПРЕМА ПОСТУПКА И САГЛАСНОСТИ

Иницијатива и предлог директора
Члан 7.

Иницијативу за давање школског простора у закуп може поднети директор, запослени, заинтересовано правно или физичко лице или други заинтересовани субјект.

Иницијатива се подноси писано и садржи простор, предложену намену, тражени период и расположиве податке о начину коришћења.

Директор разматра иницијативу и, када оцени да је оправдано испитати могућност закупа, припрема писани образложени предлог Школском одбору.

Подношење иницијативе не даје подносиоцу право првенства нити право на закључење уговора.

Провера имовинскоправног статуса
Члан 8.

Пре подношења предлога Школском одбору прибављају се доступни докази о праву јавне својине и праву коришћења, одговарајући лист непокретности или други валидан доказ, подаци о теретима и ограничењима, као и план или скица простора када је то потребно.

Уколико је то потребно, секретар школе даје правно мишљење о надлежности и потребним сагласностима, а руководилац финансијско-рачуноводствених послова школе о финансијским аспектима, приходима и трошковима.

Ови послови не замењују одлуке и сагласности надлежних органа.

Процена расположивости и ризика
Члан 9.

Пре покретања поступка директор процењује расположивост и сврсисходност давања простора у закуп, уз анализу распореда часова, Годишњег плана рада, потреба за додатном подршком, приступачности, стања објекта, противпожарних и санитарних услова и утицаја на ученике и запослене.

За простор који се користи у настави или за боравак ученика, у анализу се укључују лица задужена за организацију наставе, безбедност и одржавање. По потреби прибавља се стручно мишљење о техничким и безбедносним условима.

Утврђивање тржишне закупнине
Члан 10.

Почетна висина закупнине утврђује се полазећи од процењене тржишне закупнине, у складу са чланом 34. Закона о јавној својини и чланом 12. Уредбе о давању у закуп ствари у јавној својини.

За пословни простор примењују се релевантни општи акти јединице локалне самоуправе којима се уређује закупнина, према локацији, зони и делатности. Када меродавни акт не постоји

или није применљив, прибавља се процена надлежног пореског органа, лиценцираног проценитеља или вештака, према правилима из Уредбе.

За коришћење по часу, дану или одређеном термину утврђује се јасна обрачунска јединица и документује начин извођења почетне цене из тржишне висине закупнине.

Додатни трошкови комуналних услуга, чишћења, обезбеђења и других услуга приказују се одвојено када се посебно наплаћују.

Садржина предлога Школском одбору
Члан 11.

Образложени предлог директора може да садржи: опис простора, намену, период и термине, процену слободних капацитета, почетну закупнину са образложењем, предлог начина спровођења поступка.

Ако се предлаже непосредна погодба, наводе се тачан прописани основ, чињенице и докази који га оправдавају.

Обично писмо заинтересованог лица, досадашња сарадња или мала површина сами по себи нису довољни за изузимање од јавног надметања или јавног оглашавања.

Одлука Школског одбора
Члан 12.

Школски одбор одлучује да ли прихвата предлог за давање у закуп и доноси одлуку о давању у закуп и покретању поступка, уз услов да се претходно прибаве све прописане сагласности.

Одлуком о давању у закуп и покретању поступка се одређују простор, намена, трајање и термини, почетна закупнина, начин избора закупца и други битни услови.

Одлука Школског одбора није замена за сагласност носиоца права јавне својине и сама по себи не овлашћује директора да закључи уговор.

Прибављање прописаних сагласности
Члан 13.

Након одлуке Школског одбора директор, преко овлашћених служби школе, подноси захтев органу који је према утврђеном власничком режиму надлежан за претходну сагласност. Захтев садржи одлуку Школског одбора, опис простора, намену и друге доказе које надлежни орган затражи.

За непокретност у својини Републике Србије тражи се начелна сагласност Републичке дирекције за имовину Републике Србије која одређује намену за време закупа, али не одређује будућег закупца нити услове закупа. За имовину у својини Града Београда поступа се према актима надлежног градског органа.

Мишљење или друга сагласност Министарства просвете прибавља се када је то прописано, захтевано од надлежног органа или потребно према конкретном правном основу; није замена за сагласност носиоца јавне својине.

