



РАЙОН
СЕРДИКА

1202, гр. София, бул. „Княгиня Мария-Луиза“ 88



СТОЛИЧНА
ОБЩИНА

УТВЪРДИЛ:

МОМЧИЛ ДАСКАЛОВ

Кмет на СО-район „Сердика“



СО Район СЕРДИКА

бул. Мария Луиза 88

тел. 921-80-19; 921-80-48

№ РСР25-ВК66-1516

от 10.10.2025 13:56:15



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
ЦЕНТЪР ЗА КУЛТУРНИ СЪБИТИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ

СПОДЕЛЕНО ПРОСТРАНСТВО "Ротонда"

СО-РАЙОН „СЕРДИКА“



T: +359 2 832 50 65

F: +359 2 832 20

www.serdika.egov.bg

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила уреждат статута, основните дейности и организацията на работа на Център за културни събития и мероприятия **Споделено пространство „РотонДА“ (Център)**.

Чл. 2. Предмет на Правилата е функционирането на Центъра, като културно и социално пространство, създадено с цел развитие на културния и обществен живот в района и въвеждане на нови културно-образователни практики на Предгаров площад „Ротонда“.

II. СТАТУТ

Чл. 3. (1) Центърът се стопанисва и управлява от СО-район „Сердика“.

(2) Център за културни събития и мероприятия Споделено пространство „РотонДА“ е обособена зала-частна общинска собственост, съгласно АЧОС №1973/19.08.2019г. и Разрешение за промяна на предназначението №45/21.08.2025г. на главен архитект на Столична община.

(3) Центърът е разположен в Предгаров площад „Ротонда“, с административен адрес: гр.София, район „Сердика“, бул.“Княгиня Мария Луиза“ №102В, ет. -1, обект Е-4.

Чл.4. (1) Центърът се ползва безвъзмездно, при спазване на нормативната уредба и настоящите правила.

(2) Залата може да се използва от юридически и физически лица, неправителствени организации, образователни институции и други организации с доказана дейност в обществена полза (Организатори/Инициатори), в партньорство със СО-район „Сердика“.

(3) Забранено е осъществяването на търговска дейност.

III. КАПАЦИТЕТ И ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ

Чл.5. Центърът за културни събития и мероприятия **Споделено пространство „РотонДА“** разполага с максимален капацитет от 50 места, като същият може да варира в зависимост от конкретната подредба.

Чл.6.(1) Залата е оборудвана със сцена, екран и озвучаване.

(2) С техническото оборудване оперира отговорник на Центъра – служител на СО-район „Сердика“.

(3) Допустимо е внасяне на външна техника, ако е налице необходимост за съответното събитие, като задължение на организатора/инициатора е да осигури съответната техника и нейното правилно използване.

Чл.7. Организаторите/инициатори носят споделена отговорност за правилното използване на наличното оборудване и за неговото опазване.

Чл.8. Събитията и мероприятията, организирани и осъществявани в Центъра могат да включват и външни кетъринг услуги, като се съблюдават всички хигиенни изисквания (залата не е оборудвана с кухня или място за съхранение на храна).

Чл.9. При организиране на събития или мероприятия, при които се изисква ползването на пространството пред Центъра, се прилагат съответните разпоредби на приложимите наредби на Столичин общински съвет, както и реда за уведомяване на Столична община и органите на МВР.

IV. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.10. (1) Център **“Споделено пространство “РотонДА”** е създаден с цел осъществяване на политиката на СО-район „Сердика“ в областта на културата, образованието, социалните дейности, превенцията на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни, работата с деца със специални образователни потребности и широката превантивна дейност на територията на района.

(2) Центърът е предназначен за провеждане на културни, образователни и социални събития, включително: конференции, обучения, уъркшопове, дискуссионни панели, срещи на неправителствени организации и други събития с общественополезен характер.

Чл.11. (1) Дейностите, които могат да се осъществяват в центъра са:

- изложби, конкурси, прегледи и други форми на културни изяви;
- извънкласните форми на образование в сферата на изкуството и културата;
- създаване, разпространяване и опазване на културни ценности;
- групови занимания с деца, занимания по интереси и др., с превантивна културна, социална и образователна насоченост;
- различни съвременни форми на изява в цялостното разнообразие на културния и образователен спектър.

(2) Дейностите, ще се реализират при ясно определени правни и административни правила, регламентирани в писмена форма.

Чл.12. (1) Центърът функционира всеки работен ден.

(2) Провеждане на събития или мероприятия след установеното работно време и в почивните дни е допустимо след изрично съгласие на кмета на СО-район “Сердика”, изразено в писмена форма.

