

Центар за културу "Влада Дивљан"
Београд, Митрополита Петра број 8
Датум: 27.02.2019. године

Зав.бр. 1/22

Управни одбор Центра за културу "Влада Дивљан", на 37. седници одржаној 27.02.2019. године, у складу са овлашћењима из статусних аката, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЊУ МУЛТИМЕДИЈАЛНЕ САЛЕ И МАЛЕ БИОСКОПСКЕ САЛЕ СА ЦЕНОВНИКОМ

А. КАПАЦИТЕТ И САДРЖАЈ МУЛТИМЕДИЈАЛНЕ САЛЕ

Преамбула

Центар за културу "Влада Дивљан" је, по основу одлуке надлежног органа Градске општине Палилула, односно Решења Скупштине Градске општине Палилула број 060-19/2007-1-6-5 од 26.09.2007. године, постао носилац права коришћења целокупног пословног простора у згради у улици Митрополита Петра бр. 8

МУЛТИМЕДИЈАЛНА САЛА налази се у приземљу зграде, са леве стране од главног улаза. Сала је оквирне површине 105 м², климатизована, опремљена је видео пројектором и платном. Капацитет просторије је 60 столица (максимално 80 столица).

МАЛА БИОСКОПСКА САЛА ("БИОСКОП ЦКВД"), бивша учионица број 2, налази се у приземљу зграде, са десне стране од улаза у зграду. Оквирне површине је 55 м², климатизована је, опремљена је пројектором и платном. Капацитет просторије је 46 седећих места.

Б. ЦЕНЕ УСЛУГА

Члан 1.

Правилником су утврђене цене и услови коришћења МУЛТИМЕДИЈАЛНЕ САЛЕ и МАЛЕ БИОСКОПСКЕ САЛЕ, у случајевима када се исте издају у закуп.

Све остале услуге Центра, које нису наведене у овом Правилнику, дефинисаће се у договору са менаџментом Центра, пре закључења уговора.

Сву техничку опрему у власништву Центра, купац (корисник) може користити **ИСКЉУЧИВО** уз присуство овлашћеног лица Центра. Наведено лице обавезно врши повезивање, укључивање и искључивање уређаја, а води рачуна и о правилном коришћењу опреме.

Члан 2.

Цене услуга у МУЛТИМЕДИЈАЛНОЈ САЛИ:

Р.бр.	Опис услуге	Сати	Цена са ПДВ-ом
1.	Закуп сале по започетом сату (од момента уласка у простор, па до момента изласка из истог). У цену је урачунато и: - коришћење пројектора у власништву Центра (у присуству овлашћеног лица Центра); - коришћење 60 (шездесет) столица и конференцијских столова	1	30,00 ЕВРА, у динарској противвр.
2.	Коришћење ЛАП ТОП рачунара и звучника 2.1, у присуству овлашћеног лица Установе (уколико закупца или организатор не доноси своју опрему)	До 3 сата	12,00 ЕВРА, у динарској противвр.
3.	Коришћење микрофона са стоним сталком;	Цео догађај	4,00 ЕВРА, у динарској противвр.
4.	Коришћење подног сталка за микрофон;	Цео догађај	4,00 ЕВРА, у дин. противвр.
5.	Коришћење комплетне опреме – 2 АКТИВНА ЗВУЧНИКА 100 W СА МИКСЕТОМ (у присуству стручног лица-ТОНЦА). У цену је урачунато и коришћење МИКРОФОНА СА СТОНИМ ИЛИ ПОДНИМ СТАЛКОМ;	До 3 сата	40,00 ЕВРА, у динарској противвр.
6.	Коришћење комплетне опреме – 2 АКТИВНА ЗВУЧНИКА 100 W СА МИКСЕТОМ (у присуству стручног лица ТОНЦА), дуже од 3 (три) сата	Сваки започети сат	15,00 ЕВРА, у динарској противвр.
7.	Ангажовање хостеса – разводница, које Установа ангажује ван радног односа	До 4 сата	8,00 ЕВРА, у динарској противвр.
8.	Коришћење клавира који се налази у сали. Цена по догађају (укупна цена коришћења)	Цео догађај	15,00 ЕВРА, у динарској противвр.
9.	Ангажовање помоћног радника за време догађаја, уколико је такво ангажовање потребно закупцу.	1	10,00 ЕВРА, у динарској противвр.
10.	Штампање карата за закупца сале, у случају када закупца, тј. корисник, продаје карте за догађај	10,00 ЕВРА, у динарској противвр.	
11.	Продаја карата за закупца сале, у случају када Центар није организатор већ издаје салу у закуп, за потребе закупца (корисника, организатора) на билетарници Центра	3% од вредности продатих карата	

Накнада се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра, у динарској противвредности, по средњем курсу НБС на дан фактурисања.

У случајевима када купац (корисник) закупљује Салу више од 4 (четири) сата одједном (у току једног дана), **може му се одобрити попуст од највише 30% на утврђену цену коришћења Сале** (само коришћење, остали трошкови су непромењиви, будући да се ради о материјалним, људским и техничким ресурсима), у зависности од трајања термина, уз одобрење директора или помоћника директора Центра.

Члан 3.

Цене услуга у МАЛОЈ БИОСКОПСКОЈ САЛИ:

Р.бр.	Опис услуге	Сати	Цена са ПДВ-ом
1.	Закуп сале по започетом сату, пре 16 часова (уколико купац напусти простор најкасније у 16 часова), од момента уласка у простор, па до момента изласка из истог. У цену је урачунато и: - коришћење пројектора, платна и озвучења у власништву Центра (у присуству овлашћеног лица Центра);	1 сат	35,00 ЕВРА, у динарској противвр.
2.	Закуп сале по започетом сату, после 16 часова, од момента уласка у простор, па до момента изласка из истог. У цену је урачунато и: - коришћење пројектора, платна и озвучења у власништву Центра (у присуству овлашћеног лица Центра);	1 сат	45,00 ЕВРА, у динарској противвр.
3.	Закуп сале за емитовање филмске пројекције, по жељи наручиоца (на бази 3 сата заузећа простора) У цену је урачунато и: - филм по жељи наручиоца, у договору са програмским директором Центра; - коришћење пројектора, платна и озвучења у власништву Центра (у присуству овлашћеног лица Центра);	3 сата	150,00 ЕВРА, у динарској противвр.
4.	Закуп сале за емитовање дечјег филма, по жељи наручиоца (на бази 3 сата заузећа простора) У цену је урачунато и: - дечји филм по жељи наручиоца, у договору са програмским директором Центра; - коришћење пројектора, платна и озвучења у власништву Центра (у присуству овлашћеног лица Центра);	3 сата	120,00 ЕВРА, у динарској противвр.
5.	Ангажовање хостеса – разводница , које Установа ангажује ван радног односа	До 4 сата	8,00 ЕВРА, у динарској противвр.
6.	Ангажовање помоћног радника за време догађаја, уколико је такво ангажовање потребно купцу.	1 сат	10,00 ЕВРА, у динарској противвр.

7.	Штампање карата за закупца сале, у случају када закупца, тј. корисник, продаје карте за догађај	10,00 ЕВРА, у динарској противвр.
8.	Продаја карата за закупца сале , у случају када Центар није организатор већ издаје салу у закуп, за потребе закупца (корисника, организатора) на билетарници Центра	3% од вредности продатих карата

Накнада се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра, у динарској противвредности, по средњем курсу НБС на дан фактурисања.

У случајевима када закупца (корисник) закупљује Салу више од 5 (пет) сати одједном (у току једног дана) осим ставки 3. и 4. из ценовника, **може му се одобрити попуст од највише 30% на утврђену цену коришћења Сале** (само коришћење, остали трошкови су непромењиви, будући да се ради о материјалним, људским и техничким ресурсима), у зависности од трајања термина, уз одобрење директора или помоћника директора Центра.

Члан 4.

Сале се могу дати на бесплатно коришћење искључиво:

- за потребе Градске општине Палилула (оснивача Центра) или града Београда (на захтев Већа или кабинета председника ГО Палилула);
- за програме и садржаје које организује Центар;
- удружењима лица са посебним потребама и сличним организацијама са територије ГО Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји, тј. догађаји за које се продају улазнице;
- Црвеном крсту Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји, тј. догађаји за које се продају улазнице;
- за организовање хуманитарних догађаја, на захтев оснивача (Већа или кабинета председника ГО Палилула), или на основу уговора са Центром, с тим што се хуманитарни карактер догађаја мора документовати одговарајућим доказима;

В. ПРИЈАВА ДОГАЂАЈА

Члан 5.

