

УТВЪРДИЛ:
Директор:
/Галина Бобева/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ОБЕКТИ ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ В МГ “БАБА ТОНКА” – РУСЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат реда и условията за отдаване под наем на обособени части от обекти общинска собственост в МГ “Баба Тонка” - Русе, както и контрол по изпълнението на договорите и своевременното получаване и отчитане на приходите от наеми.

Чл. 2. (1) Със заповед на Кмета на Община Русе, във връзка с решение на Общински съвет Русе, на МГ “Баба Тонка” - Русе е предоставено безвъзмездно право за управление на терен и изградената в същия сграда за образование, с адрес град Русе, ул. „Сърнена гора“ № 36. (2) Поддържането и ремонтите на предоставения за управление имот публична общинска собственост (ПОС) се извършва от МГ “Баба Тонка” - Русе, като необходимите средства се предвиждат ежегодно по бюджета на училището.

Чл. 3. Обособени части от имота, предоставен за управление на училището, може да се отдават под наем, при условие, че наемането им не пречи на дейността на училището:

1. със заповед на кмета - за пет години, след проведен публично оповестен конкурс в резултат на Решение на Общинския съвет по конкурсни условия и критерии, съгласно т.3, ал.2, член 61, раздел II от глава V от Наредба № 1 на Общински съвет Русе;

2. за почасово ползване на помещения, съгласно т. 6б, глава III от Наредба № 16 на Общински съвет Русе.

Чл. 4. Сумите от наемите се внасят в приход на училището. Същите могат да се ползват само за покриване на разходи по поддръжка на имота, за плащане на консумативни разходи на училището и за покупка на учебна литература и пособия.

II. ПРОЦЕДУРА ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ ЗА СРОК ОТ ПЕТ ГОДИНИ НА ОБОСОБЕНИ ЧАСТИ ОТ ИМОТ ПОС ПРЕДОСТАВЕН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА МГ “БАБА ТОНКА”

Чл. 5. Директорът на учебното заведение, чрез докладната записка до Кмета на Общината Русе, отправя предложение за откриване на процедура за отдаване под наем на конкретен обект - обособено помещение в МГ “Баба Тонка” – Русе, като посочва:

1. Предназначението на помещението - какъв предмет на дейност ще се осъществява в това помещение;

2. Технически данни на предоставяното помещение – местоположение, квадратура, състояние;

3. Специфичните изисквания към бъдещите наематели.

Чл. 6. (1) Процедурата по отдаването под наем на обособени части ПОС, намираща се на територията на МГ “Баба Тонка” - Русе и избора на наемател се извършва от общинската администрация, съгласно действащите Наредби 1 и 2 на Общински съвет Русе.

(2) Кметът на Общината Русе издава заповед, с която определя спечелилия кандидат, целта на ползване на обекта, месечната наемна цена, сроковете за сключване на договора, както и вида, размера и условията за извършване на други престации, ако са предвидени такива.

Чл. 7. (1) Въз основа на Заповедта на кмета, директорът и главния счетоводител на училището подготвят договор за наем, който да се сключи с участника, спечелил конкурса.

(2) Договорът следва да съдържа:

1. Дата, местоположение и основание за сключване на договора;

2. Данни на училището като наемодател и на наемателя;
3. Предмета на договора – точно и пълно описание на обособеното помещение, предназначението на помещението, площ,
4. Срок на договора и от кога започва да тече този срок;
5. Цена – размер на наемната цена, условия, при които се плаща само процент от наемната цена, корекционни коефициенти, съгласно Наредба на Общински съвет, от кога е дължима наемната цена;
6. Ред и начин за заплащане на консумативи (ЕЕ, ВиК, топлоенергия);
7. Срок за заплащане на наемната цена;
8. Права и задължения на училището – наемодател;
9. Права и задължения на наемателя - задължително се включват клаузи за извършване на текущ ремонт, заплащане на данък сгради и такса смет и спазване и придържане към условията, с които наемателят се е ангажирал в приложената към тръжните документи оферта;
10. Клаузи по отношение изменение и прекратяване на договора;
11. Неустойки - при неизпълнение е на поетите с договора задължения, неплащане на наемната цена;
12. Допълнителни условия;

(3) Договорът се сключва в срок, определен в заповедта на кмета.

(4) Договорът за отдаване под наем се съставя в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните, като от страна на училището се подписва от директор и главен счетоводител, спазвайки принципа на двойния подпис.

Чл. 8. Предаването на обекта се извършва в двуседмичен срок от подписване на договора, чрез двустранно подписан приемо – предавателен протокол, в който се отразява неговото фактическото състояние.

Чл. 9. Текущ контрол по изпълнението на договора се осъществява от гл. счетоводител.

Чл.10. Гл. счетоводителят следи за промени в общинските наредби, отнасящи се до отдаването под наем на обособени части от имоти ПОС, предоставени за управление на МГ “Баба Тонка”- Русе и при необходимост от промяна в договора за наем, информира за това директора на училището и наемателя.

III. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОЧАСОВО ПОЛЗВАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯ В МГ “БАБА ТОНКА”

Чл. 11. (1) Помещения в МГ “Баба Тонка” – Русе, които са необходими за провеждане на учебния процес само в определени часове от учебната седмица, могат да се предоставят на трети лица, за временно възмездно ползване за:

1. педагогически услуги;
2. художествено – творческа дейност;
3. спорт;
4. провеждане на семинари;
5. представления;
6. и други дейности непротиворечащи на дейността на училището.

(2) Помещенията не могат да се предоставят за ползване за политическа или религиозна дейност.

(3) За почасово ползване на помещения в МГ “Баба Тонка” - Русе се заплаща такса определена съгласно т. 6б, глава III от Наредба № 16 на Общински съвет Русе.

(4) Почасовото ползване на помещения може да бъде:

1. Периодично – многократно ползване на едно и също помещение от едно и също лице в определени дни и часове;
2. Инцидентно – еднократно, в случаен ден и час.

Чл. 12. (1) За лицата и/или организациите, желаещи да ползват почасово периодично помещения в МГ “Баба Тонка” - Русе главния счетоводител подготвя договор.

Чл. 13. (1) Договорът следва да съдържа:

1. Дата, местоположение и основание за сключване на договора;
2. Данни на училището като наемодател и на наемателя;
3. Предмета на договора – точно и пълно описание на помещението, дейност за която ще се ползва, площ, часови график, през който ще се ползва;
4. Период на договора;
5. Цена – съгласно Наредба на Общински съвет;
6. Ред и начин за отчитане ползването на помещението;
7. Срок за заплащане на дължимата такса;
8. Права и задължения на училището – наемодател;
9. Права и задължения на наемателя;
10. Клаузи по отношение изменение и прекратяване на договора;
11. Неустойки - при неизпълнение на поетите с договора задължения, неплащане на наемната цена;
12. Допълнителни условия;

(2) Договорът за отдаване под наем за почасово ползване на помещението се съставя в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните, като от страна на училището се подписва **от директор и главен счетоводител, спазвайки принципа на двойния подпис.**

Чл. 14. При възникналата необходимост за инцидентно ползване от трети лица на помещения в МГ “Баба Тонка” - Русе (концерт, семинар, изпит, представление):

1. задължително писмено се информират директора и главения счетоводител на училището;
2. ползването на помещението се документира с:
 - 2.1. договор за отдаване под наем за почасово ползване на помещението съгласно Наредба № 16 на Община Русе, сключен непосредствено преди ползването на помещението;
 - 2.2. двустранно подписан протокол между директора и наемателя, след приключване на ползването, който съдържа подробни данни за ползването на помещението, начален и краен час на ползване, позволяващи определяне на наемната цена.

IV. ОТЧИТАНЕ ПРИХОДИТЕ ОТ НАЕМИ

Чл. 15. (1) 1. Конкретните дни и часове на ползване в МГ “Баба Тонка” – Русе от трети лица, с които училището има сключен договор за почасово ползване, се отчитат в „Дневник за почасово ползване на помещението”. В дневника се посочва ден на ползване, час на започване, час на приключване, подпис на наемодател и подпис на наемател. За училището извън работно време на директор и главен счетоводител, подпис се полага от чистачката, дежурна за съответния ден.

2. На база данните от „Дневник за почасово ползване на помещението” и съгласно т. 6б, глава III от Наредба № 16 на Общински съвет Русе, гл. счетоводителят на училището фактурира дължимите суми от наемателите, като се подписва върху фактурите за съставил.

(2) На база двустранно подписания протокол (чл. 14, т. 2 от настоящите правила) гл. счетоводител изготвя фактура за дължимия наем при инцидентно почасово ползване на помещението в МГ “Баба Тонка” – Русе.

Чл. 16. (2) Фактурите се издават в срок:

1. **до педнадесето число на текущия месец** – за отдадените под наем по реда на Наредба № 1 на ОбС Русе помещения в МГ “Баба Тонка” - Русе;
2. **до десето число на месец**, следващ месеца на ползване на помещенията – за периодично почасово ползваните помещения;
3. **деня на съставяне на двустранния протокол** – за инцидентно почасово ползваните помещения.

Чл. 17. (1) Счетоводното отчитане на приходите от наеми се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и действащите нормативни разпоредби за отчетността в бюджетните организации.

(2) На начислена основа приходите от наеми намират отражение по дебита на сметка 4110 Вземания от клиенти в страната и по кредита на сметка 7121 Приходи от наеми на имущество - за начисления наем, сметка 6010 Разходи за горива, вода и енергия - за дължимите консумативи и сметки 6062 Разходи за общински такси и 6065 Разходи за общински данъци - за дължимите данък сгради и такса смет.

(3) На касова основа приходите от наеми се отразяват в приходната част по параграф 24-05 Приходи от наеми на имущество – за получения наем, в разходната част със знак минус по параграф 10-16 Вода, горива и енергия – за възстановените консумативи и параграф 10-40 Платени данъци, мита и такси - за платените от наемателите данък сгради и такса смет.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешни правила за отдаване под наем на обекти общинска собственост в МГ “Баба Тонка” – Русе са разработени на база действащите нормативни разпоредби и утвърдената практика при отдаването под наем и отчитане на приходите от наемите в училището.

§ 2. Вътрешни правила за отдаване под наем на обекти общинска собственост в МГ “Баба Тонка” – Русе са неразделна част от Вътрешните правила за изграждане и функциониране на СФУК на МГ “Баба Тонка” – Русе. и са утвърдени със заповед №на директора.