(3) Лицето, определено за отговорник на Центъра – служител на СО-район „Сердика“ има задължение да осигури достъп и техническа помощ на одобрените организатори/инициатори за периода на провеждане на събитието или мероприятиято.

V. УСЛОВИЯ ЗА ЗАЯВЯВАНЕ И ОДОБРЕНИЕ

Чл.13.(1) Субектите по чл.4, ал.2 от настоящите правила подават заявление за организиране и провеждане на събитие в Центъра.

(2) Заявлението се подава по образец, неразделна част от настоящите правила, съдържащо данни за организатора/инициатора, наименование на инициативата, период на провеждане и технически изисквания.

(3) Заявлението се подава най-малко 10 (десет) работни дни преди началото на планираното събитие, чрез комуникационните канали на СО-район „Сердика“:

- На място в Център за административно обслужване;
- Чрез лицензиран оператор и/или с обратна разписка;
- На посочен телефон за контакт на интернет страницата на СО-район „Сердика“;
- Посредством електронна поща: приоритетно на **spodeleno@serdika.sofia.bg** и/или на **ekip@serdika.sofia.bg** и/или **kmet@serdika.sofia.bg**
- Чрез Системата за сигурно електронно връчване – <https://edelivery.egov.bg>;
- Чрез електронен портал.

Чл.14.(1) Комисия, назначена от кмета на СО-район „Сердика“ разглежда постъпилите заявления и предлага за одобрение или отказ инициативата за провеждане на събитие.

(2) Одобрението или отказът се изготвя в срок до 3 (три) работни дни от получаване на заявлението, без задължение за мотивиране на решението.

(3) За решението на кмета на района, заявителят се уведомява писмено на посочената в заявлението електронна поща.

(4) С предимство се разглеждат заявки, подадени от:

- Образователни институции;
- Културни институции;
- Организации и сдружения, които развиват дейност на територията на СО-район „Сердика“;
- Организации и сдружения, организиращи събития със силен общественополезен и културен характер.

VI. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОРГАНИЗАТОРИТЕ/ИНИЦИАТОРИТЕ

Чл.15. Организаторът / инициаторът се задължава да ползва помещението и оборудването в него – сцена, екран, озвучаване и гр, само по предназначение.

Чл.16. (1) Организаторът/инициаторът на събитието ползва помещението с наличните мебели и оборудване, в солидарна отговорност със СО-район „Сердика“.

(2) При настъпване на щета, повреда или погиване на общинското имущество, се съставя констативен протокол, в който подробно се описва вида, състоянието и причината за настъпване на щетата/повредата, като се подписва от представител на организатора/инициатора и отговорното лице-служител на районната администрация.

(3) При констатиране на виновно нанесени щети организаторът/инициаторът носи цялата отговорност, като се задължава да възстанови разходите за ремонт или замяна.

Чл.17. Организаторът/инициаторът е длъжен да се грижи за чистотата и реда в помещението и да го поддържа в състоянието, при което е стартирало мероприятиято.

Чл.18. В Центъра за културни събития и мероприятия **Споделено пространство „РотонДА“** е забранено:

- тютюнопушене и употреба на алкохолни напитки;
- внасяне на опасни вещества, пиротехнически средства или други материали, застрашаващи безопасността на участниците;
- нарушаване на обществения ред и спокойствие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Контролът по спазване на настоящите вътрешни правила се осъществява от заместник-кмет, с ресор образование, култура, социални дейности и спорт.

§2. Неразделна част от настоящите правила е образец на заявление.

§3. Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им от кмета на район „Сердика“ и могат да бъдат актуализирани съобразно обществените нужди и стратегическите приоритети на района за развитие на Предгаров площад „Ротонда“.

ЗАЯВЛЕНИЕ

за организиране/иницииране на събитие в Център за културни събития и мероприятия
"Споделено пространство "РотонДА"

I. Данни за организатора/инициатора

Наименование на организацията:

Лице за контакт:

Позиция:

Телефон:

Електронна поща:

II. Информация за събитието

Име на събитието:

Цел на събитието:

Кратко описание:

Формат на събитието:

Очакван брой участници:

Дата:

Час (на начало и край):

III. Сценарий/програма на събитието

.....
.....
.....

IV. Технически изисквания

- Използване на сцена: ДА / НЕ
- Използване на екран: ДА / НЕ
- Използване на озвучаване: ДА / НЕ
- Допълнителни нужди:

V. Декларация

Заявителят декларира, че е запознат и се задължава да спазва Вътрешни правила за организацията и дейността на Център за културни събития и мероприятия **Споделено пространство "РотонДА", СО-район „Сердика“**, утвърдени от кмета на района.

Дата:

Погпис: