

Na podlagi 67. člena Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) je župan Občin Bled dne 01.06.2020 sprejel

PROTOKOL IN CENIK UPORABE DVORAN IN PROSTOROV V LASTI OBČINE BLED

1. člen

S tem protokolom se določajo načini, cena in pogoji oddaje v uporabo dvoran in prostorov v objektih v lasti Občine Bled (v nadaljevanju: prostorov):

- Dom krajanov Zasip, Sebenje 6, 4260 Bled;
- Dom krajanov Bohinjska Bela, Bohinjska Bela 37, 4263 Bohinjska Bela;
- Zadružni dom Ribno, Izletniška 11, 4260 Bled;

2. člen

Za uporabo prostorov navedenih v 1. členu tega protokola skrbijo krajevne skupnosti (v nadaljevanju: KS) , na območju katerih se prostori nahajajo.

Prostori se lahko oddajo v uporabo po posameznih urah ali dnevih, pri čemer oddaja po urah ne sme preseči povezanih 23 ur, oddaja po dnevih pa ne sme preseči povezanih 31 dni.

Ne glede na prejšnji odstavek tega člena, se za obdobje 1 (enega) leta in za najmanj 50 ur na leto lahko izvedet terminska oddaja prostorov v uporabo, ki se odrazi s sklenitvijo pogodbe med uporabnikom in občino. V drugih primerih terminska oddaja prostorov v uporabo ni možna.

3. člen

Cenik uporabe se obračuna glede na status uporabnika, čas uporabe in glede na vrsto dogodka.

Za čas uporabe se šteje čas, ki ga uporabnik potrebuje za pripravo in izvedbo dogodka ter za pospravljanje po izvedenem dogodku. Vsaka začeta ura uporabe se šteje kot polna ura.

4. člen

Vrste dogodkov in cena uporabnine(brez DDV), ki velja za uporabo enega prostora:

1. Dogodki in prireditve:

- | | |
|------------------------------|----------------------|
| • uporabnina na uro | 5,00 € |
| • dnevna uporabnina nad 5 ur | 20,00 € |
| • terminska oddaja na leto: | 200,00 € do 500,00 € |
| - najmanj 50 ur / leto | 200,00 € |
| - 51 ur – 100 ur / leto | 250,00 € |
| - 101 ur – 200 ur / leto | 350,00 € |
| - 201 ur – 300 ur / leto | 450,00 € |
| - 301 ur in več / leto | 500,00 € |

Sem spadajo dejavnosti društev, zavodov ali drugih organizacij, ki so kulturnega, športnega ali izobraževalnega značaja in niso namenjena pridobitni dejavnosti v kakršnikoli obliki: sestanki društev, občni zbori, organizacija raznih tečajev, delavnic, telovadba, ročna dela, plesne vaje, večer glasbe in petja, razstave, gasilske vaje, vaje folklornih skupin, pevci-vaje, vaje glasbenikov,

vaje gledaliških skupin, pogostitve in sejmi(Marjetin sejem,...), otroške predstave (lutkovne matineje),...;

Za dogodke nepridobitnega značaja, ki se izvajajo v daljšem časovnem obdobju po urah, je dopustna **terminska oddaja prostorov**. Za ostale dogodke terminska oddaja ni dopustna.

Uporabnina za dogodke in prireditve nepridobitnega značaja se določi v fiksnem znesku.

2. Družabni dogodki:

- rojstnodnevne zabave za otroke do starosti vključno 14 let 30,00 €
- rojstnodnevne zabave za mladino in odrasle 100,00 €
- za razna predavanja 10,00 € / uro
- za dogodke namenjene promociji izdelkov 10,00 € / uro

Uporabnina za družabne dogodke se določi v fiksnem znesku.

3. Dogodki za katere se zaračunava vstopnina:

- uporabnina je 10 % od pobrane vstopnine

Nastopi glasbenih skupin, koncerti, gledališke predstave, abonmaji premiere in drugi dogodki za katere se zaračunava vstopnina.

