



Република Србија

Град Крагујевац

Градско веће

Број: 110-59/25-V

Датум: 10. октобар 2025. године

К р а г у ј е в а ц

Градско веће, на основу члана 59. тачка 17. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 2. тачка 2. и члана 32. Одлуке о Градском већу ("Службени лист града Крагујевца", број 29/24-пречишћен текст), члана 14. Одлуке о локалним административним таксама („Службени лист града Крагујевца", број 37/24) и члана 49. став 1. Пословника о раду Градског већа ("Службени лист града Крагујевца", број 13/24), на седници одржаној дана 10. октобра 2025. године, доноси

П Р А В И Л Н И К **о начину употребе сала које користе органи Града**

Члан 1.

Правилником о начину употребе сала које користе органи Града (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују услови и начин коришћења просторија – сала у згради Управе Града, Трг слободе број 3, као и сала у Градској кући, Трг војводе Радомира Путника број 4, које су у јавној својини града Крагујевца (у даљем тексту: Град) и то:

- 1) Велика сала Скупштине града Крагујевца у приземљу зграде Управе Града;
- 2) Свечани салон у приземљу зграде Управе Града;
- 3) Сала 105 у згради Управе Града на првом спрату;
- 4) Велика конференцијска сала у приземљу Градске куће и
- 5) Сала за венчања на првом спрату Градске куће.

Члан 2.

Сале из члана 1. овог правилника, могу се давати на коришћење са или без накнаде за одржавање скупова, манифестација, састанака, презентација и слично, правним и физичким лицима, који се захтевом обрате Граду.

Члан 3.

Заинтересована правна и физичка лица, Граду се обраћају захтевом за добијање термина за коришћење наведених сала, који се предаје путем поште или непосредно на пријемном шалтеру Писарнице у холу зграде Управе Града, Трг слободе број 3, по правилу 10 дана пре планираног коришћења сала из члана 1. овог правилника, а изузетно, у оправданим случајевима овај рок може бити и краћи.

Ако се захтев подноси у року који је краћи од 10 дана пре планираног коришћења сала из члана 1. овог правилника, у захтеву је обавезно навести разлог хитности.

Захтев за коришћење сале обавезно садржи:

- назив скупа и организатора скупа,
- датум, време одржавања скупа и дужину трајања истог,
- лице одговорно за организацију скупа и примање информација по поднетом захтеву са контакт подацима (телефон, мејл, адреса),
- основ за ослобађање од плаћања накнаде трошкова за употребу сале, уколико исти постоји,
- потпис подносиоца захтева.

Уз захтев се прилажу акта која се тичу самог скупа, а која потврђују тему и организатора скупа, као и циљ одржавања.

Образац Захтева (Образац број 1.) саставни је део овог правилника.

Члан 4.

Скуп, манифестација, састанак, презентација и слично које организују правна и физичка лица, морају да буду у складу са природом места на коме се одржавају и никако не смеју да имају садржај који може да нанесе штету угледу Града.

За време трајања скупа, манифестације, састанка, презентација и слично, строго је забрањено позивање на насилно рушење Уставом утврђеног поретка, подстрекивање на непосредно насиље, заговарање расне, националне или верске мржње којом се подстиче на дискриминацију, непријатељство или насиље.

Члан 5.

По поднетом захтеву за добијање термина за коришћење сала, одлучује комисија коју посебним решењем образује Градско веће

Комисија решава по појединачним захтевима за добијање термина за коришћење сала из члана 1. овог правилника.

Након добијања захтева, председник Комисије заказује састанак на коме се разматра поднети захтев. О току сваког састанка Комисија води записник који садржи: датум, место, време састанка, присутност чланова Комисије, одлуку Комисије о поднетом захтеву.

Решење којим се захтев одбацује, односно одбија шаље се подносиоцу захтева електронским путем.

Ако је захтев усвојен, подносилац захтева се обавештава телефонским путем о начину преузимања Обавештења о плаћању надокнаде за коришћење сала, након чије уплате и достављања доказа о истом Комисији, подносиоцу захтева се Решење уручује лично или електронским путем.

Ако подносилац захтева у року од два дана од дана преузимања Обавештења о плаћању надокнаде за коришћење сала, не достави доказ о плаћеној надокнади за коришћење сала, Комисија ће Решењем одбацити захтев.

По захтевима Комисија одлучује у форми решења.

Приликом одлучивања по захтеву, Комисија је дужна да се руководи првенством подношења захтева и имајући у виду потребе које органи Града, градске управе и стручне службе имају у погледу коришћења сала.

