

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за почасово ползване на техника и
части от сградата на
ОКИ Дом на културата „Искър”

Юни 2022 година

Настоящите Вътрешни правила се определят на основание на Приложение №35 от Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, съгласно Решение № 454 по Протокол №66 от 24.07.2014 г. , доп.Решение №3 по Протокол № 75 от 22.01.2015 г. изм. и доп. - Решение № 560 по Протокол № 38 от 14.09.2017 г., изм. и доп. - Решение № 560 по Протокол № 38 от 14.09.2017 г., Решение № 160 по Протокол № 50 от 24.03.2022 г.) и целят организацията на почасовото отдаване под наем на помещения и техника в сградата на ОКИ Дом на културата „Искър”.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. С настоящите вътрешни правила се уреждат условията и редът за почасово отдаване под наем на части от сградата на ОКИ Дом на културата „Искър” – публична общинска собственост, които не са отдадени под наем с Решение на Столичния общински съвет и наличната техника.

Чл. 2. Отдаването под наем по чл. 1 се извършва при спазване на нормативно установените правила и критерии в Закона за общинската собственост, Закона за счетоводството, Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, приложимите в определени случаи специални закони и настоящите Вътрешни правила.

ОБЕКТИ

Чл. 3. (1) В сградата на ОКИ Дом на културата „Искър” могат да се отдават под наем почасово единствено следните обекти:

- Концертна зала
- Камерна зала
- Зала „Балет“
- Зала „Фолклор“
- Зала „Танцово студио“
- Зала „Шарен свят“
- Учебна зала
- Зала „Галерия“
- Фоайе партер-голямо
- Фоайе партер-предно
- Фоайе първи етаж

(2) За почасово ползване се отдава и наличната техника

ОРГАНИЗАЦИЯ

Чл. 4. (1) Заявления за почасово използване на части от сградата и техника се приемат от Организатор „Културна дейност“ и се завеждат във входяща поща. След утвърждаване от Директора, се отразяват в седмичен график. Заявителят подписва и декларация за опазване на общинската собственост, спазване на противоепидемичните мерки и начини на плащане.

(2) Заявления за почасово ползване на зали от различни школи по интереси се приемат от Организатор „Културна дейност“ и се завеждат във входяща поща. След разрешение на Директора, те се включват в графика на залите за заявления и разрешен период. При получаване на ключа от помещението, ръководителят на школата се подписва в папка срещу вписания час на влизане. При връщане на ключа се отразява час на освобождаване на помещението.

(3) Корекция на заявката за часовете и помещенията за почасово ползване може да бъде направена на Email: dk_iskar@abv.bg до 25-то число на предходния месец.

(4) Заявените, но неизползвани часове в посочените помещения, са за сметка на ползвателите и не се приспадат от следващ наем.

(5) От първо число на съответния календарен месец, в сградата на ОКИ Дом на културата „Искър“, на ръководители на школи по интереси, неплатили ползването на залите, достъпът ще бъде ограничен.

(6) Заявителят подписва декларация за условия за почасово ползване на помещения, и опазване на общинската собственост.

Чл. 5. С предимство се предоставят части от сградата и наличната техника за ползване почасово на подразделения на Столична община, на културни и образователни институции за културни и образователни цели и свързаната с тях дейност.

Чл. 6. Изготвя се график на заетостта на персонала, който ще обслужва мероприятията.

ЗАПЛАЩАНЕ

Чл. 7. За използваните помещения и техника се събират суми, съгласно Приложение №35 от Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги и съгласно своевременно актуализирани експертни оценки за цена на режийните разходи и консумативи.

Чл. 8. Наем на помещения и техника и възстановените консумативи се фактурират от касиера на базата на заявления брой часове от клиентите.

Чл. 9. Плащането е в брой или по банков път по сметка на ОКИ ДК „Искър“ в Общинска банка АД.

Чл. 10. Заплащането на наем и режийни разходи от различните школи по интереси се извършва между 25-то и 30-то число на предходния месец, на база предварително заявените брой часове от ползвателите.

Чл. 11. Цените за почасово ползване на помещения се определят от Столичен общински съвет в т. 1.1 до т. 1.16 на приложение № 35 – Услуги, предоставяни от ОКИ ДК „Искър“.

Чл. 12. Единствено с писмо-заявка, подписана от Кмет или Зам.кмет на Столична община може да се допусне използване на помещенията без наем, но със заплащане на режийни, и то свързано с участието на общински или държавни структури по техни мероприятия. Не се допускат други преференции.

КОНТРОЛ ПО ПОЧАСОВОТО ОТДАВАНЕ НА ПОМЕЩЕНИЯ ПОД НАЕМ

Чл. 12. (1) Контролът по отдаването под наем почасово на помещения - общинска собственост е съвкупност от дейности, свързани със съответствието на дейността на администрацията на ОКИ Дом на културата „Искър“ с нормативните изисквания, постигане на надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация, на икономичност, ефективност и ефикасност и опазване на сградата.

(2) Контролът по почасовото отдаване под наем е предварителен, текущ и последващ.

Чл. 13. Контролът включва:

1. Вярно документално и счетоводно регистриране и отчитане на наемните отношения и произтичащите от тях вземания и задължения.

2. Текуща проверка на начина на ползването им с установеното нормативно и/или заявено предназначение.

3. Текущо поддържане и опазване на помещенията.

Чл. 14. Общият контрол по отдаването под наем на помещения-части от сградата, публична общинска собственост, и техника се осъществява от Директора.

Чл. 15. (1) Контролът по изпълнението на паричните задължения на наемателите и ползвателите на помещения и техника се осъществява от Главния счетоводител и финансовия контролор. Те следят за текущо и вярно осчетоводяване на приходите от дейностите по почасово отдаване на помещения и техника и своевременно документиране на финансовите взаимоотношения във връзка с почасовото ползване, поддръжката и експлоатацията на помещенията и техниката.

(2) Не се допуска заплащане на наем и консумативи след почасовото ползване на помещения и техника с цел да не се стига до принудително събиране на сумите по съдебен ред или други мерки съобразно конкретните обстоятелства.

(3) Справка за собствените приходи се подава на тримесечие до Зам.кмет по направление „Култура“ на Столична община съгласно Заповед на Кмета на Столична община.

Чл. 16. (1) Състоянието и ползването на отдадените под наем и предоставените за ползване помещения и техника се контролира периодично от домакина.

(2) Служителите проверяват спазването на условията по отношение на експлоатацията на помещенията, както и изпълнението на поетите задължения от страна на наемателите и ползвателите. При констатирани нарушения от страна на наемателя или ползвателя, въпросът се докладва на Директора и се изготвя предложение за предприемане на подходящи мерки.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите Вътрешни правила се утвърждават от директора на ОКИ ДК „Искър“ и влизат в сила от 01.06.2022 г.

Изменение и допълнение на Вътрешните правила за почасово ползване на техника и части от сградата се извършва по реда на тяхното утвърждаване.