|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| stema_JPG | REPUBLIKA E KOSOVËSREPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO Komuna e KaçanikutOpština Kačanik/Municipality of Kaçanik | korniza e amblemës origjin copy |

 ***01Nr.09-104/02-14211/23***

 ***Kaçanik, 30.06.2023***

 UREDBA BR.01/2023

O NAČINU I USLOVIMA KORIŠĆENJA DOMA KULTURE „XHELADIN KURTAJ“ U OPŠTINI KAČANIKU

Kačanik, jun 2023

U prilog članovima 11, 12.2 (c), 17 (k) i 40.2 (a) Zakona br. 03/L-040 za lokalnu samoupravu (Službeni list Republike Kosovo br. 28 / 04. jun 2008), člana 34.5 Statuta opštine Kačanik (prečišćeni tekst Statuta 01.br.60/ 01-12895/20 - za izmenu i dopunu Statuta opštine Kačanik 01.br.3588/2008 od 25.08.2008.godine), Skupština opštine Kačanik, na sednici održanoj 30.06. 2023, odobravam ovo:

 UREDBA BR.01/2023

O NAČINU I USLOVIMA KORIŠĆENJA DOMA KULTURE „XHELADIN KURTAJ“ U OPŠTINI KAČANIK

 OPŠTE ODREDBE

 član 1

 Svrha

Ovom Uredbom definisani su načini i uslovi korišćenja Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ za kulturne aktivnosti, različite kulturne manifestacije i druge aktivnosti, partijske skupove, časopise, kao i druge formalne i neformalne grupe.

 Član 2

 Definicije

1. DKRS —Uprava za kulturu, omladinu i sport.

2. Objekat kulture – podrazumeva objekat u kome se nalaze velika i mala sala, prostori Muzeja grada Kačanika (koji će se koristiti po posebnim propisima Muzeja), sala biblioteke, svlačionice, tehničkih i logistički prostori i drugi prostori koji podržavaju.

3. Rukovodilac - službeno lice koje se stara o planiranju i organizaciji rada, koordinaciji sa NVO, KUD, komunikaciji sa strukturama Opštine, kontroli osoblja, izveštavanju o radu itd.

 Član 3

 Funkcionisanje Doma kulture „Xheladin Kurtaj“

1. Dom kulture „Xheladin Kurtaj“ je javno vlasništvo opštine Kačanik kao kulturni objekat i u funkciji je kulture.

2. Dom kulture „Xheladin Kurtaj“ je jedna od ustanova kulture u opštini i ima za cilj da kroz ustanove kulture služi razvoju kulture.

3. Sedište Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ je u Kačaničkom bulevaru „Ismail Raka“ br.200.

4. Dom kulture „Xheladin Kurtaj“ je ustanova kulture koja podstiče i omogućava razvoj kulturnih politika i omogućava slobodan pristup i nudi jednake usluge svim građanima.

5. Dom kulture „Xheladin Kurtaj“ nudi prostore za korišćenje za kulturne aktivnosti, i druge aktivnosti, u zavisnosti od delatnosti i koristi koje donosi građanima opštine Kačanik.

6. Osnovna funkcija Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ je stvaranje uslova za razvoj kulturno-rekreativnih aktivnosti, koncerata, skupova i drugih organizovanih manifestacija.

7. U Domu kulture "Dželadin Kurtaj" mogu se održavati kulturno-privredne promotivne aktivnosti, skupovi iz političkih oblasti itd.

 Član 4

 Održavanje i kapitalna ulaganja

1. Prihodi ostvareni od aktivnosti u Domu kulture "Xheladin Kurtaj" biće prebačeni na žiro račun opštine Kačanik.

2. Uprava objekta je dužna da obavesti DKRS o svakom rušenju, rušenju i svakoj drugoj intervenciji putem zahteva.

3. DKRS razmatra podneti zahtev za intervenciju na održavanju, i preporučuje ga predsedniku opštine na odobrenje.

4. Potrebna kapitalna ulaganja u Dom kulture „Xheladin Kurtaj“ realizuju se iz budžeta opštine Kačanik i raznih donatora.

5. Investicione potrebe utvrđuje DKRS i odobrava Predsednik Opštine.

 Član 5

 Pravo korišćenja Doma kulture „Xheladin Kurtaj“

Pravo korišćenja Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ imaju: NVO, KUD, državne institucije, političke organizacije, privredna društva, školske ustanove, univerziteti, međunarodne institucije, druge formalne i neformalne grupe i sve kulturne organizacije.

