

PRAVILNIK

o uvjetima i načinu korištenja prostora i opreme Doma mladih Koprivnica

Koprivnica, 14. 2. 2024. godine

Izradio: Matija Torma, dipl.iur.

Odobрила: Nataša Tetec, dipl.ing.

	PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA PROSTORA I OPREME DOMA MLADIH KOPRIVNICA	URBR: 492/24
		R2.1-PR-1/2
		14. 2. 2024.
		Str: 2/9

Temeljem članka 28. i 30. Društvenog ugovora Gradsko komunalno poduzeće KOMUNALAC društvo s ograničenom odgovornošću (u daljnjem tekstu: Komunalac d.o.o.), od 24. 11. 2023. godine, Uprava na 62. sjednici održanoj dana 14. veljače 2024. godine, donosi sljedeći

**Pravilnik
o uvjetima i načinu korištenja prostora i opreme Doma mladih Koprivnica**

1. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se uvjeti i način korištenja prostora i opreme u Domu mladih Koprivnica, Hrvatske državnosti 10 (u daljnjem tekstu: Dom mladih), a osobito:

- uvjeti korištenja
- postupak davanja prostora na korištenje
- prava i obveze Komunalca d.o.o.
- prava i obveze korisnika prostora
- korištenje opreme Doma mladih
- završne odredbe

2. Uvjeti korištenja

Članak 2.

U prostorima Doma mladih mogu se obavljati aktivnosti kulturnog, umjetničkog, edukativnog, zabavnog i sličnog sadržaja namijenjene kvalitetnom ispunjavanju slobodnog vremena građana, prvenstveno djece i mladih.

Prostori Doma mladih mogu biti namijenjeni obavljanju poslovne djelatnosti izvan djelokruga aktivnosti navedenih u st.1. ovog članka, u smislu privremenog korištenja (prigodne promocije, prodaje, poslovne edukacije i sl.).

Prostor restorana i bara u prizemlju objekta namijenjen je obavljanju ugostiteljske djelatnosti.

3. Postupak davanja prostora na korištenje

Članak 3.

Prostori koji se daju korisnicima na korištenje su:

Red.br.	Naziv prostora	Površina (m ²)
1.	PREDVORJE	85,77 m ²
2.	DVORANA	331,86 m ²
3.	P.I.P.A.	60,88 m ²
4.	ATRIJ	141,00 m ²
5.	RUMKO	8,86 m ²
6.	PROSTORIJA 3	17,70 m ²
7.	PROSTORIJA 4	14,56 m ²

8.	PROSTORIJA 5	15,17 m ²
9.	PROSTORIJA 6	24,80 m ²
10.	PROSTORIJA 7	18,09 m ²
11.	PROSTORIJA 8	9,98 m ²
12.	PROSTORIJA 9	28,94 m ²
13.	PROSTORIJA 10	37,33 m ²
14.	PROSTORIJA 11	16,83 m ²
15.	PROSTOR RESTORANA I BARA	281,59 m ²
	UKUPNO	1.093,36 m ²

Članak 4.

Prostori se korisnicima mogu davati:

- na privremeno korištenje
- u zakup putem javnog natječaja.

Članak 5.

Prostori iz članka 3. ovog Pravilnika daju se na privremeno korištenje pravnoj ili fizičkoj osobi (u daljnjem tekstu: Korisnik) na temelju podnijetog zahtjeva.

Zahtjev za davanje na privremeno korištenje poslovnog prostora podnosi se Komunalcu d.o.o. pismenim putem na obrascu Zahtjeva za privremeno korištenje prostora Doma mladih ili putem pismene zamolbe Korisnika.

Članak 6.

Zahtjev iz članka 5. ovog Pravilnika obavezno sadrži:

- naziv programa
- naziv i podatke o podnositelju zahtjeva (kontakt podatke i OIB podnositelja)
- vremensko razdoblje za koje se prostor traži
- podatke o prostoru koji se traži
- podatke o potrebnoj opremi
- kratak opis programa koji će se u prostoru realizirati
- potpis i pečat Korisnika

Članak 7.

Prostore mogu koristiti samo korisnici koji nemaju dugovanja prema Komunalcu d.o.o. Koprivnica.

Članak 8.

Na temelju podnesenog zahtjeva Korisnika, utvrđuje se termin (razdoblje) korištenja prostora. Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, u slučaju potrebe održavanja odgovarajućih aktivnosti Komunalac d.o.o. ima pravo izmijeniti utvrđeni termin (razdoblje) korištenja prostora.

