

PROČIŠĆENI TEKST PRAVILNIKA 16/21 I 21/21

PRAVILNIK O KORIŠTENJU PROSTORA U VLASNIŠTVU OPĆINE MALINSKA–DUBAŠNICA U SVRHU ZADOVOLJENJA JAVNIH POTREBA

I. OPĆE ODREDBE

ČLANAK 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način davanja na korištenje poslovnog i drugog prostora (u daljnjem tekstu: poslovni prostor) u objektima u vlasništvu Općine Malinska-Dubašnica (u daljnjem tekstu: Općina), a koji se koriste u svrhu zadovoljenja javnih potreba.

ČLANAK 2.

Poslovni prostori iz članka 1. ovog Pravilnika su:

1. školska sportska dvorana,
2. društveni domovi,
3. plesna dvorana i sala za sastanke u Domu udruga u Bogovićima, Novo naselje 7
4. prostori koji se prvenstveno koriste za rad izvršnog i predstavničkog tijela Općine i njihovih radnih tijela, te mjesnih odbora,
5. ostali prostori u vlasništvu Općine, koji se ne koriste za obavljanje poslovne djelatnosti.

Poslovnim prostorima iz stavka 1. ovoga članka neposredno upravlja Općinski načelnik.

ČLANAK 3.

Korištenje poslovnog prostora može se odobriti za jednokratno korištenje ili kontinuirano na određeno vremensko razdoblje.

Pod jednokratnim korištenjem smatra se korištenje za kojim se potreba pojavljuje ponekad: za redovne aktivnosti političkih stranaka i udruga te skupova građana, održavanje sastanaka, predavanja, tribina, sajмова, izložbi, proslava, kulturno-zabavnih i sportskih priredbi i manifestacija i sl.

Pod kontinuiranim korištenjem smatra se korištenje poslovnog prostora prema dodijeljenim terminima kroz određeno vremensko razdoblje.

II. NAKNADA ZA KORIŠTENJE

ČLANAK 4.

Poslovni prostor daje se na korištenje uz naknadu.

JEDNOKRATNO KORIŠTENJE

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka plaćanja naknade oslobađa se jednokratno korištenje poslovnog prostora za:

- aktivnosti udruga građana osnovanih na području Općine (sastanci, godišnje skupštine i sl.)
- događaji čiji su organizator ustanove ili udruge s područja Općine ili koja djeluju na području Općine, uz uvjet da se ne naplaćuju ulaznice i ne obavlja gospodarska aktivnost,
- aktivnosti od značaja za život i napredak stanovništva (predavanja, savjetovanja, izložbe i slično za koja se ne naplaćuju ulaznice ili neki drugi oblik naknade),

- okupljanje građana u svrhu održavanja nekomercijalnih aktivnosti (proslave, vjenčanja, zabava)
- aktivnosti javnih institucija i drugih javnih službi.

Općinski načelnik može, na temelju pisanog zahtjeva, posebnom odlukom, odobriti oslobođenje od plaćanja naknade za jednokratno korištenje poslovnih prostora i za druge aktivnosti za koje utvrdi da su od interesa za Općinu ili njeno stanovništvo.

KONTINUIRANO KORIŠTENJE

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik može, na temelju pisanog zahtjeva, posebnom odlukom, odobriti oslobođenje od plaćanja naknade, odnosno utvrditi niži iznos naknade za kontinuirano korištenje poslovnih prostora za aktivnosti za koje utvrdi da su od interesa za Općinu ili njeno stanovništvo.

ČLANAK 5.

Visina naknade za korištenje poslovnih prostora iz članka 2. utvrđuje se kako slijedi:

PROSTOR	VRIJEME KORIŠTENJA	IZNOS (KN)
školska sportska dvorana cijelo borilište	sat	200,00 / sat
školska sportska dvorana polovica borilišta	sat	100,00 / sat
školska sportska dvorana	cjelodnevno korištenje	800,00 / dan
ostali poslovni prostori	sat	20,00 / sat
ostali poslovni prostori	cjelodnevno korištenje	100,00 / dan

Iznos naknade utvrđen na način opisan u ovom članku uvećava se za pripadajući PDV.

U slučaju kada korisnik prostora ugovoreni termin otkáže na vrijeme, najkasnije dva dana prije korištenja, naknada se neće naplatiti.

III. NAČIN DODJELE

ČLANAK 6.

Poslovni prostor daje se na korištenje pravnoj ili fizičkoj osobi (u daljnjem tekstu: korisnik) na temelju podnesenog zahtjeva.