До добијања потребних сагласности не сме се закључити уговор, нити дозволити фактичко коришћење простора по основу будућег закупа.

III. КОМИСИЈА И ЈАВНИ ПОСТУПАК

Образовање комисије
Члан 14.

Поступак спроводи Комисија за давање школског простора у закуп (у даљем тексту: комисија), коју посебним решењем образује Школски одбор, као надлежни орган школе.

Решењем се именују председник, чланови и, по потреби, заменици, утврђују задаци и начин рада.

Комисија има најмање три члана од којих је један лице са стеченим образовањем на Правном факултету.

Чланови Комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса.

Члан који је у сукобу интереса изузима се из рада по том предмету. Рад комисије документује се записницима, потписаним од чланова који су учествовали у поступку.

Задаци комисије
Члан 15.

Комисија: припрема предлог огласа и конкурсне документације, даје једнаке информације заинтересованим лицима, организује разгледање простора уколико има заинтересованих лица, прима и отвара пријаве и понуде, спроводи јавно надметање или прикупљање писмених понуда, проверава испуњеност услова, рангира понуђаче применом прописаног критеријума, сачињава записник и образложени извештај, предлаже избор или обуставу поступка.

Комисија не може прописати критеријум који је супротан закону или Уредби, нити да замени одлуку Школског одбора о избору закупца.

Комуникација са заинтересованим лицима води се на проверљив начин, уз равноправан третман свих учесника у поступку.

Начини спровођења поступка
Члан 16.

Школски простор даје се у закуп, по правилу, јавним надметањем или прикупљањем писмених понуда путем јавног оглашавања.

Непосредна погодба је изузетак и дозвољена је само у случајевима утврђеним законом и Уредбом, уз посебно образложење.

Избор начина поступка врши се за сваки предмет закупа посебно. Није дозвољено вештачко дељење трајања или предмета закупа ради избегавања прописаног поступка.

Оглас о јавном надметању или прикупљању понуда
Члан 17.

Након што се прибаве потребне сагласности и буде донет акт о давању у закуп, комисија објављује оглас у средствима јавног информисања и на званичној интернет страници школе, у складу са Уредбом.

Оглас нарочито садржи: назив школе и надлежног органа, начин поступка, опис простора, површину и намену, време и услове коришћења, почетну закупнину са обрачунском јединицом, услове и начин плаћања, депозит или одговарајуће средство обезбеђења, датум разгледања простора, рок и начин пријављивања, место и време јавног отварања понуда или надметања, рок за повраћај депозита и све друге податке прописане чланом 7. Уредбе.

Оглас не сме да даје предност одређеном лицу или да садржи услове којима се неоправдано ограничава конкуренција. Сва појашњења дају се на начин који обезбеђује једнаку доступност информација.

Када се простор нуди за повремено или периодично коришћење, оглас садржи преглед расположивих дана и временских интервала (почетак и завршетак сваког термина), трајање једног термина, почетну висину закупнине по упоредивој обрачунској јединици и навођење да ли се понуде подносе за сваки термин засебно или за унапред означену целину термина.

Огласом се изричито утврђује могућност избора више закупаца за различите непреклапајуће термине и закључивања посебног уговора са сваким од њих, ако је та могућност допуштена одлуком надлежног органа и прибављеним сагласностима.

Оглас не може накнадно, након истека рока за понуде, проширити расположиве термине нити променити начин њиховог поређења.

Пријаве и понуде
Члан 18.

Заинтересована лица подносе пријаве или понуде у облику, року и на адресу одређене огласом, уз документацију прописану Уредбом, укључујући доказ о уплати депозита ако је предвиђен, понуђену закупнину, идентификационе и регистрационе податке и пуномоћје када наступа пуномоћник.

Пријем се евидентира са датумом и временом. Неблаговремене и непотпуне пријаве и понуде одбацују се у складу са Уредбом, а њихово достављање не ствара право на учешће у надметању или рангирању.

Понуде примљене након истека рока за подношење понуда се не отварају, већ се затворене враћају понуђачу.

Када се понуда односи на школски простор који се користи по терминима, поред осталих прописаних података мора садржати означење сваког траженог термина и понуђену закупнину по упоредивој обрачунској јединици, односно за сваки термин појединачно ако је такво надметање предвиђено огласом.