 Član 6

 Kako koristiti Dom kulture "Xheladin Kurtaj"

Način korišćenja Doma kulture reguliše se sporazumom zainteresovanog lica sa upravnikom Doma kulture „Xheladin Kurtaj“, koji potpisuju upravnik i zainteresovano lice.

 Član 7

 Zahtev za korišćenje

1. Zainteresovano lice za korišćenje Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ mora podneti zahtev najmanje 3 (tri) radna dana pre održavanja aktivnosti i na vreme dostaviti dokument koji dokazuje obaveštenje o delatnosti nadležnom organi bezbednosti (Policija, osiguravajuća društva itd.), u zavisnosti od prirode delatnosti.

2. Zahtev se upućuje pismenim putem DKRS-u, koji je dužan da pismeno odgovori u roku od 24 časa.

3. Rukovodioci SCA, i ostali prisutni, prema sporazumu, dužni su da na početku godine u januaru mesecu predoče nadležnima raspored svojih aktivnosti.

 Član 8

 Radno vreme Doma kulture "Xheladin Kurtaj"

1. Kulturni objekat radi 7 dana u nedelji od 08:00 do 23:00 časa.

2. Redovno radno vreme je od ponedeljka do petka od 8.00 do 23.00 časa.

3. Ostali rasporedi koji se ne poklapaju sa tačkom 2. ovog člana moraju biti rezervisani uz posebne zahteve kao što je navedeno u članu 7. ovog pravilnika.

4. Za prostorije koje se nalaze u sastavu Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ izradiće se postupak davanja na korišćenje po Zakonu o davanju na korišćenje i razmeni nepokretnosti opštine i Pravilnika br.03. /2020 za utvrđivanje procedure davanja na korišćenje na kraće od jedne (1) godine nepokretnosti opštine Kačanik u skladu sa Pravilnikom o opštinskim taksama 02/2020 u opštini Kačanik i plaćanja opštinskim uslugama (voda, struja itd.).

 Član 9

 Osnovna pravila za korišćenje Doma kulture „Xheladin Kurtaj“

1. Za eventualno nezadovoljstvo korisnik mora da uloži žalbu DKRS.

2. Upravnik Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ ima pravo da privremeno suspenduje korisnike prostora zbog nepoštovanja kriterijuma definisanih ugovorom i pravila prema odredbama ovog pravilnika do sledeće odluke DKRS. .

3. Korisnik Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ mora se svaki put identifikovati i registrovati pre korišćenja prostora i poštovati raspored utvrđen u dogovoru sa odgovornim licima u objektu.

4. Pušenje je zabranjeno u svim prostorijama unutar Doma kulture „Xheladin Kurtaj“.

5. Nakon korišćenja prostora u objektima i svlačionicama, domari proveravaju prostore radi provere stanja.

6. Nevladine organizacije, KUD, pojedinci itd. moraju da vode računa o svojim ličnim stvarima, dok uprava objekta ne snosi odgovornost za izgubljene ili oštećene stvari.

7. Korišćenje prostora (sala) podleže plaćanju po ceni utvrđenoj ovom uredbom, a izuzetak su samo oslobođeni subjekti.

8. Zabranjen je ulazak u objekat i ulazak u prljavoj obući koja ostavlja tragove.

9. Zabranjena je prodaja rekvizita, pića, hrane i drugih stvari u objektu kulture.

10. Svoj raspored korišćenja prostora Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ korisnici moraju doneti upravniku.

11. Deca mlađa od 16 godina moraju biti u pratnji roditelja ili staratelja

(tokom vežbi, ali i tokom kulturnih aktivnosti, emisija, itd.)

12. Zabranjen je ulazak u objekat sa životinjama, osim u slučaju kada životinja pomaže licu sa invaliditetom i službenom obezbeđenju.

13. U svlačionici i okolnim prostorima nije dozvoljeno unošenje alkoholnih pića, opojnih droga, pića u staklenoj ambalaži, dok su dozvoljena samo bezalkoholna pića.

14. Zabranjen je ulazak u objekat biciklima, skejtbordima ili bilo kojim drugim prevoznim sredstvom, osim osobama sa invaliditetom.

15. Zabranjen je ulazak sa oružjem, osim ovlašćenim licima obezbeđenja na dužnosti.

16. Zabranjeno je postavljanje plakata i drugih obaveštenja bez pismene dozvole upravnika Doma kulture „Xheladin Kurtaj“.

