



Rakovac 1, 47000 Karlovac
tel:+385 (0)47 65 42 70
fax: +385 (0)47 65 42 68
OIB:78478012478
email: info@sportskiobjektika.hr

KLASA: 406-04/24-01/01
URBROJ: 2133-1-10-03/1-24-1

PRAVILNIK O KORIŠTENJU PROSTORA KOJIMA UPRAVLJAJU SPORTSKI OBJEKTI KARLOVAC

Temeljem članka 14. Statuta ustanove Sportski objekti Karlovac, Upravno vijeće ustanove Sportski objekti Karlovac na sjednici održanoj dana 15.7.2024. donijelo je:

PRAVILNIK O KORIŠTENJU PROSTORA KOJIMA UPRAVLJAJU SPORTSKI OBJEKTI KARLOVAC

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se načini i uvjeti ustupanja i povremenog korištenja prostora u vlasništvu Grada Karlovca kojima upravlja i raspolaže Ustanova Sportski objekti Karlovac (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Prostori se mogu ustupiti na povremeno korištenje pravnim i fizičkim osobama (u daljnjem tekstu: Korisnik) pod uvjetom da način i svrha korištenja prostora ne ometa redovan rad i djelatnost Ustanove, te da ne šteti njezinom ugledu i dostojanstvu.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se u sljedećim sportskim objektima (u daljem tekstu: Objekt); Školska športska dvorana, Ulica Rakovac 1, s pripadajućim teniskim terenima, parkiralištem i okolišem, Civilno streljište Jamadol, Jamadolska ulica 2a, Sokolski dom, Ulica kralja Tomislava 9, s pripadajućim okolišem i igralištem (klizalištem) Kompleks nogometnog stadiona „Branko Čavlović – Čavlek“, Ulica 13. srpnja 1.

Članak 2.

Opisi raspoloživih prostora i cijene korištenja prostora i tehničke opreme dostupni su u Cjeniku na mrežnim stranicama Ustanove.

Članak 3.

Prostor objekata korisnik može koristiti unutar radnog vremena objekata.

Radno vrijeme objekata određuje Ravnatelj, uvažavajući i potrebe korisnika.

Ustanova samostalno odlučuje o uvjetima korištenja prostora izvan redovnog radnog vremena ili u dane državnih praznika, blagdana i nedjeljom.

Raspored (satnica) korištenja objekata objavljuje se na oglasnoj ploči objekta.

Članak 4.

Ustanova ne nudi usluge tiskanja materijala. Organizator je dužan sa sobom ponijeti sve materijale koji su potrebni za provedbu događanja.

Korisnik može postaviti promocijske sadržaje u ili na objekt isključivo uz prethodno dopuštenje Ustanove ili temeljem posebnog ugovora s Ustanovom, nakon završetka programa ili aktivnosti korisnik je obavezan ukloniti iste,

Nakon završetka korištenja objekta, Korisnik je dužan ukloniti sve svoje rekvizite i druge sadržaje koje je koristio za provođenje svojih programa ili aktivnosti i objekt napustiti u stanju kakvo je bilo prije početka korištenja

Ustanova ne pruža usluge cateringa hrane. Korisnik je odgovoran sam organizirati ugostiteljske usluge s vanjskim dobavljačima po svom izboru. Korisnik je dužan osigurati odgovarajući nadzor i koordinaciju navedene ugostiteljske usluge.

Ustanova pruža uslugu usluživanja toplih i hladnih napitaka u prostoru Školske sportske dvorane i njoj pripadajućih teniskih terena.

Članak 5.

Ustanova zadržava diskrecijsko pravo da ne ustupi prostor pravnim ili fizičkim osobama za organizaciju događanja koje bi štetilo ugledu i dostojanstvu Ustanove.

Ustanova ima pravo odbiti zahtjev za korištenjem objekta u sljedećim slučajevima:

- ukoliko se utvrdi ili postoji vjerojatnost da su podatci o identitetu pravne ili fizičke osobe - Korisnika netočni,

- ako postoji dospjelo a nepodmireno potraživanje, po bilo kojoj osnovi, Upravitelja prema Korisniku ili odgovornim osobama Korisnika ili s njim povezanih osoba,
- ako ne postoje tehničke mogućnosti ili uvjeti za korištenje objekta prema zahtjevu Korisnika,
- ukoliko se utvrdi ili postoji vjerojatnost da bi korištenje objekta moglo ugrožavati javni moral ili poredak ili posebni interes vlasnika objekta ili Upravitelja.

