



Občina Šmartno pri Litiji

Župan

Štev.: 611-02/2015

Dne: 3.6.2015

OBČINSKEMU SVETU OBČINE  
ŠMARTNO PRI LITIJ

**ZADEVA: Pravilnik o uporabi Kulturnega doma Šmartno in inventarja**

**Predlagatelj:** Rajko Meserko - župan Občine Šmartno pri Litiji

**Poročevalka:** Karmen Sadar

**Pravna osnova:** 11., 16. in 28. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS št. 33/03, 106/03, 34/04)

**Namen:** Obravnava in sprejem Pravilnika o uporabi Kulturnega doma Šmartno in inventarja

**Predhodna obravnava:** Odbor za družbene dejavnosti, Komisija za statut in pravna vprašanja

Občinskemu svetu Občine Šmartno pri Litiji predlagam po opravljeni razpravi v sprejem naslednji sklep:

**SKLEP 1:** Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji sprejme Pravilnik o uporabi Kulturnega doma Šmartno in inventarja.

Pripravila  
mag. Karmen Sadar



Župan občine Šmartno pri Litiji  
Rajko Meserko

Priloga:

- Obrazložitev
- predlog besedila Pravilnik o uporabi Kulturnega doma Šmartno in inventarja



Občina Šmartno pri Litiji

Župan

OBRAZLOŽITEV:

Pravilnik o najemu Kulturnega doma Šmartno in inventarja je bil sprejet leta 2004 ter spremenjen v letih 2008 in 2010. Zaradi nekaterih težav pri oddaji prostorov je potrebno pravilnik novelirati in predvsem bolj natančno opredeliti pogoje uporabe.

Novi pravilnik tako opredeljuje namenskost prostorov (3. člen), kategorije prireditvev (4. člen), postopek prigrasitve uporabe od rezervacije do izdaje soglasja (5. in 6. člen), cenik za uporabo pa sprejme župan.

Pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu, uporablja pa se od 1.9.2015 dalje.

Pripravila:

Karmen Sadar

Na podlagi 11., 16. in 28. člena Statuta Občine Šmartno pri Litiji (Uradni list RS št. 33/03, 106/03, 34/04) je Občinski svet Občine Šmartno pri Litiji na svoji \_\_\_\_\_, redni seji dne \_\_\_\_\_ sprejel

## **PRAVILNIK O UPORABI KULTURNEGA DOMA ŠMARTNO IN INVENTARJA**

### **1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pravice in obveznosti pri uporabi prostorov in inventarja Kulturnega doma Šmartno, katerih lastnik in upravljavec je Občina Šmartno pri Litiji.

Uporabnik prostorov je lahko vsaka fizična ali pravna oseba.

### **2. člen**

Za opravila, ki so povezana s funkcioniranjem in vzdrževanjem objekta, lahko upravljavec pooblasti drugo pravno osebo ali posameznika in se glede tega sklene posebna pogodba.

### **3. člen**

Namenskost prostorov v Kulturnem domu Šmartno, ki se dajejo v uporabo je naslednja:

- dvorana z balkonom – izvajanje kulturnih in drugih prireditev, kongresna dejavnost
- avla – sprejemni prostor, galerijska dejavnost, srečanja.

Prostori v kulturnem domu se uporabljajo tudi za delo (vaje in priprave) ljubiteljske kulture v občini.

### **4. člen**

Kategorije prireditev in drugih dogodkov:

1. Prireditve občinskega pomena: prireditve in drugi dogodki, katerih organizator je Občina Šmartno pri Litiji oz. so v interesu občine, se obravnavajo kot prioritete. Uporaba prostorov je brezplačna.
2. Humanitarne oz. dobrodelne prireditve. Uporaba prostorov je brezplačna.
3. Prireditve kulturnih in ostalih društev, ki imajo sedež v Občini Šmartno pri Litiji, javnih zavodov, katerih ustanoviteljica oz. soustanoviteljica je Občina Šmartno pri Litiji. Uporaba prostorov se zaračuna skladno s cenikom.
4. Prireditve društev in drugih organizacij, ki nimajo sedeža v Občini Šmartno pri Litiji. Prireditve komercialnega značaja, ki jih organizirajo različne organizacije. Uporaba prostorov se zaračuna skladno s cenikom.
5. Seminarji, delavnice in druga podobna srečanja, ki jih organizirajo društva, ki imajo sedež in delujejo v Občini Šmartno pri Litiji, javni zavodi katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina Šmartno pri Litiji. Uporaba prostorov se zaračuna skladno s cenikom.
6. Seminarji, delavnice in druga podobna srečanja, ki jih organizirajo različne organizacije. Uporaba prostorov se zaračuna skladno s cenikom.

### **5. člen**

Za uporabo prostorov je potrebno predhodno soglasje upravnega organa Občine Šmartno pri Litiji, ob predložitvi vse potrebne dokumentacije za prijavo javne prireditve. Uporaba inventarja (stoli, mize, praktikabli) se zaračunava samo v primeru, da stranka uporablja inventar za lastne potrebe brez hkratne uporabe dvorane oz. pripadajočih prostorov (avla, mala soba,) v Kulturnem domu Šmartno.

