

Temeljem članka 12. Statuta Centra urbane kulture Regenerator ravnatelj dana 11. lipnja 2024. donosi

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU CENTRA URBANE KULTURE REGENERATOR

### *I. Opće odredbe*

#### Članak 1.

Kućnim redom Centra urbane kulture Regenerator (dalje u tekstu: Centar) utvrđuje se način korištenja prostorija, hodnika i ostalih radnih prostorija u zgradi Centra u Ulici mladih 2, Zabok, mjere za održavanje reda i čistoće u zgradi, mjere potrebne za sigurnost u zgradi, vrijeme i način zadržavanja u zgradi, mjere za korištenje i čuvanje inventara u prostorijama Centra, korištenje inventara, dužnost zaposlenika, korisnika i posjetitelja, zakupaca i drugih građana za vrijeme boravka u zgradi Centra.

#### Članak 2.

Odredbe kućnog reda obvezne su za zaposlenike Centra, korisnike, zakupce i posjetitelje, stanare i druge građane za vrijeme boravka u zgradi Centra.

### *II. Korištenje prostorija u zgradi Centra*

#### Članak 3.

Prostorije Centra koriste se prema određenoj im namjeni.

Zaposlenici Centra, korisnici i posjetitelji zgrade, zakupci, stanari i drugi građani iz članka 11. ovoga Pravilnika za vrijeme boravka u zgradi Centra dužni su prostorije i sva sredstva za rad koristiti s pozornošću dobrog domaćina.

U svim prostorijama ne smiju se držati predmeti koji narušavaju dostojanstvo javne ustanove u kulturi i ometaju namjensko korištenje prostorija.

### *III. Radno vrijeme zaposlenika i Centra*

#### Članak 4.

Radno vrijeme zaposlenika Centra je klizno i ovisi o potrebama posla.

Odluku o rasporedu radnog vremena zaposlenih u Centru donosi ravnatelj.

#### Članak 5.

Ulazna vrata Centra otključavaju se 15 minuta prije početka, a zaključavaju neposredno nakon isteka radnog vremena, odnosno vremena korištenja korisnika i zakupaca zgrade, definiranim u članku 11.

O pravovremenom zaključavanju i otključavanju vrata skrbi osoba koju zaduži ravnatelj Centra.

#### Članak 6.

U tijeku radnog vremena, osim radi korištenja dnevnog odmora, zaposlenici Centra mogu za osobne potrebe napustiti zgradu Centra u dogovoru i uz odobrenje ravnatelja Centra odnosno osobe koju zaduži ravnatelj Centra.

#### Članak 7.

Korisnicima i zakupcima dijelova prostora zgrade Centra iz članka 11. ovog Pravilnika je dopušteno zadržavanje u zgradi Centra u skladu s važećim ugovorima i drugim dokumentima kojima se uređuje njihovo korištenje prostora Centra, uz obvezno pridržavanje odredbi ovog Kućnog reda.

### *IV. Mjere osiguranja i čuvanja sredstava rada*

#### Članak 8.

Prostorije koje koristi Centar moraju biti zaključane kada u njima nije nitko od zaposlenika Centra, osim u slučajevima iz čl. 7. ovog Pravilnika.

#### Članak 9.

U prostorijama ureda Centra dozvoljeno je zadržavanje samo ovlaštenim osoba Centra.

#### Članak 10.

U slučaju remećenja reda u zgradi Centra zaposlenici Centra po osobnoj procjeni poduzimaju potrebne mjere radi otklanjanja opasnosti po zaposlenike Centra, korisnika i posjetitelja, stanara i drugih građana za vrijeme boravka u zgradi Centra, a mogu pozvati i djelatnike MUP-a.

O poduzetim mjerama radi otklanjanja opasnosti i radi uspostave javnog reda i mira u Centru zaposlenici su dužni obavijestiti ravnatelja Centra.

#### Članak 11.

Prostor zgrade Centra raspoređuje se na korištenje ili zakup organizacijama civilnog društva, tvrtkama i drugim korisnicima na temelju pravnih osnova Centra i Osnivača.

