

Na osnovu članaka 59. i 63. Zakona o sportu (NN 141/22), članka 5. Odluke o načinu upravljanja i korištenja javnih sportskih građevina u vlasništvu Općine Medulin („Službene novine Općine Medulin“ br. 6/2020.), Ugovora o povjeravanju na upravljanje i korištenje javnih sportskih građevina u vlasništvu Općine Medulin od 23.09.2020. godine, članka 12.,14. i 50. Statuta SZOM od 03.08.2015. godine (pročišćeni tekst i izmjene i dopune od 21.12.2023.) i Odluke Skupštine SZOM o povjeravanju u nadležnost IO SZOM i Predsjednika SZOM upravljanje javnih sportskih građevina pod upravljanjem SZOM od 10.09.2020. godine, Izvršni odbor SZOM je na svojoj 15. redovnoj sjednici održanoj 16.09.2024. godine donio slijedeći

## **P R A V I L N I K**

### **O KORIŠTENJU JAVNIH SPORTSKIH GRAĐEVINA POD UPRAVLJANJEM SPORTSKE ZAJEDNICE OPĆINE MEDULIN**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se prioriteti, vrijeme i način korištenja (kućni red), iznajmljivanja i održavanja te ostala pitanja vezana za korištenje javnih sportskih građevina pod upravljanjem Sportske zajednice općine Medulin (u daljnjem tekstu: SZOM) odnosno Školske sportske dvorane Dr. Mate Demarina (u daljnjem tekstu: Dvorana) sa pripadajućim vanjskim asfaltiranim polivalentnim igralištem u Medulinu i sportske dvorane Banjole u Banjolama.

Dvorana se sastoji od:

- partera velike dvodijelne sportske dvorane sa tribinom,
- male sportske dvorane na katu objekta,
- pripadajućih prostora hodnika, svlačionica (3 bloka dvostrukih svlačionica, ukupno 6 svlačionica sa 3 sanitarna dijela), sanitarija i skladišnih prostora,
- uredskih prostora – 2 kabineta profesora tjelesne i zdravstvene kulture u prizemlju objekta i 2 uredska prostora Sportske zajednice općine Medulin na katu objekta.

Sportska dvorana Banjole sastoji se od:

- sportske dvorane montažnog tipa,
- pripadajućih svlačionica (2 komada) sa sanitarijama kontejnerskog tipa i odvojenog sanitarnog čvora kontejnerskog tipa za invalide,
- skladišnog prostora kontejnerskog tipa.

#### **Članak 2.**

Građevinama upravlja SZOM u čijoj je nadležnosti određivanje načina korištenja dvorana, rasporeda korištenja, vođenje evidencije korištenja, iznajmljivanje prostora i naplata najma za korištenje te održavanje reda.

Dvorane se koristi za:

- održavanje redovne nastave tjelesne i zdravstvene kulture i ovisno o dogovoru sa SZOM i izvannastavnih aktivnosti (sportska natjecanja i sportske aktivnosti) OŠ Dr. Mate Demarina kao primarnog i stalnog korisnika u razdoblju školske godine,
- rad i aktivnosti SZOM, klubova i udruga članica SZOM, kao primarnih stalnih ili povremenih korisnika,
- rad i aktivnosti ostalih udruga i klubova te rekreativaca i grupa građana,
- održavanje općinskih manifestacija, sportskih i ostalih događanja od općeg interesa.

Vanjsko igralište dvorane u Medulinu koristi se za potrebe OŠ Dr. Mate Demarina, rad i aktivnosti SZOM, klubova i udruga članica SZOM te sportsko rekreacijske aktivnosti građana.

### **Članak 3.**

Za sve navedene aktivnosti iz članka 2. Pravilnika, dvorane se mogu koristiti radnim danom, od ponedjeljka do petka, a subotom i nedjeljom za službene utakmice, natjecanja, manifestacije i druge oblike korištenja za koje je potrebna suglasnost Voditelja sportskih objekata, sukladno:

- a) Rasporedu korištenja usvojenom od strane IO SZOM (za nastavne aktivnosti raspored korištenja određuje OŠ Dr. Mate Demarina),
- b) posebnim prijavama putem propisanog Obrasca prijave za sva korištenja izvan utvrđenog tjednog ili mjesečnog rasporeda korištenja.

