

Na podlagi 9. člena Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Ur. list RS šte. 86/2010) in 15. člena Statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Ur. list RS šte. 29/2000, 77/2002) je Občinski svet Občine Sveti Jurij ob Ščavnici na 17. redni seji, dne 8.8.2012, sprejel naslednji

## **PRAVILNIK**

### **o uporabi prostorov Kulturnega in upravnega središča v Svetem Juriju ob Ščavnici**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

S pravilnikom o uporabi prostorov Kulturnega in upravnega središča v Svetem Juriju ob Ščavnici (v nadaljevanju: pravilnik), se ureja način in pogoji uporabe prostorov kulturno promocijskega centra (v nadaljevanju: KPC) in kulturnega doma (v nadaljevanju KD).

##### **2. člen**

Lastnik prostorov je Občina Sveti Jurij ob Ščavnici (v nadaljevanju lastnik).

##### **3. člen**

Prostori KPC so:

K. 25 - delavnice društva podeželskih žena in deklet, P.02 – galerija, P.03 - prostor vseživljenjskega učenja, P.04 - društveni prostori, P.05 - turistična pisarna, P.06 - turistično prodajni prostor, P.09 - multimedijski prostor, N1.13 - razstavnih prostori, N1.12 - društveni prostori, N1.10 – atelje, N1.09 - atelje/pisarna, N1.04 - pisarna KPC, N2.05 - vadbeni prostor KUD, N2.06 - vadbeni prostor KUD ter spremljevalni prostori.

Prostori KD so:

Kocbekova dvorana, Galerija, Bela dvorana, Zelena dvorana, Modra dvorana, Klet vina in besed, Zunanji avditorij, Klub JAMA, Zunanji plato ter spremljevalni prostori.

#### **II. POGOJI UPORABE PROSTOROV KPC IN KD**

##### **4. člen**

Uporabnik prostorov KPC je lahko:

- lastnik – Občina Sveti Jurij ob Ščavnici,
- zavodi, zveze društev in društva s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici, ki delujejo in ustvarjajo na področju ljubiteljske kulture ali turizma.

Uporabnik vseh prostorov KD razen Kluba JAMA je lahko:

- lastnik – Občina Sveti Jurij ob Ščavnici,
- javni zavodi, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Občina Sveti Jurij ob Ščavnici in Območna izpostava javnega sklada RS za kulturne dejavnosti,
- društva in zveze društev s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici,
- društva s sedežem izven območja občine Sveti Jurij ob Ščavnici,
- pravne osebe, ne glede na sedež,
- fizične osebe, ne glede na prebivališče.

Uporabnik Kluba JAMA je lahko:

- društvo, klub, zveza društev ali zavod s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici, ki deluje izključno na področju izvajanja mladinskih dejavnosti in ima le to tudi opredeljeno v statutu.

Uporabnik lahko prostore KPC in KD uporablja za:

- izvajanje svoje redne dejavnosti, ali
- za kratkotrajno uporabo, za izvedbo prireditve, izobraževanja, srečanja, sestanka ali drugega dogodka (v nadaljevanju: dogodek).

#### 5. člen

Za izvajanje svoje redne dejavnosti mora uporabnik 15 dni pred pričetkom uporabe vložiti vlogo na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika (Obr. 1), na Občino Sveti Jurij ob Ščavnici. Občinska uprava v roku 5 dni izda sklep o odobritvi oz. zavrnitvi vloge in v primeru odobritve vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o uporabi prostorov.

Termin za redno uporabo prostorov z vlagateljem uskladi občinska uprava. Uporabniki lahko uporabljajo prostore le v času termina, ki jim je bil določen. O morebitni spremembi termina se morajo uskladiti z lastnikom. S svojim delovanjem ne smejo ovirati ali onemogočati uporabe drugim uporabnikom. Ko se izvajajo dogodki v prostorih KPC ali KD, uporabniki ne morejo uporabljati prostorov, v katerih poteka dogodek in spremljevalnih prostorov, prav tako ne morejo uporabljati drugih prostorov za izvajanje svojih dejavnosti, ki bi na kakršenkoli način motila izvedbo dogodka.

#### 6. člen

Za kratkotrajno uporabo mora uporabnik 15 dni pred dnem uporabe vložiti vlogo na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika (Obr. 2), na Občino Sveti Jurij ob Ščavnici. Občinska uprava v roku 5 dni izda sklep o odobritvi oz. zavrnitvi vloge in v primeru odobritve vlagatelja pozove k podpisu pogodbe o uporabi prostorov.