O nastupu okolnosti iz stavka 2. ovoga članka Komunalac d.o.o. će pravovremeno izvijestiti Korisnika te će s Korisnikom utvrditi novi termin (razdoblje) korištenja prostora.

	PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA PROSTORA I OPREME DOMA MLADIH KOPRIVNICA	URBR: 492/24
		R2.1-PR-1/2
		14. 2. 2024.
		Str: 4/9

Članak 9.

Na temelju podnesenog Zahtjeva za privremeno korištenje prostora Doma mladih odnosno Zamolbe Korisnika, Komunalac d.o.o. i Korisnik sklapaju Ugovor o privremenom korištenju prostora.

Korisnik prostor može koristiti i temeljem odobrenog zahtjeva/zamolbe bez sklapanja Ugovora o privremenom korištenju prostora.

Članak 10.

Ugovor o privremenom korištenju prostora obavezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama,
- podatke o prostoru koji se daje na privremeno korištenje,
- podatke o programu odnosno aktivnosti koji će se u prostoru realizirati
- vremensko razdoblje za koje se prostor daje na privremeno korištenje
- iznos naknade za privremeno korištenje prostora
- prava i obveze Korisnika
- prava i obveze Komunalca d.o.o.

Članak 11.

Prostori iz članka 3. ovog Pravilnika daju se na korištenje uz određenu cijenu prema Cjeniku za privremeno korištenje prostora.

Obračunska jedinica za privremeno korištenje prostora je jedan (1) sat ili jedan (1) dan.

Prostor se korisniku može dati na privremeno korištenje na cijeli dan pri čemu će se korisniku obračunati cijena kao da je prostor koristio 6 sati.

Naplata prostora vrši se prema stvarnom korištenju predmetnog prostora sukladno Ugovorom/ Zahtjevom definiranim terminima.

Ukoliko Korisnik minimalno 7 dana ranije ne obavijesti Komunalac o ne korištenju definiranog termina, isti će mu se naplatiti.

Članak 12.

Prostori iz članka 3. ovog Pravilnika mogu se dati na korištenje bez naknade Odlukom Predsjednice Uprave ili Odlukom Uprave Komunalac d.o.o.

Članak 13.

Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima i na web stranici Komunalac d.o.o.

Javni natječaj provodi Komisija za provedbu javnog natječaja koju imenuje Uprava Komunalca d.o.o.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklapa se bez javnog natječaja sukladno članku 7. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Koprivnice (Glasnik Grada Koprivnice 3/12 i 3/18).

Članak 14.

Uvjeti i postupak javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora propisani su Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11, 64/15 i 112/18), Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Koprivnice (Glasnik Grada Koprivnice br. 3/12 i 3/18 i ovim Pravilnikom.

Članak 15.

Prostori se daju u zakup korisnicima za obavljanje aktivnosti u skladu s člankom 2. ovog Pravilnika. Zakupodavac je u tekstu javnog natječaja dužan posebno naznačiti u koju svrhu odnosno za koje aktivnosti se prostor daje u zakup.

Članak 16.

Početnu zakupninu za pojedini poslovni prostor određuje Uprava Komunalca d.o.o. svojom Odlukom, a temeljem procjene ovlaštenog građevinskog vještaka za procjenu nekretnina.

Članak 17.

Odluku o najpovoljnijoj ponudi nakon provedenog javnog natječaja donosi Uprava Komunalac d.o.o..

Najpovoljnijom ponudom smatra se ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine.

Na temelju odluke iz stavka 1. ovog članka Komunalac d.o.o. i najpovoljniji ponuditelj sklapaju ugovor o zakupu poslovnog prostora u pisanom obliku.

Članak 18.