4. Dogodki občinskega pomena: BREZPLAČNO

Sem spadajo dogodki, ki so v občinskem interesu (na primer proslave, prireditve,...) in katerih organizator je Občina Bled oziroma KS, Vrtec Bled in Osnovna šola Bled s podružničnima šolama.

Dogodki organizacij, ki so registrirane za opravljanje humanitarnih dejavnosti in tudi drugih organizacij, ki izkažejo, da je dogodek dobrodelen: predavanja društev v javnem interesu (predavanja RK, koncert za Hospic,...), merjenje krvnega tlaka, holesterola....;

Ti dogodki se obravnavajo kot prioritetni, za uporabo prostorov pa se **ne** zaračunava uporabnina.

5. Čiščenje:

Cena čiščenja prostorov po dogodku je **minimalno 50,00 €** (brez DDV), odvisno od vrste dogodka.

5. člen

Svet KS lahko sprejme sklep, da je uporaba dvorane za določen dogodek brezplačna. V tem primeru je uporabnina dvorane strošek KS, katerega KS krije iz sredstev, ki jih ima v proračunu Občine Bled zagotovljena za svoje delovanje.

6. člen

Uporabnina je določena na način, da se z njo krijejo manjša vzdrževalna dela in obratovalni stroški prostorov navedenih v 1. členu protokola (stroški vode, električne energije, ogrevanja, komunalnih storitev,...).

Uporabnina vključuje uporabo opreme, sanitarij, garderobe, čajne kuhinje in pripadajočih prostorov.

Čiščenje prostorov in odvoz morebitnih odpadkov ni vključeno v ceno.

V primeru, da se uporabnik odloči, da bo prostor počistil sam (kar je potrebno navesti že ob sami rezervaciji prostora), je uporabnik dolžan prostor očistiti takoj po končanem dogodku.

Odpadke lahko uporabnik pusti le po predhodni odobritvi predsednika KS in v primeru, da so sortirani na podlagi predpisov o ločenem zbiranju odpadkov. V nasprotnem primeru bo za odvoz odpadkov poskrbel lastnik prostorov in odvoz zaračunal uporabniku prostorov.

7. člen

Vlogo za uporabo prostorov uporabniki posredujejo v pisni obliki na naslov KS, lahko pa tudi po elektronski pošti, na e-naslov predsednika KS in sicer vsaj **7 delovnih dni** pred željenim terminom uporabe prostora.

Uporabniki proste termine preverijo pri predsedniku KS ali s strani predsednika KS določeni osebi, katera vodi koledar zasedenosti prostorov.

Odločitev o uporabnikovi vlogi poda predsednik KS najkasneje v **2 delovnih dneh** od prejema vloge. Po odobritvi uporabnikove vloge se rezervirani termin vpiše v koledar zasedenosti prostorov, ki ga vodi KS (s strani predsednika KS določena oseba).

V primerih, ko je za isti termin podanih več vlog za uporabo prostorov, določi predsednik KS prioriteten vrstni red uporabe prostorov. Prednost imajo društva delujoča v KS.

Postopek in prikaz podatkov, ki morajo biti razvidni na vlogi:

- datum vloge in ime in priimek ter podpis vlagatelja,
- datum odobritve vloge in ime in priimek ter podpis predsednika KS,
- datum prevzema ključev in ime in priimek ter podpis prevzemnika ključev,
- datum vračila ključev in ime in priimek ter podpis prevzemnika ključev.

8. člen

Obveznosti KS so:

- vodenje evidenc uporabe prostorov;
- sprejemanje vlog za uporabo prostorov;
- vodenje rezervacij;
- dajanje informacij v zvezi z oddajanjem prostorov v uporabo;
- seznanitev uporabnika s hišnim redom;
- prisotnost in pregled prostorov na zahtevo uporabnika pred ali po izvedbi dogodka (vezano na čiščenje in morebitno povzročeno škodo, vezano na tehnično opremo-razsvetljavo, reflektorje, ozvočenje,...).

