

Чувати до краја 2018. године
Функција: 29/11
Датум: 06.08.2015. године
Обрађивач: мј Д. Живић

ВОЈНА ПОШТА

Б р. 4 5 5 7
инт. бр. 13 - 942
20.08.2015. године
БЕОГРАД

ВОЈНА ТАЈНА
ИНТЕРНО

На основу члана 147. Правилника о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („СВЛ“ бр. 29/14), Одлуке за вршење услуге исхране, одмора и рекреације у Спортско-рекреативном (војном) објекту „Рајац“, инт. бр. 13 – 869 од 06.08.2015. године и Методологије за утврђивање цена пружања услуга, исхране и смештаја на СР(В)О „Рајац“, инт. бр. 303 – 127 од 06.08.2015. године, доносим

ЦЕ Н О В Н И К

коришћења услуга на СР(В)О «Рајац»

од 14.08.2015. године

С М Е Ш Т А Ј					
Врста смештаја	Користи особа	ЦЕНА ПО ОСОБИ ЛЕТИ		ЦЕНА ПО ОСОБИ ЗИМИ	
		Цена (без ПДВ)	Цена (са ПДВ)	Цена (без ПДВ)	Цена (са ПДВ)
Апартман	1	267,00	320,40	566,00	679,20
	2	250,00	300,00	416,00	499,20
Двокреветна соба са купатилом	1	245,00	294,00	412,00	494,40
	2	228,00	273,60	382,00	458,40
Двокреветна соба без купатила	1	225,00	270,00	380,00	456,00
	2	208,00	249,60	350,00	420,00
Трокреветна соба	1	208,00	249,60	350,00	420,00
	2 или 3	190,00	228,00	321,00	385,20
НАПОМЕНА:		За децу до 7 (седам) година старости не плаћа се смештај, а за децу од 7-14 година старости плаћа се 50% горе наведених цена.			

И С Х Р А Н А		
Цена дневног оброка (по особи)	Цена (без ПДВ)	Цена (са ПДВ)
	587,00	704,40
Доручак	140,00	168,00
Ручак	294,00	352,80
Вечера	153,00	183,60

За извршену услугу корисницима се издаје рачун.

ЗАМЕНИК КОМАНДАНТА

мајор

Саша Фибишан

Чувати до краја 2018. године
Функција 29/11
Датум: 19.08.2015. године
Обрађивач: мј Дејан Живић

КОМАНДА ЗА ОБУКУ

инт. бр. _____ - _____
____.08.2015. године
БЕОГРАД

ВОЈНА ТАЈНА
ИНТЕРНО

Вршење услуга смештаја и исхране
у СР(В)О "Рајац", обавештење,
доставља.

На основу чланова 142. и 143. Правилника о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („СВЛ“ бр. 29/14), а након стицања увида да су испуњени прописани хигијенско-технички, технолошки и други услови, да се не угрожава живот и здравље људи и животна средина и да постоје услови да се услуга може извршити стручно и квалитетно, донета је одлука надлежног старешине за вршење услуга исхране и смештаја ради одмора и рекреације у Спортско-рекреативном (војном) објекту "Рајац" (у даљем тексту СР(В)О "Рајац").

Са вршењем услуга почело се од **14.08.2015.** године.

Могућност пружања услуге дата је професионалним припадницима Војске Србије, лицима запосленим у Министарству одбране, пензионисаним војним лицима и члановима ужих породица са којима та лица живе у заједничком домаћинству у смислу прописа којима се уређује накнада путних и других трошкова и других примања у Војсци Србије, члановима уже породице погинулих и умрлих професионалних припадника Војске Србије, као и ратним војним инвалидима са једним пратиоцем.

У почетном периоду коришћења СР(В)О "Рајац", услуга ће се вршити у дане викенда на бази два пансиона (од петка после подне укључујући и вечеру, закључно са недељом после подне укључујући ручак). У зависности од броја заинтересованих лица биће донета одлука да се услуга врши и у друге дане о чему ће се Команда КЗО доставити правовремено обавештење ОЈ МО, ОЈ ГШ ВС, командама оперативних састава и Гарди.

Пријаве за коришћење аранжмана примаће се **до 20,00** часова сваког радног дана, а потребно је да лица која их подносе, исте благовремено доставе, најкасније до 10 (десет) дана пре жељеног термина. Комисија све поднете пријаве аранжмана разматра сваког уторка од 13.00 до 14.00 часова. Лице коме је одобрено коришћење услуга у СР(В)О "Рајац" се обавештава слањем резервације на телефакс најкасније до пет дана пре почетка коришћења услуга, док се лица којима није одобрено коришћење услуга обавештавају телефоном.