### **Članak 4.**

Prioriteti korištenja određeni su kako slijedi:

- redovna nastava tjelesne i zdravstvene kulture učenika,
- održavanje općinskih manifestacija, sportskih i ostalih događaja od općeg interesa,
- školske manifestacije (priredbe i školska natjecanja),
- sportski klubovi/udruge članice SZOM,
- ostali.

Radno vrijeme Školske sportske dvorane Dr. Mate Demarina je radnim danom od 08:00 do 22:00 sata, radno vrijeme Sportske dvorane Banjole je radnim danom od 08:00 do 21:00 sat, a subotom i nedjeljom ovisno o potrebama i Rasporedu korištenja (utakmice, natjecanja, manifestacije i drugo).

Dnevni raspored korištenja dvorana organizira se na način da se radnim danom za vrijeme školske godine u prijepodnevnom i dijelu poslijepodnevnog dijela dana (od 08:00 do 15:00 sati) primarno koristi za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenika, a u poslijepodnevnom i večernjem dijelu dana (od 15:00 do 22:00 sata/ 21:00 sati) koristi za treninge i ostale aktivnosti klubova i ostalih korisnika. Dnevni raspored rada i korištenja dvorana u slučaju rada subotom i nedjeljom određuje se pojedinačno kroz Raspored korištenja. Klubovi su obavezni dostaviti službeni raspored odigravanja prvenstvenih utakmica odnosno natjecanja odmah nakon objave u službenim glasilima pripadajućeg sportskog saveza.

U određenim slučajevima događanja od posebnog značaja mogu imati apsolutni prioritet, te je za takvo prioritarno događanje potrebna odluka Vlasnika dvorane – Općine Medulin koja se dostavlja Voditelju sportskih objekata na postupanje.

Prioritet korištenja dvorana među sportskim udrugama određuje IO SZOM posebnom odlukom.

### **Članak 5.**

Pri izradi prijedloga Rasporeda korištenja Voditelj sportskih objekata mora voditi računa o prioritetima korištenja i racionalizaciji troškova, ali i potrebi ostvarivanja dijela prihoda od najma dvorana.

Raspored korištenja se sastavlja u godišnjem obliku, a prilagođava ovisno o potrebama kao tjedni ili mjesečni.

Voditelj sportskih objekata vodi evidenciju o korištenju dvorana.

## **Članak 6.**

Svi zainteresirani korisnici – pravne i fizičke osobe, kao i grupe građana zastupane od strane izabranog predstavnika, sukladno aktivnostima iz članka 2. Pravilnika ispunjavaju Obrazac prijave za korištenje dvorana koji na propisan način dostavljaju SZOM.

Rok dostave Obrasca za status prijave održavanja treninga za uvrštenje u Raspored korištenja je do 31. kolovoza tekuće godine za članice SZOM. Voditelj sportskih objekata izrađuje prijedlog Rasporeda korištenja za treninge i aktivnosti klubova članica SZOM te isti posredstvom Predsjednika SZOM dostavlja na usvajanje IO SZOM (stupanjem na snagu odluke o usvajanju raspored se objavljuje na službenim stranicama SZOM). U odluci se utvrđuju stalni korisnici dvorana koji ulaze u godišnji raspored, dostupni termini za komercijalni dio najma, broj termina i uređuju ostali uvjeti korištenja.

Za sve ostale korisnike objavljuje se Javni poziv za korištenje dvorana koji se objavljuje na mrežnim stranicama SZOM i ovisno o potrebama u medijima i mrežnim stranicama Općine Medulin. Rok dostave Obrasca za prijavu korištenja dvorana i odluku o uvrštenju u raspored korištenja za komercijalne korisnike donosi Predsjednik SZOM na prijedlog Voditelja sportskih objekata. Povremeni ili ostali korisnici se uvrštavaju u raspored ovisno o potrebama.

