



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
ŽUPAN**

KLASA: 406-01/18-01/10
URBROJ: 2186/1-02/1-18-26
Varaždin, 12. rujna 2018.

Na temelju članka 60. stavak 1. točke 5. Statuta Varaždinske županije („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 14/18) župan Varaždinske županije donosi

**PRAVILNIK
o uvjetima i načinu korištenja šatora u vlasništvu Varaždinske županije**

UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja šatora u vlasništvu Varaždinske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se uvjeti korištenja, naknada i troškovi korištenja šatora, kriteriji i mjerila za utvrđivanje reda prvenstva korištenja, tijelo za odlučivanje o rasporedu korištenja, te način održavanja šatora i pripadajuće opreme (u daljnjem tekstu: šator).

Šator iz ovog Pravilnika je pribavljen temeljem provedenog otvorenog postupka javne nabave, koji se vodi pod evidencijskim brojem: 01/13-2018/01, a koji šator je sukladan tehničkim značajkama i ostalim traženim uvjetima naznačenim u Prilogu III. Dokumentacije o nabavi.

Varaždinska županija kao naručitelj provodi odgovarajući postupak nabave usluge prijevoza, postave i demontaže šatora, a odabrani gospodarski subjekt (nadalje: Pružatelj usluge) pružit će uslugu svim korisnicima kojima šator bude ustupljen na korištenje prema uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom.

KORIŠTENJE ŠATORA

Članak 2.

Šator koristi Županija za potrebe promocije i protokola, prema svojim potrebama i snosi troškove skladištenja i osiguranja šatora.

Županija, sukladno ovom Pravilniku, šator može ustupiti na korištenje i drugim korisnicima a to su:

1. Vatrogasna zajednica Varaždinske županije s pripadajućim vatrogasnim zajednicama JLS i dobrovoljnim vatrogasnim društvima,
2. JLS s područja Varaždinske županije
3. Ostali korisnici, u slučaju slobodnih termina.

Prednost korištenja nakon Županije, u pravilu, ostvaruje se prvenstvenim redom kako su korisnici navedeni u prethodnom stavku.

Prednost za korištenje šatora imaju korisnici za aktivnosti civilne zaštite i aktivnosti u interesu i cilju općeg, gospodarskog i socijalnog napretka građana Varaždinske županije.

Korisnik ne smije šator ustupiti trećim osobama, a ukoliko osim korisnika dio prostora šatora koriste i treće osobe, takvo korištenje mora biti besplatno.

POSTUPAK ZA ODOBRAVANJE KORIŠTENJA ŠATORA

Članak 3.

Korištenje šatora korisnicima se odobrava po njihovim zahtjevima podnijetim na obrascima čiji predložak čini prilog ovom Pravilniku (u daljnjem tekstu: zahtjev).

U zahtjevu korisnik navodi: potrebnu veličinu šatora (15 x 10 m, 15 x 20 m ili 15 x 40 m), mjesto i vrijeme korištenja šatora, naziv i opis programa u čiju svrhu se šator rezervira (npr. turistička/gospodarska/sportska manifestacija, aktivnosti civilne zaštite i drugo, broj sudionika, godina prve realizacije), opis podloge za postavu šatora (trg, travnata površina, ostalo-navesti), datum i sat montaže šatora, datum i sat demontaže šatora, podatke o predstavniku korisnika odgovornom za korištenje šatorom, podatke za kontakt.

U slučaju da je zahtjev podnesen istovremeno od više korisnika istog reda prvenstva, Županija će odlučiti vodeći se kvalitetom i značajem predloženog programa u cjelini, dosadašnjoj suradnji s korisnikom i redoslijedu prispjeća zahtjeva.

Zahtjev se podnosi najmanje 15 dana prije početka korištenja, a Županija će najkasnije 7 dana prije početka korištenja obavijestiti korisnika je li njegov zahtjev odobren.

Odustajanje od rezervacije dostavlja se Županiji minimalno 7 dana prije planiranog korištenja, na dokaziv način.

U slučaju propuštanja roka, odnosno zakašnjelog odustajanja, Županija će tu okolnost uzeti kao otežavajuću kod idućeg zahtjeva korisnika.

Članak 4.

Raspored korištenja šatora utvrđuje Komisija za odlučivanje o korištenju šatora (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje župan.