Kratkotrajno uporabo prostora občinska uprava odobri uporabniku, katerega vloga je za željeni termin prva prispela na Občino Sveti Jurij ob Ščavnici. Uporabe prostora mu ne dodeli v primeru, da za prostor obstaja predhodna rezervacija.

Predhodno rezervacijo prostorov imajo termini, ki so jih organizatorji dogodkov vpisali v letni koledar prireditev Občine Sveti Jurij ob Ščavnici, termini za javne občinske prireditve ter termini za poroke in jubilejne poroke.

Organizator, ki ima za svoj dogodek predhodno rezervacijo, je dolžan 30 dni pred izvedbo dogodka vložiti vlogo za uporabo prostora na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika (Obr. 2), na Občino Sveti Jurij ob Ščavnici, v nasprotnem primeru se smatra, da prostora ne namerava uporabiti.

#### 7. člen

Vlogam iz 5. in 6. člena tega pravilnika je potrebno priložiti:

- fizična oseba - fotokopijo osebne izkaznice;
- pravna oseba - dokazilo o registraciji;
- društva in druge organizacije - odločbo o vpisu v register društev oz. izpis iz poslovnega registra Slovenije;

- politična stranka - odločbo o vpisu politične stranke v register političnih strank
- v primeru organizacije humanitarnega dogodka, dokazilo da gre za tovrsten dogodek.

Priloge k vlogi je stranka dolžna priložiti k prvi vlogi za najem v tekočem letu za vse ostale vloge tekom tekočega leta pa teh dokazil ni potrebno ponovno prilagati.

#### 8. člen

Za uporabo prostorov za izvajanje rednih dejavnosti in za kratkotrajno uporabo se sklene pogodba med lastnikom in uporabnikom, s katero se opredelijo medsebojne pravice in obveznosti.

Za redno uporabo se sklene pogodba za obdobje največ 1 leta. Za podaljšanje obdobja uporabe prostorov je potrebno ponovno vložiti vlogo.

Za kratkotrajno uporabo se sklene pogodba za čas uporabe prostora za izvedbo dogodka. Kot čas uporabe prostora se upošteva tudi čas priprave prostora in čas do dokončne predaje prostora lastniku. Za čas uporabe za izvedbo razstav se šteje čas otvoritvenega dogodka.

Čas uporabe iz prejšnjega odstavka beleži upravljalec, potrdi pa ga uporabnik ob predaji prostora.

Priloga pogodbe je seznam inventarja in opreme, ki je skupaj s prostorom dana uporabniku v uporabo.

V primeru, da uporabnik delno ali v celoti ne upošteva določil pogodbe, lahko lastnik s pisnim obvestilom kadarkoli prekine sklenjeno pogodbo.

Lastnik in uporabnik prostora lahko sklenjeno pogodbo predčasno prekineta tudi sporazumno, če se tako dogovorita.

#### 9. člen

Lastnik si pridržuje pravico, da prostora ne da v uporabo v naslednjih primerih:

- če smatra, da bi bili z namenom uporabe ogroženi ljudje, oprema v objektu ali sam objekt,
- da ima vlagatelj kakršnekoli zapadle obveznosti do Občine Sveti Jurij ob Ščavnici,
- da vlagatelj pri predhodnih uporabah prostorov objekta ni ravnal v skladu z hišnim redom, tem pravilnikom in pogodbo,
- v drugih utemeljenih primerih.

#### 10. člen

Prostore KPC lahko uporabljajo le uporabniki iz 1. odstavka 4. člena tega pravilnika, uporaba pa je brezplačna.

#### 11. člen

Uporaba prostorov KD je za sledeče uporabnike brezplačna:

- lastnik – Občina Sveti Jurij ob Ščavnici,

- javni zavodi, katerih ustanovitelj ali soustanovitelj je Občina Sveti Jurij ob Ščavnici,
- Območna izpostava javnega sklada RS za kulturne dejavnosti.

Uporaba prostorov KD za izvajanje svoje redne dejavnosti za društva in zveze društev s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici je brezplačna, razen v primeru, da gre za izvajanje pridobitne dejavnosti. V tem primeru se uporaba prostorov zaračuna po ceniku, ki je priloga tega pravilnika.

Uporaba prostorov KD za kratkotrajno uporabo za društva in zveze društev s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici je v primeru izvedbe nekomercialne prireditve, izobraževanja, srečanja ali drugega dogodka brezplačna. Uporabnik v tem primeru ne sme zaračunavati vstopnine, kotizacije, prav tako ne sme zbirati nobenih prostovoljnih ali drugih prispevkov. V nasprotnem primeru se uporaba prostorov zaračuna po ceniku, ki je priloga tega pravilnika. Uporaba se zaračuna tudi v primeru, da uporabnik glede vstopnine, kotizacije, in pobiranja prostovoljnih ali drugih prispevkov na prireditvi ravna drugače kot je navedel v vlogi. Izjema so prireditve na katerih program izvedejo člani društva ali zveze društev s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici in humanitarne prireditve društev ali zvez društev s sedežem na območju občine Sveti Jurij ob Ščavnici, za katere lahko občinska uprava v celoti oprosti plačila uporabnika iz tega odstavka, tudi v primeru, da zaračunava vstopnino ali zbira prostovoljne prispevke. Uporabnik mora v tem primeru le to označiti na vlogi in vlogi priložiti ustrezna dokazila. Kot humanitarna dejavnost se šteje zbiranje pomoči za posameznike ali družine s prebivališčem v občini Sveti Jurij ob Ščavnici.

Za uporabo prostorov KD za izvajanje redne dejavnosti ali kratkotrajno uporabo se za društva s sedežem izven območja občine Sveti Jurij ob Ščavnici, pravne osebe, ne glede na sedež in fizične osebe, ne glede na prebivališče, v vseh primerih zaračuna uporaba prostorov po ceniku, ki je priloga tega pravilnika. Uporaba prostorov se izjemoma ne zaračuna le Območni organizaciji Rdečega križa in Župnijski Karitas za izvedbo humanitarnih prireditev.

Uporaba prostorov se ne zaračuna tudi drugim uporabnikom, za izvedbo dogodka s statusom posebnega pomena. Dogodki s statusom posebnega pomena so dogodki z vsebino, ki promovira občino ter s tem povečuje njen ugled. Status posebnega pomena po pregledu vloge prizna občina.

Klub JAMA se oddaja v uporabo po posebnem postopku:

Občina na svojih spletnih straneh objavi javni poziv za uporabo kluba JAMA. Vloge prispele na javni poziv se preverijo ali prijavitelji izpolnjujejo pogoje iz 3. odstavka 4. člena pravilnika. V primeru, da pogoje izpolnjuje več prijaviteljev, občina objavi javni razpis za uporabo kluba JAMA, v katerem opredeli programska merila za izbiro uporabnika. V primeru, da se prijavi, ali da pogoje iz javnega poziva izpolnjuje le en prijavitelj, se z njim sklene pogodba brez javnega razpisa. V primeru, da se ne prijavi, ali pogojev javnega poziva ne izpolnjuje noben prijavitelj se javni poziv po 30 dneh ponovi.

Klub JAMA se daje v uporabo za obdobje 3 let, uporaba prostorov pa je brezplačna. Uporabnik kluba JAMA mora zagotavljati javnost dogodkov, razen v primerih izvajanja dejavnosti uporabnika (sestanki članstva, izobraževanja, vaje članov, itd)..

## 12. člen

V primerih, ki so kot možni navedeni v 11. členu, ko se uporaba prostorov za uporabo KD zaračuna, občinska uprava občine Sveti Jurij ob Ščavnici na podlagi pogodbe, izda račun za uporabo prostora, s katerim zaračuna najemnino in stroške uporabe in ga je najemnik dolžan plačati v roku 8 dni od njegove izdaje oziroma najkasneje do pričetka uporabe prostorov.

Zaračuna se čas uporabe, ki je opredeljen v 3. odstavku 8. člena tega pravilnika. V primeru da uporabnik prekorači čas uporabe, ki ga je navedel na vlogi, lastnik izvede poračun in za razliko pošlje račun uporabniku, ki ga je dolžan plačati v roku 8 dni.

Uporabnik dokaže poravnane obveznosti po pogodbi z dokazilom o plačilu, pred uporabo prostorov.