Понуда за више термина не даје сама по себи предност у односу на понуду за један термин.

Јавно отварање понуда и записник
Члан 19.

Јавно отварање писмених понуда, односно јавно надметање, одржава се у време и на месту одређеном огласом.

Јавном отварању писмених понуда, могу присуствовати и овлашћени представници учесника без права да утичу на ток поступка.

Комисија сачињава записник који садржи место и време, састав комисије, присутне учеснике, списак благовремених и потпуних пријава и понуда, понуђене износе, ток надметања, примедбе учесника и утврђене чињенице.

Записник потписују чланови комисије и учесници који желе да га потпишу, док се одбијање потписа констатује.

Учеснику се на захтев омогућава увид у записник и доставља његова копија уз заштиту података о личности и других законом заштићених података.

Посебна правила о једној пријави или понуди
Члан 20.

Јавно надметање може успети и са једном исправном пријавом када се пријављени учесник региструје, присуствује надметању и прихвати почетну закупнину, у складу са чланом 8. Уредбе.

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

Понуда не може бити прихваћена испод прописане почетне закупнине, осим када је у посебно предвиђеном поступку дозвољено друкчије поступање у складу са законом и Уредбом.

Критеријум избора, временски термини и једнаке понуде
Члан 21.

Најповољнији понуђач бира се према висини понуђене закупнине, уз претходно утврђивање испуњености свих услова из огласа.

За сваки временски термин који је огласом одређен као посебан предмет надметања, односно избора, понуде се оцењују засебно.

Други критеријуми не могу заменити критеријум висине понуђене закупнине прописан законом и Уредбом.

Када се школски простор, нарочито фискултурна сала, балон сала, спортски терен или друга просторија, даје у закуп у одређеним временским терминима, заинтересовано лице је дужно да у пријави, односно понуди, тачно наведе дан или дане у недељи, време почетка и завршетка коришћења, као и висину понуђене закупнине за сваки тражени термин, у складу са огласом.

Ако је огласом омогућено конкурисање за више термина, понуђач може поднети понуду за један или више расположивих термина.

У том случају, понуда мора омогућити засебно утврђивање закупнине и избор најповољнијег понуђача за сваки термин, осим ако су поједини термини у огласу оправдано одређени као јединствен предмет закупа.

За исти школски простор може се изабрати више закупаца ако се термини њиховог коришћења међусобно не преклапају, ако су понуде благовремене, потпуне и прихватљиве према условима огласа, и ако су такво коришћење, намена и обим закупа обухваћени потребним сагласностима.

Са сваким изабраним закупцем закључује се посебан писани уговор о закупу.

Ако два или више понуђача понуде једнаку висину закупнине за различите термине који се не преклапају, та околност не представља једнакост конкурентних понуда за исти предмет закупа.

Ако су испуњени остали услови, могу се изабрати сви такви понуђачи и са сваким се закључује посебан уговор за његове термине, без спровођења поступка разрешења једнаких понуда из става 7. и 8. овог члана.

Када два или више понуђача траже исти термин или временске термине који се преклапају, избор се врши за спорни, односно преклапајући термин, поређењем висине понуђене закупнине према истој обрачунској јединици и под условима огласа. Преостали непреклапајући термини могу се доделити другим понуђачима ако је таква могућност унапред предвиђена огласом.

Ако за исти термин два или више понуђача понуде исту највишу закупнину, комисија позива те понуђаче да у року од три дана од дана пријема позива доставе нову затворену писмену понуду са увећаним износом закупнине у односу на претходно понуђени износ.

Ако у року из става 7. овог члана не буду достављене нове понуде или нове понуде буду са истоветном висином закупнине, комисија избор најповољнијег понуђача за тај термин врши жребом, о чему сачињава записник, у складу са чланом 9. Уредбе.

Извештај комисије и избор закупца
Члан 22.

По окончаном поступку комисија сачињава образложени извештај са подацима о свим учесницима, спроведеним радњама, понудама, примени критеријума и предлогом најповољнијег понуђача, односно предлогом да се поступак не оконча избором.