Пријаву догађаја, Закупац (организатор, корисник) врши попуњавањем пријаве која се налази на сајту Центра и слањем на *mail* адресу Центра или лично предајом у канцеларију број 24 (на првом спрату). **Пре слања пријаве, неопходно је проверити слободне термине са овлашћеним лицем Центра.**

Закупац може од Центра тражити да му се "бланко" образац пријаве пошаље електронском поштом, с обавезом да исту врати на *mail* адресу Центра или лично преда.

Закључивање уговора није могуће без попуњавања Пријаве, која садржи неопходне податке о времену одржавања догађаја, организатору, техничким условима и слично.

Г. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Члан 6.

Међусобна права и обавезе регулишу се уговором између Центра и закупца (корисника). Уплата свих наведених услуга врши се **унапред, најкасније 3 (три) радна дана пре догађаја, на основу издате профактуре.**

За сва питања у вези са слободним терминима за одржавање догађаја и проба, као и за остала питања у вези са закључивањем уговора, плаћањем уговорених обавеза, као и за остала питања правне природе, контакт особа је **ИВАНА РЕБИЋ, дипломирани правник, email: ivana.rebic@ckvladadivljan.rs, телефони 011/27-62-125 и 069/872-8652.**

Д. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

Члан 7.

За сва питања техничке природе, у вези са организовањем догађаја и ангажовањем стручних лица (тонаца, мајстора светла, хостеса итд), као и за питања у вези са начином коришћења сале и пратећих садржаја, контакт особа је Координатор организације програма, **СЛОБОДАН ПЕРИЋ, дипл. економиста, email: slobodan.peric@ckvladadivljan.rs телефони 011/32-93-980 и 069/872-8650.**

Закупац - корисник, тј. организатор, у обавези је да са Координатором организације програма Центра договори све појединости у вези са организовањем догађаја, неопходном опремом и ангажовањем стручних лица, најмање 5 (пет) дана пре заказаног догађаја. У супротном, Центар не сноси било какву одговорност.

Сценографију и опрему, закупца је дужан да однесе одмах по завршетку догађаја. У супротном, Центар ће опрему изнети из сале и не одговара за евентуалан нестанак или оштећење исте.

Договорено време уласка у сале није могуће мењати на дан догађаја.

Ђ. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

Члан 8.

ЗАБРАЊЕНО је лепљење било каквих флајера, распореда, програма за извођаче и осталог рекламног материјала по стаклима, зидовима и холу Центра, као и организовање било каквих догађаја у фоајеу Сцене и ходницима Центра, без претходног договора са менаџментом Центра.

Уз претходно одобрење Центра, за лепљење разних обавештења могу се користити за то предвиђене површине.

Члан 9.

Корисник (закупац, организатор) је:

- одговоран да у закупљеном простору у потпуности спроводи све мере и нормативе безбедности и здравља на раду које проистичу из Закона о безбедности и здрављу на раду ("Сл.Гл.РС", бр.101/05, 91/15 и 113/2017) и свих пратећих нормативних аката који проистичу из овог Закона;
- одговоран да у закупљеном простору у потпуности спроводи све мере и нормативе заштите од пожара које проистичу из Закона о заштити од пожара ("Сл.Гл.РС", бр.111/09, 20/15 и 87/18) и свих пратећих нормативних аката који проистичу из овог Закона;

Корисник (закупац, организатор) је у обавези да:

- закупљени простор, дат на коришћење, врати Центру у истом стању у којем га је преузео;
- оспособи своје запослене за сигуран и безбедан рад;
- оспособи своје запослене за употребу средстава за гашење пожара;
- у случају да акцидент у закупном простору изазове хаварију - оштећење на простору, Корисник се обавезује да ће надокнадити штету Установи;

Обавеза КОРИСНИКА је да пријави надлежним органима одржавање скупа, уколико, у складу са законским прописима постоји обавеза пријављивања уговореног догађаја.

У просторијама Центра забрањено је одржавање скупова и догађаја, на којима се износе увреде на рачун било кога, или се пропагира "говор мржње".

Е. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу 01. марта 2019. године и обавезно се примењује за све догађаје који нису уговорени до назначеног датума.

Председник Управног одбора
Мирољуб Несторовић