Ugovor o zakupu mora sadržavati:

1. broj i datum odluke o izboru zakupnika,
2. ugovorne strane,
3. podatke o poslovnom prostoru (mjesto u građevini, površinu u m², broj prostorija),
4. iznos zakupnine, način i rokove plaćanja, te instrumente osiguranja plaćanja
5. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,
6. rok predaje poslovnog prostora zakupniku,
7. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
8. odredbe o obvezi održavanja poslovnog prostora,
9. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi, visinu naknade za korištenje zajedničkih uređaja i prostorija, kao i rok i način njenog plaćanja,
10. ostale troškove koji proizlaze s osnova korištenja poslovnog prostora,
11. odredbu da zakupnik uzima poslovni prostor u viđenom stanju i da ga može urediti i privesti ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku te da se odriče bilo kakvog prava na naknadu za uložena sredstva s osnova izvođenja bilo kakvih radova u poslovnom prostoru
12. odredbe o zabrani davanja poslovnog prostora u podzakup ili na korištenje nekim drugim pravnim poslom bez prethodne suglasnosti Komunalca d.o.o., osim u slučajevima predviđenim ovom odlukom,
13. odredbe o prestanku ugovora,
14. mjesto i datum zaključenja ugovora i potpis ugovornih strana,
15. odredbu da se sastavnim dijelom ugovora smatra zapisnik o primopredaji prostora koji se potpisuje sa zakupnikom prilikom primopredaje poslovnog prostora,

4. Prava i obveze Komunalca d.o.o.

Članak 19.

Komunalac d.o.o. upravlja i gospodari objektom Dom mladih Koprivnica i u vezi s tim ima sljedeća prava i obveze:

- izrađuje plan korištenja prostorija i koordinira provođenjem aktivnosti u objektu
- brine i vodi evidenciju o korištenju prostora od strane korisnika temeljem potpisnih lista
- raspolaže ključevima prostora u Domu mladih, osim ključevima zakupljenih prostora
- brine o (redovnom) podmirivanju svih režijskih troškova
- brine o tekućem održavanju objekta
- planira i u suradnji s Gradom Koprivnica kao vlasnikom objekta realizira investicijske zahvate na objektu
- vodi evidenciju o valjanosti svih dozvola i atesta vezanih uz objekt i njegovo korištenje
- održava okoliš objekta
- brine o redovnom čišćenju objekta
- brine o korištenju opreme i inventara Komunalac d.o.o. unutar objekta (razglas, rasvjeta, projektor, stolovi, stolice i dr.)

5. Prava i obveze korisnika prostora

Članak 20.

Korisnici stječu pravo korištenja prostora temeljem Ugovora o privremenom korištenju ili odobrenja Uprave Komunalac d.o.o. temeljem Zamolbe ili prethodno pismeno podnesenog Zahtjeva za privremeno korištenje prostora Doma mladih.

Članak 21.

Svi korisnici i posjetitelji Doma mladih dužni su pridržavati se Kućnog reda Doma mladih za čije provođenje su odgovorni djelatnici Doma mladih.

Ukoliko će pojedini korisnik učestalo kršiti Kućni red, Komunalac d.o.o. će s istim raskinuti Ugovor.

Članak 22.

Nakon svake aktivnosti potrebno je pregledati prostor radi ustanovljavanja eventualnih namjerno nanesenih oštećenja. Štetu je dužan pokriti korisnik koji je izazvao oštećenje.

Oštećenja i trošenje prostora nastalo namjenskim i uobičajenim korištenjem prostora, ne smatraju se namjerno nanesenim oštećenjima i biti će sanirani u sklopu redovitog održavanja prostora.

Korisnik je dužan ostaviti prostor u stanju u kakvom ga je preuzeo.

Članak 23.

U prostoru Doma mladih zabranjeno je isticanje bilo kakvih simbola i odvijanje aktivnosti koje promiču nacionalnu, rasnu, spolnu, vjersku ili drugu netrpeljivost.

Korisniku koji ne poštuje ovu odredbu zabranit će se daljnje korištenje prostora.

6. Korištenje opreme

Članak 24.

Komunalac d.o.o. raspolaže određenom opremom koja se nalazi u Domu mladih i koja se daje korisnicima na raspolaganje prema uvjetima definiranim ovim Pravilnikom i Cjenikom najma opreme Doma mladih.

Članak 25.

Oprema koja čini sastavni dio prostora Doma mladih i koristi se u redovitom održavanju programa i aktivnosti definiranih Ugovorom o privremenom korištenju prostora (stolovi, stolice, ploča, projektor, projekcijsko platno i sl.) daje se korisnicima na korištenje bez naknade.

Članak 26.

Tehnička oprema (razglas i rasvjeta i montažne ploče) Doma mladih daje se na korištenje na temelju podnesenog Zahtjeva za najam opreme, u skladu s Cjenikom najma opreme i ovim Pravilnikom.

Zahtjev za najam opreme podnosi se Komunalcu d.o.o. pismenim putem na obrascu Zahtjev za najam opreme ili pak u sklopu obrasca Zahtjev za privremeno korištenje prostora Doma mladih (kada se koristi u prostoru Doma mladih).