Школски одбор, на основу извештаја комисије, доноси образложену одлуку о избору закупца, односно о обустави или поништавању поступка у случајевима у којима за то постоји правни основ. О исходу се обавештавају учесници поступка.

Комисија у записнику евидентира примедбе учесника, а Школски одбор их разматра пре одлучивања када се односе на законитост и правилност поступка.

Овим правилником се не установљава посебан жалбени рок или правно средство које није предвиђено законом.

Судска и друга законом призната заштита остаје обезбеђена под условима прописаним меродавним прописима.

Ако су огласом термини одређени као посебни предмети избора, извештај комисије садржи и преглед понуђача и понуђених цена по сваком термину, утврђена евентуална преклапања и предлог избора једног или више закупаца.

Школски одбор може једном одлуком изабрати више закупаца, уз појединачно навођење термина који припадају сваком закупцу, под условима из огласа и прибављених сагласности.

Правна заштита учесника у поступку
Члан 23.

Комисија је дужна да свим учесницима поступка достави обавештење о резултатима спроведеног поступка, са записником и предлогом избора најповољнијег понуђача.

Учесник поступка има право да у року од пет дана од дана пријема обавештења поднесе писане примедбе на правилност спроведеног поступка, оцену испуњености услова и утврђени предлог избора најповољнијег понуђача.

Комисија разматра поднете примедбе, о њима сачињава образложено изјашњење и доставља га Школском одбору, заједно са целокупном документацијом о спроведеном поступку.

Школски одбор, пре доношења одлуке о избору најповољнијег понуђача, разматра извештај Комисије, поднете примедбе и изјашњење Комисије, након чега доноси образложену одлуку.

Одлука о избору најповољнијег понуђача доставља се свим учесницима поступка.

Одредбе овог члана не искључују нити ограничавају право учесника поступка на правна средства и судску заштиту у складу са законом.

Неуспео поступак и одустајање
Члан 24.

Ако поступак није успео, комисија сачињава записник и образложени предлог за даље поступање.

Поновно оглашавање, евентуално смањење почетне закупнине и непосредна погодба могу се спроводити искључиво под условима и у границама Уредбе, уз нове одлуке и сагласности када су потребне.

Ако је изабрани учесник одустао од закључења уговора, о депозиту се поступа у складу са чланом 8. Уредбе и условима огласа.

Евентуални избор наредног учесника спроводи се само ако је такав исход законит према предметном поступку и условима јавног позива.

IV. НЕПОСРЕДНА ПОГОДБА И ПРОДУЖЕЊЕ ЗАКУПА

Непосредна погодба
Члан 25.

Непосредна погодба може се применити само ако је испуњен конкретан основ из члана 10. Уредбе или другог меродавног прописа. О испуњености услова комисија сачињава посебан, образложен предлог са доказима, предлогом закупнине и условима коришћења.

Школски одбор доноси појединачну одлуку након провере правног основа и прописаних сагласности.

Околност да се закуп односи на кратак период, мали простор, сарадника школе или удружење не представља аутоматски основ за непосредну погодбу.

Када се простор даје ради одржавања спортских, културних, научних и сличних активности за период краћи од 30 дана, оцењује се испуњеност изузетка из члана 10. став 1. тачка 6) Уредбе.

Понављајуће дугорочно коришћење не сме се приказивати као низ краткорочних уговора ради избегавања јавног поступка.

Продужење постојећег уговора
Члан 26.

Захтев постојећег закупца за продужење уговора закљученог на одређено време може се разматрати као изузетак из члана 10. став 1. тачка 5) Уредбе само ако је поднет најраније три месеца, а најкасније месец дана пре истека уговора и ако закупац у тренутку подношења захтева није у доцњи са плаћањем закупнине.

Продужење није аутоматско. Школа поново проверава расположивост простора, намену, имовинскоправни статус, актуелне услове закупнине, сагласности и интерес школе; о продужењу одлучује Школски одбор на образложени предлог директора и комисије.

V. УГОВОР И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРА

Закључење уговора
Члан 26.

На основу одлуке о избору закупца, по прибављању свих потребних сагласности, директор као законски заступник школе закључује писани уговор о закупу. Простор се не предаје на коришћење пре потписивања уговора и испуњења уговорених претходних обавеза.

