

Za izvajanje 79. člena Statuta Občine Renče-Vogrsko (UL RS št.22/12-uradno prečiščeno besedilo, 88/15 in 14/18) je svet Krajevne skupnosti Renče dne 27.05.2019 na svoji redni seji sprejel

## **PRAVILNIK O ODDAJANJU POSLOVNIH PROSTOROV V NAJEM in V UPORABO**

### **I. UVOD**

#### Splošne določbe

##### **1. člen**

S tem pravilnikom se določa postopek oddaje poslovnih prostorov v najem in v uporabo, ki so v lasti in upravljanju Krajevne skupnosti Renče in način določanja najemnin – uporabnine za te prostore.

##### **2. člen**

Opredelitev pojmov, ki so uporabljeni v tem pravilniku:

- občasni najem ali uporaba pomeni najem ali uporabo poslovnega prostora, ki traja manj kot mesec dni skupaj ali ko gre za najem oziroma uporabo po urah skozi določeno obdobje ali enkratno;
- dolgoročni najem pomeni najem poslovnega prostora za določen čas, ki traja več kot mesec dni skupaj;
- za poslovni prostor se šteje eden ali več prostorov, ki so namenjeni za opravljanje poslovne, društvene in druge dejavnosti;
- ostali pojmi imajo enak pomen kot jih določata zakon in uredba, ki urejata razpolaganja s stvarnim premoženjem lokalnih skupnosti.

### **II. POSTOPEK ODDAJE**

##### **3. člen**

1. Poslovni prostor se odda v najem z javnim razpisom državljanom Republike Slovenije in pravnim osebam, registriranim na območju Republike Slovenije na način in postopkih, kot jih določata zakon in uredba, ki urejata ravnanje s stvarnim premoženjem lokalnih skupnosti (v nadaljevanju: predpisi),
2. Javni razpis se izvede z zbiranjem pisnih ponudb.
3. V posameznih primerih, določenih s tem pravilnikom, se poslovni prostor lahko odda v najem z neposredno pogodbo.
4. V posameznih primerih določenih s tem pravilnikom se lahko odda poslovni prostor v uporabo za določen čas.

#### Oddaja poslovnega prostora v najem z neposredno pogodbo

##### **4. člen**

Svet Krajevne skupnosti Renče lahko brez javnega razpisa odda poslovni prostor v najem z neposredno pogodbo v naslednjih primerih:

1. če je predviden letni prihodek od oddaje v najem prostora nižji od 5.000,00 EUR,
2. če se premoženje odda v najem osebi javnega prava za izvrševanje javnih nalog, razen javnim podjetjem,
3. če se poslovni prostor odda v najem nevladnim organizacijam, ki delujejo v javnem interesu za izvajanje dejavnosti, za katere so ustanovljene,
4. za potrebe obrambe, zaščite, reševanje in pomoč ob naravnih in drugih nesrečah,
5. v drugih primerih kot določajo predpisi



## Občasni najem ali uporaba

### 5. člen

1. Občasni najem ali uporaba pomeni najem ali uporabo nepremičnine, ki traja manj kot mesec dni skupaj ali ko gre za najem oziroma uporabo po urah skozi določeno obdobje ali enkratno.
2. Pri določitvi uporabnine se upoštevajo merila, določena v tem pravilniku.

## Dolgoročni najem ali uporaba

### 6. člen

1. Poslovni prostor se lahko odda v najem zainteresiranim pravnim osebam in samostojnim podjetnikom za določen čas, ki ne sme biti daljši od 12-mesecev, na podlagi vloge zainteresiranega uporabnika.
2. O vlogi za oddajo poslovnega prostora v dolgoročni najem odloči svet KS. O oddaji poslovnega prostora v uporabo se sklene najemna pogodba za uporabo najemnega prostora.
3. Čas uporabe prostora se lahko z aneksom k pogodbi podaljša v primeru, da obstaja še vedno obojestranski interes o oddaji prostora v uporabo.
4. Za uporabo prostora se plača najemnina, določena v tem pravilniku. V znesku najemnine je zajeta tudi uporaba opreme, ki se nahaja v prostoru.

## Brezplačna uporaba

### 7. člen

Brezplačno uporabo se dovoli skladno s pogoji, ki jih predpisujejo predpisi.