Najemnina vključuje uporabo s pogodbo dogovorjenega prostora s spremljevalnimi prostori (sanitarije, hodniki, stopnišča, avla, v primeru dvorane pododerje, itd.). Stroški uporabe vključujejo uporabo s pogodbo dogovorjenega pohištva, opreme, električno, ogrevanje, čiščenje in delo upravljalca.

Upravljalca je oseba določena s strani lastnika, ki skrbi za odklepanje in zaklepanje prostorov pri izvedbi dogodkov, predajo prostorov uporabniku v uporabo, ogrevanje in prezračevanje prostorov v objektu, prisotnost v času izvedbe dogodkov, upravljanje z osnovno opremo itd.

### 13. člen

Uporabniki, ki imajo v skladu z 11. členom omogočeno brezplačno uporabo prostorov, so po končani uporabi, ko gre za izvajanje rednih dejavnosti ali za organizacijo dogodka, dolžni prostore, ki so bili v uporabi, s spremljajočimi prostori pospraviti in očistiti, v skladu s hišnim redom. V nasprotnem primeru stori to lastnik na njihove stroške.

Uporabniki, ki imajo v skladu z 11. členom omogočeno brezplačno uporabo prostorov, so ne glede na to dolžni plačati uporabo prostorov, ki jih potrebujejo za namene pogostitve nastopajočih, ali druge namene, če le te uporabljajo dlje kot 1 uro po končanem dogodku.

### 14. člen

V primeru, da namerava uporabnik hkrati uporabljati več prostorov, mora na obrazcu vloge za uporabo prostorov navesti vse prostore, ki jih namerava uporabljati.

### 15. člen

Uporaba prostorov opredeljena v 11. in 12. členu tega pravilnika se zaračunava po ceniku, ki je priloga tega pravilnika.

## III. OBVEZNOSTI UPORABNIKA IN LASTNIKA

### 16. člen

Lastnik je dolžan:

- prostore predati v stanju, ki omogoča normalno uporabo,
- urediti vse potrebno za pravočasno odpiranje in ogrevanje prostorov,
- odpraviti napake na ali v objektu, ki bi uporabniku onemogočali normalno uporabo,
- pred oddajo prostorov pregledati prostore, ki se oddajajo in v pogodbo za uporabo prostorov vpisati morebitne pomanjkljivosti.

Vsak uporabnik, ki sklene pogodbo za uporabo prostorov KD ali KPC je dolžan:

- prostore uporabljati v skladu s pogoji navedenimi v pogodbi in v skladu z veljavnim hišnim redom, ki ga prejme ob podpisu pogodbe,
- skrbeti za prostore po načelu dobrega gospodarja,
- upravljalcu ali občinski upravi prijaviti morebitne poškodbe ali odtujitve najetih prostorov in inventarja. Če so poškodbe nastale zaradi malomarnosti s strani uporabnika jih je le ta dolžan odpraviti oz. poravnati vso nastalo škodo,
- poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev,
- se seznaniti s požarnim redom ter izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu v času uporabe prostorov. Izvleček iz požarnega reda je izobešen v objektu.
- prostore zapustiti urejene in v enakem stanju, kot jih je prevzel,
- o morebitnih napakah na ali v objektu nemudoma obvestiti upravljalca ali občinsko upravo,
- po končani uporabi je uporabnik dolžan za seboj pospraviti svoje rekvizite oziroma opremo, ki jo je uporabljal,
- uporabnik brez predhodnega dogovora z upravljalcem ne sme uporabljati in premikati inventarja, opreme in rekvizitov, ki se nahajajo v prostorih in so v lasti lastnika ali drugih uporabnikov prostora in njihove uporabe nima opredeljene v pogodbi (npr. mize omare, klavir, tehnična oprema, itd),
- ravnati v skladu z zakonom, ki ureja javna zbiranja in zakonom, ki ureja zaščito avtorskih pravic.

Uporabnik je za uporabo prostorov za izvajanje svoje redne dejavnosti dolžan še:

- svojo prisotnost z vsakim prihodom v prostore obvezno evidentirati z vpisom v zvezek »Evidenca uporabe prostorov Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici«, ki se nahaja v avli pri glavnem vhodu.