Члан 6.

Велика сала Скупштине града Крагујевца може се давати на коришћење уз надокнаду трошкова за коришћење сале у висини од 5.000,00 динара до три сата коришћења.

Велика конференцијска сала у приземљу Градске куће може се давати на коришћење уз надокнаду трошкова за коришћење сале у висини од 12.000,00 динара до три сата коришћења.

Сала за венчања на првом спрату Градске куће може се давати на коришћење уз надокнаду трошкова за коришћење сале у висини од 45.000,00 динара до три сата коришћења.

Сваки даљи започети сат у коришћењу сале наплаћује се у износу 1/3 висине надокнаде трошкова за коришћење сала.

Трошкови који настају приликом коришћења сале односе се на утрошак електричне и топлотне енергије, воде и одржавање простора пре и после одржавања скупа.

Свечани салон у приземљу зграде Управе Града и сала 105 у згради Управе Града на првом спрату, могу се користити најдуже сат времена без надокнаде трошкова за коришћење ових сала. Сваки даљи започети сат у коришћењу Свечаног салона надокнађује се у висини од 1.500,00 динара по започетом сату, а сала 105 у висини од 1.000,00 динара по започетом сату.

Члан 7.

Велика сала Скупштине Града Крагујевца користи се првенствено за одржавање седница Скупштине града Крагујевца и седница њених радних тела. Велика сала, такође, може се користити за одржавање скупова и манифестација чији је организатор, суорганизатор, покровитељ или учесник град Крагујевац, органи Града, стручне службе

органа Града као и други субјекти уколико је манифестација, скуп, састанак и слично од значаја за Град, односно грађане града Крагујевца, а да у том термину није предвиђено одржавање седница Скупштине града или њених радних тела.

У случају да је заказана седница Скупштине Града и њених радних тела, услед ванредних и непланираних околности, а подносиоцу захтева је одобрено коришћење Велике сале Скупштине града Крагујевца (или друге сале из члана 1. овог правилника), у том случају подносилац захтева ће бити обавештен о измени термина најкасније 24 сата пре одобреног термина (телефонским или електронским путем о чему Комисија сачињава записник).

Члан 8.

Плаћања надокнаде за коришћење сала из члана 6. овог правилника ослобађају се:

- политичке странке које партиципирају у Скупштини града и парламентарне политичке странке;
- органи, организације и институције Републике Србије,
- организације обавезног социјалног осигурања,
- установе основане од стране јединице локалне самоуправе које се финансирају из градског буџета,
- Црвени крст Србије,
- цркве и верске заједнице, регистроване у складу са Законом о црквама и верским заједницама,
- дипломатско-конзуларна представништва стране државе, под условом узајамности.

Плаћању надокнаде не подлежу скупови, манифестације, састанци, презентације и слично чији је организатор, суорганизатор, покровитељ или учесник Град, као и када је скуп од значаја за Град и грађане.

Решењем којим се одлучује по захтеву одлучује се и о ослобађању од плаћања надокнаде за коришћење сала уколико се ради о случајевима из става 1. овог члана.

Члан 9.

Корисник сале је дужан да, по завршетку коришћења сале, исту врати у првобитно стање.

Одржавање скупова, презентација, манифестација прати Управа у чијој су надлежности послови обезбеђења, која ће након завршеног скупа, презентације, манифестације, у евиденциону књигу сачинити забелешку о истом.

У случају оштећења било које врсте које је проузроковано коришћењем сале, корисник сале је дужан да надокнади штету.

Члан 10.

Приходи настали употребом сала користе се за текуће поправке и одржавање зграда и објеката, набавку и одржавање опреме у овим салама.

Члан 11.

Комисија не одлучује о коришћењу сала за потреба органа Града, градских управа и стручних служби.

Градске управе које су надлежне за вођење евиденције о коришћењу сала из члана 1. овог правилника, дужне су да Комисију обавесте о терминима када су сале заузете, како би Комисија могла да правилно решава по захтевима трећих лица.

Члан 12.

Комисија ће у свом раду користити Пословник Градског већа.

Члан 13.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину употребе сала које користе органи Града („Службени лист града Крагујевца“, број 6/25) и Решење о исправци грешке у Правилнику о начину употребе сала које користе органи Града („Службени лист града Крагујевца“, број 9/25).

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Крагујевца“.