## **III. DOLOČITEV VIŠINE UPORABNINE IN NAJEMNINE**

### Uporabnina

### 8. člen

1. Določeni prostori kot so dvorana, sejne sobe ipd. se oddajajo v najem po dnevih oziroma po urah na osnovi pisne vloge za najem prostorov
2. Kulturna dvorana se lahko odda v brezplačen najem, če se dvorana najema za prireditev ali dogodek, ki je neprofitnega značaja, naslednjim uporabnikom:
  - društvom s sedežem v občini Renče – Vogrsko,
  - osnovni šoli in vrtcu s sedežem v občini Renče – Vogrsko;
  - humanitarnim organizacijam, ki opravljajo svojo dejavnost na območju občine Renče – Vogrsko
  - zboru krajanom

| Vrsta prostora   | Kategorija najemnika                   | Cena € | Pogoj                 |
|------------------|----------------------------------------|--------|-----------------------|
| Kulturna dvorana | - društva s sedežem v občini RE-VO     | 0,00   | Prireditev neprofitna |
|                  | - OŠ in vrtci s sedežem v občini RE-VO | 0,00   | Prireditev neprofitna |
|                  | - humanitarne organizacije             | 0,00   | Prireditev neprofitna |
|                  | - ostali                               | 40,00  | Do 3 ure najema       |
|                  |                                        | 100,00 | Celodnevni najem      |
|                  |                                        | 10,00  | Za vsako začeto uro   |

Kulturno dvorano se lahko najame za najmanj 3 uri. Vsaka začeta ura se obračuna kot cela ura. Celodnevni najem traja od 8,00 do 20,00 ure.



**Ura uporabnine znaša:**

| Vrsta prostora | Kategorija najemnika                   | Cena € | Pogoj                 |
|----------------|----------------------------------------|--------|-----------------------|
| Sejna soba     | - društva s sedežem v občini RE-VO     | 0,00   | Prireditve neprofitna |
|                | - OŠ in vrtci s sedežem v občini RE-VO | 0,00   | Prireditve neprofitna |
| Prostor DU     | - humanitarne organizacije             | 0,00   | Prireditve neprofitna |
|                | - ostali                               | 8,00   |                       |

3. Cena zajema strošek amortizacije. Vse cene so brez obračunanega davka na dodano vrednost. Čiščenje se obračuna posebej.

- Čiščenje dvorane znaša 30,00 €
- Čiščenje sejne sobe in prostora DU znaša 10,00 €

4. Uporaba sejne sobe za potrebe društev, humanitarnih organizacij, političnih strank in list s sedežem v KS Renče, ki delujejo neprofitno in v javnem interesu (nimajo kotizacije) je brez plačila uporabnine.

5. Zgoraj navedeni uporabniki so oproščeni plačila uporabnine sejne sobe do 8 (osem) ur mesečno.

6. Sejne sobe se lahko najame najmanj za 1 uro na dan. Vsaka začeta ura se obračuna kot cela ura.

**Obveznosti najemnika prostora po dnevih ali urah****9. člen**

Najemnik je dolžan:

- plačati 50 % cene najema vsaj 3 dni pred najemom, v primeru odpovedi rezervacije se vplačanega zneska ne vrača,
- najete prostore uporabljati izključno za namene in način, za katerega je pridobil soglasje KS,
- KS Renče prijaviti morebitno povzročitev škode najetega prostora ali inventarja ter nositi vse stroške morebitne škode,
- poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev,
- kot organizator prireditve poskrbeti, da bo le-ta v skladu s predpisi (po potrebi prijava prireditve na policiji oz. upravni enoti, po potrebi prijava prireditve na SAZAS, zagotoviti zdravstvene službe.....),
- v času uporabe prostorov izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu,
- o morebitnih napakah na objektu – prostoru takoj obvestiti KS Renče,
- spoštovati hišni red ter navodila najemodajalca,
- plačati preostanek najemnine-uporabnine ter morebitne stroške v roku 15 dni.

**Dolgoročni najem****10. člen**

Pogoje uporabe in cenike za dolgoročni najem (več kot za 1. mesec) za posamezne prostore določi svet KS upoštevajoč vrsto in površino poslovnega prostora, različne kategorije najemnikov oziroma uporabnikov in namen uporabe ter stroške, ki nastanejo zaradi uporabe in vzdrževanja objekta.