Članak 27.

Zahtjev za najam opreme obavezno sadrži:

- naziv programa
- naziv i podatke o podnositelju zahtjeva (kontakt podatke i OIB podnositelja)
- vremensko razdoblje za koje se oprema traži
- podatke o potrebnoj opremi
- potpis i pečat Korisnika

Članak 28.

Opremu mogu koristiti samo korisnici koji nemaju dugovanja prema Komunalac d.o.o.

Članak 29.

Na temelju podnesenog Zahtjeva za najam opreme Komunalac d.o.o. i Korisnik sklapaju Ugovor o najmu opreme.

Korisnik opremu može koristiti i temeljem odobrenog Zahtjeva za najam opreme bez sklapanja Ugovora o najmu opreme.

Članak 30.

Obračunska jedinica za najam opreme je jedan (1) sat ili jedan (1) dan.

Članak 31.

Oprema iz članka 26. može se dati na korištenje bez naknade Odlukom Predsjednice Uprave ili Odlukom Uprave Komunalac d.o.o.

Članak 32.

Opremom navedenom u članku 26. ovog Pravilnika upravlja radnik zaposlen na radnom mjestu Operater u Domu mladih ili druga ovlaštena osoba.

	PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA PROSTORA I OPREME DOMA MLADIH KOPRIVNICA	URBR: 492/24
		R2.1-PR-1/2
		14. 2. 2024.
		Str: 8/9

Članak 33.

Najam opreme navedene u članku 26. ovog Pravilnika Korisniku, podrazumijeva i angažiranje radnika navedenog u članku 32. ovog Pravilnika, a koji je zadužen za njezino ispravno rukovanje tijekom transporta, pripreme i održavanja programa.

Kod najma opreme Korisniku, navedene u članku 26. ovog Pravilnika, izrađuje se Zapisnik o primopredaji opreme.

Članak 34.

Za sva oštećenja koja nastanu na opremi tijekom korištenja, a ne proizlaze iz normalnog i redovitog rada, odgovoran je onaj tko njome u tom trenutku upravlja odnosno tko opremu koristi - ili navedeni radnik Komunalca d.o.o. ili Korisnik, što će se utvrditi Zapisnikom.

Članak 35.

Za redovito održavanje, popravak i čuvanje opreme odgovoran je radnik naveden u članku 32.

Ukoliko se inventurom utvrdi da nedostaje oprema, neki njezin dio ili da je navedena oprema oštećena, a što uzrokuje dodatne troškove nabavke ili popravka, za prouzročenu štetu odgovarat će navedeni radnik sukladno Odluci Uprave.

7. Završne odredbe

Članak 36.

Korisnici prostora Doma mladih dužni su poslovne prostorije koristiti na način i za namjenu utvrđenu Ugovorom o privremenom/povremenom korištenju odnosno Ugovorom o zakupu poslovnog prostora, pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 37.

Eventualne radove na uređenju prostora Korisnici mogu obavljati samo uz prethodnu pisanu suglasnog Komunalca d.o.o.

Članak 38.

Korisnici mogu tražiti povrat sredstava za ulaganja u radove navedene u članku 35. ovog Pravilnika o čemu će se pismeno očitovati Uprava Komunalca d.o.o. i donijeti Odluku o načinu i rokovima povrata sredstava.

Članak 39.

Komunalac d.o.o. može otkazati Ugovor za korištenje prostora, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju ugovora ako:

- Korisnik i poslije pisane opomene koristi prostor protivno Ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje
- Korisnik ne plati dospjelu naknadu za korištenje prostora u roku od petnaest dana od dana priopćenja pisane opomene od strane GKP Komunalca d.o.o.
- Korisnik kontinuirano ne poštuje termine definirane Ugovorom
- Korisnik ne poštuje Kućni red

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 14. veljače 2024. godine.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja prostora i opreme Doma mladih Koprivnica R2.1-PR-1/0* od 11. 5. 2015. godine i *Izmjene Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja prostora i opreme Doma mladih Koprivnica R2.1-PR-1/1* od 17. 7. 2015.

Ur. Broj: 492/24

Predsjednica Uprave
Nataša Tetec, dipl. ing.

GRADSKO KOMUNALNO PODUZEĆE
KOMUNALAC d.o.o.
KOPRIVNICA 1