#### 17. člen

V času izvajanja rednih dejavnosti uporabnikov in v času uporabe in priprave prostorov za dogodke ter v času pospravljanju prostorov, lastnik ne prevzema odgovornosti za kakršnekoli poškodbe uporabnikov ali obiskovalcev dogodka v organizaciji uporabnika. Prav tako lastnik ne prevzema odgovornosti za osebno opremo, lastnino uporabnika ali obiskovalcev prostorov v času dogodka.

#### 18. člen

Za tekoče vzdrževanje Kulturnega in upravnega središča skrbi občinska uprava občine Sveti Jurij ob Ščavnici.

Za odpiranje prostorov in prisotnost ob izvedbi dogodka je zadolžen upravljalec določen s strani lastnika.

Za izvajanje svoje redne dejavnosti uporabnik ob sklenitvi pogodbe prejme ključ vhoda v objekt in ključe prostorov, ki jih uporablja. Prav tako prejme kodo alarmnega sistema. Ob prevzemu prejemalec – predstavnik uporabnika, podpiše prevzemno izjavo. Uporabnik ne sme izdelovati dvojnikov ključev.

V primeru poteka ali prekinitve pogodbe je uporabnik dolžan vse ključe, ki jih je prejel, nemudoma vrniti lastniku.

Seznam opreme, ki je uporabniku dana v uporabo je sestavni del pogodbe.

## 19. člen

Sredstva zbrana iz naslova plačevanja najema prostorov kulturnega doma in stroškov uporabe se namensko zbirajo v proračunu občine Sveti Jurij ob Ščavnici in se uporablja izključno za pokritje obratovalnih stroškov, čiščenja in ostalih vzdrževalnih del na objektu.

## IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 20. člen

Ta pravilnik začne veljati in se uporablja naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 3528/0004/2012-005

Datum: 8.8.2012

Župan občine Sveti Jurij ob Ščavnici,  
Anton SLANA l.r.

#### **Priloge:**

- Priloga 1: OBR1 – Vloga za uporabo prostorov Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici za izvajanje redne dejavnosti
- Priloga 2: OBR2 – Vloga za kratkotrajno uporabo prostorov Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici, za izvedbo prireditve, izobraževanja, srečanja, sestanka ali drugega dogodka
- Priloga 3: Hišni red Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici
- Priloga 4: Cenik uporabe prostorov kulturnega doma Sveti Jurij ob Ščavnici
- Priloga 5: Izjava o prevzemu ključev in kode za alarm za izvajanje redne dejavnosti v Kulturnem in upravnem središču Sveti Jurij ob Ščavnici

**VLOGA ZA UPORABO PROSTOROV KULTURNEGA IN UPRAVNEGA  
SREDIŠČA SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI**

Naziv, oz. ime in priimek vlagatelja: \_\_\_\_\_

Sedež, oz. naslov: \_\_\_\_\_

Št. pošte in pošta: \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba (za društva, pravne osebe): \_\_\_\_\_

ID za DDV \_\_\_\_\_ Matična številka \_\_\_\_\_

Kontakt (tel. št.) \_\_\_\_\_

Za izvajanje svoje redne dejavnosti želim/o uporabljati sledeče prostore v Kulturnem in upravnem središču Sveti Jurij ob Ščavnici (označiti v okencih pred prostori):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kocbekova dvorana  | <input type="checkbox"/> K. 25 - delavnice aktiva kmečkih žena  |
| <input type="checkbox"/> Galerija           | <input type="checkbox"/> P.02 – galerija                        |
| <input type="checkbox"/> Bela dvorana       | <input type="checkbox"/> P.03 - prostor vseživljenjskega učenja |
| <input type="checkbox"/> Zelena dvorana     | <input type="checkbox"/> P.04 - društveni prostori              |
| <input type="checkbox"/> Modra dvorana      | <input type="checkbox"/> P.05 - turistična pisarna              |
| <input type="checkbox"/> Klet vina in besed | <input type="checkbox"/> P.06 - turistično prodajni prostor     |
| <input type="checkbox"/> Zunanji avditorij  | <input type="checkbox"/> P.09 - multimedijiški prostor          |
| <input type="checkbox"/> Klub JAMA          | <input type="checkbox"/> N1.13 - razstavni prostori             |
| <input type="checkbox"/> Zunanji plato      | <input type="checkbox"/> N1.12 - društveni prostori             |
|   | <input type="checkbox"/> N1.10 – atelje                         |
|   | <input type="checkbox"/> N1.09 - atelje/pisarna                 |
|   | <input type="checkbox"/> N1.04 - pisarna KPC                    |
|   | <input type="checkbox"/> N2.05 - vadbeni prostor KUD            |
|   | <input type="checkbox"/> N2.06 - vadbeni prostor KUD            |

Prostore bomo uporabljali za izvajanje:  nepridobitne dejavnosti  pridobitne dejavnosti

Namen uporabe prostora: \_\_\_\_\_

K uporabi navedenih prostorov spada tudi uporaba spremljevalnih prostorov (sanitarije, hodniki, stopnišča...). Na podlagi te vloge se sklene pogodba med lastnikom in uporabnikom za obdobje največ 1 leta.