**11. člen**

Najemnik je dolžan plačevati najemnino v naprej oz. kot je dogovorjeno z najemno pogodbo na podlagi izstavljenega računa in sicer najkasneje v roku 15 dni po datumu izstavitve računa. Poleg najemnine je najemnik dolžan plačati vse stroške, ki nastanejo pri obratovanju objekta, v katerem je poslovni prostor.



## 12. člen

Predsednik/ca KS lahko najemniku, ki mu je dana nepremičnina v najem ali uporabo zniža najemnino oz. uporabnino na podlagi utemeljenega predloga.

## IV. NAJEMNO RAZMERJE

### 13. člen

1. Najemno razmerje nastane s sklenitvijo pisne najemne pogodbe na osnovi pisne vloge.
2. Najemna pogodba mora vsebovati zlasti: višino najemnine ter obveznosti najemnika, da krije obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja, stroške uporabe stavbnega zemljišča oz. drugih davkov vezanih na stavbo, stroške zavarovanj, če cena ni upoštevana v najemnini in druge stroške, za katere se stranki dogovorita s pogodbo.
3. Najemna pogodba mora vsebovati tudi določilo, da sme najemnik uporabljati poslovni prostor le za namene, določene s pogodbo in ga ne sme oddati v podnajem drugi pravni ali fizični osebi brez soglasja najemodajalca.

### 14. člen

Najemno razmerje preneha :

- s sporazumno odpovedjo najemnega razmerja;
- zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti;
- če se poslovni prostori namenjeni najemodajalcu zaradi rušitve ali preureditve objekta;
- z odpovedjo najemne pogodbe;
- s potekom časa za katerega je bila sklenjena najemna pogodba

### 15. člen

KS Renče lahko odpove najemno pogodbo in zahteva izpraznitev poslovnega prostora ob vsakem času ne glede na pogodbene določbe o trajanju najemnega razmerja in odpovednem roku v naslednjih primerih:

- če najemnik med trajanjem najemnega razmerja brez soglasja najemodajalca spremeni ali razširi predmet poslovanja v poslovnem prostoru;
- če najemnik uporablja poslovni prostor na način, s katerim najemnike huje moti ali ovira pri normalni uporabi njihovih poslovnih prostorov;
- če najemnik opravlja ali opravi v poslovnem prostoru adaptacijo-predelavo brez poprejšnjega soglasja najemodajalca;
- če najemnik najmanj dva meseca ne plača najemnine in drugih stroškov in če jih ne poravnava niti v nadaljnjih 15 dneh od prejema opomina

## V. VZDRŽEVANJE IN VLAGANJA V POSLOVNI PROSTOR

### 16. člen

Najemnik je dolžan najeti prostor vzdrževati v zapisniškem prevzetem stanju, upoštevajoč normalno obrabo v skladu s standardi vzdrževanja. V primeru nujnega popravila je najemnik dolžan to takoj sporočiti najemodajalcu oz. upravljavcu vendar najkasneje v treh dneh. Najemnik je dolžan odpraviti škodo v poslovnem prostoru oziroma stavi, ki jo je povzročil sam.

Najemnik bo poslovni prostor uporabljal kot dober gospodar. Stroške tekočega vzdrževanja plača najemnik. Po prenehanju najema je najemnik dolžan poslovni prostor s ključi vrniti s stanju, v kakršnem ga je prevzel. Ob predaji izpraznjenega poslovnega prostora se napiše primopredajni zapisnik.





## VI. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 17. člen

Veljavne najemne pogodbe o oddaji poslovnih prostorov v najem, se uskladijo z določili tega pravilnika v roku 3 mesecev od uveljavitve tega pravilnika.

### 18. člen

Za uporabnike prostorov iz 8. člena tega pravilnika se lahko vodi zbirni račun za tri mesece in se na koncu tega obdobja izstavi zbirni račun.

### 20. člen

Sredstva pridobljena s plačilom najemnin, so prihodek Krajevne skupnosti in se porabijo za obnovo in vzdrževanje poslovnih prostorov

### 21. člen

Pravilnik začne veljati z dnem sprejema in se objavi na spletni strani KS Renče.

