

GRADSKI MUZEJ POŽEGA
MATICE HRVATSKE 1
34000 POŽEGA

Ur.broj: 140/18
U Požegi, 25.05.2018.

Na temelju članka 25. i 28. Statuta Gradskog muzeja Požega (Ur.broj: 150-1/17), Muzejsko vijeće Gradskog muzeja Požega, na 3. sjednici održanoj dana 28.05.2018. godine usvojilo je

P R A V I L N I K **o davanju na privremeno ili povremeno korištenje** **i zakup muzejskih prostora**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se uvjeti i način pod kojima Gradski muzej Požega (u daljnjem tekstu: Muzej) daje na privremeno ili povremeno korištenje, odnosno zakup muzejski prostor otvorenog tipa pravnoj ili fizičkoj osobi (u daljnjem tekstu: Korisnik), ako se time ne ometa djelatnost Muzeja.

Prostor se može dati na korištenje radi održavanja kulturnih, znanstvenih, obrazovnih, socijalnih, zdravstvenih i humanitarnih programa, kao i programa sportske i tehničke kulture, te ostalih programa ili aktivnosti (skupštine, sjednice, kongresi, izložbe, koncerti, promocije, predavanja, radionice i slično).

Članak 2.

Odluku o davanju na privremeno ili povremeno korištenje, odnosno o davanju u zakup donosi ravnatelj Muzeja na temelju prethodno provedenog postupka dodjele na privremeno ili povremeno korištenje odnosno zakup, propisanog ovim Pravilnikom. Odluka iz prethodnog stavka ovog članka mora biti u pisanom obliku.

Članak 3.

Postupak davanja prostora na privremeno ili povremeno korištenje i zakup započinje podnošenjem pisanog zahtjeva Korisnika.

Zahtjev iz prethodnog stavka ovog članka sadrži:

- Podatke o Korisniku
- Podatke o prostoru na koji se zahtjev odnosi
- Vrstu i naziv programa
- Vremensko razdoblje trajanja korištenja prostora, uključujući i pripremu programa
- Tehničke potrebe za realizaciju programa Korisnika.

Ovisno o specifičnostima svakog pojedinog slučaja, zahtjev Korisnika može sadržavati i druge podatke.

Članak 4.

Temeljem odluke iz članka 2. ovog Pravilnika, Muzej i Korisnik sklapaju ugovor o privremenom ili povremenom korištenju i zakupu muzejskog prostora (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Ugovor o povremenom ili privremenom korištenju i zakupu prostora obavezno sadrži:

- Podatke o ugovornim stranama
- Podatke o prostoru koji se daje na privremeno ili povremeno korištenje
- Podatke o programima ili aktivnostima koje Korisnik može obavljati u prostoru
- Vremensko razdoblje trajanja korištenja prostora uključujući i pripremu programa
- Iznos naknade za privremeno ili povremeno korištenje prostora ili osnovu na temelju koje se prostor daje bez naknade.

Ovisno o specifičnostima svakog pojedinog slučaja, Ugovor o korištenju prostora i zakupu može sadržavati i druge odredbe.

Članak 5.

Privremeno ili povremeno korištenje i zakup prostora neće se odobriti Korisniku koji:

- Ne ispunjava ili nije ispunio obaveze iz ranijeg ugovora o privremenom ili povremenom korištenju prostora
- Korisniku čiji program nije primjeren prostoru Muzeja.

Odluku o odbijanju zahtjeva za privremeno ili povremeno korištenje prostora donosi ravnatelj Muzeja u pisanom obliku.

Članak 6.

Za korištenje prostora iz članka 1. ovog Pravilnika Korisnici plaćaju naknadu određenu Cjenikom korištenja prostora Gradskog muzeja Požege (u daljnjem tekstu: Cjenik).

Cjenik iz stavka 1. ovog članka donosi Muzejsko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Cijene posebnih usluga koje nisu predviđene Cjenikom iz stavka 1. ovog članka, utvrđuje ravnatelj za svaki pojedini slučaj.

Članak 7.

Iznimno, na traženje Korisnika prostora, Korisnik može ostvariti popust na naknadu određenu Cjenikom iz članka 6. ovog Pravilnika, o čemu odlučuje ravnatelj Muzeja.

Popust na naknadu određenu Cjenikom korištenja prostora može biti odobren najviše do 50%, ako je to u interesu Muzeja.

Članak 8.

Iznimno, prostor se može dati na korištenje bez naknade, o čemu odlučuje ravnatelj Muzeja. Bez naknade prostor Muzeja može se dati na korištenje:

- Ako je to u interesu Muzeja i unapređenju muzejske djelatnosti
- Ako je Korisnik svojim programom i aktivnostima uključen u Plan i program rada Muzeja
- Ako je u humanitarne svrhe
- Ako je to u interesu Osnivača.

Članak 9.

Prostor se daje u zakup na način kojim Grad Požega daje u zakup poslovne prostore u svom vlasništvu, odnosno na način propisan Odlukom o zakupu i korištenju poslovnih prostora kao i sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Postupak dodjele u zakup prostora provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Muzeja. Povjerenstvo provodi postupak javnog natječaja i usmene licitacije te predlaže ravnatelju donošenje odluke iz članka 2. ovog Pravilnika i sklapanje ugovora o zakupu s ponuditeljem koji je izlicitirao najviši iznos zakupnine za poslovni prostor.

Muzej i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o zakupu poslovnog prostora koji potpisuju zakupnik i ravnatelj Muzeja.

Na prijedlog ugovora o zakupu suglasnost daje gradonačelnik Grada Požege.

Na sadržaj ugovora o zakupu na adekvatan se način primjenjuju odredbe o ugovoru o zakupu propisane Odlukom o zakupu i korištenju poslovnih prostora.

