

Temeljem čl. 20. Statuta URIHO – Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom i u skladu sa čl. 1. st. 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/2011, 64/2015, 112/2018, 123/2024), Upravno vijeće na 52. sjednici donosi

PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA “COWORKING PROSTORA” URIHO – Ustanove za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom

(u nastavku: Pravilnik)

UVOD

Članak 1.

1. Cilj ovog Pravilnika je reguliranje načina stavljanja poslovnog (uredskog) prostora ustanove URIHO – Ustanove za rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u nastavku: URIHO-ZAGREB) u funkciju zajedničkog radnog prostora (u nastavku: „coworking-prostor“) i davanje na privremeno korištenje radi obavljanja uredskih poslova uz novčanu naknadu (u nastavku: naknada) fizičkim i pravnim osobama uz prednost davanja na privremeno korištenje prostora osobama s invaliditetom.

OPIS “COWORKING PROSTORA”

Članak 2.

1. “Coworking prostor” je poslovni prostor ustanove URIHO-ZAGREB koji se nalazi unutar objekta na adresi: Avenija Dubrovnik 5F u Zagrebu, ukupne površine 42 m².
2. “Coworking prostor” se sastoji od jedne prostorije u kojoj se nalazi 5 (pet) radnih jedinica, čajne kuhinje i prostora za odmor.
3. Svaka radna jedinica uključuje radni stol, stolicu, pristup električnoj energiji i internetu te mogućnost korištenja zajedničkih sadržaja (sanitarni čvor, prostor za odmor, čajna kuhinja).
4. “Coworking prostor” u potpunosti je pristupačan osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti.
5. “Coworking prostor” je pet-friendly te je fizički odvojen od ostatka poslovnih prostorija objekta.

KORISNICI “COWORKING PROSTORA”

Članak 3.

Korisnikom/com prostora u smislu ovog Pravilnika smatra se svaka fizička ili pravna osoba koja na temelju rezervacije i uz naknadu privremeno koristi radnu jedinicu i druge sadržaje “coworking prostora”, uz obvezu poštivanja odredbi ovog Pravilnika i uputa URIHO-ZAGREB-a, a za obavljanje uredskih poslova.

NAČIN PRIJAVE I REZERVACIJE PROSTORA

Članak 4.

1. "Coworking prostor" se daje na privremeno korištenje isključivo temeljem prethodne online prijave putem obrasca objavljenog na mrežnim stranicama ustanove URIHO-ZAGREB: www.uriho.hr i nakon potvrde rezervacije od strane URIHO-ZAGREB-a.
2. Prijavu može podnijeti svaka fizička ili pravna osoba koja ispunjava uvjete za korištenje "coworking prostora", a prijava se smatra zaprimljenom u trenutku kada URIHO-ZAGREB zaprimi popunjeni obrazac.
3. Prijavu je potrebno podnijeti najkasnije 24 (dvadeset i četiri) sata prije željenog početka korištenja prostora (termina).
4. URIHO-ZAGREB dužan je u roku od 24 (dvadeset i četiri) sata od zaprimanja prijave razmotriti zahtjev te elektroničkim putem obavijestiti korisnika/cu o prihvatanju ili odbijanju prijave.
5. Iznimno, prijava za privremeno korištenje "coworking prostora" podnesena nakon isteka roka propisanog u stavku 3. ovog članka može se uzeti u razmatranje ako je radna jedinica u željenom terminu slobodna, ako su ispunjeni svi ostali propisani uvjeti za korištenje prostora, te ako je prijava podnesena najkasnije do 15:00 sati dana koji prethodi danu korištenja prostora, odnosno do 15:00 sati istoga dana ako se prostor želi koristiti istoga dana.
6. Smatra se da je prijava potvrđena u trenutku kada korisnik/ca zaprimi potvrdu o rezervaciji na adresu elektroničke pošte navedenu u obrascu.
7. URIHO-ZAGREB zadržava pravo odbiti prijavu ako u željenom terminu nema slobodnih radnih jedinica ili ako korisnik/ca ne ispunjava uvjete propisane ovim Pravilnikom.
8. Prednost pri odabiru korisnika/ca i potvrdi rezervacije imaju osobe s invaliditetom koje su uz prijavu priložile dokaz o statusu invaliditeta.
9. URIHO-ZAGREB može otkazati rezervaciju samo u slučaju više sile i/ili tehničkih razloga.

Članak 5.