Уговор нарочито садржи: идентитет страна, правни основ и број сагласности, прецизан опис и намену простора, трајање и термине, закупнину и обрачунску јединицу, рокове плаћања, трошкове, средство обезбеђења уколико постоји, правила приступа, одговорност за штету, мере безбедности, забрану подзакупа без изричите сагласности закуподавца, контролу, разлоге за отказ и начин враћања простора.

Када је за исти простор изабрано више закупаца, са сваким се закључује посебан уговор, а саставни део сваког уговора је прецизан распоред одобрених дана и сати коришћења.

Уговори не могу давати истовремено право коришћења истог простора различитим закупцима, нити закупцу право на термин који му није додељен спроведеним поступком, осим у случају накнадне измене уговорених термина у складу са чланом 27. овог правилника и законом.

Измена уговорених термина коришћења школског простора
Члан 27.

Изузетно, у току трајања уговора о закупу школског простора, закупцу се може одобрити коришћење додатних временских термина који су били обухваћени огласом у поступку у којем је закупац изабран, а за које у том поступку није поднета ниједна благовремена и исправна понуда.

Захтев за одобравање додатних термина закупац подноси директору школе у писаном облику, уз навођење конкретних дана и времена коришћења.

Додатни термини могу се одобрити под следећим условима:

1) да су били изричито наведени у првобитном огласу за давање школског простора у закуп;
2) да за наведене термине није поднета ниједна благовремена и исправна понуда и да нису додељени другом закупцу;
3) да су термини слободни и да њихово коришћење не омета образовно-васпитни рад школе;
4) да закупац уредно измирује све обавезе из постојећег уговора;
5) да закупнина за додатне термине, по истој обрачунској јединици, није нижа од уговорене закупнине, нити од најниже закупнине утврђене у складу са важећим прописима;
6) да постоје оправдани разлози временске и економске целисходности и сврсисходности за одобравање додатних термина без спровођења новог поступка, нарочито имајући у виду трошкове и трајање поновног поступка, рационално коришћење расположивог школског простора и економске интересе школе, под условом да је такво поступање у конкретном случају допуштено важећим прописима.

Директор школе разматра поднети захтев, утврђује испуњеност услова из става 3. овог члана и доставља Школском одбору образложени предлог за одобравање додатних термина, са одговарајућом документацијом.

Школски одбор доноси одлуку о одобравању додатних термина уколико утврди да су испуњени сви прописани услови за њихову доделу без спровођења новог поступка јавног надметања или прикупљања писмених понуда.

На основу одлуке Школског одбора, а по претходном прибављању прописаних сагласности надлежних органа, директор школе закључује са закупцем анекс уговора о закупу, којим се прецизно утврђују додатни термини, висина закупнине и датум почетка њиховог коришћења.

Додатни термини могу се користити искључиво до истека периода на који је основни уговор о закупу закључен, без могућности продужења његовог трајања по овом основу.

Закупцу се, на његов писани и образложени захтев, може одобрити и престанак коришћења једног или више уговорених термина. О захтеву одлучује Школски одбор, водећи рачуна о оправданости захтева и интересима школе.

На основу одлуке Школског одбора, а по прибављању прописаних сагласности када су потребне, директор школе закључује са закупцем анекс уговора, којим се утврђују термини за које престаје право коришћења, датум престанка њиховог коришћења и одговарајућа измена висине закупнине.

Измена уговорених термина производи правно дејство од дана утврђеног анексом уговора. До тог дана закупац је дужан да извршава све обавезе утврђене постојећим уговором.

Депозит и средства обезбеђења
Члан 28.

Огласом и уговором утврђују се висина, начин полагања и враћања депозита, односно одговарајућа банкарска гаранција, када је предвиђена, у складу са Уредбом. Депозит учесника који није изабран враћа се у року наведеном у огласу.

Када је то оправдано ризиком од штете, нередовног плаћања или природом намене, уговором се може предвидети и одговарајуће средство обезбеђења у складу са прописима.

Постојање депозита не ослобађа закупца накнаде штете која га премашује.

Предаја простора и термини
Члан 29.

Предаја и враћање простора врше се записнички, са описом стања, инвентара, кључева, приступних средстава и, по потреби, фотографијама или очитавањима мерних уређаја.