Obveznosti uporabnika so:

- pred izvedbo dogodka obvestiti predsednika KS, o morebitno predhodno povzročeni škodi oz. neredu in nečistoči prostora;
- izvesti dogodek tako, da so upoštevani vsi pogoji predpisov, ki urejajo področje izvajanja dogodka in uporabljati dvorano kot dober gospodar in upoštevati hišni red;
- po končanem dogodku odstraniti iz prostorov vse svoje stvari in prostore za seboj pospraviti, tako, da ostanejo v prvotnem stanju.

Uporabnik je odgovoren za vso morebitno nastalo škodo, ki je povzročena v času uporabe prostorov.

9. člen

Uporabo prostorov se ne dovoli:

- če bi se z izvedbo dogodka kakorkoli škodovalo ugledu lokalne skupnosti ali države;
- če je uporabnik že uporabljal prostore v nasprotju z določili tega protokola;
- zaradi razlogov, ki se izkažejo kot utemeljeni, o čemer presodi predsednik KS.

10. člen

Podatke za obračun uporabnine posreduje predsednik KS na Občino Bled mesečno in sicer najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec.

Obračunu morajo obvezno biti priložene vloge uporabnikov prostorov, iz katere so razvidni vsi podatki za izdajo računa.

Obračunu mora biti priložen tudi razpored dogajanj in mesečno poročilo.

Za uporabo prostorov Občina Bled enkrat mesečno, do 8. v mesecu izstavi uporabniku račun, ki ga je uporabnik dolžan plačati v roku 60. dni od datuma izdaje računa, na račun Občine Bled št.: SI56 0120 3010 0007 903.

11. člen

Za terminsko uporabo prostorov se s strani Občine Bled izstavita uporabniku 2 (dva) računa in sicer:

- prvi v roku 8 dni po podpisu pogodbe za 50 % zneska celotne uporabnine z rokom plačila 60 dni od izdaje računa, ter
- drugi v zadnji tretjini leta z rokom plačila do 15.12. tekočega leta.

V primeru, da je iz letnega poročila koriščenih ur razvidno, da ure za katere je bila sklenjena pogodba za terminsko uporabo prostorov niso bile v celoti koriščene, se glede na koriščene ure ugotovi, v katero skupino terminske uporabe ur se je uporabnik uvrstil in se na podlagi ugotovitve izda ustrezna višina drugega računa oziroma se izda dobropis, vendar skupni znesek plačila obeh računov ne sme biti nižji od 200,00 € (brez DDV), kar pomeni, da mora biti koriščeno najmanj 50 ur letno.

Letno poročilo o opravljenih urah mora biti podpisano s strani uporabnika in predsednika KS in posredovano na Občino Bled do 10.12. za tekoče leto.

12. člen

V skladu s Statutom Občine Bled (61.člen) so sredstva uporabnin namenski prihodek KS in se izkazujejo med prihodki v proračunu Občine Bled in se v skladu z Zakonom o stvarnem premoženju države in samoupravnih skupnosti (67.člen) porabijo za kritje obratovalnih stroškov in manjših vzdrževalnih del prostorov navedenih v 1. členu tega protokola.

13. člen

Za prostore, njihovo vzdrževanje, vzdrževanje reda in čistoče ter predajo uporabnikom in prevzem od uporabnikov je zadolžen predsednik KS ali z njegove strani določena oseba.

Ključni za prostore iz 1. člena tega protokola se nahajajo pri predsedniku KS. Zanje je zadolžen predsednik KS ali z njegove strani določena oseba.

14. člen

Predmetni protokol se smiselno uporablja tudi za uporabo vseh ostalih prostorov v lasti Občine Bled.

15. člen

Predmetni protokol ne velja za najemnike, ki so že pred začetkom veljavnosti tega protokola imeli sklenjeno najemno pogodbo za prostore v objektih navedenih v 1. členu tega protokola.