Komisija se sastoji od pet članova, a čine ju:

1. zamjenik župana zadužen za poslove civilne zaštite – predsjednik,
2. zamjenik župana zadužen za kulturu i sport – zamjenik predsjednika,
3. predstavnik Vatrogasne zajednice županije – član,
4. predstavnik Upravnog odjela u čijem djelokrugu su poslovi civilne zaštite – član,
5. pročelnik Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana – član.

Komisija ima tajnika koji vodi evidenciju o rasporedu korištenja šatora koja uključuje i korištenje za potrebe Županije, zaprimanju zahtjeva za korištenje šatora te vodi korespondenciju za Komisiju.

Članak 5.

Na obrascu zahtjeva za korištenje šatora navedeni su uvjeti korištenja šatora i obveze korisnika kao i izjava korisnika da će šator koristiti sukladno njegovoj namjeni, odobrenju Županije i ovom Pravilniku.

Nakon što Komisija korisniku odobri korištenje šatora u određenom terminu i za određenu namjenu, zahtjev u znak prihvata potpisuje i predsjednik Komisije, čime su odnosi između Županije i korisnika u pogledu korištenja šatora uređeni.

OBVEZE KORISNIKA

Članak 6.

Usluga postavljanja šatora na lokaciju prema zahtjevu korisnika, obavlja se prema cjeniku iz ugovora o uslugama postavljanja šatora kojega Županija sklapa s Pružateljem usluga, odabranim temeljem propisanog postupka.

Korisnici za korištenje šatora ne plaćaju naknadu, ali je svaki korisnik dužan snositi trošak prijevoza, montaže i demontaže šatora po cjeniku Pružatelja usluga, po dogovoru izravno Pružatelju usluge, kao i druge troškove (postave odgovarajućih podova, rasvjete i grijanja prema svojim potrebama).

Ukoliko se šator koristi tijekom više dana, korisnik je obavezan podmiriti i troškove nadzora i čuvanja šatora, ukoliko sam nije osigurao isto.

Korisnik koji ima nepodmirenu obvezu prema Pružatelju usluge ili koji je namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzročio oštećenje šatora, isključit će se iz korištenja šatora ubuduće, sve do potpunog namirenja odnosno nadoknade štete.

Postavljanje šatora te sve dogovore oko angažiranja Pružatelja usluga obavlja predstavnik korisnika, po dobivenom odobrenju Županije.

Korisnik određuje i osigurava mjesto postavljanja šatora, a u slučaju dvojbe podobnost istoga provjerava s Pružateljem usluga.

U slučaju više sile, velikih vremenskih nepogoda/i ili nepogodne konfiguracije tla koje predstavljaju opasnost za sigurnost šatora, Pružatelj usluge može demontirati i preuzeti šator ustupljen korisniku i bez njegove suglasnosti, uz obavijest Županiji, a korisnik je dužan snositi troškove Pružatelja usluge u visini kako su stvarno nastali.

Članak 7.

Korisnik je dužan održavati red, mir i čistoću u šatoru za vrijeme njegovog korištenja.

Eventualne kvarove, lomove, nestanak ili drugu počinjenu štetu na šatoru i pripadajućoj opremi, korisnici su dužni odmah prijaviti Županiji, a Korisnik/počinitelj štete dužan je nadoknaditi štetu u stvarnoj vrijednosti.

Šator se može koristiti kad brzina vjetra nije veća od 3 m/s.

Šator je namijenjen za postavljanje isključivo na ravnim površinama na asfaltu ili betonsku podlogu. Podloga mora biti ravna, čista, bez oštih predmeta koji bi mogli oštetiti tubus šatora. U slučaju korištenja na travnatom terenu, Korisnik treba osigurati čistu podlogu po cijeloj površini.

Članak 8.

Korisnik mora osigurati:

- slobodan pristup vozilima na mjesto postave šatora,
- dovod električne energije do mjesta postave šatora (ukoliko isti nije moguć - osigurati prijenosni generator),
- kontakt osobu na mjestu postave i demontaže,
- fizičko osiguranje opreme od početka montaže do završetka demontaže
- odobrenje nadležnog tijela JLS za korištenje javne površine,
- odobrenje nadležnog tijela JLS za ulazak vozilom u pješačku zonu,
- podlogu po cijeloj površini (linoleum, adekvatan najlon ili sl.),
- održavanje urednosti i čistoće unutarnjeg prostora šatora,
- da se na šator na bilo koji način ne lijepe ili stavljaju logotipovi ili što drugo.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom vjesniku Varaždinske županije i na web stranicama Varaždinske županije, a stupa na snagu narednog dana nakon objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije.

