

Na podlagi Zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih (Uradni list SRS, št. 18/74, 34/88, Uradni list RS, št. 32/00, 102/02 – odl. US RS in 87/11-ZMVN-A) in Uredbe o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 34/2011 in sprem.), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 86/2010 in sprem.) ter Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice (Ur. list RS, št. 64/2000 in sprem.), je Gornjesavski muzej Jesenice dne 02. 02. 2015 sprejel

P R A V I L N I K

o načinu oddajanja prostorov v objektu Kolpern

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem pravilnikom se določa način oddajanja prostorov objekta Kolpern na Stari Savi, katerega lastnik je Občina Jesenice. Pravilnik določa tudi način in pogoje, pod katerimi Gornjesavski muzej Jesenice (v nadaljevanju GMJ) kot upravljavec, oddaja v najem oziroma v uporabo prostore omenjenega objekta.

2. člen

Objekt Kolpern, z Banketno dvorano v pritličju ter Konferenčno dvorano v nadstropju je v prvi vrsti namenjen kulturnim in protokolarnim potrebam mesta, sicer pa bosta dvorani na voljo tudi drugim pravnim in fizičnim osebam, ki bodo pripravljali različne prireditve, predvsem kulturnega značaja.

Priloga: Tloris pritličja in tloris mansarde (Priloga 1) je sestavni del pravilnika.

III. KATEGORIJE PRIREDITEV

3. člen

Po tem pravilniku imajo kategorije prireditev naslednji pomen:

1. prireditve občinskega pomena: prireditve, katerih organizator je Občina Jesenice oziroma so v občinskem interesu, se obravnavajo kot prioritete, za koriščenje prostora pa se ne zaračunava najemnine, kot tudi se ne zaračunavajo stroški dodatne ponudbe;
2. nekomercialne prireditve, ki jih organizatorji pripravijo v javnem interesu: dobrodelne, humanitarne prireditve, prireditve v organizaciji javnih zavodov in društev s statusom društva v javnem interesu, se zaračunava uporabnina in morebitni stroški dodatne ponudbe;

3. ostale prireditve po tem Pravilniku so vse tiste prireditve, ki niso ne prireditve občinskega pomena in ne nekomercialne prireditve. Za te prireditve se zaračunavata najemnina in morebitni stroški dodatne ponudbe po veljavnem ceniku.

IV. OBRAČUNAVANJE NAJEMNINE

4. člen

Najemnina in uporabnina ter stroški storitev, ki jih je dolžan plačati najemnik oziroma uporabnik, se obračunavajo po ceniku, ki je sestavni del tega pravilnika. Veljavni cenik je objavljen na spletni strani GMJ.

Najemnina se zaračunava glede na čas trajanja najema. Za čas najema se obračunava najemnina po prvi postavki veljavnega cenika (do 3 ure najema). Za čas najema dvorane nad 3 ure pa se obračunava doplačilo najemnine. Višina plačila je odvisna od končnega števila ur najema / uporabe.

V ceni najema so vključeni obratovalni stroški uporabnine (materialni stroški, stroški čiščenja in stroški dežurne službe). Če je potrebno dodatno strojno čiščenje, stroške krije uporabnik/najemnik. Vsi ostali stroški dodatne ponudbe se obračunavajo po veljavnem ceniku.

Uporabnina se zaračunava samo osebam javnega prava za izvrševanje javnih nalog in nevladnim organizacijam, ki delujejo v javnem interesu za izvajanje dejavnosti, za katero so ustanovljeni (javnim zavodom in društvom, s statusom društva v javnem interesu).

Kadar najemnik želi prostore najeti / uporabljati večkrat letno (v obdobju 12 mesecev), mu po tem pravilniku pripada abonmajska ugodnost, in sicer

- a) za najem vsaj 10-krat letno se namesto prvih treh ur najema obračuna samo prvi dve uri; dodatne ure so obračunane po dejanski količini (ABONMA 1),
- b) za najem vsaj 50-krat letno se namesto prvih treh ur najema obračuna samo prvo uro najema; dodatne ure se obračunajo po dejanski količini (ABONMA 2),
- c) za najem vsaj 100-krat letno se namesto prvih treh ur najema obračuna vse ure po postavki dodatne ure (ABONMA 3).

Cena najema je odvisna od števila mesečnih najemanj / uporab in se obračunava mesečno.«

V. POGOJI ZA UPORABO PROSTOROV IN PRAVICA UPORABE

5. člen

Vloga za najem dvorane se vloži na predpisanem obrazcu in je na voljo v tajništvu GMJ. Vloga je objavljena tudi na spletni strani GMJ. O najemu odloči direktor/ica GMJ.

Najemnik mora zaprositi za najem vsaj 14 dni pred koriščenjem prostorov. Na podlagi vložene vloge GMJ interesentu predloži osnutek pogodbe za uporabo / najem prostorov in ga

seznanj s hišnim in požarnim redom. Na podlagi sklenjene pogodbe se poravna strošek najema / uporabe.