16. člen

Protokol in cenik uporabe dvoran in prostorov začne veljati z dnem podpisa, uporablja pa se od 01.06.2020 dalje.

Številka: 007-3/2020-1

Datum: 01.06.2020


Župan Občin Bled
Janez Fajfar

Priloga:

Obrazec – Vloga za uporabo prostora

Vzorec - Pogodba o termiski oddaji prostora v uporabi

VLOGA ZA UPORABO PROSTORA: _____

dne: _____, za čas: od _____ ure do _____ ure.

Ime in priimek / naziv podjetja/društva: _____

Naslov: _____

Poštna številka: _____

DŠ/ ID št. za DDV: _____

Telefonska številka: _____

E - naslov: _____

OBKROŽITE VRSTE DOGODKA, ZA UPORABO PROSTORA:

1. Dogodki in prireditve:

- Uporabnina na uro 5,00 €
 - Dnevna uporabnina nad 5 ur 20,00 €
 - Terminalska oddaja na leto 200,00 € do 500,00 €
- najmanj 50 ur / leto 200,00 €
 - 51 ur – 100 ur / leto 250,00 €
 - 101 ur – 200 ur / leto 350,00 €
 - 201 ur – 300 ur / leto 450,00 €
 - 301 ur in več / leto 500,00 €

Sem spadajo dejavnosti društev, zavodov ali drugih organizacij, ki so kulturnega, športnega ali izobraževalnega značaja in niso namenjena pridobitni dejavnosti v kakršnikoli obliki: sestanki društev, občni zbori, organizacija raznih tečajev, delavnic, telovadba, ročna dela, plesne vaje, večer glasbe in petja, razstave, gasilske vaje, vaje folklornih skupin, pevci-vaje, vaje glasbenikov, vaje gledaliških skupin, pogostitve in sejmi (Marjetin sejem,...), otroške predstave (lutkovne matineje),...;

Za dogodke nepridobitnega značaja, ki se izvajajo v daljšem časovnem obdobju po urah, je dopustna **terminalska oddaja prostorov**. Za ostale dogodke terminalska oddaja ni dopustna.

Terminalska oddaja prostorov v uporabo je možna le s sklenitvijo pogodbe, ki se sklene med uporabnikom in občino in sicer za obdobje enega (1) leta in za najmanj 50 ur na leto. V nasprotnem primeru terminalska oddaja prostorov v uporabo ni možna.

Uporabnina za dogodke in prireditve nepridobitnega značaja se določi v fiksnem znesku.

2. Družabni dogodki:

- rojstnodnevne zabave za otroke do starosti vključno 14 let 30,00 €
- rojstnodnevne zabave za mladino in odrasle 100,00 €
- za razna predavanja 10,00 € / uro
- za dogodke namenjene promociji izdelkov 10,00 € / uro

3. Dogodki za katere se zaračunava vstopnina:

- Uporabnina je 10 % od pobrane vstopnine

Nastopi glasbenih skupin, koncerti, gledališke predstave, abonmaji premiere in drugi dogodki za katere se zaračunava vstopnina.

4. Dogodki občinskega pomena: BREZPLAČNO

Sem spadajo dogodki, ki so v občinskem interesu (na primer proslave, prireditve,...) in katerih organizator je Občina Bled oziroma KS, Vrtec Bled in Osnovna šola Bled s podružničnima šolama.

Dogodki organizacij, ki so registrirane za opravljanje humanitarnih dejavnosti in tudi drugih organizacij, ki izkažejo, da je dogodek dobrodelen: predavanja društev v javnem interesu (predavanja RK, koncert za Hospic,...), merjenje krvnega tlaka, holesterola....;

Ti dogodki se obravnavajo kot prioritetni, za uporabo prostorov pa se ne zaračunava uporabnina.

5. Čiščenje: DA NE

Cena čiščenja prostorov po dogodku je minimalno 50,00 € (brez DDV), odvisno od vrste dogodka.

