

Čistopis Pravilnika o uporabi Kulturnega hrama Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem obsega:

- Pravilnik o uporabi Kulturnega hrama Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 42/2019),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o uporabi Kulturnega hrama Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 51/2019).

PRAVILNIK **o uporabi Kulturnega hrama Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem**

(Čistopis)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- 1) S tem pravilnikom se urejajo načini in pogoji občasne uporabe ter se določajo pravice in obveznosti uporabnikov, pod katerimi lastnik in upravljavec Občina Cerklje na Gorenjskem (v nadaljevanju besedila: lastnik) oddaja v občasno uporabo Kulturni hram Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem, Krvavška cesta 4, 4207 Cerklje na Gorenjskem (v nadaljevanju: Kulturni hram), vključno s funkcionalnim zemljiščem ob objektu, ki ga v uporabo ob posebnih primerih dodeli lastnik Kulturnega hrama.
- 2) Kulturni hram sestavljajo naslednji prostori, namenjeni občasni uporabi:
 - kulturna dvorana z odrom – multifunkcionalna dvorana za izvajanje kulturnih in drugih prireditev, koncertov, izobraževalnih in predstavitvenih dejavnosti, seminarjev, vaje, ipd. ob upoštevanju specifičnih pogojev oziroma namenu Kulturnega hrama;
 - garderobe – se koristijo ob uporabi dvorane s pripadajočimi sanitarijami;
 - predprostor za prihod obiskovalcev v Kulturni hram;
 - sanitarije za obiskovalce v predprostoru – avli.

2. člen

Prireditve občinskega pomena, to so prireditve, katerih organizator je Občina Cerklje na Gorenjskem in/ali so v občinskem interesu, se obravnavajo kot prioritete in imajo prednost pri dodelitvi prostega termina uporabe Kulturnega hrama.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV KULTURNEGA HRAMA V OBČASNO UPORABO

3. člen

- 1) Za pridobitev Kulturnega hrama v občasno uporabo (v nadaljevanju besedila: uporaba) je potrebna predhodna rezervacija termina najmanj 30 dni pred predvidenim dogodkom.
- 2) Vloga za uporabo se odda lastniku na predpisanem obrazcu, objavljenem na njegovi spletni strani. Lastnik, ki vodi evidenco o uporabi Kulturnega hrama, ga dodeli v uporabo v še prostih terminih, na podlagi prejete pisne vloge uporabnika.
- 3) Uporaba Kulturnega hrama je možna le v času, ko ga lastnik ne uporablja za svoje potrebe, to je predvsem za izvedbo prireditev, ki jih organizira Občina Cerklje na Gorenjskem.

- 4) V primerih, ko je za isti termin podanih več vlog za uporabo, ima prednost tista stranka, ki je prva rezervirala termin in vložila vlogo za uporabo Kulturnega hrama pri lastniku, ob upoštevanju dodatnega kriterija, da ima uporaba za prireditve prednost pred uporabo Kulturnega hrama za vaje.
- 5) Vlogo za uporabo poda zakoniti zastopnik društva, organizacije, podjetja oz. posameznik, ki prosi za občasno uporabo prostorov v Kulturnem hramu Ignacija Borštnika v Cerkljah in s katero opredeli:
 - namen prireditve, vrsto prireditve (komercialna, nekomercialna, humanitarna,...), naslov prireditve;
 - terminsko obdobje uporabe Kulturnega hrama;
 - kontaktno osebo s strani uporabnika Kulturnega hrama ter skrbnika pogodbe;
 - kratko informacijo o poteku prireditve in potrebno tehnično podporo;
 - kaj poleg dvorane še potrebuje za izvedbo programa (npr. garderobe, video-projektor, namestitve dodatnih stolov, zborovskih stopnic, ipd.
- 6) Pred pričetkom uporabe Kulturnega hrama lastnik in uporabnik skleneta pisno pogodbo, s katero se opredelijo pogoji, pod katerimi se lahko Kulturni hram odda v občasno uporabo ter pravice in obveznosti uporabnika Kulturnega hrama ter dolžnosti lastnika oziroma po njem pooblaščenega skrbnika Kulturnega hrama. Pogodba mora biti praviloma sklenjena najmanj pet (5) dni pred dogodkom.
- 7) Uporabnik, ki prvič vlaga vlogo za uporabo Kulturnega hrama je dolžan k vlogi priložiti:
 - izpis iz poslovnega registra Slovenije (AJPES) - pravne osebe, društva in druge organizacije
 - fotokopije osebne izkaznice ali drugega istovetnega dokumenta – fizične osebe.
- 8) Uporabnik Kulturnega hrama lahko odpove lastniku že dogovorjeni termin in se dogovori za novi termin le iz utemeljenih razlogov, o čemer je dolžan obvestiti lastnika takoj, ko izve za utemeljen razlog odpovedi, najkasneje pa vsaj šest (6) dni pred rezerviranim terminom uporabe dvorane. V primeru odpovedi komercialne prireditve pet (5) ali manj dni pred napovedano prireditvijo, se uporabniku zaračuna strošek odpovedi v višini 25% od cene, določene za do štiri (4) ure uporabe dvorane v pridobitni namen.

