

Центар за културу "Влада Дивљан"  
Београд, Митрополита Петра број 8  
Датум 18.01.2024. године

Управни одбор Центра за културу "Влада Дивљан", на 27. седници одржаној 18.01.2024. године, у складу са овлашћењима из статусних аката, доноси:

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ КЊИЖЕВНИХ ВЕЧЕРИ,  
ПРОМОЦИЈА КЊИГА И ТЕМАТСКИХ ТРИБИНА У ПРОСТРИЈАМА  
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ "ВЛАДА ДИВЉАН"**

**A. НАМЕНА ПРОСТОРА И НАЧИН КОРИШЋЕЊА**

**ПРЕАМБУЛА**

МУЛТИМЕДИЈАЛНА САЛА, ФОАЈЕ ВЕЛИКЕ СЦЕНЕ (ПОТКОВИЦА), и учионице Центра, користе се, између осталог, за одржавање књижевних вечери, промоција књига и тематских трибина, у сарадњи са програмским директором и стручним сарадницима Центра.

**Б. НАЈАВА КЊИЖЕВНЕ ВЕЧЕРИ, ПРОМОЦИЈЕ КЊИГЕ, ТЕМАТСКЕ ТРИБИНЕ И КОРИШЋЕЊЕ СЛОБОДНИХ ТЕРМИНА**

**Члан 1.**

Пријаву одобрене књижевне вечери, промоције књиге, или тематске трибине (коју је одобрио надлежни орган Центра), писац (организатор, корисник, излагач) 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.**

Заказивање књижевне вечери или промоције, тј. тематске трибине, није могуће без попуњавања Пријаве, која садржи неопходне податке о времену одржавања догађаја, организатору, техничким условима и слично.

**В. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА И НЕОПХОДНИ УСЛОВИ ЗА ДОГАЂАЈ**

**Члан 2.**

За сва питања техничке природе, у вези са организовањем књижевне вечери или промоције књиге, тј. тематске трибине, као и за питања у вези са начином коришћења Мултимедијалне сале, Фоајеа и учионица, као и пратећих садржаја, писац (организатор, корисник, ), треба да се обрати Центра, на email: [office@ckvladadivljan.rs](mailto:office@ckvladadivljan.rs), телефон 011/2762-225.

**Организатор је у обавези да са овлашћеним лицем Центра договори све појединости у вези са организовањем догађаја, неопходном опремом и евентуалним ангажовањем стручних лица, најмање 5 (пет) дана пре заказаног догађаја и да их потом унесе у формулар "најава догађаја" и пошаље на [najava@ckvladadivljan.rs](mailto:najava@ckvladadivljan.rs).** У супротном, Центар не сноси било какву одговорност.

Уколико је групна (колективна) промоција или књижевно вече, све обавезе наведене у овом Правилнику преузима организатор.

#### Члан 3.

Неопходни услови, које писци, тј. организатори морају да испуне:

1. Уколико организатор достави текст и илустрацију, Центар ће поставити најаву на свој сајт.
2. Књиге, промотивни материјал и евентуалну сценографију **уноси и износи организатор**.
3. Организатор обезбеђује штампани материјал који прати догађај.
4. **ЗАБРАЊЕНО ЈЕ било какво лепљење плаката и других обавештења**, по стаклима, зидовима, стубовима и холу Центра.
5. За одржавање евентуалног коктела и послужења, Центар може да обезбеди пар столова.

### Г. ЦЕНЕ УСЛУГА

#### Члан 4.

За коришћење Мултимедијалне сале или Фоајеа велике сцене, као и учионица, писци, тј. организатори, плаћају паушалну цену од 7.000,00 динара на бази обрачунатих три сата заузећа (са урачунатим ПДВ-ом).

#### Члан 5.

Коришћење техничке опреме у власништву Центра – пројектора и платна, као и клавира који се налази у Мултимедијалној сали, укључено је у цену.

#### Члан 6.

У случају коришћења опреме у власништву Центра - озвучење и микрофон, примењују се одредбе Правилника о издавању Мултимедијалне сале и Мале биоскопске сале.

#### Члан 7.

Накнда се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра.

#### Члан 8.

За одржавање књижевних вечери и промоција, као и за одржавање тематских трибина, простор се може 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 или су од значаја за промоцију програмских садржаја Центра;
- 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 или се продају књиге;
- Црвеном крсту Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји;

- за организовање хуманитарних догађаја, на захтев председника ГО Палилула (у писаној форми или електронском поштом), или на основу уговора са Центром, с тим што се хуманитарни карактер догађаја мора документовати одговарајућим доказима;

#### **Д. ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА**

##### **Члан 7.**

Међусобна права и обавезе регулишу се уговором између Центра и организатора, тј. аутора.

За сва питања у вези са слободним терминима, 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, мејл: [ivana.ostarcevic@ckvladadivljan.rs](mailto:ivana.ostarcevic@ckvladadivljan.rs), телефони 011/27-62-125 и 069/872-8652.

#### **Ђ. ТЕХНИЧКА ПОДРШКА**

##### **Члан 8.**

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

Организатор је у обавези је да са овлашћеним лицем Центра договори све појединости у вези са неопходном опремом и ангажовањем стручних лица, најмање 5 (пет) дана пре заказаног догађаја. У супротном, Центар не сноси било какву одговорност.

Сценографију и опрему, организатор 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 простор није могуће мењати на дан догађаја.

#### **Е. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА**

##### **Члан 9.**

**ЗАБРАЊЕНО** је лепљење било каквих флајера, распореда, програма за извођаче и осталог рекламног материјала по стаклима, зидовима и холу Центра.

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

#### **Ж. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 10.**

Овај Правилник ступа на снагу **01.02.2024.** године и обавезно се примењује за све догађаје који нису уговорени до назначеног датума.

Председница Управног одбора

Вања Вулевић