Капацитети СР(В)О "Рајац" за пружање услуге смештаја су:

- 1 (један) апартман са два лежаја,
- 5 (пет) двокреветних соба са купатилом,
- 1 (једна) двокреветна соба, и
- 6 (шест) трокреветних соба.

У прилозима овог обавештења достављају се сви битни подаци од значаја за лица која су заинтересова за коришћење СР(В)О "Рајац".

Прилози:

- Упутство за за вршење услуга исхране и смештаја ради одмора и рекреације у СР(В)О "Рајац" (Акт Команде ВП 4557 Београд, инт. бр. 13-943 од 20.08.2015. године)
- Ценовник коришћења услуга у СР(В)О "Рајац" одобрен од стране команданта ВП 4557 Београд, инт. бр. 13-942 од 20.08.2015. године.
- Образац за пријаву арахмана који се доставља Комисији за пријем и одобравање коришћења услуга у СР(В)О "Рајац".

ДЖ

КОМАНДАНТ
генерал-потпуковник
Ђокица Петровић

Достављено:

Електронском разменом:

- Кабинету министра одбране,
- Секретаријату МО,
- Сектору за политику одбране,
- Сектору за људске ресурсе МО,
- Сектору за материјалне ресурсе МО,
- Сектору за буџет и финансије МО,
- Инспекторату одбране МО,
- Управи за војно здравство МО,
- Управи за односе са јавношћу МО,
- Војнобезбедносној агенцији,
- Војнообавештајној агенцији.

Актом:

- а/а

**ВОЈНА ПОШТА
5002 БЕОГРАД**

Факсом на број: 011-300-5050

**Комисији за пријем и одобравање
коришћења услуга СР(В)О „Рајак“.**

ПРИЈАВА АРАЖМАНА

1. _____
(презиме и име носиоца аранжмана) _____ (ЈМБГ)

2. _____
(Адреса становања и место) _____ (Војна пошта)

3. Број телефона за контакт: Фиксни _____ Мобилни _____

4. Статус носиоца аранжмана (заокружити број)

1. Професионални припадник ВС
2. Лице запослено у МО
3. Пензионисано војно лице
4. Члан уже породице погинулог или умрлог професионалног припадника ВС
5. Ратни војни инвалид

5. Уједно пријављујем за овај аранжман и следећа лица:

Презиме и име	ЈМБГ	Сродство
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

6. Врста собе (заокружити)

- а) двокреветна са купатилом
- б) двокреветна са заједничким купатилом
- в) трокреветна са заједничким купатилом
- г) апартман

7. Време коришћења :

Од _____ до _____ године.

8. Исхрана :

Од _____ до _____ године.
(Навести који оброк и датум) (Навести који оброк и датум)

Потврђујем својеручним потписом да су подаци у пријави тачни и да сам упознат са условима пријаве и коришћења аранжмана са којима сам сагласан и да их прихватам у своје име и име корисника објекта из ове пријаве.

(Место и датум)

(Потпис подносиоца пријаве)

ПОДАЦИ О ОДОБРЕЊУ

Одобрава се _____ и лицима према подацима
у пријави коришћење од СР(В)О „Рајац“ од _____ до _____ године.

МП _____
(потпис надлежног лица)

ПОДАЦИ О ПЛАЋАЊУ

Плаћено:

- авансно _____ дин., по признаници бр. _____ од _____ године,
- готовином: _____ дин, по признаници бр. _____ од _____ године.

Укупно: _____ дин. словима (_____).

Датум наплате: _____

Предао:

Примио:

МП _____
(потпис надлежног лица)

Чувати: до краја 2018. године
Функција 29/11;
Датум: 14.08.2015. године
Обрађивач: пр С. Трмчић

ВОЈНА ПОШТА
Б р. 4557
инт. бр. 13 – 943
20.08.2015. године
БЕОГРАД

ВОЈНА ТАЈНА
ИНТЕРНО

На основу члана 142. Правилника о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („СВЛ“ бр. 29/14), прописујем

УПУТСТВО

ЗА ВРШЕЊЕ УСЛУГА ИСХРАНЕ, ОДМОРА И РЕКРЕАЦИЈЕ У СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНОМ (ВОЈНОМ) ОБЈЕКТУ "РАЈАЦ"

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Под коришћењем објеката за одмор и рекреацију професионалних припадника Војске Србије, лица запослених у Министарству одбране, пензионисаних војних лица и чланова ужих породица са којима та лица живе у заједничком домаћинству у смислу прописа са којима се уређује накнада путних и других трошкова и других примања у Војсци Србије, чланова уже породице погинулих и умрлих професионалних припадника Војске Србије, као и ратних војних инвалида са једним пратиоцем, подразумева се коришћење зиданог објекта на Рајцу који је у саставу Спортско-рекреативног (војног) објекта „Рајац“ (у даљем тексту СР(В)О „Рајац“) од дана доношења одлуке надлежног старешине о коришћењу наведеног објекта.

