

„АТЕЉЕ 61“
Установа за израду таписерија
Тврђава бр. 9
Петроварадин
Број: 213/2023
Дана 01.06.2023.године

„АТЕЉЕ 61“
УСТАНОВА ЗА ИЗРАДУ ТАПИСЕРИЈА
Број 213/2023
Датум 01.06.2023.
ПЕТРОВАРАДИН

На основу члана 8. став 2, члана 16. став 1. тачка 3. и члана 50 Закона о раду ("Сл. гласник РС" број: 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 28. став 1. алинеја 2. Статута Установе за израду таписерија „Атеље61“ Петроварадин, бр.127/22 од 16.05.2022.године, на XII седници одржаној дана 02.06.2023.године Управни одбор доноси:

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ПРОСТОРИЈА ОД СТРАНЕ ЕКСТЕРНИХ КОРИСНИКА

(Кинеска четврт, Нови Сад, Бул. Деспота Стефана бр.5)

Члан 1

Овим правилником уређује се коришћење просторија Установе за израду таписерија „Атеље 61“ Петроварадин у току радног времена и ван радног времена, од стране екстерних корисника, поступак остваривања права на њихово коришћење, одговорност корисника просторија и друга питања од значаја за законито и наменско коришћење просторија.

Члан 2

Просторије чије коришћење се уређује овим правилником су: пословни простор у Новом Саду, Бул. Деспота Стефана бр.5 (у даљем тексту; просторије Установе) који је означен као :

- пословни простор бр.1, МБ14472, површине 144,72 м²
- пословни простор бр.2, МБ14236, површине 142,36 м²
- пословни простор бр.3, МБ 11284, површине 112,84 м²
- пословни простор бр.4, МБ 23336, површине 233,36 м²
- пословни простор бр.5, МБ5761, површине 57,61 м²
- пословни простор бр.6, МБ 5522, површине 55,22 м²
- пословни простор бр.11, МБ 22455, површине 224,55 м², а који простор је Установи дат на коришћење од одлуком Града Новог Сада

Члан 3.

За све екстерне кориснике, просторије из члана 2 овог Правилника, представљају мултифункционалан простор за програме из области културе и уметности у којима је могуће реализовати програме из свих сфера уметности, често и паралелно, што потенцијални корисници пријавом за одржавање програма прихватају.

Програми који се одржавају у просторијама из члана 2 овог Правилника су бесплатни и за учеснике и за публику.

Члан 4

Корисници простора могу бити;

- Установе културе, као и установе из других области са програмима из области културе и уметности, основане на градском, покрајинском и републичком нивоу;
- Невладине организације, уметничка и струковна удружења из области културе и уметности које делују у Р.Србији;
- Аматерска удружења из области културе и уметности која делују у Републици Србији;
- Образовне установе (школе, вртићи, Универзитети) са територије Републике Србије;

- Међународни културни институти и међународне културне асоцијације и организације из области културе и уметности;
- Појединци који имају статус самосталних уметника;

Члан 5.

Корисници просторија Установе из члана 4 овог Правилника обавезна су да Установи поднесу упит за реализацију програма искључиво писаним путем и то;

-преко званичне адресе електронске поште или попуњавањем обрасца за пријаву на интернет страници Установе

Упити достављени на било који други начин (телефонским путем, личном доставом и сл.) неће бити предмет разматрања.

Члан 6.

Упит за реализацију програма треба да садржи:

- кратак опис програма;
- назив/име организатора или извођача програма;
- уметнички портфолио, биографија, снимци и сличан материјал који представља претходни уметнички рад организатора или извођача програма;
- планиране техничке захтеве предложеног програма, назнаку да ли коришћење просторија подразумева и коришћење посебних уређаја, опреме или других услова које стварају додатан трошак;
- жељене датуме реализације програма;
- конкретан простор за који се пријављује;

Упити који не садрже наведене елементе, не морају бити предмет разматрања.

Уколико упити не садрже наведене елементе, Установа може а да би упит могао бити разматран, у наредном року од 7 радних дана, писаним путем да затражи допуну упита.

Захтев за допуну упита не значи одобрење програма, нити да је упит прошао било који ниво селекције.

Члан 7.

Достављени упит разматра за то посебно организована Комисија Установе коју чине директор Установе и кустос.

Упити се разматрају на основу;

- програмских приоритета дефинисаним акционим планом за спровођење Стратегије културног развоја Града Новог Сада,
- критеријумима дефинисаним Плановима рада Установе;
- расположивим терминима у календару рада
- расположивости општих ресурса (људства, технике...)

Комисија приликом разматрања сваког појединачног упита, може консултовати Уметнички савет Установе.

Члан 8.

Комисија није у обавези да прихвати сваки пристигли упит за одржавање програма, нити је у обавези да посебно образлаже разлоге прихватања или неприхватања упита.