Datum: _____

Podpis vlagatelja

Nadaljevanje na naslednji strani:

Datum odobritve vloge: _____ Podpis predsednika KS: _____

Datum prevzema ključev: _____ Ime in priimek prevzemnika ključev: _____

Podpis: _____

S podpisom potrjujem, da sem seznanjen s Protokolom in cenikom uporabe dvoran in prostorov v lasti Občine Bled št.: _____, z dne _____ ter s tem z obveznostmi uporabnika:

Obveznosti uporabnika so:

- pred izvedbo dogodka obvestiti predsednika KS, o morebitno predhodno povzročeni škodi oz. neredu in nečistoči prostora;
- izvesti dogodek tako, da so upoštevani vsi pogoji predpisov, ki urejajo področje izvajanja dogodka in uporabljati dvorano kot dober gospodar in upoštevati hišni red;
- po končanem dogodku odstraniti iz prostorov vse svoje stvari in prostore za seboj pospraviti, tako, da ostanejo v prvotnem stanju. Uporabnik je odgovoren za vso morebitno nastalo škodo, ki je povzročena v času uporabe prostorov.

Datum vračila ključev: _____ Ime in priimek prevzemnika ključev: _____

Podpis: _____

OBČINA BLEED, Cesta svobode13, 4260 Bled, ID št. za DDV: SI75845687, MŠ: 5883539, kot
lastnik objekta _____, naslov: _____

za

KRAJEVNA SKUPNOST _____

Naslov: _____

Poštna številka: _____

in

Ime in priimek / naziv podjetja/društva: _____

Naslov: _____

Poštna številka: _____

DŠ/ ID št. za DDV: _____

(v nadaljevanju uporabnik)

Sklepata naslednjo:

POGODBA O TERMINSKI ODDAJI PROSTORA V UPORABI

1. člen

Pogodbeni strani uvodoma ugotavljata:

- da je osnova za sklenitev pogodbe Protokol in cenik uporabe dvoran in prostorov v lasti občine Bled, št.: 007-3/2020-1, z dne 1.6.2020.
- da je Občina Bled dne _____ prejela vlogo uporabnika za terminsko uporabo prostorov v _____;

2. člen

Predmet te pogodbe je uporaba prostora v _____ na naslovu _____ za izvedbo
dogodka oz. za namen:

Za obdobje od _____ do _____, in sicer tedensko _____ ur, kar letno znaša
_____ ur.

3. člen

Cena za uporabo prostorov iz 2. člena te pogodbe znaša na leto _____ € (brez DDV) oz.
_____ (z DDV).

Uporabnina vključuje uporabo opreme, sanitarij, garderobe, čajne kuhinje in pripadajočih prostorov.



Za terminsko uporabo prostorov se s strani Občine Bled izstavita uporabniku 2 (dva) računa in sicer:

- prvi v roku 8 dni po podpisu pogodbe za 50 % zneska celotne uporabnine z rokom plačila 60 dni od izdaje računa,
- ter drugi v zadnji tretjini leta z rokom plačila do 15.12. tekočega leta.

V primeru, da je iz letnega poročila koriščenih ur razvidno, da ure za katere je bila sklenjena pogodba za terminsko uporabo prostorov niso bile v celoti koriščene, se glede na koriščene ure ugotovi, v katero skupino terminske uporabe ur se je uporabnik uvrstil in se na podlagi ugotovitve izda ustrezna višina drugega računa oziroma se izda dobropis, vendar skupni znesek plačila obeh računov ne sme biti nižji od 200,00 € (brez DDV), kar pomeni, da mora biti koriščeno najmanj 50 ur letno.

Letno poročilo o opravljenih urah mora biti podpisano s strani uporabnika in predsednika KS in posredovano na Občino Bled do 10.12. za tekoče leto.

4.člen

Čiščenje prostorov ni vključeno v ceno.

Pogodbeni stranki se dogovorita, da bo uporabnik prostor počistil sam in sicer po končanem dogodku.