17. Zabranjeno je bacanje i paljenje vatrometa i pirotehničkih sredstava u prostorijama Doma kulture „Xheladin Kurtaj“.

 Član 10

 Načelnik Doma kulture "Xheladin Kurtaj"

Rukovodi, organizuje i nadgleda rad Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ na osnovu opisa poslova, Zakona i ovog pravilnika:

a) stara se o kućnom redu ove ustanove;

b) Sastavlja rasporede korišćenja prostora od strane kulturnih nevladinih organizacija i drugih učesnika.

c) Nadzire održavanje objekta;

d) Izvještava prvog administrativnog pretpostavljenog o svakom nedostatku, kvaru ili nedisciplini.

 U Domu kulture „Xheladin Kurtaj“ imaju pristup:

1. Štab DKRS

2. Zaposleni u biblioteci

3. Članovi biblioteke i čitaoci,

4. Članovi društava, NVO koje se nalaze u prostorijama Doma kulture „Xheladin Kurtaj“

5. Posetioci galerija, izložbi i td.

6. Ugovorni radnici koji obavljaju poslove u objektu kulture, učesnici u intervjuima novinara i drugi građani koji imaju razloga.

7. Na ulazu u Dom kulture "Xheladin Kurtaj" smešten je recepcioner (čuvar), koji je identifikovao i evidentirao službena lica, korisnike i druge posetioce.

8. Recepcionar kontaktira službeno lice i nakon njegove saglasnosti (službenika) se zaustavlja identifikacioni dokument posetioca, daje se kartica posetioca i otvaraju se ulazna vrata.

9. Recepcionar evidentira ulazak i izlazak posetioca.

10. Politički, vojni i diplomatski predstavnici su isključeni iz ovih postupaka, oni se samo evidentiraju.

11. Čitaoci biblioteke se identifikuju članskim knjižicama, dok se ostali korisnici identifikuju legitimacijom (na osnovu unapred predočenog rasporeda)

12. Recepcionarku svesku proverava i potpisuje svaka 24 časa upravnik Doma kulture „Xheladin Kurtaj“.

13. Ulazi i izlazi službenih lica i svih korisnika Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ biće pod nadzorom kamera.

14. Obezbeđenje Doma kulture „Xheladin Kurtaj“ vrše članovi društva, ovlašćeni na osnovu sprovedenih postupaka nabavke.

15. Fizičko obezbeđenje prostorija Doma kulture „Xheladin Kurtaj“, dvorišta i parkinga vrši se i nadgleda 24 časa i 7 dana u nedelji od strane nadležnog obezbeđenja.

 Član 11

 Potrebna dokumentacija za korišćenje Doma kulture

1. NVO, KUD itd. za razvoj svoje redovne kulturne delatnosti moraju u DKRS doneti sledeća dokumenta:

1.1 Potvrda o registraciji;

1.2 Fiskalni sertifikat;

1.3 Verifikacija registracije koju je izdao DKRS

1.4 Dozvola za obaveštavanje odgovornog lica organizacije;

1.5 Spisak članova organizacije.

2. Registrovane organizacije i NVO i upravnik DK „Xheladin Kurtaj“ nakon razmatranja zahteva zaključuju ugovor o korišćenju prostorija objekta.

3. Ostali subjekti koji nemaju ugovor moraju podneti zahtev za korišćenje.

 Član 12

 Uplate za korišćenje prostora u Domu kulture

1. Sve organizacije koje imaju ugovor i registrovane su kod DKRS, a koje su iz opštine Kačanik, mogu koristiti prostorije objekta na osnovu rasporeda koji reguliše rukovodilac DK „Xheladin Kurtaj“ u saradnji sa čelnicima ovih subjekata i overen od strane DKRS, prema ovim isplatama, kriterijumima:

1.1 Dom kulture ima veliku salu koja je namenjena za održavanje i organizovanje koncerata, dramskih, književnih časova, skupova, svečanih skupova, komemorativnih skupova itd.

1.2 Sala ima 506 sedišta i za njeno korišćenje za skupove, sastanke i sl. određuje se vrednost od 50 evra za svaki utrošeni sat, dok se za njen nastavak za svaki sat dodaje vrednost cene i to 15 evra do peti sat korišćenja.

1.3 Za koncerte se utvrđuje vrednost od 30% od prodaje ulaznica, koju određuje organizator.

1.4 Za predstave cena sale iznosi 20% od prodatih ulaznica.

1.5 Dom kulture ima i malu salu (sala Ustava Kačanika) koja je pogodna za organizovanje sastanaka, skupova, simpozijuma, književnih časova i drugih aktivnosti.

