

Na podlagi in 58. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice – UPB1 (Uradni list RS, št.29/2011, 26/2014, 51/2014, 50/2016, 32/2018, 139/2022), je dne Gornjesavski muzej Jesenice 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.

II. NAMENSKOST PROSTOROV PO DEJAVNOSTI

2. člen

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

Priloga kvadrature: 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 najemnina, kot tudi se ne zaračunavajo stroški dodatne ponudbe;
2. nekomercialne prireditve, ki jih organizatorji pripravljajo v javnem interesu: dobrodelne, humanitarne prireditve, prireditve, ki jih izvajajo javni zavodi in društva, se zaračunavata uporabnina ali najemnina in morebitni stroški dodatne ponudbe po veljavnem ceniku,
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 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 števila dodatnih ur najema.

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

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 ter je objavljena tudi na spletni strani GMJ. O najemu odloči direktor GMJ.

Na podlagi vloge GMJ interesentu izda soglasje za uporabo prostorov in ga seznani s hišnim redom. Uporabnik / najemnik prostora poravnava stroške najema na podlagi predračuna oziroma računa. Uporabnik / najemnik in GMJ lahko skleneta tudi pogodbo, ki je lahko za enkratni najem ali več najemov v tekočem letu.

V kolikor prireditvev ni v skladu z namenom, opredeljenim v 2.členu tega Pravilnika se vlogo lahko zavrne.

6. člen

V primerih, ko je za isti termin vloženi 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 in najemniki prostorov morajo upoštevati veljavni hišni red.

VI. IZVAJANJE TEHNIČNIH DEL

9. člen

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

VII. OSNOVNA SREDSTVA IN INVENTAR

10. člen

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

VIII. OBVEZNOSTI NAJEMNIKA IN NAJEMODAJALCA

11. člen

Najemnik je dolžan:

- poravnati stroške najema in dodatne ponudbe po predračunu oziroma po računu v valutnem roku,
- najete prostore uporabljati izključno za namene in na način, za katerega je pridobil soglasje GMJ,
- GMJ prijaviti morebitno povzročitev škode najetega prostora ali inventarja ter nositi vse stroške morebitne nastale škode,
- poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev,
- kot organizator 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, poskrbeti, da prireditev poteka v skladu z veljavnimi ukrepi v povezavi s covid19, ...)
- v času uporabe prostorov izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu,
- o morebitnih napakah na objektu nemudoma obvestiti GMJ,
- spoštovati hišni red ter navodila najemodajalca.

V kolikor uporabnik / najemnik ne spoštuje navedenih zahtev najemodajalca iz te točke, sme GMJ prireditev tudi prekiniti in uporabniku / najemniku 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,
- v primeru nastale škode sestaviti zapisnik na podlagi katerega bo najemnik poravnal nastalo škodo,
- 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.

Jesenice, dne 31. 01. 2023

Gornjesavski muzej Jesenice
Aljaž Pogačnik, direktor