Rok dostave Obrasca za status prijave održavanja utakmica i drugih sportskih događaja te ostalih događaja (manifestacije i drugo) je:

- a) najkasnije 3 dana prije korištenja, kada se događaj održava u vremenu od ponedjeljka do petka,
- b) najkasnije do četvrtka u 12:00 h, kada se događaj održava tijekom subote i nedjelje,
- c) najkasnije 8 dana prije korištenja za ostale događaje (manifestacije i drugo), odnosno 30 dana za događaje koji zahtijevaju dugotrajniju pripremu.

## **Članak 7.**

Korisnici mogu odustati od utvrđenih termina korištenja, ali o tome moraju pravovremeno obavijestiti Voditelja sportskih objekata u utvrđenim rokovima:

- a) najkasnije 1 radni dan prije korištenja kada se sportski događaj trebao održati u vremenu od ponedjeljka do petka,
- b) najkasnije do četvrtka u 20:00 sati kada se sportski događaj trebao održati tijekom subote i nedjelje,
- c) najkasnije 5 dana prije korištenja za ostale događaje (manifestacije i drugo) odnosno 15 dana za događaje koji zahtijevaju dugotrajniju pripremu.

Obavijest o odustajanju od korištenja utvrđenih termina šalju se mailom na [voditelj@sportskazajednicamedulin.hr](mailto:voditelj@sportskazajednicamedulin.hr).

## **Članak 8.**

U slučaju dostave Obrasca prijave izvan propisanih rokova utvrđenih člankom 6. Pravilnika, korisnicima se neće dodijeliti traženi termini korištenja dvorana, a ovisno o mogućnostima dodijeliti će se alternativni termini.

U slučaju nepravovremene obavijesti o odustajanju od utvrđenih termina korištenja izvan rokova utvrđenih člankom 7. Pravilnika, korisniku se oduzima jedan termin redovnog korištenja od ponedjeljka do petka, i to prvi idući po rasporedu. Odluku o oduzimanju termina donosi Predsjednik SZOM na prijedlog Voditelja sportskih objekata te se ista dostavlja na znanje IO SZOM koji odlučuje o eventualnoj žalbi. Navedeno se odnosi samo na korisnike koji su uvršteni u Raspored korištenja, dok ostali korisnici rezervirani termin moraju otkazati, inače su dužni

platiti dvorane kao da su ih koristili. Voditelj sportskih objekata može naplaćivati rezervacije pojedinačnih termina u slučaju potrebe.

U slučaju iznenadnih odnosno opravdanih okolnosti zbog kojih nastupa odustajanje, nema propisanih sankcija za korištenje dvorana.

### **Članak 9.**

Sa svim redovnim korisnicima dvorana uvrštenima u raspored korištenja, te sa korisnicima za događaje koji zahtijevaju dodatno ugovorno reguliranje međusobnih prava i obveza, SZOM sklapa Ugovor u pisanom obliku. Ugovorom se definiraju prostori koji se daju na korištenje, oprema koja se daje na korištenje, termini odnosno vrijeme i trajanje korištenja, odgovorna osoba korisnika, naknada za korištenje, rokovi i način plaćanja naknade.

Cijene korištenja dvorana propisane su Cjenikom SZOM koji je objavljen na mrežnoj stranici [www.sportskazajednicamedulin.hr](http://www.sportskazajednicamedulin.hr), te na oglasnoj ploči SZOM. Cjenik donosi IO SZOM, a stupa na snagu dobivanjem suglasnosti na isti od strane Načelnika Općine Medulin. Za izdavanje računa, evidentiranje i kontrolu naplate odgovoran je Voditelj sportskih objekata, a za knjiženje i sve druge radnje, glavni tajnik SZOM putem računovodstva SZOM.

### **Članak 10.**

Korisnici dvorana ne mogu svoje termine koji su utvrđeni Rasporedom korištenja ili ugovoreni, ustupiti drugim korisnicima niti koristiti dvorane u druge svrhe koje nisu prethodno dogovorene, bez odobrenja Voditelja sportskih objekata ili druge ovlaštene osobe SZOM.

### **Članak 11.**

Način korištenja, odnosno kućni red dvorana propisan ovim Pravilnikom odnosi se na sve korisnike i posjetitelje dvorana.