Наведени објекат је у надлежности ВП 4557 Београд.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИЈАВА ОД СТРАНЕ КОРИСНИКА

Заинтересована лица подnose пријаве непосредно ВП 5002 Београд, са назнаком - Комисији за пријем и одобравање коришћења услуга СР(В)О „Рајац“ (у даљем тексту Комисија).

Професионални припадник ВС или лице запослено у министарству одбране, које подноси захтев-пријаву дужно је да исту достави потписану и оверену од стане надлежног старешине Војне поште.

Пензионисана војна лица прилажу копију пензионог чека.

Лице приликом достављања пријаве аранжмана заокружује и попуњава све редне бројеве. Подносилац пријаве приликом попуње ставке "Исхрана", одлучује о опцији коришћења целодневне исхране или комбинације обеда, која је коначна.

Комисија сагледава стварне могућности наведеног објекта и у складу са слободним капацитетима одобрава коришћење истих, а на основу поднете пријаве-захтева од стране корисника.

Корисници услуге пријаве-захтеве за коришћење подносе најкасније 10 (десет) дана пре почетка жељеног термина коришћења објекта за одмор и рекреацију.

Веродостојност података у пријави-захтеву гарантује подносилац захтева.

Сматра се да је подносилац пријаве-захтева својим потписом на пријави-захтеву потврдио да је услове боравка и плаћања прихватио и да се са истима слаже у потпуности.

3. ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ЗАВОЂЕЊЕ ПРИЈАВЕ-ЗАХТЕВА

Све доспеле пријаве евидентира канцеларија општих послова ВП 5002 Београд, као службена акта, која након тога преузима члан комисије и исте уводи у књигу евиденције пријема захтева и издавања одобрења за коришћење објекта.

Пријемну књигу прописно остраничити, оверити и завести у деловодству ВП 5002 Београд.

Непотпуне пријаве-захтеве, евидентирати, али их не разматрати.

4. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ-ОДОБРЕЊЕ РЕЗЕРВАЦИЈЕ

Сви подносиоци пријаве-захтева приликом разматрања истог и одобравања коришћења имају једнака права и обавезе без обзира на чин, положај и дужност.

Изузетно, комисија може, у односу на остале подносиоце захтева-пријаве предност дати следећим категоријама и то:

- члановима породичног домаћинства професионалног припадника Војске Србије који је изгубио живот у извршавању борбених задатака или у вршењу професионалних војних задатака на обуци, вежби или логоровању, што се потврђује потврдом од стране надлежног старешине јединице, и
- лицима која су услед рањавања, повреде или болести, као непосредних последица извршавања борбених задатака или вршења професионалне службе-задатка на обуци, вежби или логоровању, постала војни инвалид I, II или III категорије инвалидности, што се потврђује одговарајућом потврдом.

Преостали слободни капацитети, дају се са првенством и то:

- лицу које је теже оболело или има теже оболелог члана породичног домаћинства, а болест према налазу, оцени и мишљењу надлежне војнолекарске комисије утиче на погоршање здравственог стања,
- лицу које врши специфичну војну службу,
- лицу које има дужи пензијски стаж остварен у Војсци Србије,
- лице са већим бројем чланова домаћинства.

5. ИЗДАВАЊЕ ОДОБРЕЊА О КОРИШЋЕЊУ КАПАЦИТЕТА

На основу размотрених захтева и сагледавања свих релевантних чињеница, Комисија у пуном саставу, а уколико то због објективних околности није могуће,

онда са најмање 2/3 чланова доноси одлуку о томе коме се одобрава коришћење капацитета.