За периодично коришћење уговором се одређује евиденција термина и одговорно лице за контролу.

Закупац сме да користи само уговорени простор и у уговореним терминима. Свака промена распореда захтева претходну писану сагласност овлашћеног лица школе, а промена битних услова уговора спроводи се у законитом поступку.

Школа води јединствену евиденцију уговорених термина за сваки простор и пре закључења сваког уговора проверава да ли постоји преклапање са наставом, другим школским активностима или већ уговореним терминима.

Замена или уступање термина између закупаца није дозвољено без претходног спровођења одговарајућег поступка и прибављања потребних сагласности, ако промена утиче на битне услове избора или уговора.

Безбедност и приступ школи
Члан 30.

Закупац је дужан да поштује кућни ред, правила заштите и безбедности ученика и запослених, мере противпожарне заштите, санитарне и друге техничке услове, правила приступа, евакуације и руковања опремом.

Лицима која користе закупљени простор није дозвољено неовлашћено кретање по другим деловима школе, приступ подацима и документацији ученика и запослених, фотографисање и снимање ученика без законског основа нити ометање образовно-васпитног рада.

Уговором се по потреби одређује лице закупца одговорно за ред и безбедност, списак овлашћених лица, начин пријаве посетилаца и обавеза хитног обавештавања школе о инцидентима и штети.

Одржавање, опрема и радови
Члан 31.

Закупац користи простор пажњом доброг привредника, односно доброг домаћина, дужан је да надокнади штету коју проузрокује и да простор по престанку уговора врати у уговореном стању, уз уобичајено хабање.

Адаптације, интервенције на инсталацијама, постављање фиксиране опреме и инвестиционо одржавање нису дозвољени без претходно прибављених прописаних сагласности и посебне писане сагласности закуподавца.

Признавање трошкова и умањење закупнине могуће је само под условима и у поступку из члана 13. и 14. Уредбе.

Посебна правила за спортске и наставне просторе
Члан 32.

За фискултурну и балон салу, терене и друге спортске просторе уговором се одређују максималан број корисника, спортска опрема која се сме користити, обавеза надзора над учесницима, улазак и излазак, мере заштите подлога и инвентара и обавеза враћања простора у исправном стању.

За учионице и радионице прописује се заштита наставних средстава, опреме, дидактичког материјала и ученичке документације, као и забрана приступа небезбедним машинама, алатима, материјалима и инсталацијама без надзора и одговарајућег овлашћења.

Услови се усклађују са специфичним потребама ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, укључујући приступачност пролаза и евакуационих путева.

Постављање продајних и услужних аутомата
Члан 33.

Постављање аутомата за кафу, напитке, ужину или друге производе у школи, ако другом лицу обезбеђује право да за своју делатност користи одређени део школског простора, разматра се као давање простора у закуп, уз претходну проверу имовинскоправног основа, прибављање сагласности и избор закупца на начин прописан законом.

За аутомате из става 1. овог члана нарочито се процењују утицај на ученике, рад запослених, површина и тачна позиција, приступ сервисера, електрична и водоводна прикључења уколико је потребно, безбедност уређаја, хигијена, исправност производа, начин плаћања, одговорност за квар и штету и спречавање приступа ученицима и неовлашћеним лицима.

Само постављање аутомата без наплате закупнине или називање уговора „уговором о сарадњи“ не искључује примену прописа о јавној својини ако се по својој суштини уступа простор за обављање комерцијалне делатности трећег лица.

Плаћање и контрола закупа
Члан 34.

Закупнина и уговорени трошкови плаћају се у роковима и на рачун утврђен уговором у складу са прописима о јавним приходима, буџетском систему и трезорском пословању. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова прати доспелост и наплату и најмање једном месечно извештава директора о кашњењима.

Овлашћено лице школе контролише поштовање термина, намене, мера безбедности и стања простора, сачињава службене белешке о неправилностима и без одлагања обавештава директора о повреди уговора или опасности.

Престанак, отказ и измене уговора
Члан 35.

Уговор престаје истеком уговореног рока, споразумом, отказом или раскидом под условима уговора и закона. Као разлози за раскид нарочито се могу уговорити неплаћање, коришћење ван намене или термина, неподзакуп, неовлашћени радови, нарушавање безбедности и друга битна повреда обавеза.