Korisnici i posjetitelji dvorana mogu boraviti u pojedinoj dvorani samo u vrijeme radnog vremena objekta.

Zbog nepridržavanja kućnog reda, stvaranja drugog nereda ili štete u dvoranama, korisniku se može oduzeti pravo korištenja pojedine dvorane sve dok se ne otklone razlozi zbog kojih mu je to pravo oduzeto.

### **Članak 12.**

Za vrijeme korištenja dvorana djelatnici SZOM (voditelj sportskih objekata, spremačica, glavni tajnik SZOM kada obavlja poslove voditelja sportskih objekata), zaduženi su, u okviru svojih poslova propisanih sistematizacijom radnih mjesta, za:

- praćenje korištenja prostora dvorana vođenjem evidencija korištenja,
- praćenje korištenja sportske opreme i rekvizita dvorana,
- održavanje čistoće i reda u svim prostorima dvorana kao i vanjskim površinama oko dvorana i vanjskog igrališta u Medulinu, ulaznih vanjskih površina sportske dvorane u Banjolama,
- praćenje i evidentiranje eventualnih kvarova, oštećenja i nedostataka te obavještanje o tome Predsjednika SZOM.

### **Članak 13.**

Zbog sigurnosti svih korisnika i posjetitelja u prostorima dvorana zabranjeno je:

- pušenje,
- ulazak alkoholiziranih osoba,

- konzumiranje hrane,
- konzumiranje pića (u prostorima predviđenim za sportske aktivnosti),
- unošenje staklenih i drugih lomljivih predmeta,
- unošenje oružja, sredstava i lakozapaljivih materijala koja mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje prijevoznih sredstava, poput bicikala, romobila i sličnog,
- uvođenje kućnih ljubimaca,
- bacanje žvakaćih guma, papira, vrećica i svega sličnog izvan mjesta predviđenih za odlaganje otpadaka,
- lijepljenje obavijesti po zidovima i vratima dvorana, osim na oglasnoj ploči SZOM (u max. veličini A4 papira), isključivo nakon dobivenog odobrenja od Voditelja sportskih objekata.

Iznimno u slučaju specifičnih događanja koja se održavaju uz suglasnost SZOM ili Općine Medulin dio navedenih zabrana se ne provodi i to isključivo za vrijeme trajanja tih događanja.

#### **Članak 14.**

Prije svakog korištenja dvorana djelatnici SZOM osiguravaju čiste i uredne prostore dvorana, te sportsku opremu i rekvizite spremne za korištenje u skladišnim prostorima. Korisnik je dužan pregledati dvoranu te odustati od korištenja ukoliko smatra da postoji opasnost za korištenje, o čemu će na licu mjesta obavijestiti djelatnike SZOM odnosno Voditelja sportskih objekata koji će o istome izvijestiti i Predsjednika SZOM. Ukoliko korisnik započne s aktivnostima, smatrat će se da je utvrđeno kako u pojedinoj dvorani nema nedostataka/opasnosti koje bi teretile SZOM.

Službene osobe korisnika dužne su svoje članove upozoriti da prostore pojedine dvorane koriste na svoju odgovornost, te da eventualne primjedbe podnose isključivo njima.

#### **Članak 15.**

U pojedinu dvoranu, odnosno sportske terene ulazi se u prikladnoj i čistoj sportskoj odjeći i obući.

Sve prostore, vanjsko igralište i okolne površine dvorana, te opremu i rekvizite potrebno je koristiti pažljivo i odgovorno, a svaku štetu mora se odmah prijaviti djelatniku SZOM.

Korištenu opremu, sprave i rekvizite korisnici su dužni vratiti na za to predviđeno mjesto.

Korisnici dvorana snose odgovornost za neodgovorno ponašanje, namjerno oštećenje imovine i nepoštivanje ovog Pravilnika, te za sve oblike imovinskih i neimovinskih šteta direktno odgovaraju SZOM.

