На основу члана 45. тачка 2. Статута Установе за спорт и културу “Спортско-културни центар“ Пожега , Управни одбор доноси следећи:

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋИЊУ СРЕДСТАВА И ДАВАЊУ У ЗАКУП СПОРТСКЕ ХАЛЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак коришћења и давања у закуп спортске хале као и коришћења средстава остварених кроз давање у закуп .

Члан 2.

Спортска хала (у даљем тексту хала ) изграђена је првенствено за потребе спортских клубова и наставе физичке културе ОШ Емилија Остојић.

У наставно време, хала се користи за потребе наставних и ваннаставних активности у оквиру школе, рад спортских секција и припрема наставника физичке културе за извођење наставе.

Школа за потребе из става 2. овог члана, салу користи радним данима од 07:00 до 18:00 часова.

Члан 3.

Овим Правилником се такође уређује поступак подношења захтева за коришћење хале од стране трећих лица, право подносиоца захтева и услови које подносилац захтева треба да испуни да би могао да поднесе захтев, форму и садржину захтева, као и одлучивање по захтеву.

Члан 4.

Захтев за коришћење хале може поднети председник клуба, удружења или невладине организације која се бави спортским и сличним активностима,чије је седиште у Пожеги.

Организација која подноси захтев не сме да се бави политичким или верским активностима и такав захтев биће одбачен, без могућности разматрања.

Члан 5.

Приоритет у одобравању термина за бесплатно коришћење хале биће за потребе рекреације деце ометене у развоју или особа са инвалидитетом организоване преко њихових удружења.

Члан 6.

Подносилац захтева подноси попуњен оргиналан образац захтева који је доступан свим заинтересованим подносиоцима у просторијама администрације хале. Захтев се подноси Комисији коју ће именовати директор Установе и која ће утврдити да ли је захтев формално исправан и поднет од легитимног лица.

Након утврђивања испуњености формалних и материјалних услова Комисија доставља захтев директору на одлучивање.

Члан 7.

Директор је у обавези да по захтеву одлучи у року од осам (8 ) дана од дана достављања захтева и да о томе донесе Одлуку, која је коначна.

Члан 8.

Установа је у обавези да одлуку достави подносиоцу захтева одмах по њеном доношењу и да са подносиоцем захтева закључи Уговор у року од осам дана у случају позитивног одлучивања.

Уговором морају бити прецизирана сва права ,обавезе и одговорности Установе и друге уговорне стране.

Члан 9.

Установа може да одобри коришћење хале радним данима само у временском интервалу након завршетка наставе и осталих ваннаставних активности, као и суботом и недељом. Сва права и обавезе Уговорних страна биће прецизно уређена уговором.

Члан 10.

Хала се може дати у закуп трећим физичким или правним лицима искључиво у сврху бављења физичким активностима,рекреацијом и спортовима који су предвиђени у Сали ( кошарка, рукомет, одбојка, мали фудбал, стони тенис, гимнастика и слично), као и рад спортскиих клубова.

Висина закупнине одређује се на основу важећег ценовника Установе који доноси Управни одбор Установе. Правна лица за коришћење сале уплаћују на жиро рачун Установе број 840-1086668-03, физичка лица накнаду за коришћење уплаћују такође на наведени рачун или на благајни Установе.

Члан 11.

Хала се може дати на коришћење, под условима из овог Правилника,током наставне године, у следећим терминима:

-радним данима од 18:00 до 23:00 сата;

-суботом и недељом од 08:00 до 22:00 сата.

Члан 12.

Уколико корисник хале не одјави уговорени термин најкасније 48 часова пре термина, уговорени термин коришћења хале биће наплаћен, осим у изванредним случајевима(елементарна непогода, смртни случај и друге непредвидиве околности више силе).

Установа може из оправданих разлога (технички квар,виша сила...) отказати уговорени термин 48 часова пре термина и о томе обавестити корисника.

Члан 13.

Корисник је дужан да обавезе настале коришћењем хале измирује на месечном нивоу у складу са важећим ценовником а на основу евиденције коришћења хале и достављања фактуре од стране Даваоца на коришћење. Уплату је потребно извршити најксније 30 дана од дана пријема фактуре. Рок за рекламацију на фактуру је седам дана.

Установа има право да ускрати даље коришћење хале до плаћања рачуна, односно тражи намирење потраживања судским путем код надлежног суда.

Члан 14.

Корисници хале дужни су да се придржавају кућног реда хале. Установа ће именовати одговорно лице које ће бити овлашћено за све послове који се тичу рада и реда у хали.

У случају непридржавања Кућног реда од стране било којег корисника, овлашћена особа Установе може затражити удаљавање особе која крши кућни ред из хале или у случају већих нереда, удаљавање свих особа из хале.

У случају поновног кршења и непридржавања кућног реда Установа може једнострано раскинути уговор о коришћењу.

Члан 15.

Распоред коришћења хале на основу захтева корисника саставља Установа те исти истиче у дворани и на улазним вратима дворане.

Уколико постоји договор корисника хале о терминима усваја се та листа термина , док у случају да договор није могуће постићи Установа на предлог директора формира Комисију за расподелу термина .

Комисија ће на основу бодовне листе направити распоред коришћења хале.

Бодовна листа ће садржати масовност чланова, ранг такмичења, узраст такмичара, редовност плаћања, традицију клуба и друге критеријуме у складу са Законом о спорту.

Све приговоре на распоред корисници могу писаним путем доставити одговорном лицу именованом од стране Установе. Комисија коју именује директор одлучује по приговору и одговор у року од осам дана доставља кориснику.

У правилнику се распоред дефинише као недељни преглед по данима у недељи са назнаком тачног времена и назива корисника хале.

Члан 16.

Код израде распореда коришћења води се рачуна о захтевима корисника, као и о рационализацији трошкова. Термини коришћења по правилу се надовезују један на други. Због јединственог начина загревања целе хале, коришћење објекта суботом, недељом као и за време зимских празника, односно у време када нема редовне наставе подложно је променама о којима ће корисници на време бити обавештени.

Члан 17.

Установа је кориснику дужна осигурати халу и помоћне просторије у уговореном термину.У вечерњим сатима, односно у зимском периоду ,Установа обезбеђује све услове коришћења хале (расвета,грејање).

Члан 18.

У случају да уговорени термин коришћења хале није осигуран од стране Установе, корисник хале може тражити нови термин или раскинути уговор о коришћењу.

Члан 19.

Одговорно лице Установе ће сваки месец на врата хале и улазак у дворану стављати списак плаћених и неплаћених рачуна за закуп сале, тако да ће свима бити доступне информације од јавног значаја.

Члан 20.

О коришћењу хале комисија води се евиденцију:

-особама које бораве у хали:

-доласцима и одласцима појединих корисника:

-одговорним особама у хали:

-редовним прегледима инвентара и опреме у хали:

-евентуалним оштећењима,кваровима недостацима.

Члан 21.

Установа има обавезу редовног и континуираног праћења додатих прихода од давања хале у закуп о чему доставља годишње извештаје оснивачу Општини Пожега, за сваку буџетску годину ,са предлогом за наменски утрошак ових средстава.

Предлог за намену утрошака овако остварених средстава може се односити искључиво на следеће:

-унапређење квалитета рада Установе

-одржавање хале

-унапређење спортских и културних догађаja

Члан 22.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

Члан 23.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Установе дана 10.10.2022. и ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања.

Установа за спорт и културу „Спортско-културни центар“Пожега

Председник Управног одбора

Драгомир Чолић