Članak 10.

Ovim Pravilnikom uređuje se davanje na privremeno ili povremeno korištenje, odnosno zakup sljedeće muzejske prostore:

- Velika izložbena dvorana
- Izložbena dvorana/postav
- Mala izložbena dvorana
- Mali salon/suvenirnica.

Izložbene dvorane su višenamjenski objekti koji se, osim u muzejske svrhe, mogu koristiti i u ostale svrhe, koje ne zahtijevaju veće zahvate na objektu i ne remete njenu osnovnu namjenu.

Za svaki pojedini muzejski prostor ili više njih istovremeno, sklapaju se posebni ugovori kojima se reguliraju sva prava i obveze između ugovornih strana.

Članak 11.

Muzej se obvezuje najkasnije 24 sata prije uporabe muzejskog prostora omogućiti odgovornoj osobi Korisnika ulazak i pregled dvorane.

Pregledu mora biti nazočna odgovorna osoba iz Muzeja (muzejski tehničar) koja sačinjava zapisnik o pregledu koji potpisuju obje ugovorne strane.

Članak 12.

Nakon isteka vremena iz Ugovora o korištenju i zakupu prostora, Korisnik je dužan muzejski prostor predati u stanju u kakvom ga je primio.

O primopredaji prostora sačinjava se zapisnik kojeg potpisuju odgovorne osobe obje ugovorne strane.

Zapisnik je sastavni dio Ugovora.

Članak 13.

Ugovor o privremenom ili povremenom korištenju i zakupu muzejskog prostora ugovorne strane mogu sklopiti najkasnije 8 dana prije početka korištenja prostora, a mogu ga otkazati iz opravdanih razloga najkasnije 3 dana prije početka korištenja prostora.

Članak 14.

Zakupnina za privremeno ili povremeno korištenje i zakup muzejskog prostora plaća se na temelju računa na jedinstveni žiro-račun riznice Grada Požege, najkasnije 8 dana od dana ispostavljanja računa. U slučaju neplaćanja zakupnine u ugovorenom roku, Muzej može raskinuti Ugovor o zakupu bez ostavljanja naknadnog roka za plaćanje.

Članak 15.

Glavni ulaz u Muzej nalazi se na Trgu Svetog Trojstva br. 3, te služi za prodaju ulaznica i ulaz posjetitelja u izložbene dvorane. Prostor ispred ulaza može se koristiti za prigodne programe uz otvorenja i ostala događanja.

Ulaz u Mali salon/suvenirnicu nalazi se u ulici Matice hrvatske br. 1.

Ispred zgrade Muzeja na trgu nalazi se parkiralište za posjetitelje.

Članak 16.

Korisnik može organizirati zaštitarsku službu o svom trošku, ako procijeni da za to postoji opravdana potreba.

Članak 17.

Zainteresirani korisnici, fizičke i pravne osobe iz područja kulture, umjetnosti, prosvjete, sporta i ostalih djelatnosti, dužni su najaviti svoje programe i aktivnosti koje planiraju održavati u prostorima Muzeja najkasnije do 30. rujna tekuće godine, kako bi se uklopili u Plan proračuna i Plan i program rada Muzeja za sljedeću kalendarsku godinu te uvrstili u raspored održavanja aktivnosti.

Članak 18.

Mali salon/suvenirnica daje se na privremeno ili povremeno korištenje zainteresiranim Korisnicima iz područja kulture, umjetnosti, prosvjete, sporta i ostalih djelatnosti, bez plaćanja naknade uz obvezu prodaje muzejskih suvenira u korist i za račun Muzeja.

Prostor Malog salona/suvenirnice može se koristiti isključivo za izlaganje umjetničkih djela, prezentaciju proizvoda, usluga i vlastite djelatnosti u informativne, edukativne i promidžbene svrhe.

Članak 19.

Posebnim ugovorom reguliraju se prava i obveze između Muzeja i Korisnika, po pitanju termina održavanja programa i aktivnosti, radnog vremena, tehničkih i ostalih uvjeta korištenja prostora.

Članak 20.

Korisnici iz područja kulture i umjetnosti, te ostale pravne i fizičke osobe, ne mogu svoje termine korištenja prostora davati u podnajam ili ustupiti drugoj osobi ili društvu, niti ostvariti bilo kakvu financijsku ili materijalnu korist bez suglasnosti Muzeja.

Članak 21.

Korisnici određenih termina u muzejskim prostorima dužni su poštovati kućni red i paziti na inventar Muzeja.

Korisnik se obvezuje koristiti muzejski prostor posebnom pažnjom te prijaviti sve nepravilnosti ili oštećenja nastala za vrijeme korištenja prostora.

Članak 22.

Zbog nepridržavanja kućnog reda, stvaranje nereda, štete, narušavanja javnog reda i mira, i slično, Korisnicima se može uskratiti pravo korištenja muzejskih prostora sve dok se ne uklone razlozi zbog kojih im je to pravo oduzeto.

Svu nastalu štetu koju prouzroče svojom krivnjom uporabom prostora za vrijeme trajanja Ugovora, Korisnik je dužan sanirati u roku 8 dana od dana nastanka štete. U protivnom će štetu sanirati Muzej pri čemu ima pravo naplatiti puni iznos štete prema računima dobavljača.

Članak 23.

Korisnik muzejskog prostora dužan je pisanim putem odrediti odgovornu osobu koja će biti odgovorna za korištenje prostora u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 24.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je ovaj Pravilnik donesen.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Muzeja s danom usvajanja.

Predsjednica Muzejskog vijeća
Katarina Soldo Obućina, prof.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja.

Ravnateljica:
Maja Žebčević Matić, dipl.etn.
