

Центар за културу "Влада Дивљан"
Београд, Митрополита Петра број 8
Датум 04.02.2026. године

Управни одбор Центра за културу "Влада Дивљан", на 09. седници одржаној 04.02.2026. године, у складу са овлашћењима из статусних аката, доноси:

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ КЊИЖЕВНИХ ВЕЧЕРИ,
ПРОМОЦИЈА КЊИГА, ТЕМАТСКИХ ТРИБИНА У ПРОСТОРИЈАМА
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ "ВЛАДА ДИВЉАН"
НАМЕНА ПРОСТОРА И НАЧИН КОРИШЋЕЊА**

ПРЕАМБУЛА

МУЛТИМЕДИЈАЛНА САЛА, ФОАЈЕ СЦЕНЕ „СТАМЕНКОВИЋ“ (ПОТКОВИЦА), користе се, између осталог, за одржавање књижевних вечери, промоција књига, тематских трибина, у сарадњи са програмским директором и стручним сарадницима Центра.

НЕОПХОДНИ УСЛОВИ ЗА ДОГАЂАЈ

Члан 1.

Неопходни услови, које купац, тј. организатор морају да испуне:

1. Уколико организатор достави текст и илустрацију, Центар ће поставити најаву на свој сајт.
2. Књиге, промотивни материјал и евентуалну сценографију уноси и износи организатор.
3. Организатор обезбеђује штампани материјал који прати догађај.
4. ЗАБРАЊЕНО ЈЕ било какво лепљење плаката и других обавештења, по стаклима, зидовима, стубовима и холу Центра.
5. За одржавање евентуалног коктела и послужења, Центар може да обезбеди потребан број столова.
6. Уколико је групна (колективна) промоција или књижевно вече, све обавезе наведене у овом Правилнику преузима организатор.

ПРИЈАВА ДОГАЂАЈА

Члан 2.

Закупац врши пријаву догађаја попуњавањем формулара „Заказивање догађаја у центру за културу Влада Дивљан“ који се налази на сајту Центра www.ckvladadivljan.rs и слањем на *mail* адресу najava@ckvladadivljan.rs или личног предајом у канцеларију број 29а (на првом спрату). Пре слања пријаве, неопходно је проверити слободне термине са овлашћеним лицем Центра.

Закључивање уговора није могуће без попуњавања формулара „Заказивање догађаја у центру за културу Влада Дивљан“, која садржи неопходне податке о времену одржавања догађаја, организатору, техничким условима и слично.

ЦЕНЕ УСЛУГА

Члан 3.

За коришћење Мултимедијалне сале, закупци плаћају паушалну цену од 20.000,00 динара на бази обрачунатих три сата заузећа (са ПДВ-ом).

За коришћење Фоајеа Сцене "Стаменковић", закупци плаћају паушалну цену од 20.000,00 динара на бази обрачунатих три сата заузећа (са ПДВ-ом).

Закупац на име резервације термина авансно уплаћује 50% од укупне цене закупа термина. Уколико купац откаже термин у року дужем од 10 дана од датума догађаја има право на поврат авансно уплаћених средстава. Уколико купац откаже термин у року краћем од 10 дана од датума догађаја нема право на поврат авансно уплаћених средстава.

Члан 4.

Коришћење техничке опреме у власништву Центра – пројектора и платна, као и клавира који се налази у Мултимедијалној сали, укључено је у цену.

Члан 5.

У случају коришћења опреме у власништву Центра - озвучење и микрофон, примењују се одредбе Правилника о издавању Мултимедијалне сале и Мале биоскопске сале.

Члан 6.

Накнада се наплаћује на рачун сопствених прихода Центра.

Члан 7.

За одржавање књижевних вечери и промоција, као и за одржавање тематских трибина, простор се може дати на бесплатно коришћење искључиво:

- за потребе Градске општине Палилула (оснивача Центра) или града Београда на захтев председника ГО Палилула.
- за програме и садржаје које организује Центар;
- удружењима лица са посебним потребама и сличним организацијама са територије ГО Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји (продаја карата);
- Црвеном крсту Палилула, под условом да се не организују комерцијални догађаји (продаја карата);
- за организовање хуманитарних догађаја, када су и организатори догађаја и корисници хуманитарне помоћи са територије ГО Палилула или на основу уговора са Центром уз одговарајући доказ о хуманитарном догађају;

ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Члан 8.

Међусобна права и обавезе регулишу се уговором између Центра и организатора. Уплата свих наведених услуга врши се унапред, најкасније 3 (три) радна дана пре догађаја, на основу издате профактуре.

За сва питања у вези са слободним терминима, као и за остала питања у вези са закључивањем уговора, плаћањем уговорених обавеза, као и за остала питања правне природе, контакт особа је ИВАНА ОШТАРЧЕВИЋ, дипломирани правник, мејл: ivana.ostarcevic@ckvladadivljan.rs, телефони 011/27-62-125 и 069/872-8652.

ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

Члан 9.

За сва питања техничке природе, у вези са организовањем догађаја и ангажовањем стручних лица (тонаца, мајстора светла, хостеса итд), као и за питања у вези са начином коришћења сале и пратећих садржаја, контакт особа је Координатор организације програма, Слободан Перић, email: slobodan.peric@ckvladadivljan.rs телефони 011/32-93-980 и 069/872-8650.

Закупац је у обавези да са овлашћеним лицем Центра договори све појединости у вези са организовањем догађаја, неопходном опремом и ангажовањем стручних лица, најмање 5 (пет) дана пре заказаног догађаја. У супротном, Центар не сноси било какву одговорност.

Сценографију и опрему, закупач је дужан да однесе одмах по завршетку догађаја. У случају да закупач не изнесе сценографију и опрему из објекта пре истека термина сваки започети дан ће се наплаћивати 30.000,00 динара, а највише три дана од завршетка термина. У супротном, Центар ће опрему изнети са сцене и не одговара за евентуалан нестанак или оштећење исте.

Договорено време уласка у простор није могуће мењати на дан догађаја.

ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

Члан 10.

ЗАБРАЊЕНО је лепљење било каквих флајера, распореда, програма за извођаче и осталог рекламног материјала по стаклима, зидовима и холу Центра.

У просторијама Центра забрањено је одржавање скупова и догађаја, на којима се износе увреде на рачун било кога, или се пропагира "говор мржње".

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу 05.02.2026. године и обавезно се примењује за све догађаје који нису уговорени до назначеног датума.

Председник Управног одбора

Душан Жежељ