О отказу или раскиду, када то према члану 27. Закона о јавној својини спада у одлучивање носиоца права коришћења, одлучује Школски одбор, а директор спроводи његову одлуку и даје потребне изјаве у име школе.

У случају непосредне опасности директор одмах предузима нужне мере заштите и обавештава Школски одбор.

Анексом се не могу незаконито мењати намена, предмет, трајање или економски услови закупа нити се могу заобићи правила о новом поступку или прописаним сагласностима.

VI. ПРИХОДИ, ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Финансијско поступање
Члан 36.

Припадност, расподела, уплата, евидентирање и коришћење прихода остварених давањем школског простора у закуп врше се у складу са прописима којима се уређују јавна својина, буџетски систем и трезорско пословање, као и важећим одлукама и другим актима надлежних органа.

Средства остварена давањем школског простора у закуп распоређују се између школе и носиоца права јавне својине, односно уплаћују надлежном буџету, у складу са важећим прописима и одлукама надлежних органа којима се уређују припадност и расподела ових прихода.

У случају измене прописа или одлука надлежних органа којима се утврђује начин расподеле прихода од закупа, школа непосредно примењује нова правила од дана почетка њихове примене, без потребе за изменом овог правилника.

Средства остварена давањем школског простора у закуп која, у складу са важећим прописима и одлукама надлежних органа, припадају школи, користе се и распоређују у складу са законом, финансијским планом школе и правилником школе којим ре уређен поступак стицања и расподеле сопствених прихода Средње занатске школе.

Евиденције и чување документације
Члан 37.

Школа води посебну евиденцију о сваком поступку и уговору о закупу са подацима о простору, власнику, сагласности, одлукама, огласу, понудама, закупцу, трајању, закупнини, уплатама, анексима, контролама и престанку уговора.

Документација се чува у складу са прописима о документарној грађи и архивској грађи, канцеларијском пословању и заштити података о личности.

Секретар школе прати и чува документацију везане за поступак давања у закуп, а рачуноводство финансијску документацију.

Обавештавање носиоца јавне својине и Министарства
Члан 38.

У року од осам дана по окончању поступка давања у закуп школа доставља прописане податке о поступку и уговору носиоцу права јавне својине, у складу са чланом 15. Уредбе.

Као јавна установа чији је оснивач Република Србија, школа доставља прописане податке и министарству надлежном за област свога рада, у складу са Уредбом, као и другим органима када је то прописано законом или наложено актом о сагласности.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Постојећи уговори
Члан 39.

Уговори о закупу закључени пре ступања на снагу овог правилника оцењују се према прописима и сагласностима на основу којих су закључени.

Овим правилником се не потврђује законитост уговора који је евентуално закључен без обавезне сагласности.

Приликом продужења, измена или закључивања новог уговора школа примењује прописе који важе у време предузимања одговарајуће радње и одредбе овог правилника.

Спровођење и праћење примене правилника
Члан 40.

За организовање и обезбеђивање законите и правилне примене овог правилника одговоран је директор школе, у складу са законом, Статутом школе и својим надлежностима.

Директор школе стара се о благовременом предузимању потребних радњи у поступцима давања школског простора у закуп, спровођењу одлука Школског одбора, закључивању и извршавању уговора о закупу, као и о контроли испуњавања уговорених обавеза закупаца.

Школски одбор, у оквиру својих надлежности, доноси одлуке прописане овим правилником и разматра питања од значаја за законито, рационално и сврсисходно коришћење школског простора.

Запослени који учествују у спровођењу поступака давања школског простора у закуп, праћењу реализације уговора, евидентирању и наплати закупнине дужни су да поступају у складу са овим правилником, законом и другим важећим прописима, у оквиру послова и овлашћења која су им поверена.

Престанак важења ранијег правилника
Члан 40.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о издавању школског простора у закуп дел. бр. 2337/1 од 06.12.2018. године.

Ступање на снагу
Члан 40.

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

Правилник се објављује и на званичној интернет страници школе, у складу са Статутом.

Председница Школског одбора
Снежана Барјактаровић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана: 16.10.2026. године
Објављен на интернет страници школе дана: 16.10.2026. године
Ступа на снагу дана: 24.10.2026. године