4. člen

Za nemoteno uporabo Kulturnega hrama ter za izvajanje tehničnih in drugih nalog na prireditvah je zadolžen pooblaščen skrbnik lastnika Kulturnega hrama.

IV. UPORABNINA ZA OBČASNO UPORABO

5. člen

- 1) Za uporabo Kulturnega hrama se obračuna nadomestilo za uporabo (v nadaljevanju besedila: uporabnina) po veljavnem ceniku, ki ga sprejme Občinski svet Občine Cerklje na Gorenjskem. Cenik se objavi na spletni strani Občine Cerklje na Gorenjskem.
- 2) Uporabnina Kulturnega hrama se obračuna na podlagi poročila uporabe hrama. Poročilo poda pooblaščen skrbnik Kulturnega hrama. Poročilo je podpisano s strani skrbnika Kulturnega hrama in uporabnika Kulturnega hrama. Skrbnik Kulturnega hrama hkrati s poročilom o uporabi dvorane, poda tudi poročilo o uporabi in stanju opreme in inventarja.
- 3) V posameznih primerih in za posebne prireditve, ob občinskem prazniku ali v humanitarne in/ali dobrodelne prireditve, izvedene v Kulturnem hramu, lahko župan uporabnino določi drugače, na podlagi pisne prošnje prosilca. V vsakem primeru pa je uporabnik dolžan plačati obratovalne stroške.

- 4) V primeru sklenjene pogodbe o uporabi Kulturnega hrama najmanj petkrat v obdobju osmih mesecev, se:
- uporabniku prizna določen popust na uporabnino v višini 20%,
 - uporabniku Javni zavod Osnovna šola Davorina Jenka Cerklje na Gorenjskem ter uporabniku, ki izvede dogodke za najmlajše, pa se prizna popust na uporabnino v višini 50%.
- V primeru, da uporabnik v obdobju osmih mesecev ne izvedbe dogodkov oziroma odpove že dogovorjene termine uporabe, je dolžan za že izvedene prireditve plačati razliko v ceni do polno višine uporabnine.
- 5) Uporabnino za uporabo Kulturnega hrama plača uporabnik na podlagi računa, ki ga izstavi lastnik. Uporabnik bo lastniku plačal uporabo dvorane v petnajstih (15) dneh od dneva izdanega računa, na podlagi poročila o uporabi hrama, ki ga poda skrbnik hrama. V primeru zamude plačila se zaračunajo zakonite zamudne obresti na podlagi Zakona o predpisani obrestni meri zamudnih obresti.
- 6) Pridobljena sredstva so prihodek lastnika oziroma proračuna Občine Cerklje na Gorenjskem in so namenjena za kritje stroškov obratovanja in vzdrževanja Kulturnega hrama ter drugih materialnih stroškov, povezanih z uporabo prostorov.

6. člen

- 1) V primeru, da so podani utemeljeni razlogi, se vloga za uporabo Kulturnega hrama zavrne.
- 2) Vloga za uporabo lastnik zavrne predvsem v naslednjih primerih:
- namen uporabe Kulturnega hrama ni skladen z določili tega pravilnika;
 - neporavnani stroški pretekle uporabe, ki so predmet sodne izterjave;
 - povzročitev škode ali neprimerna uporaba Kulturnega hrama s pripadajočimi prostori;
 - neporavnana škoda, povzročena pri uporabi prostorov;
 - večkratna zaporedna odpoved že dogovorjenega termina istega uporabnika, praviloma komercialne narave;
 - nespoštovanje hišnega reda ter dogovorjenih terminov uporabe;
 - drugi razlogi, povezani s kršitvijo določil tega pravilnika in pogodbe.