Комисија обавезно води записник о свом раду који садржи:

1. Место, време и почетак разматрања захтева
2. Број присутних по имену и презимену чланова Комисије
3. Број пристиглих захтева-пријава
4. Евентуални приоритет у поступку доношења одобрења
5. Време завршетка рада Комисије
6. Потпис чланова Комисије
7. Друге податке од значаја за правилност у додели резервације

6. НАЧИН ОБАВЕШТАВАЊА ПОДНОСИЛАЦА ПРИЈАВЕ-ЗАХТЕВА

По разматрању свих пристиглих захтева-пријава, Комисија у складу са слободним и траженим капацитетима, предлаже наредбодавцу доношење решења о додели смештајних капацитета. Лица којима је одобрено коришћење капацитета, члан Комисије обавештава телефоном о времену и објекту коришћења. Лицима којима је одобрен смештај на СР(В)О "Рајац" доставља се "резервација-ваучер" на адресу наведену у захтеву. Лице без резервације не може да приступи коришћењу услуга. Резервација није преносива на друга лица.

Лица којима није одобрено коришћење капацитета у траженом термину, обавештавати телефоном.

7. ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О КОРИШЋЕЊУ ОБЈЕКТА

Комисија води евиденцију о додељеним капацитетима са следећим подацима:

- а) Назив објекта,
- б) Време боравка (од-до),
- в) Број чланова и број додељене собе,
- г) Разлог отказивања боравка,
- д) Евентуално пристигле рекламације на квалитет пружене услуге,
- ђ) Укупан број корисника и укупан износ наплаћених услуга за смештај и исхрану а на основу пристиглих података о броју корисника и извршеној наплати услуга од стране СР(В)О "Рајац".

Управник СР(В)О "Рајац" дужан је да устроји и води евиденцију коришћења објекта у складу са напред наведеним подацима.

8. ЦЕНЕ АРАНЖМАНА

Цене услуга исхране је утврдио и прописао надлежни орган МО за послове опште логистике - УОЛ/СМР МО „Ценовником пружања услуга из опште логистике“ (СВЛ 9/2012).

Цена услуга смештаја одређене су у складу са одредбама члана 147. став 4. и члана 148. Правилника о материјалном пословању у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, бр. 29/14).

8.1. Наплата услуге

Корисници су дужни да приликом доласка у СР(В)О "Рајац" одговарајућим документом (војна легитимација, здравствена књижица оверена за текућу годину, потврда војне поште), потврде статус лица које има право на коришћење услуга исхране, одмора и рекреације.

Плаћање се врши готовином или у чековима грађана, непосредно на СР(В)О "Рајац", и исто се врши по завршетку боравка.

Наплату врши управник СР(В)О "Рајац".

Новчана средства остварена наплатом услуге у СР(В)О "Рајац" уплаћивати у благајни ВП 5002 Београд. Новчана средства лично доноси и уплаћује у благајну ВП 5002 Београд управник СР(В)О "Рајац" петнаестодневно.

Уколико корисник резервације стигне у СР(В)О "Рајац" са закашњењем својом кривицом, у односу на термин од када важи резервација, плаћа пуну цену трошкова исхране.

Плаћање картицом или административном забраном као опције плаћања боравка на објекту нису могуће.

8.2. Откази

Уколико корисник жели да откаже коришћење додељених капацитета, потребно је да то учини захтевом у писаној форми комисији ВП 5002 Београд уз прилагање одговарајуће потврде о настанку околности за отказ, најкасније 3 (три) дана пре почетка коришћења додељених капацитета. Уз захтев за отказивање услуга корисник је дужан да врати и резервацију.

8.3. Рекламације

Комисија ће размотрити само рекламације:

- које су поднете у писаној форми,
- које су достављене најкасније 8 (осам) дана након завршетка боравка, и
- уколико је корисник о томе обавестио и управника СР(В)О "Рајац" о предметној рекламацији непосредно пре одласка из објекта или раније.

Рекламације које не буду испуњавале наведене услове неће се разматрати.

9. РЕД НА СР(В)О "РАЈАЦ"

Корисници услуга смештаја, исхране и рекреације дужни су да:

- својим понашањем и активностима не ометају лица на одмору и друге кориснике,
- приликом напуштања просторија искључе све електричне уређаје и светла, затворе прозоре и закључају врата,
- се према повереној имовини опходе у складу са принципима хотелског смештаја,
- се одјаве пре одласка и плате пружене услуге,
- се старају о личним новчаним средствима и драгоценостима – војна пошта не сноси одговорност за губитак или нестанак и

- на захтев Управника објекта безусловно омогуће улазак и преглед додељених просторија.

Корисницима услуга је забрањено:

- уношење и употреба ватреног и хладног оружја, муниције и лако запаљивих и експлозивних материја,
- увођење, у сврху боравка или ноћења, лица која нису пријављена и евидентирана као гости,
- пушење у затвореним просторијама, односно на отвореном простору који није видно означен као „место за пушење“,
- увођење на полигон домаћих и дивљих животиња,
- уношење и употреба психо-активних супстанци-наркотика,
- коцкање, односно хазардне игре из користи,
- гласно слушање музике и стварање буке,
- изношење свих предмета, инвентара и уређаја из просторија,
- мењање распореда намештаја у собама и апартманима и
- паркирање возила ван паркинг простора.