**Podpisani zagotavljam, da bom upošteval vse določbe pogodbe, ki jo bom/o sklenil/i z lastnikom in upošteval/i hišni red ter vse ostale dokumente, ki bodo priloga pogodbe.**

\_\_\_\_\_ *kraj in datum*

\_\_\_\_\_ *žig*

\_\_\_\_\_ *podpis*

**Priloge:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> fizična oseba - fotokopijo osebne izkaznice;  | <input type="checkbox"/> pravna oseba - dokazilo o registraciji;   |
| <input type="checkbox"/> društva in druge organizacije - odločbo o vpisu v register<br>društev oz. izpis iz poslovnega registra Slovenije; | <input type="checkbox"/> politična stranka - odločbo o vpisu politične<br>stranke v register političnih strank |



Občina Sveti Jurij ob Ščavnici  
Ul. Bratka Krefta št. 14  
9244 Sv. Jurij ob Ščavnici

Priloga 2: OBR2

**VLOGA ZA KRATKOTRAJNO UPORABO PROSTOROV  
KULTURNEGA IN UPRAVNEGA SREDIŠČA SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI,  
za izvedbo prireditve, izobraževanja, srečanja, sestanka ali drugega dogodka**

Naziv, oz. ime in priimek vlagatelja: \_\_\_\_\_

Sedež, oz. naslov: \_\_\_\_\_

Št. pošte in pošta: \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba (za društva, pravne osebe): \_\_\_\_\_

ID za DDV \_\_\_\_\_ Matična številka \_\_\_\_\_

Kontakt (tel. št.) \_\_\_\_\_

Za izvedbo dogodka želim/o uporabljati sledeče prostore v Kulturnem in upravnem središču Sveti Jurij ob Ščavnici (označiti v okencih pred prostori):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kocbekova dvorana  | <input type="checkbox"/> K. 25 - delavnice aktiva kmečkih žena  |
| <input type="checkbox"/> Galerija           | <input type="checkbox"/> P.02 – galerija                        |
| <input type="checkbox"/> Bela dvorana       | <input type="checkbox"/> P.03 - prostor vseživljenjskega učenja |
| <input type="checkbox"/> Zelena dvorana     | <input type="checkbox"/> P.04 - društveni prostori              |
| <input type="checkbox"/> Modra dvorana      | <input type="checkbox"/> P.05 - turistična pisarna              |
| <input type="checkbox"/> Klet vina in besed | <input type="checkbox"/> P.06 - turistično prodajni prostor     |
| <input type="checkbox"/> Zunanji avditorij  | <input type="checkbox"/> P.09 - multimedijiški prostor          |
| <input type="checkbox"/> Klub JAMA          | <input type="checkbox"/> N1.13 - razstavnih prostori            |
| <input type="checkbox"/> Zunanji plato      | <input type="checkbox"/> N1.12 - društveni prostori             |
|   | <input type="checkbox"/> N1.10 – atelje                         |
|   | <input type="checkbox"/> N1.09 - atelje/pisarna                 |
|   | <input type="checkbox"/> N1.04 - pisarna KPC                    |
|   | <input type="checkbox"/> N2.05 - vadbeni prostor KUD            |
|   | <input type="checkbox"/> N2.06 - vadbeni prostor KUD            |

K uporabi navedenih prostorov spada tudi uporaba spremljevalnih prostorov (sanitarije, hodniki, stopnišča...). Na podlagi te vloge se sklenu pogodba med lastnikom in uporabnikom.