Образложење

Правни основ за доношење Правилника о начину употребе сала које користе органи Града садржан је у одредби члана 59. тачка 17. Статута града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 8/19) којим је утврђено да Градско веће одлучује о прибављању, располагању, управљању и улагању непокретних и покретних ствари у јавној својини, члана 2. тачка 2. и члана 32. Одлуке о Градском већу („Службени лист града Крагујевца“, број 29/24-пречишћен текст) којима је утврђена надлежност Градског већа да непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине града, члана 14. Одлуке о локалним административним таксама („Службени лист града Крагујевца“ број 37/24) којим је прописано да се посебним актом Градског већа утврђује начин, поступак, висина, ослобађање, као и друга питања од значаја за одобравање коришћења термина за одржавање скупова, манифестација, састанака, презентација и слично у салама које користе органи Града и члана 49. став 1. Пословника о раду Градског већа („Службени лист града Крагујевца“, број 13/24) којим је прописано да Веће у вршењу послова из свог делокруга предлаже Статут града, буџет града и друге одлуке које доноси Скупштина града, доноси решења, закључке, наредбе, упутства, пословник, препоруке, планове, програме и друга акта и даје мишљења.

Разлог за доношење овог правилника садржан је у потреби да се прецизније уреди поступак за давање сала којима располаже Град, на коришћење заинтересованим правним и физичким лицима ради организовања скупова, манифестација, састанака, презентација и слично.

Заменик Градоначелника

Дејан Ружић

ГРАД КРАГУЈЕВАЦ
ГРАДСКО ВЕЋЕ
- Комисија за _____

Предмет: Захтев за добијање термина за коришћење сале

Подносилац захтева: _____

Адреса (пребивалиште/седиште): _____

Назив скупа/манифестације/састанака/ презентација и сл. која се организује:

Датум одржавања: _____

Време трајања: _____

Лице одговорно за организацију: _____

Контакт подаци за одговорно лице (телефон, електронска адреса):

Основ за ослобађање од плаћања надокнаде за коришћење сале:

- политичке странке које партиципирају у Скупштини града и парламентарне политичке странке;
- органи, организације и институције Републике Србије,
- организације обавезног социјалног осигурања,
- установе основане од стране јединице локалне самоуправе које се финансирају из градског буџета,
- Црвени крст Србије,
- цркве и верске заједнице, регистроване у складу са Законом о црквама и верским заједницама,
- дипломатско-конзуларна представништва стране државе, под условом узајамности.

(Заокружити основ)

Сала:

1. велика сала Скупштине града Крагујевца у приземљу зграде Управе Града,
2. свечани салон у приземљу зграде Управе Града,
3. сала 105 у згради Управе Града на првом спрату,
4. велика конференцијска сала у приземљу Градске куће,
5. сала за венчања на првом спрату Градске куће.

(заокружити број)

НАПОМЕНА: Упознат сам са условима коришћења сале прописаним Правилником о начину употребе сала које користе органи Града („Службени лист града Крагујевца“, број ____/2025) и сагласан сам да надокнадим штету која настане коришћењем сале.

У Крагујевцу, _____ 20____. године

Подносилац захтева

(својеручни потпис)



Република Србија
Град Крагујевац
Градско веће
Комисија _____
Број:
Датум: _____ године
К р а г у ј е в а ц

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПЛАЋАЊУ НАДОКНАДЕ ЗА КОРИШЋЕЊЕ САЛА

Дана _____ 20__ године поднет је Захтев за коришћење сале _____ од стране _____.

Разматрајући наведени захтев Комисија _____ је у складу са чланом 5. став 5. Правилника о начину употребе сала које користе органи Града („Службени лист града Крагујевца“ број __) у даљем тексту: Правилник, утврдила да постоји могућност коришћења сале дана _____ у термину од __ до __ часова.

Надокнада за коришћење сале је утврђена у складу са чланом 6. Правилника и за наведени термин износи _____ динара који је потребно уплатити на рачун број _____ са позивом на број _____ уз назнаку сврхе: коришћење сале.

Након извршене уплате сте дужни да доказ о уплати доставите Комисији (непосредно у канцеларију број _____ или електронским путем на мејл _____) након чега ће Вам бити достављено Решење о одобрењу коришћења сале лично или електронским путем.

Сваки даљи започети сат у коришћењу сале наплаћује се у износу од 1/3 висине надокнаде трошкова за коришћење сала.

Ако подносилац захтева у року од 2 дана од дана преузимања Обавештења о плаћању надокнаде за коришћење сале, не достави доказ о плаћеној надокнади комисија ће у складу са чланом 5. став 6. Правилника, Решењем одбацити захтев.

Прималац

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ

Дана _____
