

Na podlagi 32. in 115. člena Statuta Mestne občine Celje (Uradni list RS, št. 106/13 in 93/15) izdaja župan Mestne občine Celje

PRAVILNIK O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O NAJEMU DVORAN NARODNEGA DOMA V CELJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- 1) Pravilnik o najemu dvoran Narodnega doma v Celju (v nadaljevanju: »pravilnik«) določa postopek in merila najema, najemnino ter pogoje za oddajanje dvoran Narodnega doma v Celju (v nadaljevanju: ND).
- 2) Narodni dom v Celju sestavljajo: velika dvorana, zgornja stranska dvorana, spodnja stranska dvorana, sejna soba pod dvoranami Narodnega doma, skupni prostori, prostor za catering, pripadajoči inventar in oprema.
- 3) O oddaji posameznih dvoran, skupnih prostorov, prostorov za catering, pripadajočega inventarja in opreme v najem odloča Kabinet župana Mestne občine Celje.
- 4) Mestna občina Celje lahko odda najemniku v najem eno ali več dvoran. Ob oddaji dvorane v najem lahko najemnik uporablja tudi skupne prostore, pripadajoči inventar in opremo, skladno s tem pravilnikom.
- 5) Najemnik je lahko fizična ali pravna oseba.

2. člen

Posamezni izrazi v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. »Mestna občina Celje« (v nadaljevanju: »MOC«) je lastnica in upravljavka dvoran Narodnega doma v Celju, skupnih prostorov in pripadajočega inventarja ter opreme;
2. »vloga« je obrazec, s katerim posameznik izrazi namero za najem dvorane;
3. »vlagatelj« je fizična ali pravna oseba, ki vloži vlogo za najem dvorane;
4. »najemnik« je vlagatelj, ki mu MOC odobri najem dvorane;
5. »najemnina« je nadomestilo za uporabo dvoran Narodnega doma v Celju, prostora za catering, skupnih prostorov, pripadajočega inventarja in opreme. V najemnini so zajeti tudi stroški vzdrževanja in obratovanja;
6. »velika dvorana« je osrednja in največja dvorana Narodnega doma v Celju;
7. »zgornja stranska dvorana« je manjša dvorana v drugem nadstropju Narodnega doma v Celju;
8. »spodnja stranska dvorana« je manjša dvorana v prvem nadstropju Narodnega doma v Celju;
9. »sejna soba pod dvoranami Narodnega doma« je soba v medetaži pod veliko dvorano Narodnega doma v Celju;
10. »skupni prostori« so preddverje in avla, stopnišče, garderoba in sanitarije;
11. »catering« je kuhinja namenjena potrebam gostincev;
12. »oprema« oz. »inventar« so predmeti v lasti MOC, kot npr.: klavir, ozvočenje, projektor, platno, preproga, itd., ki jih lahko najemnik dodatno najame;
13. »splošni pogoji uporabe« so sestavni del vloge in določajo način, vsebino in pogoje uporabe dvorane.

II. POSTOPEK IN MERILA NAJEMA

3. člen

- 1) Vloga za najem dvoran Narodnega doma v Celju se vloži na predpisanem obrazcu.
- 2) Šteje se, da je vloga vložena, če vlagatelj MOC dostavi naročilnico in vlogo za najem dvoran Narodnega doma ali vlogo za najem dvoran Narodnega doma in vlogo za znižano plačilo najema.
- 3) Vloga se vloži osebno v glavni pisarni MOC ali se pošlje po pošti oz. elektronski pošti na MOC najmanj 14 delovnih dni pred predvidenim dogodkom.
- 4) Vloga mora vsebovati:
 - osnovne podatke vlagatelja,
 - EMŠO oz. matično in davčno številko,
 - navedbo dvorane oz. dvoran Narodnega doma v Celju, ki jih vlagatelj želi najeti,
 - datum in čas trajanja najema,
 - navedbo tehnične in druge opreme, ki jo želi vlagatelj dodatno najeti,
 - navedbo ali želi najeti prostore za catering,
 - kontakt vlagatelja.
- 5) MOC na podlagi prejete vloge, ob upoštevanju namena in potreb vsakega posameznega vlagatelja, odloči ali je posamezni vlagatelj upravičen do najema dvorane in pod kakšnimi pogoji.
- 6) Če vlagatelj v svoji vlogi ni navedel vseh bistvenih podatkov, ga MOC pozove, da vlogo v zahtevanem roku dopolni.
- 7) MOC si pridržuje pravico, da zavrne vlagateljevo vlogo za najem dvorane predvsem v primerih, ko gre za prireditve, ki po vsebini ne sodi v Narodni dom ali kadar MOC potrebuje dvorano za lastne potrebe.
- 8) MOC veliko dvorano ND vedno oddaja v kompletu s spodnjo stransko dvorano.

