



Na podlagi 29. člena Statuta zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (uradno prečiščeno besedilo št. 33001-0001/2005 z dne 8.7.2009) in na podlagi Spremembe Statuta zavoda za kulturo, šport, turizem in mladinske dejavnosti Sevnica (št. 014-0003/2009 z dne 12.12.2011), je Svet zavoda na seji dne 27. 1. 2015 sprejel

P R A V I L N I K o uporabi Š O T O R A

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja način, pogoje in postopek oddaje montažnega šotora, velikosti 15 m x 40m, sestavljenega iz 8 delov, 3 m stranske višine, z 8 kompleti oken (v nadaljevanju: šotor), prikolice in pripadajoče opreme v uporabo, ter pogodbeni razmerja, način in merila za določanje višine uporabnine šotora, ki je v lasti Občine Sevnica (v nadaljevanju: lastnik) in v upravljanju KŠTM Sevnica (v nadaljevanju: upravljavec).

Šotor je del operacije »Posavska špajza«, ki je sofinanciran s strani Evropskega sklada za regionalni razvoj (Končna situacija številka 233/14, SL inženiring Boršt, d. o. o.).

Šotor se oddaja v uporabo na podlagi vloge fizične ali pravne osebe (v nadaljevanju: uporabnik), neposredno s pogodbo o uporabi (v nadaljevanju: pogodba).

II. UPRAVIČENCI

2. člen

Pravico do uporabe šotora imajo po prednostnem vrstnem redu:

- a) humanitarne organizacije s sedežem v občini Sevnica,
- b) Občina Sevnica (lastnik) in KŠTM Sevnica (upravljavec),
- c) društva s sedežem v Občini Sevnica, kadar so organizatorji prireditel oz. dogodka v občini Sevnica,
- d) drugi javni zavodi, katerih ustanoviteljica je Občina Sevnica, kadar so organizatorji prireditel oz. dogodka v občini Sevnica,
- e) ostali uporabniki.

3. člen

V primeru, da je za isti termin prejetih več vlog, se odločitev glede prednosti pri uporabi šotora sprejme ob upoštevanju naslednjih kriterijev in okoliščin:

1. prijava preko razpisa - vloge, ki so bile oddane preko razpisa imajo prednost pred ostalimi vlogami;
2. zaporedje prispelih vlog - prej prispele vloge imajo prednost;
3. število uporab - prednost ima tisti, ki šotora še ni uporabil oz. je število uporab manjše;
4. redni plačnik.

III. POSTOPEK IN POGOJI ZA ODDAJO ŠOTORA

4. člen

Postopek oddaje šotorov v uporabo vodi delavec upravljavca, ki opravi vsa administrativno-tehnična opravila, hkrati pa vodi tudi evidenco oddaje šotorov v uporabo kot tudi register vseh sklenjenih pogodb, ki so predmet tega pravilnika.

5. člen

Lastnik konec leta objavi razpis za uporabo šotorov v naslednjem letu. V razpisu določi rok, do katerega morajo vsi potencialni uporabniki za leto razpisa oddati vloge za uporabo šotorov.

Upravljavec naredi rezervacije na osnovi prejetih vlog. V primeru, da potrebujeta šotor na isti dan dve fizični ali pravni osebi, se da šotor uporabniku glede na prednostni vrstni red.

V primeru, da uporabnik potrebuje šotor in vloga ni bila oddana preko razpisa, mora vlogo oddati na sedež upravljavca pisno in to najmanj v roku 1 (enega) meseca pred dnem uporabe.

6. člen

V primeru, da uporabnik odpove potrebo po šotoru v roku več kot 14 (štirinajst) dni pred datumom, ki je bil predviden za postavljanje, se mu ne zaračuna dnevno nadomestilo.

V primeru, da uporabnik odpove potrebo po šotoru v roku manj kot 14 (štirinajst) dni pred datumom, ki je bil predviden za postavljanje, plača uporabnik določen del dnevnega nadomestila.

7. člen

Šotor se daje v uporabo neposredno s sklenitvijo pisne pogodbe, na podlagi izpolnjene vloge za uporabo šotorov.

Vlogo za uporabo šotorov je možno dobiti na sedežu ali na spletni strani upravljavca (www.kstm.si).

Pogodba se sklene najkasneje v 8 (osmih) dneh po prejemu izpolnjene vloge za uporabo šotorov s strani uporabnika.

8. člen

Uporabnik ne sme oddati šotorov v uporabo drugi fizični osebi ali pravni osebi.

9. člen

Uporaba šotorov je mogoča v velikostih: 15 x 40 m, 15 x 35 m, 15 x 30 m, 15 x 25 m, 15 x 20 m, 15 x 15 m in 15 x 10 m.

10. člen

Pogodbena razmerja preneha:

- z odpovedjo pogodbe;
- s potekom časa, za katerega je bila sklenjena pogodba.