V kolikor prireditvev ni v skladu z namenom, opredeljenim v 2. členu tega Pravilnika, se vlogo zavrne. V primeru, da upravljavec oziroma najemodajalec potrebuje dodatno mnenje glede ustreznosti prireditve zaradi drugih okoliščin (varnosti, obremenitve javnih površin zaradi parkiranja, ...) lahko direktor/ica skliče komisijo v sestavi predstavnika GMJ, predstavnika Občine Jesenice, predstavnika Policijske postaje Jesenice, predstavnika Varnostne službe ter predstavnika Medobčinskega inšpektorata in redarstva občin Jesenice, Gorje, Kranjska Gora in Žirovnica. Direktor/ica na podlagi mnenja komisije s sklepom odobri ali zavrne najem / uporabo prostorov.

6. člen

V primerih, ko je za isti termin vloženih več vlog za najem oziroma uporabo dvorane, velja vrstni red tretjega člena tega pravilnika. V kolikor sta med prijavami za isti termin vložnika iz iste kategorije, se upošteva prijava, ki je prispela prva.

7. člen

Razpored prireditvev v objektu Kolpern, ki ga koordinira GMJ, je v skladu z veljavno zakonodajo objavljen na spletni strani GMJ.

8. člen

Uporabniki prostorov morajo upoštevati veljavni hišni in požarni red.

VI. IZVAJANJE TEHNIČNIH DEL

9. člen

Za izvajanje tehničnih nalog ob nastopih in prireditvah je zadolžen GMJ oziroma uporabnik prostora.

VII. OSNOVNA SREDSTVA IN INVENTAR

10. člen

Priloga tega pravilnika je popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja (Priloga 2).

11. člen

Najemnik je dolžan:

- poravnati stroške najema in dodatne ponudbe po predračunu oziroma računu v valutnem roku,

- v primeru odpovedi rezervacije v manj kot 7 dneh pred datumom najema poravnati polovične stroške najema,
- ne glede na določilo druge alineje tega člena za rezervacije v mesecu decembru v primeru odpovedi rezervacije v manj kot 21 dneh pred datumom najema, poravnati polovične stroške najema,
- najete prostore uporabljati izključno za namene in na način, za katerega je pridobil soglasje GMJ,
- najete prostore uporabljati sam in jih ne sme oddati v podnajem,
- GMJ prijaviti morebitno povzročitev škode najetega prostora ali inventarja ter nositi vse stroške morebitne nastale škode,
- poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev,
- kot organizator javne prireditve poskrbeti, da bo le-ta v skladu s predpisi (po potrebi prijava prireditve na policiji oziroma upravni enoti, po potrebi prijava prireditve na SAZAS, zagotoviti prisotnost zdravstvene službe, ...),
- kot organizator javne prireditve, ki traja vsaj 3 zaporedne ure, zagotoviti varnost v neposredni okolici objekta, poskrbeti mora, da bo neposredna okolica objekta po zaključku prireditve ostala v takšnem stanju kot je bila pred prireditvijo (javni parkirni prostor ob Kolpernu, Trg 3 na Stari Savi),
- v času uporabe prostorov izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu,
- o morebitnih napakah na objektu nemudoma obvestiti GMJ,
- spoštovati hišni in požarni red ter navodila najemodajalca.

V kolikor najemnik ne spoštuje navedenih zahtev najemodajalca iz te točke, sme GMJ prireditev tudi prekiniti in uporabniku prepovedati pravico do ponovnega najema dvorane ter vse nadaljnje ukrepe v skladu z veljavno zakonodajo.

12. člen

GMJ je dolžan:

- najete prostore predati v stanju, ki so ustrezni namenu,
- najemnika / uporabnika seznaniti s požarnim in hišnim redom za objekt Kolpern
- najemnika seznaniti s *Prevzemnim zapisnikom*, na podlagi katerega se po zaključeni prireditvi tudi ugotavlja morebitna nastala škoda,
- zagotoviti strokovno pomoč, če jo najemnik zahteva,
- urediti vse potrebno za pravočasno odpiranje in ogrevanje dvoran.

IX. ODGOVORNOST

13. člen

GMJ ne prevzema nikakršne odgovornosti za osebno opremo in lastnino najemnika ali obiskovalcev.

X. KONČNA DOLOČBA

14. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnevom objave na oglasni deski Gornjesavskega muzeja Jesenice. Z veljavo tega pravilnika preneha veljati *Pravilnik o načinu oddajanja prostorov v objektu Kolpern* (s spremembami), z dne 10. 02. 2010.

Jesenice, dne 02. 02. 2015

direktorica Gornjesavskega muzeja Jesenice
Irena Lačen Benedičič