V. UPORABNIKI, NJIHOVE PRAVICE IN DOLŽNOSTI

7. člen

- 1) Vsak uporabnik je dolžan:
- prostore uporabiti izključno za namen, ki je opredeljen v tem pravilniku in pogodbi, sklenjeni med lastnikom in uporabnikom;
 - prostore uporabljati v smislu dobrega gospodarja. Vse morebitne poškodbe prostorov, opreme in inventarja je dolžan prijaviti skrbniku Kulturnega hrama. V primeru namernega poškodovanja prostorov, opreme, inventarja ali odtujitve le-tega v času uporabe, je uporabnik za to materialno in odškodninsko odgovoren. Vse stroške in namerno povzročeno škodo uporabnik poravnava lastniku z lastnimi sredstvi. Lastnik Kulturnega hrama bo manjkajočo ali poškodovano opremo oz. inventar nadomestil z novo, stroške pa zaračunal uporabniku;
 - o morebitnih napakah na ali v objektu nemudoma obvestiti skrbnika in/ali lastnika.
 - izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu v času uporabe prostorov;
 - prostore zapustiti v urejenem stanju;
 - upoštevati in spoštovati hišni red ter upoštevati navodila in zahteve skrbnika prostorov;
 - ravnati v skladu z zakonom, ki ureja javna zbiranja, prireditve pa prijaviti pri pristojnem organu;
 - poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev v času uporabe prostorov;
 - pravočasno sporočiti spremembo termina prireditve ali odpoved prireditve;
 - poravnati stroške za uporabo prostora.

- 2) V kolikor uporabnik ne spoštuje navedenih zahtev, sme lastnik prepovedati nadaljnjo uporabo prostorov ter izvajati vse nadaljnje ukrepe v skladu z zakonodajo.

VI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI LASTNIKA

8. člen

- 1) Lastnik je dolžan:
 - prostore predati v stanju, ki bo omogočalo normalno uporabo;
 - urediti vse potrebno za pravočasno odpiranje prostorov;
 - odpraviti napake na ali v objektu, ki bi uporabniku prostorov onemogočali normalno uporabo.
- 2) V času uporabe Kulturnega hrama za kakršnekoli poškodbe uporabnika ali obiskovalcev prireditve oziroma dogodka v organizaciji uporabnika, lastnik ne prevzema nikakršne odgovornosti. Prav tako lastnik Kulturnega hrama ne prevzema nikakršne odgovornosti za osebno opremo in lastnino uporabnika ali obiskovalcev Kulturnega hrama v času prireditev oziroma drugih dogodkov.

VI. OSTALA DOLOČILA

9. člen

- 1) Prostori Kulturnega hrama se uporabljajo izključno za namen, ki je opredeljen v tem pravilniku in pogodbi, sklenjeni med lastnikom in uporabnikom.
- 2) Zaradi organizacije dela skrbnika Kulturnega hrama ter v izogib zapletom, uporabnik z obrazcem vloge (na voljo na www.cerklje.si – Kulturni hram) sporoči vrsto in namen prireditve, terminsko obdobje koriščenja dvorane, število nastopajočih, scenarij prireditve (opis prireditve, scenosled), opis tehničnih zahtev (odrska postavitvev, lučni park, ozvočenje, postavitvev na odru - tehnični rider), predvideno število obiskovalcev, kontaktno osebo ter vrsto dodatne opreme, ki jo potrebuje za izvedbo prireditve, kot npr. uporaba garderob, ozvočenje, namestitvev dodatnih stolov ipd. in ostale pomembne podatke za izvedbo prireditve. Na ta način se lahko skrbnik Kulturnega hrama ustrezno pripravi na organizacijo prireditve.
- 3) Uporabnik je dolžan spoštovati splošna pogoje uporabe tega pravilnika, navodila skrbnika Kulturnega hrama in hišni red, ki ga sprejme župan.
- 4) Dvorana se odpre za obiskovalce praviloma petnajst (15) minut pred prireditvijo.
- 5) Vsa morebitna nastala škoda iz malomarnosti se oceni in zaračuna uporabniku Kulturnega hrama.
- 6) Za vse nastale poškodbe uporabnikov v času uporabe Kulturnega hrama lastnik ne prevzema nikakršne odgovornosti, prav tako tudi ne za osebno opremo in lastnino uporabnikov.
- 7) Organizator oziroma uporabnik je dolžan, na podlagi Zakona o javnih zbiranjih (Uradni list RS, št. 64/11 – uradno prečiščeno besedilo), prireditev prijaviti ter poskrbeti za red in varnost vseh udeležencev prireditve.
- 8) Organizator oziroma uporabnik je dolžan na prireditvi spoštovati določila Pravilnika o službi nujne medicinske pomoči (Ur. l. št. 81/2015).
- 9) Uporabnik je dolžan sam kriti stroške za SAZAS.

- 10) V primeru nespoštovanja hišnega reda in priporočil skrbnika Kulturnega hrama si lastnik pridržuje pravico do spremembe cene uporabe dvorane, zaračunavanja dodatnih storitev (dodatna ura skrbnika, najem rediteljev ali drugo).
- 11) V primeru večkratnega grobega kršenja pogojev uporabe Kulturnega hrama iz tega pravilnika, kršenje hišnega reda za izvedbo prireditev in neupoštevanje priporočil skrbnika dvorane, lahko lastnik izvajalcu prepove uporabo Kulturnega hrama oziroma se vloga uporabniku za uporabo zavrne, kot je opredeljeno v 6. členu tega pravilnika.

Občina Cerklje na Gorenjskem
ŽUPAN
Franc Čebulj, l.r.