Управник СР(В)О "Рајац" може изузетно, без најаве, да уђе у апартман кад лица, корисници услуга, нису присутни, ради спречавања настанка штете услед „више силе“ или санирања њених последица. О уласку у просторију корисника услуга, Управник објекта је дужан обавестити лице при првом следећем сусрету.

Лица, корисници услуга уз наплату, дужна су да приликом улазака и излазака из СР(В)О "Рајац" на захтев надлежног лица на пријавници покажу лична документа.

Лична документа свих корисника услуга, са резервацијама, стављају се на увид и Управнику полигона приликом преузимања кључева од соба – апартмана.

Евентуалну штету коју проузрокују на покретним стварима или имовини коју користе корисници услуга су дужни да надокнаде. Процену штете врши комисија војне поште.

Управник СР(В)О "Рајац" може ускратити даље коришћење предметних услуга лицима која се не придржавају прописаног реда и дисциплине на СР(В)О "Рајац".

10. МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Противпожарна заштита

Забрањено је:

- остављање било какве опреме у ходницима, на степеништима и противпожарним путевима, која може угрожити мере хитне евакуације,

- палити ватру, смеће и одлагати жар по објектима и кругу објекта,
- пушење и употреба отвореног пламена, осим на за то одређеним и противпожарно обезбеђеним местима,
- поправка топлјивих струјних прекидача, замена истих од стране корисника услуга смештаја, као и импровизација на свим врстама инсталација, од стране корисника услуга.

Корисници услуга су дужни да се придржавају видно истакнутих забрана и упозорења на објектима и просторима полигона, која се односе на спречавање настанка пожара,

Заштита животне средине

- корисници услуга су дужни да отпад свих врста одлажу искључиво у за ту сврху постављене корпе и канте,
- забрањено је бацање отпада у канализационе отворе, који могу довести до загушења инсталација и
- забрањено је коришћење и испуштање-просипање недозвољених гасова, течности и чврстих материјала – загађивача животне средине.

Заштита здравља

- корисници услуга се старају и спроводе индивидуалне мере заштите здравља,
- посебну пажњу обраћају на клизаве површине на улазима у објекте, степеништима и кругу објекта у зимском периоду,
- воде рачуна о начину одевања, како би спречили претопљивање у летњем периоду односно промрзLINE у зимском периоду,
- воде рачуна о личној и колективној хигијени, у складу са добрим навикама,
- после употребе остављају чистим и уредним заједничка купатила и тоалете,
- корисници услуга долазе пристојно одевени у ресторан - салу за обедовање,
- забрањен је улазак у трпезарију у папучама, шорцевима, пиџамама и атлет мајицама.
- корисници услуга здравствену заштиту и медицинску помоћ користе у складу са здравственим осигурањем које поседују у надлежној здравственој установи.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Све неисправности корисници услуга пријављују Управнику СР(В)О "Рајац".

Запослена лица - хигијеничар на СР(В)О "Рајац", одржавају чистоћу заједничких просторија. За чистоћу и хигијену соба и апартмана брину сами корисници.

Постельна опрема се мења недељно.

Војна пошта нема обавезу обезбеђења пешкира, папуча, средстава за чишћење, прање, одржавање личне хигијене, дезинфекцију и слично.

Све утиске, примедбе и сугестије корисници услуга могу уписати у „Књигу утисака“.

Прописани услови коришћења услуга на СР(В)О "Рајац" ће бити истакнути на видно место (огласна табла) и корисници ће са условима коришћења бити упознати приликом пријаве на рецепцији.

Даном ступања на снагу овог Упутства, престаје да важи Упутство за услуге исхране, одмора и рекреације у СР(В)О "Рајац", инт. бр. 13-866 од 04.08.2015. године.

СБ, ДЖ.

ЗАМЕНИК КОМАНДАНТА
мајор
Саша Фибишан

Достављено:

Електронском разменом:

- Кабинету министра одбране,
- Кабинету НГШ ВС,
- свим ОЈ МО,
- свим ОЈ ГШ ВС,
- Команди КоВ,
- Команди РВиПВО,
- Команди Гарде,
- свим ОЈ Команде КЗО,
- свим јединицама КЗО,

Актом:

- Архиви КБ/КЗО (оригинал)