U posebnim ili izvanrednim prilikama, kada je to u interesu lokalne, županijske ili državne razine (posebne priredbe, manifestacije i druge aktivnosti), Ustanova zadržava pravo privremeno otkazati korištenje ugovorenih termina ili termina u rasporedu u objektu, te u skladu sa mogućnostima ponuditi Korisniku zamjenski objekt i /ili termin.

Članak 6.

Pisani zahtjev (Obrazac zahtjeva za korištenje prostora) s potrebnim prilogima kojim se izražava namjera i svrha korištenja prostora potrebno je podnijeti najmanje petnaest (15) dana prije planiranog događanja. Preporuka je uputiti zahtjev i ranije kako bi se osigurala pravovremena rezervacija prostora s obzirom na brzo popunjavanje termina i ograničenost kapaciteta. Odluku povodom zahtjeva donosi ravnatelj.

U slučaju odobrenja korištenja, odgovorna osoba u Ustanovi putem elektroničke pošte obavještava podnositelja zahtjeva o ishodu zahtjeva za korištenjem prostora, nakon čega slijedi izdavanje Ponude, definiranje uvjeta suradnje, te potpisivanje ugovora ili dostava narudžbenice.

Članak 7.

Plaćanje naknade za korištenje prostora vrši se na temelju ponude ili ugovora o korištenju prostora ili narudžbenice, i računa kojeg Ustanova ispostavlja korisniku.

Članak 8.

Za otkazivanje ugovorenog termina vrijede sljedeći uvjeti:

- za otkazivanje termina do 10 dana prije ugovorenog događanja Korisnik ne plaća naknadu
- za otkazivanje termina do 9 dana prije ugovorenog događanja Korisnik plaća 70 % iznosa
- za otkazivanje 24 sata prije ugovorenog događanja ili u slučaju nepojavljivanja Korisnik plaća puni iznos.

Članak 9.

Punu naknadu za korištenje prostora prema važećem Cjeniku dužni su platiti svi korisnici. Iznimno od stavka 1. ovog članka, korisnici koji korištenjem prostora realiziraju sadržaj koji je predviđen kao javna potreba Grada Karlovca u tekućoj godini dužni su platiti naknadu za korištenje prostora prema važećem Cjeniku, umanjeno za 50% cijene i to ukoliko ne naplaćuju ulaznice za svoj program. Korisnici: Grad Karlovac, projektni partneri Ustanove i ustanove kojima je Grad Karlovac osnivač izuzeti su od plaćanja naknade za korištenje prostora.

Članak 10.

Sve treće osobe angažirane na pripremi događanja moraju biti prethodno odobrene od strane ravnatelja Ustanove.

Članak 11.

Korisnik se obvezuje koristiti prostor pažnjom dobrog gospodara, poštivati postojeće stanje u prostoru koji je ustupljen na korištenje te ne smije poduzimati radnje koje bi na bilo koji način trajno promijenile trenutno stanje.

Po završetku događanja Korisnik se obvezuje prostor ustupljen na korištenje vratiti u stanju u kojemu ga je preuzeo na korištenje.

Članak 12.

Za svako događanje koje podrazumijeva glazbenu izvedbu, Korisnik je dužan pravovremeno prijaviti glazbeno izvođenje ZAMP-u, te dokaz o tome dostaviti Ustanovi najkasnije sedam (7) radnih dana prije ustupanja prostora. U slučaju kršenja Zakona o autorskim pravima, pravnu odgovornost snosi Korisnik.

Članak 13.

Korisniku je dopušteno fotografiranje i snimanje u prostorima Ustanove, a Korisnik je dužan o tome informirati sudionike, ishoditi njihovu suglasnost te pružiti sudionicima svoj kontakt za sva pitanja koja imaju u vezi suglasnosti.

Ustanova može objaviti najave događanja Korisnika na svojim internetskim stranicama i društvenim mrežama kako bi vijest o događanju bila dostupna zainteresiranim građanima.

Članak 14.

U prostoru na otvorenom Korisnik je dužan poštovati propisanu razinu buke. U slučaju planiranja prekoračenja dozvoljene razine, Korisnik je dužan ishoditi dozvolu nadležnog upravnog odjela Grada Karlovca.

Članak 15.

Za vrijeme trajanja programa ili aktivnosti u prostoru objekta, Korisnik je dužan osigurati provedbu mjera zaštite na radu, protupožarnu zaštitu i osiguranje reda i mira, o vlastitom trošku.

Korisnik preuzima potpunu odgovornost za korištenje objekta prilikom provođenja svojih programa ili aktivnosti u skladu sa odredbama važećih propisa: prijava javnog okupljanja, organizacija redarske/zaštitarke službe, (hitne) medicinske službe i drugo.