4. člen

- 1) O posamezni vlogi odloča uslužbenec v Kabinetu župana MOC, ki koordinira oddajanje oz. najem dvoran Narodnega doma, razen v primerih iz 8. in 9. člena pravilnika, ko o vlogi odloča tričlanska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan MOC.
- 2) Pri obravnavi več vlog za istočasni najem iste dvorane ima prednost najema posamezne dvorane tisti vlagatelj, ki je vlogo vložil prej.
- 3) Kadar je na isti dan vloženih več vlog za najem iste dvorane, ima prednost najema dvorane tisti vlagatelj, katerega dogodek je v javnem interesu.
- 4) Prednostno pravico pri najemu dvorane ima MOC.
- 5) MOC si pridržuje pravico do odpovedi že potrjene odobritve najema dvorane zaradi lastnih potreb. V tem primeru je MOC dolžna obvestiti najemnika o svoji odločitvi vsaj 14 dni pred načrtovano prireditvijo oz. takoj, ko se odločitev sprejme.
- 6) Najemnik lahko najmanj 7 dni pred prireditvijo brez plačila stroškov odpovedi odpove že odobreni termin najema dvorane. Če najemnik odpove termin najema dvorane manj kot 7 dni pred prireditvijo, je dolžan plačati stroške v višini 50 EUR brez DDV.

V. NAJEMNINA

5. člen

Za najem dvoran ND se zaračunava najemnina po veljavnem ceniku, ki ga potrdi kolegij občinske uprave MOC. Cenik je objavljen na uradni spletni strani MOC.

6. člen

- 1) MOC najemniku izda račun za plačilo najema dvorane in opreme.
- 2) Najemnino je najemnik dolžan nakazati na transakcijski račun MOC v predpisanem roku.

7. člen

MOC najemniku zaračuna polno ceno za najem dvorane v primerih, kadar gre za:

- prireditev oz. dogodek z vstopnino;
- predavanje, posvet, seminar oz. predstavitev s kotizacijo;
- slovesnost višješolskih in visokošolskih ustanov oz. fakultet ob podelitvi diplom;
- srečanja različnih organizacij;
- ostale podobne prireditve.

8. člen

MOC lahko najemniku odobri znižano plačilo najemnine, kadar gre za:

- koncert brez vstopnine;
- slovesnost neprofitnih organizacij ob njihovi obletnici;
- predavanje, posvet, seminar oz. predstavitev brez kotizacije oz. vstopnine;
- občni zbor društev, zvez društev ali drugih organov;
- ostale podobne prireditve.

9. člen

- 1) MOC lahko najemnika v celoti oprosti plačila najema in stroškov obratovanja, če najemnik prireja dobrodelni dogodek in dostavi dokazila oz. poročilo komu so sredstva namenjena.
- 2) MOC si pridržuje pravico do delne ali celotne oprostitve plačila najemnine najemnika, kadar je dogodek posebnega pomena za MOC, ne glede na določbi 7. in 8. člena tega pravilnika.

10. člen

MOC lahko v primerih iz 8. in 9. člena tega pravilnika od najemnika zahteva:

- da se jo v času najema dvorane oz. v sklopu dogodka omeni na dogodku samem;
- da se jo navede v gradivu, izdanem ob dogodku, za katerega se najema dvorana;
- da se jo omeni na radiu, televiziji, medmrežju ali v tiskanih medijih v primerih javne objave najemnikovega dogodka, kateri bo ali je potekal v času najema dvorane.

VI. POGOJI NAJEMA

11. člen

- 1) Najemnik je dolžan dvorano, prostore za catering, skupne prostore, pripadajoči inventar in opremo uporabljati skladno z navodili MOC, ki so navedeni v splošnih pogojih uporabe dvoran ND.
- 2) Za uporabo klavirja in tehnične opreme se mora najemnik dvorane z MOC posebej dogovoriti najmanj tri dni pred najemom dvorane, sicer MOC ne jamči, da bo zagotovil opremo.