Prostor bom/o uporabljal/i dne \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ure,  
(Kot čas uporabe prostora se šteje tudi čas priprave prostora in čas do dokončne predaje prostora lastniku.)

za izvedbo sledečega dogodka: \_\_\_\_\_

- Obisk dogodka bo:
- brezplačen
  - s plačilom vstopnine
  - s plačilom kotizacije
  - s prostovoljnimi prispevki
  - s plačilom drugega prispevka: \_\_\_\_\_

Dogodek bo dobrodelne narave, z namenom: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

za kar prilagam dokazilo: \_\_\_\_\_

Dogodek bo imel status posebnega pomena: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

za kar prilagam pisno utemeljitev.

**Podpisani zagotavljam, da bom upošteval vse določbe pogodbe, ki jo bom/o sklenil/i z lastnikom in upošteval/i hišni red ter vse ostale dokumente, ki bodo priloga pogodbe.**

\_\_\_\_\_

*kraj in datum*

žig

\_\_\_\_\_

*podpis*

**Priloge:**

- fizična oseba - fotokopijo osebne izkaznice;
- pravna oseba - dokazilo o registraciji;
- društva in druge organizacije - odločbo o vpisu v register društev oz. izpis iz poslovnega registra Slovenije;
- politična stranka - odločbo o vpisu politične stranke v register političnih strank
- dokazilo, s katerim dokazujemo, da je dogodek humanitarnega značaja
- pisna utemeljitev, da gre za prireditev s statusom posebnega pomena
- priloge smo v tekočem letu že oddali k vlogi za \_\_\_\_\_

## HIŠNI RED KULTURNEGA IN UPRAVNEGA SREDIŠČA SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

**Vsi uporabniki in obiskovalci Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici se obvezujejo, da bodo s prostori razpolagali in skrbeli zanje po načelu dobrega gospodarja. Vsi uporabniki in obiskovalci so dolžni spoštovati sledeči hišni red:**

1. Prostori Kulturnega in upravnega središča so namenjeni izvedbi kulturnih in drugih javnih prireditev, izobraževanj, srečanj, sestankov ali drugih dogodkov (v nadaljevanju: dogodki).
2. Vstop v prostore kulturnega doma je dovoljen uporabnikom, ki imajo za uporabo sklenjeno pogodbo z lastnikom za izvajanje svojih rednih dejavnosti, ali za izvedbo dogodka, upravljalcu, uslužbencem občinske uprave občine Sveti Jurij ob Ščavnici ter vsem ostalim obiskovalcem v času trajanja dogodka.
3. Vsak uporabnik je svojo prisotnost v kulturnem domu obvezno dolžan evidentirati z vpisov v zvezek »Evidenca uporabe prostorov Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici«, ki se nahaja v avli ob glavnem vhodu.
4. V prostorih je strogo prepovedano kaditi, popivati ali razgrajati. V primeru, da se zaradi malomarnosti vklopi požarni alarm, je dolžan stroške intervencije plačati uporabnik.
5. Po končani uporabi prostorov je uporabnik dolžan za seboj pospraviti svoje rekvizite oziroma opremo, ki jo je uporabljal.
6. Uporabnik brez predhodnega dogovora s upravljalcem ne sme uporabljati in premikati inventarja, opreme in rekvizitov, ki se nahajajo v prostorih in so v lasti lastnika ali drugih uporabnikov prostora in njihove uporabe nima opredeljene v pogodbi (npr. mize, omare, klavir, tehnična oprema, itd).
7. V prostorih je potrebno vzdrževati red in čistočo. Po vsaki uporabi je uporabnik dolžan za seboj zapustiti urejen prostor.
8. Za čiščenje in drugo vzdrževanje prostorov skrbi občinska uprava občine Sveti Jurij ob Ščavnici tedensko, po potrebi tudi pogosteje.
9. V kolikor se ugotovi poškodovanje prostora ali inventarja, odtujitev predmetov iz prostorov ali druge nepravilnosti, se na to nemudoma oz. v najkrajšem možnem času opozori upravljalca ali občinsko upravo občine Sveti Jurij ob Ščavnici. Opaženo se natančno še pred zapustitvijo prostorov zabeleži v zvezek »Evidenca uporabe prostorov Kulturnega in upravnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici«.
10. V kolikor je v prostoru, na opremi ali inventarju zaradi malomarnosti nastala kakršnakoli škoda, jo mora uporabnik obvezno odpraviti oz. poravnati vse stroške, ki bodo nastali s popravilom.