Након неприхватања предложеног програма, потенцијални корисник простора не може поново да предложи реализацију истог програма.

Члан 9.

Термини за пробе, а у складу са расположивим терминима, могу бити одобрени за пројекте за чији упит је дата сагласност Комисије.

Извођачки програми (концерти, представе, отварање изложбе, конференције и сл.) имају предност у односу на пробе за програме.

Члан 10.

Упити за промоције књига, самосталне изложбе, концерте, радионице и сл. од стране индивидуалних предлагача, аутора или самосталних уметника пролазе селекцију Комисије, на основу критеријума и по процедурама наведеним у овом Правилнику.

Програми који су комерцијалног карактера не могу да се реализују у просторијама Установе. Ово подразумева да није могуће наплаћивати котизацију и чланарине, продавати улазнице, ваучере, пиће, храну, слике, књиге или компакт-дискове, прикупљати прилоге или донације који иду у прилог кориснику простора, или било који сличан начин остваривања прихода.

Изузетак су хуманитарни програми, препознатих хуманитарних организација, о којима ће од случаја до случаја одлучивати Комисија.

ПРИПРЕМА И РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА

Члан 11.

Након начелног одобравања програма и договореног датума реализације, одржава се припремни састанак на коме обавезно присуствују корисник простора и представник Установе.

Сви детаљи о реализацији програма који су описани у упиту и о којим се разматрало на припремном састанку биће наведени у МЕМО документу који ће бити подељен са корисником простора путем електронске поште.

Корисник простора је у обавези да путем електронске поште потврди да је сагласан са садржајем МЕМО документа, или уколико није, да наведе примедбе о којима ће се у истој форми, путем електронске поште изјаснити Комисија.

Уколико се на припремном састанку наведу захтеви који нису били наведени у упиту и који нису у складу са условима овог Правилника, који мењају суштину одобреног упита, Комисија задржава право неприхватања нових захтева и отказа резервације простора.

Промене детаља реализације програма након одржаног припремног састанка и послатог МЕМО документа морају се пријавити Установи благовремено, путем електронске поште и њихово одобравање или неодобравање биће потврђено од стране Комисије Установе такође путем електронске поште.

У случају отказивања реализације одобреног програма од стране корисника простора, корисник је дужан да у што краћем року о томе обавести Установу писаним путем.

У случају да корисник простора не обавести Установу о отказивању реализације одобреног програма, Установа задржава право да не одобри будуће програме корисника простора.

Члан 12.

Корисник простора пристанком на одржавање програма прихвата могућност одржавања паралелних програма, ово се нарочито односи на паралелно одржавање изложбених и извођачких програма у истом простору.

Члан 13.

Представници Установе нису део организационог тима корисника простора, већ испред Установе надгледају и контролишу да ли се реализација догађаја одвија на основу договора дефинисаног у МЕМО документу.

Корисник простора као организатор догађаја је у обавези да обезбеди људство за организацију догађаја, особе за физичке послове, стручњаке на пољу озвучења или расвете, сценски дизајн, поставке изложби и сл.

Детаљнија расподела обавеза и одговорности корисника простора са једне стране и представника Установе са друге стране, додатно се дефинише на припремном састанку и потврђује у МЕМО документу.

Корисник простора који користи опрему Установе ради реализације догађаја у обавези је да потпише Изјаву о коришћењу техничке опреме приликом преузимања, односно почетка коришћења опреме, као и приликом враћања, односно завршетка коришћења опреме.

Уколико је договорено а корисник простора за реализацију свог програма користи крупну опрему Установе, корисник простора је дужан да ангажује физичког радника или превоз који ће под надзором представника Установе преносити и руковати опремом.

Корисник простора је дужан да обавести представнике Установе у случају да су његови програми и пројекти подржани на конкурсима на државном, покрајинском или градском нивоу и да одобреним пројектним буџетом предвиђају трошкове техничке реализације. У овом случају коришћење техничке опреме Установе, није могуће.

Члан 14.

Корисник простора користи простор са пажњом доброг домаћина, а реализација програма се сматра завршеним тек након што је простор враћен у првобитно стање.

Члан 15.

Корисник простора може да организује послужење за госте и публику након одржавања догађаја, уколико је то договорено са Установом, најкасније на припремном састанку.

Дозвољено је служење алкохолног пића, осим жестоких алкохолних пића, у ограниченим количинама, које су дефинисане на припремном састанку и потврђене у МЕМО документу.

За програме у којима је предвиђено учествовање малолетних лица није дозвољено служење алкохола.

У случајевима у којима је предвиђено присуство више од 50 људи и служење алкохола, корисник простора је у обавези да организује додатно обезбеђење које ће бити присутно током читавог периода послужења.

Установа задржава право да особе које су у алкохолисаном стању упути да физички напусте простор.

