

Na temelju članka 8. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od 12. prosinca 2016. godine, direktorica trgovačkog društva Stari grad d.o.o Đurđevac, 25. kolovoza 2021. godine, donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU HOSTELA BORIK

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se prioriteti, vrijeme i način korištenja (kućni red), te ostala pitanja za korištenje Hostela Borik na adresi Matije Gupca 135, 48350 Đurđevac.

Članak 2.

Hostelom Borik upravlja trgovačko društvo Stari grad d.o.o u čijoj je nadležnosti određivanje rasporeda i način korištenja, vođenje evidencije korištenja, iznajmljivanje prostora i naplata naknade za korištenje te održavanje reda u hostelu koji se koristi za Školu u prirodi u Boriku.

Članak 3.

Za navedene aktivnosti iz Članka 2. Pravilnika, Hostel se može koristiti radnim danom od ponedjeljka do petak, te subotom i nedjeljom, sukladno :

- a) uvrđenom Rasporedu korištenja koji donosi Stari grad d.o.o
- b) prijavama putem propisanog Obrasca prijave za sva korištenja izvan utvrđenoga Rasporeda korištenja.

Članak 4.

Prioriteti u korištenju Hostela određeni su kako slijedi :

- održavanje gradskih manifestacija i ostalih događanja od općeg interesa,
- održavanje nastavnih i izvannastavnih aktivnosti obrazovnih institucija
- ostali

Članak 5.

Svi zainteresirani korisnici – pravne i fizičke osobe, sukladno aktivnostima iz članka 2. Pravilnika ispunjavaju Obrazac prijave za korištenje Hostela na propisani način dostavljaju Starom gradu d.o.o

Rok dostave Obrasca za status prijave korištenja Hostela za uvrštavanje u Raspored korištenja je najkasnije 2 tjedna prije početka korištenja.

Rok dostave Obrasca za status prijave korištenja Hostela je :

- a) najkasnije 3 radna dana prije korištenja, kada se korištenje održava od ponedjeljka do petka,
- b) najkasnije do srijede u 12:00 h, kada se događaj održava tijekom subote i nedjelje,
- c) najkasnije 15 dana prije korištenja za ostale događaje koji zahtijevaju dugotrajnu pripremu.

Članak 6.

Korisnici mogu odustati od utvrđenih termina korištenja, ali o tome moraju pravovremeno obavijestiti Stari grad d.o.o u utvrđenim rokovima :

- a) najkasnije 2 radna dana prije korištenja, kada se korištenje održava od ponedjeljka do petka,
- b) najkasnije do srijede u 15:00 h, kada se događaj održava tijekom subote i nedjelje,
- c) najkasnije 15 dana prije korištenja za ostale događaje koji zahtijevaju dugotrajnu pripremu

Članak 7.

U slučaju dostave Obrasca prijave izvan propisanih rokova utvrđenih člankom 5. Pravilnika, korisnicima se neće dodijeliti traženi termin korištenja Hostela.

U slučaju nepravovremene obavijesti o odustajanju od utvrđenih termina korištenja izvan rokova utvrđenih člankom 6. Pravilnika, korisniku se oduzima jedan termin redovnog korištenja od ponedjeljka do petka, i to prvi idući po rasporedu. Navedeno se odnosi samo na korisnike koji su uvršteni u Raspored korištenja.

U slučaju iznenadnih odnosno opravdanih okolnosti zbog koji nastupa odustajanje, nema propisanih sankcija.

Članak 8.

Svim redovnim korisnicima uvrštenim u Raspored korištenja izdaje se Odluka o pravu korištenja Hostela. Cijene korištenja Hostela propisane su Cjenikom kojega donosi Stari grad d.o.o koji je odgovoran za izdavanje računa, evidentiranje i kontrolu naplate te knjiženje i sve druge radnje.

Članak 9 .

Korisnici Hostela ne mogu svoje termine koji su utvrđeni Rasporedom korištenja ili ugovoreni, ustupiti drugim korisnicima niti koristiti Hostel u druge svrhe koje nisu prethodno dogovorene, bez odobrenja Staroga grada d.o.o

Članak 10.

Način korištenja, odnosno kućni red za korištenje objekta i terena u sklopu Hostela propisan je ovim Pravilnikom te se odnosi na sve korisnike i posjetitelje Hostela.

Zbog nepridržavanja kućnog reda, stvaranja nereda ili štete korisniku se može oduzeti pravo korištenja objekta i terena u sklopu Hostela sve dok se ne otklone razlozi zbog kojih mu je to pravo oduzeto.

Članak 11.

Za vrijeme korištenja zaposlenici Staroga grada d.o.o zaduženi su, u okviru svojih poslova propisanih sistematizacijom radnih mjesta za :

- praćenje korištenja prostora vođenjem evidencija korištenja,
- održavanje čistoće i reda Hostela
- obavještavanje odgovorne osobe Stari grad d.o.o, o eventualnim kvarovima, oštećenjima, nedostacima i svim drugim zapažanjima.

Članak 12.

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

- unošenje staklenih i drugih lomljivih predmeta
- unošenje oružja, sredstava i lakozapaljivih materijala koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje prijevoznih sredstava, poput bicikala, romobila i sl.,
- uvođenje kućnih ljubimaca,
- bacanje žvakaćih guma, papira, vrećica i svega sličnoga izvan mjesta predviđenih za odlaganje otpadaka,
- lijepljenje obavijesti po zidovima i vratima, osima na oglasnoj ploči,
- pušenje,
- ulazak alkoholiziranih osoba,
- konzumiranje alkoholnih pića,
- kretanje u neprikladnoj odjeći,
- uništavanje i iznošenje hostelskog inventara i posteljine iz sobe/spavaonice,
- iznošenje higijenskog pribora iz kupaonice (sapun, toaletni papir i slično)
- vikom, glasnom uporabom uređaja za reprodukciju slike i zvuka i drugim sličnim postupcima narušavati mir u hostelu, posebno u razdoblju od 22:00 do 06:00 sati,
- korištenje glačala, električnih grijalica i ostalih grijaćih tijela u sobama.

Članak 13.

Ne preporuča se u Hostel unositi vrijedne predmete jer Stari grad d.o.o ne odgovara za nestanak ili oštećenje osobnih stvari korisnika.

Prije svakog korištenja Hostela zaposlenici društva osiguravaju čiste i uredne prostore te svu pripadajuću imovinu i inventar u ispravnom stanju. Korisnici su dužni svoje članove/korisnike upozoriti da koriste na svoju odgovornost te da eventualne opasnosti podnose isključivo njemu.

Članak 14.

Svi korisnici i posjetitelji Hostela dužni su se pridržavati ovog Pravilnika.

Članak 15.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.