Ustanove, klubovi odnosno organizirane grupe korisnika moraju imati profesora, trenera, voditelja ili drugu službenu osobu koja preuzima odgovornost za grupu, osigurava red i disciplinu u grupi, te osigurava da članovi korisnika poštuju propisani način korištenja, odnosno kućni red pojedine dvorane.

Korisnici dvorane u Banjolama dužni su zadužiti ključeve objekta kod Voditelja sportskih objekata i iste vratiti nakon obavijesti o završetku rada.

U vrijeme korištenja dvorana od strane OŠ Dr. Mate Demarina, odgovorna osoba je nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Ne preporuča se u prostore dvorana unositi vrijedne predmete jer SZOM ne odgovara za nestanak ili oštećenje osobnih stvari Korisnika. Pronađene stvari u prostorima dvorana čuvaju se od strane spremačice SZOM do najviše 60 dana od pronalaska.

Obveza je svih racionalno koristiti klimatizaciju, grijanje, rasvjetu i vodu.

### **Članak 16.**

Organizator sportskog i svakog drugog događanja ili korištenja odgovoran je za dvorane i sve mjere osiguranja u vrijeme rezervirano za događaj. Ako organizator događanja ne ispuni sve uvjete i mjere u realizaciji događaja, Predsjednik SZOM po prijedlogu Voditelja sportskih objekata može otkazati rezervirano događanje. Za otkazivanje posebnih manifestacija koje se odvijaju na temelju zahtjeva Općine Medulin potrebna je suglasnost Načelnika Općine Medulin.

Osnovne mjere osiguranja su obavještanje nadležne policijske uprave, osiguranje nadležnosti osoba hitne medicinske pomoći (kada je to propisano) i osoba zaduženih za red i sigurnost svih posjetitelja događanja (kada je to propisano), te sve druge zakonski propisane obaveze.

### **Članak 17.**

Planom evakuacije i spašavanja za dvoranu u Medulinu utvrđene su mjere i postupci provođenja evakuacije i spašavanja djelatnika i posjetitelja u slučaju nastanka izvanrednog događaja koji im može ugroziti život i zdravlje u prostorima dvorane.

### **Članak 18.**

Svaka pojedinačna osoba nazočna u pojedinoj dvorani kao korisnik ili posjetitelj dužna se pridržavati odredbi ovog Pravilnika te ukoliko se netko ne pridržava Voditelj sportskih objekata ovlašten je zatražiti njeno udaljavanje iz dvorane. U slučaju nereda ili incidenata u pojedinoj dvorani, Voditelj sportskih objekata ovlašten je zatražiti udaljavanje svih osoba iz dvorane.

Svi korisnici dvorana dužni su se pridržavati Pravilnika, te sklopljenih Ugovora. Ukoliko se netko ne pridržava odredbi ovog Pravilnika na bilo koji način, Voditelj sportskih objekata može predložiti IO SZOM posredstvom Predsjednika SZOM donošenje odluke o privremenom ili trajnom uskraćivanju korištenja dvorane, odnosno raskidu ugovora o korištenju.

U slučaju opetovanih nepridržavanja odredbi Pravilnika od strane članica SZOM Voditelj sportskih objekata može predložiti naplatu određenog termina ukoliko članica koristi termin bez naknade.

### **Članak 19.**

Predsjednik SZOM podnosi izvješće o upravljanju javnim sportskim građevinama pod upravljanjem SZOM barem 3 puta godišnje IO SZOM.

### **Članak 20.**

Ukoliko glavni tajnik SZOM obavlja poslove Voditelja sportskih objekata za istog vrijeme sve njegove ovlasti proizašle iz ovog Pravilnika.

### **Članak 21.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

### **Članak 22.**

Pravilnik se javno objavljuje na službenim mrežnim stranicama Sportske zajednice općine Medulin [www.sportskazajednicamedulin.hr](http://www.sportskazajednicamedulin.hr) i na oglasnoj ploči SZOM.

U Medulinu, 16. rujna 2024. godine

SPORTSKA ZAJEDNICA OPĆINE MEDULIN  
PREDSJEDNIK  
Bruno Radošević



SPORTSKA ZAJEDNICA OPĆINE MEDULIN  
Medulin, Centar 223