1. Ravnatelj/ica će odlukom ovlastiti i zadužiti radnike URIHO-ZAGREB-a za zaprimanje, razmatranje, odobravanje ili odbijanje prijave te za vođenje evidencije o korištenju "coworking prostora" (u daljnjem tekstu: ovlaštene osobe). Popis ovlaštenih osoba vodi se i ažurira u evidenciji URIHO-ZAGREB-a.
2. Ovlaštene osobe dužne su:
 - bez odgode evidentirati svaku zaprimljenu prijavu,
 - u propisanom roku obavijestiti korisnika/cu o statusu prijave,
 - bez odgode obavijestiti Sektor komercijale o svakoj odobrenoj rezervaciji radi izdavanja e-računa i naplate naknade za korištenje,
 - voditi evidenciju prijava i rezervacija na propisan način.
3. Evidencija iz prethodnog stavka ovog članka vodi se u elektroničkom obliku i mora sadržavati najmanje: ime i prezime odnosno naziv (tvrtka/obrt) korisnika/ce, OIB, datum i vrijeme prijave, razdoblje potvrđene rezervacije, status prijave i status plaćanja.
4. Obrada osobnih podataka korisnika/ca vrši se isključivo u svrhu provedbe prijave, rezervacija i naplate usluge korištenja prostora, sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, br. 42/18).
5. URIHO-ZAGREB obavezan je osigurati odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka te omogućiti korisnicima ostvarivanje njihovih prava zajamčenih navedenim propisima.

NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA "COWORKING PROSTORA"

Članak 6.

1. Prostor se može koristiti isključivo temeljem potvrđene rezervacije i prihvaćanja svih uvjeta korištenja.
2. Korištenje prostora omogućuje se isključivo u vremenu od 7:00 do 24:00 sata od ponedjeljka do nedjelje, osim ako URIHO-ZAGREB ne odredi drukčije.
3. Korisnik/ca se obvezuje koristiti dodijeljenu radnu jedinicu isključivo u rezervirano vrijeme i za svrhu koja je u skladu s namjenom prostora.

Članak 7.

1. Korisnicima "coworking prostora" nije dopušteno samostalno i bez posebne suglasnosti ustanove URIHO-ZAGREB, vršiti preinake prostora, prenamijeniti ga, odnosno izmijeniti izgled prostora.
2. Ukoliko korisnik/ca prostora uloži sredstva u prostor protivno prethodnom stavku, odriče se prava na potraživanje naknade za uložena sredstva u poslovni prostor.
3. Nakon prestanka korištenja prostora, predstavnici URIHO-ZAGREB-a pregledat će „coworking prostor” radi utvrđivanja eventualnih oštećenja.
Ako se utvrdi da su nastala oštećenja koja prelaze redovito korištenje prostora i opreme, korisnik/ca je obavezan naknaditi štetu u roku koji odredi URIHO-ZAGREB, s tim da rok mora biti primjeren naravi i opsegu štete.
4. Redovito održavanje prostora, servisiranje uređaja, namještaja i slično obavlja ustanova URIHO-ZAGREB.

NAKNADA ZA KORIŠTENJE "COWORKING PROSTORA"

Članak 8.

1. "Coworking prostor" može se dati na korištenje po danima, tjednima ili u trajanju od najviše 30 (trideset) dana neprekidno.
2. Naknada za korištenje "coworking prostora" iznosi:
 - 25,00 EUR za dnevno korištenje (1 dan),
 - 50,00 EUR za tjedno korištenje (7 dana),
 - 100,00 EUR za korištenje u trajanju od 30 dana (neprekidno trajanje od trideset dana).

Na navedene iznose **obračunava se i plaća porez na dodanu vrijednost (PDV)** sukladno važećim propisima Republike Hrvatske.

3. Na promjenu cijene mogu utjecati promjene tržišnih cijena ili druge opravdane okolnosti u kojem slučaju će se izmijeniti odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na iznos naknade za korištenje „coworking prostora”.
4. Opremljeni "coworking prostor" daje se na privremeno korištenje korisnicima u viđenom stanju.
5. U cijenu iz stavka 2. ovog članka uključeni su svi režijski troškovi te redovito održavanje prostora.
6. U iznos naknade za korištenje nije uračunato korištenje printera, a koje je moguće uz naplatu.
7. Naknada iz stavka 2. plaća se isključivo temeljem ispostavljenog e-računa prije početka korištenja "coworking prostora”.

PRAVA I OBVEZE KORISNIKA/CA

Članak 9.