Korisnik je obavezan odrediti svoju odgovornu osobu koja rukovodi provedbom programa ili aktivnosti, koja je neposredno odgovorna i za održavanje reda, poštovanje odredbi Kućnog reda i komunikaciju sa osobljem Upravitelja,

Korisnik ne može ući u objekt ili na teren bez nazočnosti svoje odgovorne osobe. Odgovorna osoba preuzima na korištenje objekt ili teren prema utvrđenom rasporedu ili ugovorenom terminu u vrijeme koje odredi Upravitelj.

Članak 16.

Prilikom korištenja prostora objekata zabranjeno je:

- točenje alkoholnih i ostalih pića te pripreme i izdavanja hrane, slastica i sličnog, izuzev u prostorima namijenjenih obavljanju ugostiteljske djelatnosti ili prostora za koji je utvrđeno i ugovoreno s poslovnim subjektom registriranim za obavljanje uslužne djelatnosti,
- pušenje u svim sportskim objektima, izuzev terase ugostiteljskog objekta
- konzumacija hrane i alkoholnih pića u svlačionicama i sportskim terenima
- prodaja bilo kakve robe ili proizvoda bez posebnog odobrenja Ustanove odnosno bez sklopljenog ugovora s Ustanovom,
- nenamjensko korištenje odnosno ustupanje prostora objekta trećim osobama,
- uznemiravanje ili ometanje ostalih korisnika objekta bilo kojeg oblika,
- postavljanje oglasa, plakata, reklama i drugog promidžbenog materijala bez dozvole Upravitelja,
- uporaba prostora, opreme / uređaja i rekvizita na koje korisnik nema pravo,
- unošenje predmeta koji mogu oštetiti stakla, bravariju/stolariju, zidove, podove ili sportske podloge i opremu ili rekvizite u objektu,
- unošenje i korištenje (uporaba) raznih uređaja ili aparata – trošila električne energije (grijalice, radijatori, strojevi za pranje i glačanje, hladnjaci, zamrzivači, rashladne vitrine i sl.) bez pisane suglasnosti Upravitelja i ugovorenog načina korištenja,
- neracionalno trošenje vode u sanitarnim čvorovima i svlačionicama,
- neracionalno korištenje rashladne tehnike (klima uređaji i sl.),
- ulazak u objekt u neprimjerenom (zaprljanoj) obući,
- korištenje na način i/ili u svrhu kojim se neposredno ili posredno krši bilo koji važeći zakon ili pravni propis.

Radi nepoštivanja odredbi iz prethodnog stavka, Upravitelj može Korisniku otkazati ugovor, udaljiti ga iz objekta ili/i zabraniti ulazak u objekt.

Članak 16.

Svu možebitnu štetu u prostoru koju prouzroče Korisnik i/ili njegovi gosti, odnosno treće osobe angažirane od strane Korisnika, dužan je u punom iznosu podmiriti Korisnik. Vrstu oštećenja i iznos štete utvrdit će tročlano povjerenstvo koje će sastaviti Ustanova o trošku Korisnika. Ustanova ne preuzima odgovornost za gubitak, oštećenje ili nestanak stvari Korisnika tijekom korištenja prostora Ustanove.

Članak 17.

Za svaki pojedini objekt, iz članka 2. ovog Pravilnika, Ustanova može propisati Kućni red s posebnim i dodatnim uvjetima korištenja.

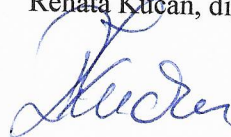
Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od kada se i primjenjuje.

U Karlovcu, 15.7.2024.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Marijeta Čelić.



Ravnateljica:
Renata Kučan, dipl.uč.



**SPORTSKI OBJEKTI
KARLOVAC**
Rakovac 1, 47000 Karlovac

The attached form is provided for your use in reporting the results of your
investigation. It should be filled out and returned to the Bureau of
Investigation, Department of Justice, Washington, D.C. 20535. The
information you provide will be used to determine if a violation of
the law has occurred.

Thank you for your cooperation in this matter. If you have any questions,
please contact the Bureau of Investigation at the above address.
Sincerely,
Director, Bureau of Investigation

Enclosed for you are the following items:
1. A copy of the report of the investigating officer.
2. A copy of the report of the reviewing officer.
3. A copy of the report of the supervising officer.
4. A copy of the report of the reviewing officer.
5. A copy of the report of the supervising officer.
6. A copy of the report of the reviewing officer.
7. A copy of the report of the supervising officer.
8. A copy of the report of the reviewing officer.
9. A copy of the report of the supervising officer.
10. A copy of the report of the reviewing officer.