Renče: 27.05.2019

Predsednica KS Renče  
Florida Petelin

Priloga: - Vloga za najem poslovnega prostora  
- Hišni red





\_\_\_\_\_  
(ime in priimek vložnika vloge)

\_\_\_\_\_  
(naslov in pošta)

\_\_\_\_\_  
(telefon mobilni)

## VLOGA ZA NAJEM PROSTOROV KS RENČE BREZ JAVNEGA RAZPISA

Podpisani \_\_\_\_\_ v imenu društva , organizacije oziroma  
podjetja \_\_\_\_\_

Naslov najemnika: \_\_\_\_\_

DŠ: \_\_\_\_\_ Davčni zavezanec: DA NE

prosim za najem prostorov Krajevne skupnosti Renče (obkroži)

- Kulturne dvorane

- Sejne sobe

- Prostor DU

Prostore bomo uporabljali dne \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ ure.

Za izvedbo \_\_\_\_\_

Za vstop na prireditve se bo pobirala vstopnina oziroma se bo izvajala pridobitna dejavnost DA NE

### Podpisani zagotavljam:

- plačati 50 % cene najema vsaj 3 dni pred najemom., v primeru odpovedi rezervacije se vplačanega zneska ne vrača,
- najete prostore uporabljati izključno za namene in način, za katerega je pridobil soglasje KS
- KS Renče prijaviti morebitno povzročitev škode najetega prostora ali inventarja ter nositi vse stroške morebitne škode,
- poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev,
- kot organizator prireditve poskrbeti, da bo le-ta v skladu s predpisi ( po potrebi prijava prireditve na policiji oz. upravni enoti, po potrebi prijava prireditve na SAZAS, zagotoviti zdravstvene službe.....),
- v času uporabe prostorov izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu,
- o morebitnih napakah na objektu – prostoru takoj obvestiti KS Renče,
- spoštovati hišni red ter navodila najemodajalca,
- plačati preostanek najemnine-uporabnine ter morebitne stroke v roku 15 dni.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

### ***Izpolni KS Renče***

Prosilcu se vloga

ODOBRI

ZAVRNE

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

Opombe: \_\_\_\_\_

## HIŠNI RED

VSI UPORABNIKI IN OBISKOVALCI KULTURNE DVORANE IN SEJNE SOBE (V NADALJEVANJU PROSTORI) SE OBVEZUJEJO, DA BODO S PROSTORI RAZPOLAGALI IN SKRBEI ZANJE KOT DOBER GOSPODAR. VSI UPORABNIKI IN OBISKOVALCI SO DOLŽNI SPOŠTOVATI SLEDEČI HIŠNI RED:

1. Obratovalni čas Kulturne dvorane je vse dneve med 8.00 in 23.00 uro, sejne sobe in prostor DU med 8,00 in 22,00 uro
2. Prostori namenjeni upravni dejavnosti in kulturnim ter drugim javnim prireditvam sestankom, srečanjem, itd.
3. Vstop v prostore je dovoljen: najemnikom, ki si pridobijo dovoljenje za najem pri KS Renče, vsem ostalim obiskovalcem v času prireditev.
4. Upravitelj Kulturne dvorane Renče je KS Renče, kontaktna oseba pa je tajnik KS GSM: 041/460-091
5. V prostorih je strogo prepovedano kaditi, popivati ali razgrajati.
6. Hrana in pijača sta dovoljeni izključno v času prireditev v dvorani v obliki toplo-hladnega bifeja.
7. Prepovedano je premikanje inventarja brez dovoljenja skrbnika prostorov.
8. V prostorih je potrebno vzdrževati red in čistočo. Po vsaki prireditvi je uporabnik dolžan za seboj zapustiti urejen prostor.
9. Za čiščenje in drugo vzdrževanje prostorov skrbi upravitelj oz. po dogovoru
10. 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 upravljavca.
11. 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.
12. Upravitelj vodi evidenco oseb, ki razpolagajo s ključi prostorov..
13. 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.
14. Upravitelj kulturne dvorane skrbi za:
  - predajo prostorov v uporabo najemniku;
  - odpiranje (odklepanje) in zapiranje (zaklepanje) ter ogrevanje in prezračevanje objekta vseh prostorov v objektu;
  - svojo prisotnost v objektu v času prireditve (po potrebi).
15. 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 upravljavca doma.
16. 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.