Odpadke lahko uporabnik pusti le v primeru predhodne odobritve s strani predsednika KS in, da so odpadki sortirani na podlagi predpisov o ločenem zbiranju odpadkov. V nasprotnem primeru bo za odvoz odpadkov poskrbel lastnik prostorov in odvoz zaračunal uporabniku prostorov.

5.člen

Obveznosti uporabnika so:

- pred izvedbo dogodka obvestiti predsednika KS, o morebitno predhodno povzročeni škodi oz. neredu in nečistoči prostora;
- izvesti dogodek tako, da so upoštevani vsi pogoji predpisov, ki urejajo področje izvajanja dogodka;
- vzdrževati red in čistočo na lastne stroške ter prostor in inventar uporabljati kot dober gospodar in upoštevati hišni red;
- po končanem dogodku odstraniti iz prostorov vse svoje stvari in prostore za seboj pospraviti, tako da ostanejo v prvotnem stanju;
- do 10.12. tekočega leta predsedniku KS posredoval poročilo o številu koriščenih ur.

Uporabnik je odgovoren za vso morebitno nastalo škodo, ki je povzročena v času uporabe prostorov.

Uporabnik je dolžan popraviti oz. povrniti vso škodo, ki jo je povzročil na prostoru, na skupnih prostorih ali na objektu v času uporabe izvajanja dogodka.

Uporabnik je dolžan povrniti škodo v roku tridesetih (30) dni od dneva, ko je škoda ugotovljena in je narejen zapisnik o ugotovljeni škodi.

6. člen

Lastnik lahko odpove pogodbo takoj:

- če bi se z izvedbo dogodka kakorkoli škodovalo ugledu lokalne skupnosti ali države;
- če je uporabnik uporabljal prostore v nasprotju z določili protokola št. 007-3/2020-1, z dne 1.6.2020;
- zaradi razlogov, ki se izkažejo kot utemeljeni, o čemer presodi predsednik KS.

V primeru odpovedi iz navedenih razlogov, se vplačana uporabnina ne vrača.

V primeru, da uporabnik odpove pogodbo, mora posredovati poročilo o številu koriščenih urah do datuma odpovedi pogodbe podpisano s strani uporabnika in predsednika KS.
Za izračun uporabnine za ure, ki so bile koriščene manj, kot je določeno v 2. členu te pogodbe se uporabljajo določila 3. člen te pogodbe, vendar skupni znesek plačila uporabnine ne sme biti nižji od 200,00 € (brez DDV).

7. člen

Ključni za prostor iz 2. člena pogodbe se nahajajo pri predsedniku KS oziroma z njegovo strani pooblaščenim osebam.

Skrbnik pogodbe s strani KS je predsednik KS, ki je tudi odgovoren za njeno pravilno izvajanje. Skrbnika pogodbe s strani Občine Bled sta Romana Starič in Vlasta Pretnar.

8. člen

Ne glede na določbo 3. člena te pogodbe se uporabniku, ki mu je zaradi ukrepov države onemogočeno opravljanje dogodkov za namene iz 2. člena te pogodbe ali pa je bistveno otežkočeno, za obdobje tajanja ukrepov ne zaračunava uporabnina.

9. člen

Morebitne spore iz te pogodbe, bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno. Če sporazumna rešitev ne bo mogoča, bosta pogodbeni stranki spore reševali pred stvarno pristojnim sodiščem po legi nepremičnine.

10. člen

Pogodba je sklenjena in začne veljati z dnem, ko jo podpišeta obe pogodbeni stranki, uporablja pa se od dne _____. Ta pogodba je sestavljena v dveh enakih izvodih, od katerih prejmeta pogodbeni stranki po en izvod.

Številka:
Datum:

Številka:
Datum:

Uporabnik

Občina Bled
župan
Janez Fajfar

Številka:
Datum:

KRAJEVNA SKUPNOST _____

Predsednik KS _____
