

Центар за културу "Влада Дивљан"
Београд, Митрополита Петра број 8
Датум: 10.04.2023. године

Управни одбор Центра за културу "Влада Дивљан", на 21. седници одржаној 10.04.2023. 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-I-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 65 м², климатизована је, опремљена је пројектором, платном и звучницима, као и подијумом. 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 у динарима са ПДВ-ом
1.	<u>Закуп сале по започетом сату (од момента уласка у простор, па до момента изласка из истог).</u> У цену је урачунато и: - коришћење пројектора у власништву Центра (у присуству овлашћеног лица Центра); - коришћење до 60 (шездесет) столица и конференцијских столова	1	7.000,00
2.	<u>Коришћење комплетне аудио опреме у сали (у присуству стручног лица - ТОНЦА)</u>	До 3 сата	3.000,00
3.	<u>Коришћење мобилног озвучења и једног активног звучника са микрофоном, као и коришћење мобилног озвучења ван просторија Центра</u>	До 3 сата	5.000,00
4.	<u>Коришћење клавира који се налази у сали.</u> Цена по догађају (укупна цена коришћења)	Цео догађај	2.500,00
5.	<u>Целодневно коришћење сале (08,00 -22,00)</u>		40.000,00

Накнада се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра

У случајевима када купац (корисник) закупљује Салу више од 4 (четири) сата одједном (у току једног дана), може му се одобрити попуст до 20% на утврђену цену коришћења Сале (сам закуп, 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. Наведени попуст не важи викендом и државним празником, као и у случају целодневног коришћења сале (тачка 5.)

Члан 3.

Цене услуга у МАЛОЈ БИОСКОПСКОЈ САЛИ:

Р.бр.	Опис услуге	Сати	Цена у динарима са ПДВ-ом
1.	<u>Закуп сале по започетом сату, од момента уласка у простор, па до момента изласка из истог, без коришћења пројектора који се налази у сали.</u>	1 сат	7.000,00

2.	<u>Закуп сале за емитовање филмске пројекције, по жељи наручиоца (на бази 3 сата заузећа простора)</u> 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);	До 4 сата	25.000,00
----	---	-----------	-----------

Накнада се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра.

У случајевима када купац (корисник) закупљује Салу више од 5 (пет) сати одједном (у току једног дана), може му се одобрити попуст до 30% на утврђену цену коришћења Сале. Наведени попуст не важи викендом и државним празником.

Члан 4.

Сале се могу дати на бесплатно коришћење искључиво:

- за потребе Градске општине Палилула (оснивача Центра) или града Београда, на захтев председника ГО Палилула (у писаној форми или електронском поштом);
- 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;

В. ПРИЈАВА ДОГАЂАЈА

Члан 5.

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

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 купца (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 ОШТАРЧЕВИЋ, дипломирани правник, email: ivana.ostarcevic@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, закупач 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 важећих прописа који регулишу здравље и безбедност на раду
- одговоран да у закупљеном простору у потпуности спроводи све мере и нормативе заштите од пожара које које проистичу из важећих прописа који регулишу заштиту од пожара

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 Центру;

Корисник (закупац, организатор) је:

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 01.05.2023. године и обавезно се примењује за све догађаје који нису уговорени до назначеног датума.

Председница Управног одбора

Вања Вулевић