Корисник простора је у обавези да обезбеди сву потребну опрему (чаше, тањире), храну и пиће, потребну за послужење, као и да обезбеди особу која ће водити рачуна о послужењу гостију.

Члан 16.

Корисник простора, као организатор програма, је у обавези да обезбеди осигурање догађаја, односно лица и опреме потребне за реализацију програма, односно дужан је да у складу са законом закључи уговор о осигурању.

Ова одредба се нарочито односи на експонате и друге вредне изложбене артикле. У одређени случајевима о овоме се сачињава и посебан уговор.

Члан 17.

Корисник простора, као организатор догађаја, је у обавези да регулише све обавезе око ауторских права за пројекцију филмова, емитовање звучних записа, извођење музичких дела и за све сличне околности и обавезе које су регулисане Законом о ауторским и сродним правима.

Члан 18.

За време одржавања програма, корисник простора је одговоран за штету, повреду, губитак, оштећење било које врсте простора или опреме Установе, до којих је дошло његовом кривицом за време коришћења простора и опреме Установе.

У случају настанка штете корисник простора је дужан да начињену штету уклони у року од 7 дана или да Установу обештети за трошак поправке.

ПРОМОЦИЈА ПРОГРАМА

Члан 19.

Корисник простора је дужан да наводи партнерство са Установом и истакне логотип Установе у свим адекватним приликама, попут конференција за штампу, интервјуа, најави, изјави и обавештења за медије, постера, програмских књижица, брошура и сл.

Промотивни материјали корисника простора који се односе на реализацију програма могу бити истакнути у простору искључиво на за то посебно означеним местима, на основу потврде и прецизног договора са представником Установе.

Уколико корисник програма у реализацији програма остварује сарадњу са спонзорима, обавезан је да то наведе у електронском формулару. Установа не гарантује могућност посебног истицања обележја спонзора програма, о овоме се прецизно и конкретно договара на припремном састанку и заједнички потврђује у МЕМО документу.

Члан 20.

Установа може путем својих канала комуникације да учествује у најави за догађаје који се одржавају у њеном простору.

Учешће Установе у промотивним активностима у вези са догађајем је могуће искључиво уколико корисник простора благовремено обезбеди потребне материјале, попут описа програма, визуала, фотографија уметника или учесника и сл., о чему ће се корисник простора и представник Установе договорити најкасније на припремном састанку.

Установа не сноси одговорност за посећеност догађаја.

Члан 21.

Установа задржава право да фотографише или снима догађаје који се реализују у просторијама Установе, за потребе промоције Установе.

Улазак у простор, у смислу Закона о заштити података о личности и Закона о јавном информисању, сматра се као пристанак на евентуално објављивање предметних фотографија и видео записа на друштвеним мрежама, интернет страници Установе, као и других публикација или аудио видео материјала Установе.

Лице које жели да ускрати право на објављивање фотографија или снимака са својим ликом, дужно је да упути захтев на интернет адресу Установе најкасније 12 часова након што су фотографије или снимци настали.

Члан 22.

Корисник простора, као организатор, има право да фотографише или снима реализацију програма.

Корисник простора је сагласан да уколико фотографише или снима реализацију програма да материјал уступи Установи, за потребе промоције Установе, као и да ће материјале проследити Установи у року од 12 часова, а најкасније 24 часа након реализације програма.

Фотографије малолетних лица учесника програма је могуће објавити једино уз предходну сагласност родитеља или старатеља или уз изјаву о колективној сагласности, у случају представника образовних установа коју похађају малолетна лица.

Корисник простора је одговоран за поштовање ове одредбе за програме који се организују у простору Установе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Кориснику простора није дозвољено уступање простора трећим лицима.

Током боравка у простору Установе, било каква врста насилног понашања, узнемиравања или говора мржње, на основу пола, рода, родног идентитета, сексуалне оријентације, старосног доба, националне припадности, политичке припадности, статуса особа са инвалидитетом или било које друге врсте различитости од стране корисника простора према сопственом тиму, запосленима у Установи, посетиоцима, публици или другим лицима је најстроже забрањено у складу са Законом о забрани дискриминације.

Установа задржава право да у случају непоштовања ове одредбе, повуче одобрење за реализацију програма и упути корисника простора да физички напусти простор Установе.

Корисник простора је сагласан да у свим ситуацијама током боравка у простору Установе поштује надлежност лица за сигурност у простору Установе или у случају да то лице не постоји надлежност представника МУП-а Републике Србије.

Члан 24.

Установа задржава право да у случају непоштовања одредби овог Правилника, као и значајног одступања од одобреног програма, откаже реализацију програма у простору Установе у било којој фази његове реализације.

Члан 25.

У случају непоштовања одредби овог Правилника од стране потенцијалног корисника простора или корисника простора у било којој фази реализације одобреног програма, Установа задржава право да не одобри будуће програме тог корисника простора.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Машин 2