

Na temelju članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20) i točke V. odluke o davanju na upravljanje i korištenje prostora Gradskom muzeju Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 5/16), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika, na sjednici održanoj 28. 07. 2022. godine, donosi

## **PRAVILNIK O DAVANJU NA KORIŠTENJE I ZAKUP MUZEJSKIH PROSTORA**

### Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom propisuju uvjeti i način pod kojima Gradski muzej Varaždin (u daljnjem tekstu: Muzej) daje na korištenje, odnosno u zakup muzejski prostor otvorenog tipa (u daljnjem tekstu: prostor) pravnoj i fizičkoj osobi, ako se time ne ometa djelatnost Muzeja.
- (2) 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 i slično).

### Članak 2.

- (1) Odluku o davanju na korištenje, odnosno o davanju u zakup donosi ravnatelj Muzeja na temelju prethodno provedenog postupka dodjele na korištenje odnosno zakupa, propisanog Odlukom o zakupu i korištenju poslovnih prostora („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 2/12 i 4/14) i ovim Pravilnikom.
- (2) Odluka iz prethodnog stavka ovog članka mora biti u pisanom obliku.

### Članak 3.

- (1) Postupak davanja prostora na korištenje započinje podnošenjem pisanog zahtjeva pravne ili fizičke osobe (dalje: korisnik).
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži:
  - podatke o korisniku
  - podatke o prostoru na koji se zahtjev odnosi
  - vrstu i naziv programa
  - vremensko razdoblje i dužinu trajanja programa, uključujući i pripremu programa
  - tehničke potrebe za realizaciju programa korisnika.
- (3) Ovisno o specifičnostima svakog pojedinog slučaja, zahtjev korisnika može sadržavati i druge podatke.

#### Članak 4.

- (1) Temeljem odluke iz članka 2. ovog Pravilnika, Muzej i korisnik sklapaju ugovor o korištenju prostora.
- (2) Ugovor o korištenju prostora obavezno sadrži:
  - podatke o ugovornim stranama
  - podatke o prostoru koji se daje na korištenje
  - podatke o programima ili aktivnostima koje korisnik može obavljati u prostoru
  - vremensko razdoblje i dužina trajanja korištenja prostora
  - iznos naknade za korištenje prostora.
- (3) Ovisno o specifičnostima svakog pojedinog slučaja, ugovor o korištenju prostora može sadržavati i druge odredbe.

#### Članak 5.

- (1) Korištenje prostora neće se odobriti korisniku koji:
  - ne ispunjava ili nije ispunio obaveze iz ranijeg ugovora o korištenju prostora
  - korisniku čiji program nije primjeren prostoru Muzeja.
- (2) Odluku o odbijanju zahtjeva za korištenje prostora donosi ravnatelj Muzeja. Odluka mora biti u pisanom obliku.

#### Članak 6.

- (1) Za korištenje prostora iz članka 1. ovog Pravilnika korisnici plaćaju naknadu određenu Cjenikom korištenja prostora Gradskog muzeja Varaždin.
- (2) Cjenik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (3) Cijene posebnih usluga koje nisu predviđene Cjenikom iz st. 1. ovog članka, utvrđuje ravnatelj za svaki pojedini slučaj.

#### Članak 7.

- (1) Iznimno, na traženje korisnika prostora, korisnik može ostvariti popust na naknadu određenu Cjenikom iz članka 6. ovog Pravilnika, o čemu odlučuje ravnatelj Muzeja.
- (2) Popust na naknadu određenu Cjenikom korištenja prostora Gradskog Muzeja Varaždin može biti odobren najviše do 50%, ako je to u interesu Muzeja.

#### Članak 8.

- (1) Iznimno prostor se može dati na korištenje bez naknade, o čemu odlučuje ravnatelj Muzeja.
- (2) Bez naknade prostor Muzeja može se dati na korištenje:
  - ako je to u interesu Muzeja i unapređenja muzejske djelatnosti
  - ako je to u interesu Osnivača.
- (3) Ako se prostor daje na korištenje bez naknade, Muzej i korisnik ne sklapaju ugovor.

#### Članak 9.

- (1) Prostor se daje u zakup na način na koji Grad Varaždin daje u zakup poslovne prostore u svom vlasništvu, odnosno na način propisan Odlukom o zakupu i korištenju poslovnih prostora („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 2/12 i 4/14), kao i sukladno odredbama ovog Pravilnika.
- (2) Postupak dodjele u zakup prostora provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Muzeja.
- (3) 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.
- (4) Muzej i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o zakupu poslovnog prostora koji potpisuju zakupnik i ravnatelj Muzeja.
- (5) Na prijedlog ugovora o zakupu suglasnost daje gradonačelnik Grada Varaždina.
- (6) Na sadržaj ugovora o zakupu se na adekvatan način primjenjuju odredbe o ugovoru o zakupu propisane Odlukom o zakupu i korištenju poslovnih prostora.

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o davanju na privremeno ili povremeno korištenje i zakup muzejskih prostora, KLASA: 612-05/16-01/123, URBROJ: 2186-89-17-4 od 21. 9. 2017. godine.

KLASA: 612-05/22-01/121

URBROJ: 2186-89-22-5



Predsjednik Upravnog vijeća:

dr.sc. Vladimir Huzjan

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči muzeja dana 29. 07. 2022., a stupio je na

snagu dana 06. 08. 2022.



Ravnatelj:

Miran Bojanić Morandini