Svi drugi korisnici zgrade kojom upravlja Centar mogu zgradu koristiti isključivo u skladu s Odlukom ravnatelja o prostornom i vremenskom rasporedu te naknadama za korištenje prostora gdje postoje, a koji su sastavni dio ugovora s pojedinim korisnikom.

#### Članak 12.

Zaposlenici Centra te korisnici i zakupci prostora iz čl. 11. ovog Pravilnika dužni su čuvati marom dobrih gospodara cjelokupni prostor, namještaj, opremu te cjelokupnu imovinu.

Ukoliko bilo koji od korisnika prostora ošteti prostor, namještaj ili opremu zbog nemara ili loše namjere, dužan je utvrditi počinitelja štete i Centru nadoknaditi nastalu štetu.

Počinitelju štete moguće je, sukladno odluci ravnatelja, trajno zabraniti ulazanje u prostorije Centra.

#### Članak 13.

Korisnici i zakupci prostora iz članka 11. ovog Pravilnika dužni su poštivati prioritet programa Centra te otkazati svoje aktivnosti ukoliko one onemogućuju ili ometaju odvijanje programa Centra.

#### Članak 14.

Korisnici i zakupci prostora iz članka 11. ovog Pravilnika dužni su obavijestiti ravnatelja ili drugu osobu zaposlenu u Centru koju zaduži ravnatelj Centra, o potrebi dodatnog korištenja prostora za svoje aktivnosti te najaviti svoje programe najmanje 48 sati prije odvijanja istih.

Korisnici i zakupci su dužni prilagoditi vremensko odvijanje svojih programa kako se međusobno ne bi ometali u svojim aktivnostima.

#### Članak 15.

Zaposlenici Centra te korisnici i zakupci prostora iz članka 11. ovog Pravilnika, kao i izvođači programa dužni su:

- isključivati svjetla te neopravdano uključena ostala sredstva za rad koja troše bilo koji oblik energije;
- prekidati nepotrebno trošenje vode u sanitarnim prostorima te u čajnim kuhinjama;
- zatvarati prozore i vrata nakon što izlaze iz prostora koji su koristili;
- zaključavati zgradu ukoliko se nisu drugačije dogovorili s ravnateljem Centra;
- otpad nastao tijekom korištenja prostora Centra sakupiti i razvrstati u koševe za otpad;
- kišobrane s kojih se cijedi voda ostavljati na predviđena mjesta ulazu u zgradu dok se ne osuše.

#### Članak 16.

U prostorijama sviraona Centra je zabranjeno pušenje. Korisnicima sviraona preporuča se izbjegavanje konzumiranja pića, no ni u kom slučaju nije dozvoljeno stavljati tekućine na pojačala. Korisnici su dužni smanjiti volumen pojačala prije gašenja, vratiti kablove na njihova mjesta, smeće sortirati i odložiti u predviđene koševe, vrata prostorija uvijek držati zatvorenima te poštivati vrijeme rezerviranog i ugovorenog termina.

U slučaju nestručnog rukovanja opremom i drugim inventarom u sviraonama, korisnik je dužan nadoknaditi nastalu štetu. Otkazivanje termina i naknade definirane su Posebnim uvjetima korištenja. Za svaku dodatnu informaciju i pomoć korisnici se trebaju obratiti zaposlenicima Centra.

#### Članak 17.

Sredstva za rad Centra koriste se prema njihovoj namjeni u skladu s uputama proizvođača.

Zaposlenik zadužen bilo kojim sredstvom za rad u vlasništvu Centra dužan ga je koristiti za službene potrebe i starati se o njegovoj ispravnosti te ga držati urednog.

Čuvanje sredstava za rad za korisnike i zakupce iz čl. 11 ovog Pravilnika uređuju se u okviru sklopljenih ugovora ili na temelju odluka ravnatelja.

#### Članak 18.

Sva informatička oprema i sustavi Centra koriste se isključivo za službene potrebe.

Radi sigurnog i pouzdanog rada računala, podataka na njima, ostale informatičke opreme i računalno-komunikacijske mreže, svim zaposlenicima Centra je zabranjeno bilo kakvo skidanje sadržaja s Interneta („download“) osim za službene potrebe.