11. Osebe, ki razpolagajo s ključi odgovarjajo za prostore, opremo in inventar. V kolikor pride do ponaredkov ključa, krije stroške zamenjave vseh ključavnic tisti, ki je ključ posodil.
12. Upravljalec skrbi za:
- predajo prostorov uporabniku v uporabo,
  - ogrevanje in prezračevanje prostorov v objektu,
  - odpiranje (odklepanje) in zapiranje (zaklepanje) prostorov in objekta ob izvedbi dogodka,
  - svojo prisotnost v objektu v času dogodka
  - upravljanje z osnovno opremo.
13. S tovornim dvigalom upravlja le upravljalec. Uporaba s strani drugih oseb je zaradi varnosti strogo prepovedana.
14. Vsi uporabniki prostorov so v primeru požara ali druge nesreče dolžni ravnati v skladu s požarnim redom in drugimi ukrepi za zaščito obiskovalcev in objekta ter upoštevati vsa navodila upravljalca.
15. Ukrepi ob kršitvah hišnega reda so opomin, v primeru ponavljanja kršitev pa tudi odstranitev kršitelja iz objekta in povrnitev vseh morebitnih stroškov nastale škode iz razloga kršitve hišnega reda.

**Naj nam bodo prostori v katerih ustvarjamo v ponos, spoštujemo in ohranimo jih za prihajajoče rodove !**

**CENIK UPORABE PROSTOROV KULTURNEGA DOMA  
SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI**

Prostor	Cena na uro v EUR			Cena na dan v EUR		
	Najem prostora	Stroški uporabe	SKUPAJ	Najem prostora	Stroški uporabe	SKUPAJ
Kocbekova dvorana	15	35	<b>50</b>	150	350	<b>500</b>
Galerija	7,5	17,5	<b>25</b>	75	175	<b>250</b>
Bela dvorana	7,5	17,5	<b>25</b>	75	175	<b>250</b>
Zelena dvorana	9	21	<b>30</b>	90	210	<b>300</b>
Modra dvorana	7,5	17,5	<b>25</b>	75	175	<b>250</b>
Klet vina in besed	10,5	24,5	<b>35</b>	105	245	<b>350</b>
Zunanji avditorij	6	14	<b>20</b>	60	140	<b>200</b>
Zunanji plato	6	14	<b>20</b>	60	140	<b>200</b>

**V ceni je vključeno:**

Najemnina vključuje uporabo s pogodbo dogovorjenega prostora s spremljevalnimi prostori (sanitarije, hodniki, stopnišča, avla, v primeru dvorane pododerje, itd.). Stroški uporabe vključujejo uporabo s pogodbo dogovorjenega pohištva, opreme, električno, ogrevanje, čiščenje in delo upravljalca, ki skrbi za odklepanje in zaklepanje prostorov pri izvedbi dogodkov, predajo prostorov uporabniku v uporabo, ogrevanje in prezračevanje prostorov v objektu, prisotnost v času izvedbe dogodkov, upravljanje z osnovno opremo.

**V ceno ni vključeno:**

- uporaba klavirja,
- dodatno tehnično osebje, če gre v tehničnem smislu za zahtevnejši dogodek. Uporabnik lahko uporabi lastno tehnično osebje ob prisotnosti upravljalca. V tem primeru odgovarja za opremo, ki jo uporablja.

## Dodatne možnosti:

- Najem klavirja / prireditev: **50 EUR**
- Dodatni tehnik / uro: **20 EUR**

Cene uporabe prostorov ne vsebujejo DDV. DDV se obračuna v skladu z veljavno zakonodajo.

**Izjava o prevzemu ključev in kode za alarm za izvajanje redne dejavnosti v Kulturnem in upravnem središču Sveti Jurij ob Ščavnici,**

**za prostor:** \_\_\_\_\_

Podpisani prevzemnik izjavljam, da bom uporabljal ključe in kodo alarmne naprave le za vstop v objekt za namene, določene v pogodbi za uporabo prostorov, da ne bom izdeloval dvojnikov ključev, ter da ključev in kode ne bom dajal tretjim osebam.

	<b>Uporabnik</b>	<b>Prevzemnik</b>	<b>Datum</b>	<b>Število prevzetih ključev</b>	<b>Prevzeta koda</b>	<b>Podpis</b>
<b>1.</b>						
<b>2.</b>						

**Za Občino Sveti Jurij ob Ščavnici predal:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Podpis*

*Žig*