V primeru uporabe dvorane, pripadajočih prostorov oz. inventarja za dlje časa (več kot tri dni) se z uporabnikom sklene pisna pogodba.



## 6. člen

Zainteresirani najemnik dva meseca pred prireditvijo po telefonu ali e-pošti rezervira prostore v Kulturnem domu. Rezervacija je potrjena z dnem vložitve vloge za najem.

Vloga se odda na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika, najmanj 15 dni pred prireditvijo. Upravni organ v roku 5 dni od prejema vloge izda soglasje za uporabo dvorane, pripadajočih prostorov in inventarja. V primeru prepozne vloge, se le-ta lahko zavrže.

Vlogi je potrebno priložiti:

- fizična oseba – fotokopijo osebne izkaznice;
- pravna oseba – dokazilo o registraciji;
- društva in druge organizacije – odločbo o vpisu v register društev oziroma izpis iz poslovnega registra Slovenije;
- v primeru organizacije humanitarnega dogodka, dokazilo da gre za tovrsten dogodek.

Na podlagi danega soglasja, se za plačilo uporabe izda račun, ki ga je uporabnik dolžan plačati v roku 15 dni od njegove izdaje. Podlaga za izdajo računa je poročilo skrbnika dvorane o dejanski 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. Uporabe prostora mu ne dodeli v primeru, da za prostor obstaja predhodna rezervacija.

Uporabnik lahko odpove rezervirani termin najkasneje dva dni pred predvideno uporabo, v nasprotnem primeru se mu zaračuna uporabnina v višini 50% osnovne uporabe kulturne dvorane glede na prijavo zvrsti prireditve. Enak postopek velja tudi pri zamenjavi rezerviranih terminov.

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

- da ima vlagatelj kakršnekoli zapadle obveznosti do Občine Šmartno pri Litiji,
- da vlagatelj pri predhodnih uporabah prostorov objekta ni ravnal v skladu s hišnim redom in tem pravilnikom.

## 7. člen

V primeru, da je za isti termin podanih več vlog za uporabo prostorov, imajo praviloma prednost prireditve občinskega pomena, za njimi pa ima prednost pri uporabi tista stranka, katera prva vloži vlogo za uporabo pri upravnem organu občine.

## 8. člen

Za uporabo dvorane in inventarja se zaračunava uporabnina po ceniku, ki ga do konca decembra tekočega leta za prihodnje leto sprejme župan občine. Cenik je objavljen na uradni internetni strani občine in obešen na vidnem mestu v kulturnem domu.

Uporabnina vključuje uporabo dogovorjenega prostora s spremljevalnimi prostori (sanitarije, hodniki, stopnišča, avla itd.). Stroški uporabe vključujejo uporabo dogovorjenega pohištva, opreme, elektriko, ogrevanje, čiščenje in delo upravljavca.

Uporabniki so dolžni v času uporabe prostorov vzdrževati red in disciplino, varovati opremo, upoštevati požarne in druge varnostne ukrepe ter pri tem upoštevati hišni red in navodila upravljavca. Uporabnik se tudi obvezuje poravnati vso morebitno škodo, ki bi nastala po njegovi krivdi v času uporabe prostorov.

V času izvajanja rednih dejavnosti uporabnikov in v času uporabe in priprave prostorov za dogodke ter v času pospravljanja 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.

9. člen

Za uporabo klavirja, ki se nahaja v Kulturnem domu v Šmartnem pri Litiji in je last Pevskega društva Zvon, se mora uporabnik dvorane dogovoriti z odgovorno osebo društva.

10. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o najemu Kulturnega doma in inventarja (Ur.l. RS, št. 139/04, 34/08, 13/10)

11. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne s 01.09.2015.

Župan Občine Šmartno pri Litiji:  
Rajko Meserko

Številka: 611-02/2015

Datum:

(IME IN PRIIMEK OZ. NAZIV PRAVNE OSEBE)

(NASLOV)

(TELEFON)

(DAVČNA ŠTEVILKA OZ. EMŠO, ZA PRAVNE OSEBE ID ZA DDV)

**OBČINA ŠMARTNO PRI LITIJI**  
**TOMAZINOVA 2**  
**1275 ŠMARTNO PRI LITIJI**

**Zadeva: VLOGA ZA UPORABO KULTURNEGA DOMA OZ. INVENTARJA**

a) Podpisani \_\_\_\_\_ v imenu društva, organizacije oz. podjetja \_\_\_\_\_ prosim za uporabo Kulturnega doma v Šmartnem pri Litiji.

Kulturni dom bomo uporabljali dne \_\_\_\_\_  
od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ure, za \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Za prireditev bo zaračunana vstopnina: da ne  
(obkroži)

-----  
-----

b) Podpisani \_\_\_\_\_ v imenu društva, organizacije oz. podjetja \_\_\_\_\_ prosim za uporabo \_\_\_\_\_  
kos-ov stolov, \_\_\_\_\_ kos-ov miz in \_\_\_\_\_ kos-ov praktikablov (v nadaljevanju inventar).

Inventar bomo uporabljali dne \_\_\_\_\_  
od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ure, za \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Podpisani zagotavljam, da bom poskrbel, da na objektu in na inventar ne bo nastala materialna oz. kakršnakoli druga škoda.**

Podpis odgovorne osebe:

žig