Pri korištenju e-mail-a zabranjeno je slanje spama, uvredljivih i neprimjerenih sadržaja, povjerljivih podataka, kao i drugih sadržaja neprimjerenih radnom okruženju, a radi zaštite od virusa i sl.

Nepridržavanje odredbi ovog članka kućnog reda za zaposlenike Centra predstavlja težu povredu radnih obveza.

Korisnici i zakupci koriste internet Centra na vlastitu odgovornost, odnosno Centar ne odgovara za bilo kakvu štetu, uključujući onu vezanu uz zaštitu podataka. Korisnicima i zakupcima se preporuča uvođenje internih sustava zaštite i sigurnosnih kopija svih podataka.

#### Članak 19.

Sredstva za rad u vlasništvu Centra smiju se iznositi iz zgrade samo uz odobrenje ravnatelja Centra.

#### Članak 20.

Prostori i oprema centra koriste se na vlastitu odgovornost.

#### Članak 21.

U prostorima Centra zabranjeno je obavljanje svih vrsta igara na sreću, kako su definirane čl. 5. Zakona o igrama na sreću.

Korisnici i zakupci dužni su se u situacijama prodaje, odnosno konzumacije alkoholnih pića pridržavati Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti i Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira.

#### Članak 22.

Na površinama Centra zabranjeno je plakatiranje, osim na to predviđenim i označenim površinama.

Na predviđenim i označenim površinama plakatiranje je moguće uz prethodnu suglasnost ravnatelja ili osobe koju za to zaduži ravnatelj Centra.

## V. Mjere za održavanje reda

### Članak 23.

Zaposlenici Centra, korisnici, zakupci i posjetitelji, stanari i drugi građani za vrijeme boravka u zgradi Centra dužni su poštivati dostojanstvo Centra kao javne ustanove u kulturi te su se dužni ponašati tako da ne ometaju redoviti rad svih korisnika zgrade Centra.

### Članak 24.

U međusobnim odnosima i u odnosu prema korisnicima i posjetiteljima i drugim građanima, zaposlenici Centra, zakupci, korisnici, stanari i vanjski suradnici dužni su poštivati Etički kodeks Centra i - gdje je primjenjivo - Opće uvjete poslovanja. Opći uvjeti poslovanja, Etički kodeks i ostali interni akti Centra dostupni su na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Centra.

Zaposlenici Centra, korisnici, zakupci i posjetitelji i drugi građani za vrijeme ulaska i/ili boravka u zgradi Centra, dužni su poštivati pravo prednosti prolaženja osobama s invaliditetom, roditeljima s malom djecom te starijim i/ili nemoćnim osobama.

### Članak 25.

Boravak kućnih ljubimaca u prostorima Centra uređen je posebnim Pravilnikom, koji je dostupan na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Centra.

### Članak 26.

U prostorima Centra je zabranjeno pušenje, osim u dijelovima koji se odnose na ugostiteljsku djelatnost, na koje se primjenjuju posebni propisi.

Zaposlenici Centra, korisnici, zakupci, posjetitelji i drugi građani mogu za pušenje koristiti isključivo označeni prostor ispred ili iza zgrade Centra.

Tijekom boravka u označenim prostorima za pušenje, zaposlenici Centra, zakupci, korisnici, posjetitelji i drugi građani ne smiju remetiti kućni red i rad te odlagati smeće izvan za to predviđenih mjesta.

U slučaju da se zbog dima / pare / temperature u prostorima Centra u kojima je zabranjeno pušenje uključi vatrodojava, korisnik / zakupac u čijem prostoru se uključio detektor dužan je snositi eventualne troškove intervencije.

**Članak 27.**

S kućnim redom dužni su se upoznati i prema njemu postupati svi zaposlenici Centra, korisnici, zakupci i posjetitelji te drugi građani za vrijeme boravka u zgradi Centra.

**Članak 28.**

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Centra, a s stupa na snagu danom donošenja, 11.06. 2024. godine.

Ravnatelj

Tin Šemovčan



