

Na temelju članka 61. Statuta Grada Pula-Pola ("Službene novine" Grada Pule br. 7/09, 16/09 i 12/11), i točke VI, stavak 2 Odluke o davanju na korištenje utvrde Fort Bourguignon Arheološkom muzeju Istre („Službene novine" Grada Pule br 13/10), Gradonačelnik Grada Pule dana 14. veljače 2012. godine, donosi

## **PRAVILNIK ZA ODRŽAVANJE PROGRAMA U UTVRDI FORT BOURGUIGNON**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način prijave programa i obveze organizatora programa, koji se mogu održavati u utvrdi Fort Bourguignon (u daljnjem tekstu: utvrda), s ciljem promoviranja utvrde kroz raznolike manifestacije i programe.

Uvjete i kriterije razgledavanja utvrde za organizirane grupe i pojedinačne posjete, te kapacitet prostora utvrde namijenjenih održavanju programa, utvrdit će Arheološki muzej Istre.

### **II UVJETI ZA ODRŽAVANJE PROGRAMA**

#### **Članak 2.**

U utvrdi se mogu održavati glazbeni, glazbeno scenski programi, koncerti i DJ večeri, kao i dramski, književni i izložbeni programi, te predstavljanja i promocije.

U utvrdi se ne mogu održavati programi koji šire nacionalnu, rasnu, vjersku, spolnu, socijalnu netrpeljivost ili netrpeljivost prema određenim skupinama ili pojedincima.

#### **Članak 3.**

Programi se mogu održavati tijekom cijele godine s tim da mogu trajati najkasnije do 05.00 sati.

#### **Članak 4.**

Ugostiteljska djelatnost u utvrdi može se odvijati samo u unaprijed određenom prostoru utvrde i to za vrijeme trajanja programa i za potrebe posjetitelja programa.

#### **Članak 5.**

Troškove organizacije i održavanja programa u koje spada i plaćanje jačeg izvora napajanja električne energije, ako je on neophodan za održavanje programa, podmiruje organizator programa, koji ga i osigurava.

Organizator podmiruje i troškove po osnovi eventualne štete nastale za vrijeme održavanja programa.

### III NAČIN PRIJAVLJIVANJA PROGRAMA

#### Članak 6.

Organizator programa prijavljuje održavanje programa putem javnog Poziva za dodjelu termina, koji objavljuje nadležno upravno tijelo Grada Pule, u pravilu početkom kalendarske godine.

Poziv je otvoren je do popune termina s time da je između programa nužan razmak, u pravilu, od pet dana.

Nadležno upravno tijelo Grada Pule obavijestit će organizatora o mogućem terminu za održavanje programa.

#### Članak 7.

Termine za održavanje programa mogu dobiti organizatori programa koji udovoljavaju sljedećim kriterijima:

- vjerodostojnost i kontinuitet rada organizatora
- kvaliteta programa
- udovoljavanje općim uvjetima korištenja kulturnog dobra
- sigurnost građana

Termine za održavanje programa u utvrdi dodjeljuje Povjerenstvo za održavanje programa u prostorima kulturno-povijesnih spomenika.

#### Članak 8.

Glazbeni i glazbeno scenski programi, koncerti i DJ večeri mogu se održavati u prostorima utvrde određenim u točki VI, stavak 1. Odluke o davanju na korištenje utvrde Fort Bourguignon Arheološkom muzeju Istre i to bez naplate najma.

Na ime troškova električne energije, vode, čišćenja i troškova Arheološkog muzeja, organizatori programa iz stavka 1. ovoga članka, unaprijed uplaćuju iznos od 2.500,00 kuna po prostoru, na žiro račun Arheološkog muzeja Istre. Za programe koji traju dulje od jednog dana, za svaki sljedeći dan, uplaćuje se 50% predviđenog iznosa po prostoru.

Troškovi koji premaše iznose utvrđene u stavku 2. ovoga članka, naplaćivat će se dodatno.

#### Članak 9.

Organizatori dramskih, književnih i izložbenih programa, predstavljanja i promocija na ime troškova održavanja programa unaprijed uplaćuju iznos od 1.000,00 kuna na žiro račun Arheološkog muzeja Istre.

Troškovi koji premaše navedeni iznos, naplaćivat će se dodatno.

### III OBAVEZE ORGANIZATORA

#### Članak 10.

Radi potvrđivanja termina organizator je dužan, u pravilu, u roku od 15 dana, od dobivanja obavijesti o terminu održavanja programa, nadležnom upravnom tijelu Grada Pule dostaviti:

- potvrdu izvođača/agencije da će se nastup održati u dodijeljenom terminu

- potvrdu o uplati sredstava iz članka 8. i 9. Pravilnika na žiro račun Arheološkog muzeja Istre.
- U slučaju otkazivanja programa, navedeni iznos se ne vraća organizatoru.

