

Na osnovu člana 34. stav 1. tačka 18. Statuta Grada Zenica („Službene novine Grada Zenica“, broj 5/15) Gradonačelnik Grada Zenica donosi

**Z A K L J U Č A K**  
**o uslovima i načinu iznajmljivanja**  
**velike sale Grada Zenica**

**I**

Ovim Zaključkom utvrđuju se uslovi iznajmljivanja velike sale Gradskog vijeća trećim licima (pravnim ili fizičkim licima, institucijama, nevladinim, međunarodnim i drugim organizacijama, udruženjima i sl.) i visina naknade za korištenje (zakup).

**II**

Sala iz tačke I Zaključka može se davati na korištenje radi održavanja promocija, prezentacija, radionica, seminara, edukacija, sastanaka i sl.  
Sala se ne može izdavati za potrebe izborne kampanje.

**III**

Za korištenje sale naplaćuje se 100,00 KM sa uključenim PDV po satu.

**IV**

Sala se može dati na korištenje bez naknade za manifestacije i aktivnosti od javnog interesa ili interesa za Grad po posebnom odobrenju Gradonačelnika.

**V**

Zainteresirani korisnici su dužni podnijeti pisani zahtjev za korištenje sale najkasnije 7 dana prije termina korištenja iste. Zahtjev mora sadržavati osnovne podatke o datumu, vremenu (satnici) i namjeni korištenja.

Zahtjev se podnosi Službi Kabineta Gradonačelnika na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Zaključka.

U slučaju potrebe za korištenjem opreme (projektor, računar - laptop, ozvučenje), potrebno je navesti u zahtjevu radi tehničke pripreme.

Podnošenje zahtjeva podrazumijeva da korisnik prihvata sve uslove koji proizilaze iz ovog Zaključka.

**VI**

Po odobrenju, korisnik je dužan platiti avans u visini planiranog broja sati korištenja navedenog u zahtjevu na depozitni račun Grada Zenica broj: 141-355-53200161-07 kod BBI d.d. Sarajevo, vrsta prihoda 721-122, šifra općine 103, budžetska organizacija 0000000, i najkasnije na dan korištenja dostaviti kopiju uplatnice o izvršenoj uplati u Službu Kabineta Gradonačelnika.

Po spravljanju evidencije satnice korištenja sale od strane zaposlenika zaduženog za tehničke poslove u sali, Služba za privredu i finansije će izdati fakturu.

Ukoliko je sala korištena više sati od planiranih, korisnik je dužan uplatiti razliku sredstava prema fakturi.

**VII**

Evidenciju, kao i poslove pripreme i organizacije otvaranja i zatvaranja sale obavljat će zaposlenik zadužen za tehničke poslove u sali.

## VIII

Korisnik sale dužan je postupati sa opremom u sali sa pažnjom dobrog domaćina.  
U slučaju oštećenja bilo koje vrste koje je prouzrokovano korištenjem sale, korisnik je dužan nadoknaditi štetu.

## IX

Za primjenu ovog Zaključka zadužuju se Služba Kabineta Gradonačelnika, Stručna služba Gradskog vijeća, Služba za ljudske resurse i zajedničke poslove i Služba za privredu i finansije.

## X

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na web stranici Grada.  
Obrazac zahtjeva se nalazi na web stranici i na info-pultu gradske uprave.

Broj: 02-  
Zenica, 7.06.2017. godine

**GRADONAČELNIK**

**Fuad Kasumović**

Dostavljeno:

1x Služba Kabineta Gradonačelnika  
1x Stručna služba Gradskog vijeća  
1x Služba za privredu i finansije  
1x Služba za LJR i zaj.poslove  
1x Sektor za odnose s javnošću  
1x a/a