3) V času najema prevzema najemnik vso odgovornost za zavarovanje prireditve, obiskovalcev ter izvajalcev, ki se nahajajo v najeti dvorani in skupnih prostorih. Najemnik se zaveže spoštovati hišni red MOC, upoštevati požarne in varnostne ukrepe ter kot dober gospodar skrbeti za inventar, najeto opremo in ostale predmete. V primeru nastanka škodnih posledic mora najemnik škodo prijaviti MOC takoj, ko le-ta nastane oz. ko zanje izve.

4) Najemnik mora dogodek prijaviti pristojnim institucijam (Upravni enoti Celje, PU Celje, SAZAS, IPF, ZAMP) in pridobiti vsa potrebna dovoljenja za njegovo izvedbo.

5) Najemnik je v času priprav in izvedbe prireditve dolžan poskrbeti za požarno varnost oz. za dežurstvo pristojni služb, ki skrbijo za požarno varnost.

4) Varovanje Narodnega doma v Celju izvaja s strani MOC pooblaščen družba za varovanje.

5) Najemnik je dolžan plačati stroške varovanja:

- med tednom od 22. ure do 6. ure naslednjega dne;
- ob sobotah od 13. ure dalje;
- ob nedeljah in praznikih ves dan.

Cena varovanja je določena v uradnem ceniku. Ostale stroške varovanja nosi MOC.

12. člen

Najemnik se posebej zavezuje:

- da ne bo ničesar lepil in zabijal na stene prostorov;
- da ne bo s postavitvijo označb in obeležij povzročal škode v dvorinah, skupnih prostorih, na inventarju in na opremi;
- da bo takoj po zaključku dogodka odstranil vse morebitne označbe in obeležja, ki jih je za čas najema ter skladno s predhodnim dogovorom MOC izobesil v dvorani, prostorih za catering, skupnih prostorih, na inventarju ali opremi;
- da ne bo prižigal sveč, bakel, žarov ali kakršnihkoli drugih gorečih, vnetljivih in eksplozivnih sredstev v prostorih ND ter v njegovi neposredni bližini;
- da bo takoj po končani prireditvi za sabo pospravil in počistil ter vzpostavil stanje, kakršno je bilo pred prevzemom dvorane v najem. V nasprotnem primeru ima MOC pravico najemniku zaračunati stroške vzpostavitve prvotnega stanja v višini najmanj 50 EUR brez DDV;
- da prevzema vso odškodninsko odgovornost za nastalo materialno škodo;
- da bo ugotovljeno povzročeno škodo poravnal po računu izvajalca del, ki bo škodo saniral;
- da bo uporabljal samo najeto dvorano ter skupne prostore ND;

V primeru povzročitve škode najemnik za naslednji najem prostorov v istem oz. naslednjem letu nima možnosti vložiti vloge za znižan najem dvoran.

13. člen

- 1) Dovoz blaga in opreme, ki jo najemnik potrebuje za izvedbo dogodka, se praviloma opravi v popoldanskem času (po zaključku delovnega časa MOC in UE Celje) pri zadnjem, službenem vhodu. Najemnik je predhodno dolžan najaviti prihod kontaktni osebi za najem dvoran, ki o tem obvesti varnostno službo. Varnostna služba poskrbi za dvig zapornic in vročitev evidenčne kartice, s pomočjo katere je najemniku omogočen vstop, dostop do dvigala in dvoran. Vrat službenega vhoda

najemnik ne pušča odprtih, ne glede na letni čas, ampak za vsak vstop posebej uporabi kartico. Najemnik ob odhodu kartico vrne varnostni službi. V nasprotnem primeru ima MOC pravico najemniku zaračunati stroške evidenčne kartice v višini 25,00 EUR brez DDV.

- 2) Takoj ko najemnik dostavi opremo, je dolžan umakniti vozilo s službenega parkirišča.
- 3) Najemnik se mora na dan najema dvorane, ob prihodu v prostore Narodnega doma, zglasiti pri varnostni službi, ki ga ustrezno evidentira. Po končanem dogodku mora najemnik pri varnostni službi podpisati delovni nalog, iz katerega je razviden dejanski čas najema dvoran.

KONČNE DOLOČBE

14. člen

- 1) Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku kot se sprejema ta pravilnik.
- 2) Za objavo pravilnika na spletni strani MOC poskrbi Kabinet župana MOC.
- 3) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o oddajanju dvoran Narodnega doma z dne 1. 3. 2012.
- 4) Pravilnik začne veljati dne 1. 2. 2018.

Bojan Šrot
župan



Številka zadeve: 3522-3/2018
Celje, dne 31. januar 2018