1.6. Organizovanje programa u humanitarne svrhe, kao i raznih skupova - raznih jubileja, komemorativnih skupova, književnih časova, su besplatni.

1.7 Književni časovi u organizaciji DKRS i opštinskih institucija takođe će besplatno koristiti objekat.

1.8 Sve kulturne aktivnosti koje organizuju društva, dramske grupe i različiti opštinski kulturni klubovi plaćaju 10% od prodatih ulaznica.

2. Dom kulture se može koristiti i za razne manifestacije i priredbe:

2.1 Za komercijalne događaje (sajmovi, revije, izložbe i slično) 200 € dnevno.

2.2 Za humanitarne događaje bez naknade.

2.3 Za razne koncerte, 30% prihoda od ulaznica se prenosi na bankovni račun opštine Kačanik; ulaznice obezbeđuje DKRS, ulaznice koje će

sadrže serijski broj, logo opštine Kačanik i logo/pečat organizatora aktivnosti.

2.4 Za organizaciju izbornih skupova različitih političkih subjekata 150€ za jedan sat.

2.5 Sve aktivnosti koje opština organizuje u čast državnih i državnih praznika, bilo da su obrazovne, kulturne i td., oslobađaju se finansijskih obaveza.

2.6 Subjekti se oslobađaju finansijskih obaveza: udruženja koja su izašla iz rata, KSB, policijske jedinice, KFOR, udruženja i klubovi lica sa posebnim sposobnostima odobreni od DKRS, Crveni krst, volonteri odobreni od DKRS.

2.7 Parking mogu besplatno koristiti članovi prisutnih subjekata, udruženja proisteklih iz rata, KSB, jedinica policije, KFOR, Crveni krst, lica sa posebnim sposobnostima odobrena od strane DKRS.

 Član 13

 Kaznene mere

1. Protiv stranaka koje ne poštuju kućni red i ne poštuju upravljanje kulturnim objektom biće preduzete kaznene mere, privremena suspenzija prava korišćenja DK „Xheladin Kurtaj“ sa slobodnim trajanjem koje određuje lice. zadužen za objekat i ako se ista radnja ponovi više od dva puta onda se oduzima pravo eksploatacije dok je dotična organizacija sastavljena od istih aktera.

 2. Za eventualnu štetu prouzrokovanu od strane posetilaca ili drugih relevantnih subjekata, odgovornost snosi korisnik koji je prouzrokovao štetu, stoga se nadoknada mora izvršiti u roku od pet (5) dana u računovodstvu opštine Kačanik.

3. Pričinjenu štetu procenjuje ad-hoc komisija od tri člana koje imenuje DKRS. koji mora da sačini poseban zapisnik o evidentiranoj šteti.

4. U slučaju nenaknade štete u predviđenom roku iz stava 2. ovog člana, sudski postupak se pokreće preko privatnog izvršitelja, uključujući pravni interes kao i zabranu neupotrebe do razrešenja konteksta. .

 Član 14

 Prilagođavanje i promena okruženja

1. Izmene u DK „Xheladin Kurtaj“ vrše se samo uz dozvolu Opštine – DKRS.

2. Projekti za kapitalna ulaganja u Domu kulture „Dželadin Kurtaj“ izrađuju se na osnovu uputstava zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu predmetnu delatnost.

 II. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

 Član 15

 POVLAČENJE

Stupanjem na snagu ove Pravilnik stavljaju se van snage propisi i odluke koje je usvojila Skupština opštine Kačanik, a koje su u suprotnosti sa odredbama ove Pravilnik.

 Član 16

 Sukob sa zakonom

U slučaju sukoba i neusaglašenosti između odredaba ove Pravilniki odredaba zakona i drugih podzakonskih akata, primenjuju se odredbe zakona i drugih podzakonskih akata koji su na snazi u Republici Kosovo.

 Član 17

 Sprovođenje Pravilnika

O sprovođenju ovog pravilnika staraće se Predsednik Opštine i Uprava za kulturu, omladinu i sport opštine Kačanik i rukovodstvo Doma kulture „Xheladin Kurtaj“.

 Član 18

 Stupanje u snagu

Ova Pravilnik stupa na snagu 15 dana nakon registracije u kancelariji protokola nadzornog organa - MALS, kao i 7 dana od dana objavljivanja na zvaničnom sajtu opštine iu službenom listu Republike Kosovo.

 Predsedavajuči Skupšti

 Kemal Murseli

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_