1. Korisnik/ca ima pravo:

- koristiti prostor i pripadajuću opremu sukladno rezerviranom vremenu,
- koristiti zajedničke sadržaje pod jednakim uvjetima kao i ostali korisnici,
- zahtijevati od URIHO-ZAGREB-a tehničku podršku u slučaju poteškoća s korištenjem opreme ili pristupa internetu;
- koristiti sanitarni čvor koji se nalazi u istom objektu, a koji je prilagođen osobama s invaliditetom i osobama smanjene pokretljivosti,
- koristiti prostor konferencijske dvorane koja se nalazi u istom objektu na način:
 - korisnici koji koriste "coworking prostor" dnevno imaju pravo na korištenje konferencijske dvorane u trajanju od 1 (jednog) sata uz obveznu prethodnu najavu i odobrenje URIHO-ZAGREB-a,
 - korisnici koji koriste "coworking prostor" u trajanju od tjedan dana ili 30 (trideset) dana neprekidno) imaju pravo na korištenje konferencijske dvorane u trajanju od 4 (četiri) sata tjedno uz obveznu prethodnu najavu i odobrenje URIHO-ZAGREB-a;

Korištenje konferencijske dvorane unutar navedenih ograničenja uključeno je u cijenu naknade za korištenje „coworking prostora”.

Korištenje konferencijske dvorane iznad navedenog vremena može se odobriti ukoliko je prostor slobodan, a o čemu odluku donosi URIHO-ZAGREB po svakom pojedinačnom zahtjevu.

2. Konferencijska dvorana iz alineje 5. stavka 1. ima do 15 sjedećih mjesta (ovisno o postavu).

Članak 10.

1. Korisnici su dužni:

- pridržavati se odredbi ovog Pravilnika i uputa URIHO-ZAGREB-a,
 - korisnici su dužni "coworking prostor" koristiti s pažnjom dobrog domaćina te nakon korištenja isti vratiti u stanje u kakvom su ga preuzeli,
 - čuvati inventar, opremu i urednost prostora,
 - ne ometati rad drugih korisnika/ca i redovan rad radnika URIHO-ZAGREB-a,
 - bez odgode prijaviti svaku štetu ili nepravilnost u radu opreme URIHO-ZAGREB-u,
 - poštovati pravila pristojnog ponašanja, mir i red u prostoru,
 - poštovati zabranu pušenja, unošenja alkohola, opojnih sredstava i oružja u prostor.
2. Korisnici „coworking prostora” dužni su pridržavati se kućnog reda, te je zabranjeno ponašanje koje narušava dostojanstvo, sigurnost ili rad drugih korisnika/ca prostora.
3. U slučaju potrebe, URIHO-ZAGREB ovlašten je upozoriti korisnika/cu ili ga udaljiti iz prostora.
4. U slučaju nepoštivanja ovog Pravilnika, URIHO-ZAGREB ima pravo uskratiti daljnje korištenje prostora o trošku korisnika/ce (bez vraćanja naknade za korištenje "coworking prostora”).

Članak 11.

1. Korisnici prostora koriste opremu i pristup internetu na vlastitu odgovornost.

2. URIHO-ZAGREB ne odgovara za gubitak ili oštećenje osobnih stvari korisnika/ca, niti za prekid rada uzrokovan višom silom (npr. prekid opskrbe električnom energijom, internetske veze i sl.).
3. U slučaju namjernog ili nepažljivog oštećenja imovine, visinu štete utvrđuje URIHO-ZAGREB, a korisnik/ca je dužan/na naknaditi štetu u punom iznosu. Naknada se mora podmiriti u roku od 15 dana od pisane obavijesti ili u drugom za to primjerenom roku koji odredi URIHO-ZAGREB.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

1. Korištenje "coworking prostora" od strane korisnika/ca uređuje se sukladno odredbama ovog Pravilnika, a sve situacije koje nisu posebno uređene ovim Pravilnikom rješavat će se u skladu s važećim zakonima i podzakonskim aktima Republike Hrvatske, uključujući, ali ne ograničavajući se na Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“, br. 42/18) i Opću uredbu o zaštiti podataka (EU) 2016/679 te druge važeće propise i pravilnike koji reguliraju poslovanje i zaštitu prava potrošača ili korisnika/ca usluga.
2. URIHO - ZAGREB zadržava pravo izmjene ili dopune Pravilnika u svakom trenutku, pri čemu su se korisnici dužni pridržavati važećih odredbi.
3. Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja Odluke Upravnog vijeća UV-52-2/25, a objavljuje se na oglasnim pločama i mrežnim stranicama URIHO-ZAGREB-a.

Za URIHO-ZAGREB:
Predsjednica Upravnog vijeća



[Handwritten signature]

Davorka Moslavac Forjan

Ovaj Pravilnik stupio je na snagu danom donošenja Odluke Upravnog vijeća UV-52-2/25, a objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici URIHO-ZAGREB-a dana 30.12.2025..

RAVNATELJICA:



[Handwritten signature]
Sanja Major