Zahtjev za korištenje poslovnog prostora podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Malinska-Dubašnica na propisanom obrascu.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka obvezno sadrži:

- podatke o korisniku (ime, prezime, naziv, adresa, OIB, kontakt),
- podatke o poslovnom prostoru za koji se podnosi zahtjev,
- naznaku aktivnosti, odnosno namjenu za koju se želi koristiti poslovni prostor,
- vremensko razdoblje, donosno dužinu trajanja korištenja poslovnog prostora.

Iznimno od odredbi ovog članka, kontinuirano korištenje prostora školske sportske dvorane dodjeljuje se na korištenje po provedenom javnom pozivu, koji se uređuje odredbama članka 10. ovog Pravilnika.

ČLANAK 7.

Korištenje poslovnog prostora neće se odobriti korisniku koji:

- ima nepodmirene obveze prema Općini po bilo kojoj osnovi,
- ne ispunjava ili nije ispunio ranije obveze iz ugovora o korištenju poslovnog prostora.

ČLANAK 8.

Na temelju podnesenog zahtjeva za korištenje Općina i korisnik sklapaju ugovor o korištenju poslovnog prostora.

Ugovor u ime Općine sklapa Općinski načelnik.

ČLANAK 9.

Ugovor o korištenju poslovnog prostora obvezno sadrži:

- podatke o ugovornim stranama,
- podatke o poslovnom prostoru koji se daje na korištenje,
- podatke o namjeni korištenja poslovnog prostora,
- podatke o terminu korištenja, odnosno vremensko razdoblje te dužinu trajanja korištenja poslovnog prostora,
- iznos i način plaćanja naknade za korištenje poslovnog prostora ili osnovu temeljem kojeg se poslovni prostor daje na korištenje bez naknade,
- odredbu tko snosi troškove režija (električna energija, voda.....)
- prava i obveze korisnika u svezi s korištenjem poslovnog prostora.

Općinski načelnik može posebnom odlukom raskinuti ugovor korištenju poslovnog prostora, ako se:

- prostor koristi protivno odredbama ugovora,
- načinom korištenja oštećuje prostor,
- naknada za korištenje ili podmirenje/nadoknada režijskih troškova ne plaća uredno,
- ako je prostor potreban vlasniku.

IV. NAČIN KORIŠTENJA POSLOVNOG PROSTORA

ČLANAK 10.

Raspolaganje poslovnim prostorom mora biti odgovorno te, ukoliko dođe do oštećenja korištenog prostora, ili ako se utvrdi odgovornost korisnika za oštećenje zgrade ili okoliša, isti je dužan podmiriti nastale troškove. Korisnici prostora dužni su prostor održavati urednim i čistim.

U poslovni prostor, u pravilu, nije dopušteno unošenje namještaja, opreme i predmeta.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovoga članka, Općinski načelnik može korisniku odobriti privremeno unošenje opreme i predmeta koji služe za provođenje aktivnosti vezanih uz namjenu korištenja poslovnog prostora.

Dodjela termina je u nadležnosti Jedinog upravnog odjela Općine Malinska-Dubašnica koji vodi evidenciju dodijeljenih termina po pojedinom poslovnom prostoru.

Korisnici ne mogu raspolagati dodijeljenim prostorom prije ugovorenog termina i dužni su napustiti prostor neposredno po isteku istog.

Korisnici su dužni upoznati se s kućnim redom dodijeljenog poslovnog prostora koji se objavljuje na vidljivom mjestu u prostoru.

Općina Malinska-Dubašnica ima prednost u korištenju poslovnih prostora pred ugovorenim korisnicima i to u slučajevima održavanja manifestacija, predstava, priredbi i sličnih aktivnosti, o čemu će korisnici biti pravovremeno obaviješteni.

KONTINUIRANO KORIŠTENJE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

ČLANAK 11.

Školska sportska dvorana stavlja se na raspolaganje svaki radni dan u terminu od 15 sati do 22 sata te subotom od 8 sati do 22 sata, osim ako Godišnjim planom i programom škole nije planirana druga aktivnost u to vrijeme.

Korištenje dvorane u ostalim terminima (nedjeljom, praznikom i blagdanom te svakim radnim i neradnim danom kada traju školski praznici - zimski, proljetni i ljetni) može se izuzetno odobriti temeljem posebne odluke općinskog načelnika. U svrhu racionalizacije troškova održavanja, posebice troškova grijanja, odobravanje korištenja u ostalim terminima moguće je, ukoliko se dvorana koristi cjelodnevno.