### **Članak 11.**

Radi organizacije programa, organizator je dužan:

- podnijeti zahtjev za održavanje programa nadležnom upravnom tijelu Grada Pule
- prijaviti manifestaciju MUP- u Policijska uprava Istarska
- osigurati ovlaštenu zaštitarsku službu
- osigurati interventni tim vatrogasaca i hitne medicinske pomoći
- osigurati sanitarno-higijenske uvjete za održavanje programa
- podmiriti obaveze i troškove prema ZAMP-u

## **IV ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 12.**

Za svaki pojedini program sklapa se poseban ugovor, kojim se definiraju uvjeti, sporazumno utvrđuju međusobna prava i obaveze organizatora programa i Arheološkog muzeja Istre, kao korisnika prostora.

Ugovorom se definiraju vrijeme ulaska u prostor i izlazak iz njega, odvijanje tehničkih priprema, montaža opreme, rasvjete i ozvučenja, te eventualno postavljanje ugostiteljskog punkta, kao i demontaža istih.

Organizator se mora obavezati da će tijekom tehničkih priprema prostora, postavljanja ugostiteljskog punkta i održavanja programa, kao i prilikom demontaže istih, poštivati i štititi spomenički kontekst zaštite, dignitet, integritet i izvornost stanja utvrde.

### **Članak 13.**

Organizator programa obvezni su dostaviti nadležnom upravnom tijelu Grada Pule, najkasnije 5 dana prije termina njegova održavanja, sljedeće dokumente:

- Ugovor potpisan s Arheološkim muzejom Istre o korištenju utvrde
- Rješenje nadležnog Konzervatorskog odjela o uvjetima korištenja utvrde
- Dokaz o podmirenim obavezama prema ZAMP-u
- Dokaz o podmirenim obavezama prema Gradu, gradskim trgovačkim društvima i ustanovama i Arheološkom muzeju Istre.

Ukoliko se organizator programa ne pridržava uvjeta i rokova iz prethodnog stavka, više neće moći održavati programe u utvrdi.

### **Članak 14**

Do stvaranja infrastrukturnih uvjeta potrebnih za kvalitetnu realizaciju programa, organizatori neće unaprijed uplaćivati sredstva iz članka 8. i 9. ovog Pravilnika.

Troškovi će se utvrđivati i podmirivati temeljem ugovora s Arheološkim muzejom Istre, a obavezno će obuhvaćati trošak čišćenja prostora utvrde nakon programa, troškove po osnovi eventualne štete nastale za vrijeme održavanja programa.

## **Članak 15.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u „Službenim novinama“ Grada Pule.

Klasa: 612-01/12-01/4  
Urbroj:2168/01-05-04-0004-12-2  
Pula, 14. veljače 2012.

**GRADONAČELNIK**  
**Boris Miletić**

# **O B R A Z L O Ž E N J E**

## **I PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE AKTA**

Pravna osnova za donošenje ovog Pravilnika je članak 61. Statuta Grada Pula - Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 07/09, 16/09 i 12/11), te točka VI, stavak dva Odluke o davanju na korištenje utvrde Fort Bourguignon Arheološkom muzeju Istre (Službene novine“ Grada Pule br 13/10).

## **II PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA**

Grad Pula dao je na korištenje utvrdu Fort Bourguignon Arheološkom muzeju Istre, temeljem Odluke koju je donio gradonačelnik dana 18. studenog 2010. godine.

Točkom VI, ove Odluke Grad Pula je zadržao pravo korištenja dijela utvrde za održavanje manifestacija, a stavkom 2, točke VI, utvrđeno je da će uvjeti i kriteriji razgledavanja utvrde za organizirane grupe i pojedinačne posjete te za održavanje manifestacija, biti propisani posebnim aktom Gradonačelnika Pule.

Sukladno navedenom dostavljamo prijedlog Pravilnika za održavanje programa u utvrdi Fort Bourguignon. Aktom se uređuju uvjeti, način prijave programa i dodjele termina, te obveze organizatora manifestacija i programa, koji se mogu održavati u ovoj utvrdi, u cilju omogućavanja raznolike programske aktivnosti tijekom cijele godine.

Za ocjena kvalitete programa i dodjelu termina zaduženo je Povjerenstvo za održavanje programa u prostorima kulturno povijesnih spomenika, koje radi tijekom cijele godine.

Uvjeti i kriterije razgledavanja utvrde za organizirane grupe i pojedinačne posjete, bit će utvrđeni posebno, a utvrdit će ih Arheološki muzej Istre.

## **III PRIJEDLOG AKTA**

Prijedlog akta nalazi se u prilogu.

## **IV FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU AKTA**

Za provedbu akta nije potrebno osigurati sredstva u Proračunu Grada.

**PROČELNIK**  
**mr.sc. Erik Lukšić v.r.**