Dvorana se može zakupiti na minimalno jedan sat, a maksimalno 3 sata u kontinuitetu, na razdoblje od najmanje tri mjeseca do najviše 10 mjeseci.

JAVNI POZIV

ČLANAK 12.

Dodjela termina u školskoj sportskoj dvorani vrši se po provedenom javnom pozivu. O raspisivanju i objavi javnog poziva Općinski načelnik odlučuje zaključkom te isti sadrži razdoblje i termine korištenja dvorane te podatak o objavi i rok za podnošenje zahtjeva za korištenje poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: zahtjev).

Javni poziv raspisuje Jedinostveni upravni odjel Općine Malinska-Dubašnica.

Postupak dodjele termina provodi Povjerenstvo kojeg osniva i imenuje Općinski načelnik, a koje se sastoji od predsjednika i dva člana te jednog zamjenika. Članovi Povjerenstva potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Javni poziv se provodi prikupljanjem pisanih zahtjeva.

Rok za podnošenje zahtjeva ne može biti kraći od 7 dana.

Javni poziv obavezno sadrži:

1. adresu, namjenu i površinu poslovnog prostora,
2. vrijeme na koje se poslovni prostor daje na korištenje,
3. kriterije za ostvarivanje prednosti pri dodjeli termina,
4. način, rok i mjesto dostave zahtjeva,
5. druge posebne uvjete.

ČLANAK 13.

KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI DODJELI TERMINA

Kod određivanja termina prednost imaju klubovi, udruge, društva i organizacije koje okupljaju djecu i mlade, nemaju vlastite prostorije, registrirani su na području Općine te koji planiraju koristiti dvoranu tijekom cijelog razdoblja definiranog javnim pozivom, a vrednovat će se i uredno dosadašnje korištenje dvorane, ukoliko ga je bilo.

ČLANAK 14.

Zahtjevi prijavitelja koji nisu podneseni u roku, neće se razmatrati.

Postupak otvaranja dostavljenih zahtjeva vodi Povjerenstvo, o istom sastavlja zapisnik, temeljem kojeg donosi prijedlog odluke o dodjeli poslovnog prostora na korištenje, te isti dostavlja Općinskom načelniku na donošenje.

Općinski načelnik ima pravo ne prihvatiti niti jedan zahtjev.

Odluka o dodjeli poslovnog prostora na korištenje dostavlja se svim prijaviteljima u roku od osam (8) dana od dana donošenja.

Korisnici koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli poslovnog prostora imaju pravo na prigovor. Prigovor se može podnijeti na provedeni postupak te na dodijeljeni termin. Prigovor se ne može podnijeti na odluku o nedodjeli poslovnog prostora.

Prigovori se podnose Jedinostvenom upravnom odjelu Općine u pisanom obliku, u roku od 8 dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi načelnik Općine.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Nakon prikupljanja i analize zahtjeva, odluka o dodjeli poslovnog prostora bit će objavljena na web stranici Općine.

Ukoliko se nakon donošenja odluke utvrde neiskorišteni slobodni termini, za iste će biti moguće naknadna predaja zahtjeva te će se ovisno o iskazu interesa ti termini dodijeliti izravno.

ČLANAK 15.

Poslovi dežurstva, nadzora i održavanja školske sportske dvorane povjereni su Komunalnom društvu Dubašnica d.o.o. Jedinostveni upravni odjel Općine redovito će obavještavati Komunalno društvo o dodijeljenim terminima. Komunalno društvo odredit će osobu koja će vršiti navedene poslove u školskoj sportskoj dvorani i voditi evidenciju o korisnicima, njihovim dolascima i odlascima, odgovornim osobama, inventaru i opremi u dvorani, eventualnim oštećenjima, kvarovima i nedostacima. Evidencijska lista dostavlja se jednom mjesečno, po isteku mjeseca, Jedinostvenom upravnom odjelu Općine.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

ČLANAK 16.

Dosadašnji načini korištenja poslovnih prostora u vlasništvu Općine Malinska-Dubašnica moraju se uskladiti s ovim Pravilnikom u roku od 30 dana od dana stupanja iste na snagu.

ČLANAK 17.

Stručne i administrativne poslove u svezi s ovim Pravilnikom obavlja Jedinostveni upravni odjel.

ČLANAK 18.

Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Odluka o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnih prostora u vlasništvu Općine Malinska-Dubašnica („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 32/17 i 36/17).

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE MALINSKA-DUBAŠNICA
Predsjednik: *Ivica Perišić v.r.*