11. člen

Upravljavec lahko odpove pogodbo in zahteva vračilo šotora ob vsakem času, ne glede na pogodbeno določila o trajanju pogodbenega razmerja in odpovednem roku, v naslednjih primerih:

- če uporabnik med trajanjem pogodbenega razmerja brez soglasja upravljavca na kakršenkoli način spremeni predmet uporabe;
- zaradi neizpolnjenih pogodbenih določil;
- oddaje šotora v uporabo drugi fizični osebi ali pravni osebi;
- v primeru nujnosti uporabe šotora zaradi višje sile (zaščita in reševanje za primer elementarnih nesreč).

V primeru odpovedi po tem členu uporabnik ni upravičen do kakršnekoli odškodnine ali nadomestila zaradi prenehanja pogodbe, povrne pa se mu morebiti že plačano nadomestilo o uporabi.

IV. SESTAVINE POGODBE

12. člen

Pogodba mora vsebovati naslednje sestavine:

- naziv in sedež upravljavca ter uporabnika;
- davčno številko;
- predmet uporabe;
- dejavnost, ki se bo v predmetu uporabe opravljala;
- določilo o kraju in času trajanja pogodbenega razmerja;
- določilo o višini dnevnega nadomestila, stroških vzdrževanja, predmet uporabe in drugih stroških, ki bremenijo uporabnika ter plačilne pogoje;
- določila o uporabi, obveznostih, vzdrževanju in vrnitvi predmeta uporabe;
- določila o montaži in demontaži predmeta uporabe;
- rok za vrnitev predmeta uporabe;
- odpovedni rok ter odpovedni razlogi;
- odgovorne osebe za izvajanje pogodbe;
- kraj in datum sklenitve pogodbe in podpise obeh pogodbenih strank.

V. POSTAVITEV, VZDRŽEVANJE IN UPORABA ŠOTORA

A. Odgovornosti uporabnika

13. člen

Uporabnik je:

- dolžan podpisati pogodbo o uporabi ter zapisati vse posebnosti, ki jih je opazil ob prevzemu in oddaji šotora oz. so se zgodile v času njegove uporabe;
- v primeru nujnega popravila šotora dolžan to takoj sporočiti upravljavcu;
- dolžan plačati pripadajoče stroške;
- odgovoren za prijavo prireditve oz. dogodka, na katerem se šotor uporabi;
- dolžan šotor primerno zavarovati glede na vrsto prireditve, varnostne ukrepe ipd. (za zavarovanje za osnovne rizike poskrbi upravljavec);
- dolžan, da si priskrbi vsa ustrezna dovoljenja – soglasja v skladu z veljavno zakonodajo;
- dolžan s šotorom, prikolico in pripadajočo opremo ravnati kot dober gospodar;
- v času uporabe odgovoren za vse morebitne poškodbe;
- dolžan odpraviti škodo na šotoru, ki jo je povzročil z opravljanjem dejavnosti in to za svoj račun, razen, če dokaže, da je škoda nastala zaradi okoliščin, ki se jim ni bilo

- mogoče izogniti ali jih odvrniti, ali pa je nastala po krivdi upravljavca, zaradi hib ali naravnih lastnosti šotora;
- dolžan vso uporabljeno pripadajočo opremo predati v enakem stanju, kot je bila ob prevzemu;
 - dolžan pred postavljanjem prebrati in upoštevati navodila:
 - o Splošne pogoje in navodila za uporabo montažnih šotorov in hal,
 - o Navodila za čiščenje šotorov,
 - o Navodila za montažo šotorov,
 - pri postavljanju in demontaži dolžan upoštevati navodila za Varstvo pri delu in druga zakonska določila (obvezna uporaba čelad, ustreznih obuval in delovne obleke, rokavic....);
 - dolžan določiti vodjo montaže;
 - za montažo in demontažo šotora polno odgovoren;
 - dolžan v času postavitve in demontaže na lastne stroške zagotoviti varovanje šotora in druge opreme pred krajo, poškodbami in odtujitvijo;
 - dolžan zagotoviti in odgovarja za prevoz šotora na mesto postavljanja in vračilo na mesto skladiščenja na svoje stroške razen, če med uporabnikom in upravljavcem ni sklenjen kakšen drug dogovor;
 - dolžan za postavitve in demontažo šotora zagotoviti najmanj 8 ustrezno usposobljenih oseb, ki sodelujejo pri postavitvi in demontaži šotora na lastno odgovornost;
 - dolžan priskrbiti betonske uteži v primeru, da je šotor postavljen na terenu, ki ni primeren za klasično pritrdjevanje oz. vpenjanja šotora;
 - dolžan zagotoviti potrebno število gasilnih aparatov, opozorilnih plošč za ves čas najema ter dežurno gasilsko službo;
 - na prireditvenem prostoru dolžan označiti komunalne vode;
 - dolžan namestiti v šotor ustrezne oznake;
 - po prenehanju uporabe dolžan vrniti suh in čist šotor in to na mesto prevzema;
 - pred podrtjem šotora mora uporabnik zagotoviti upravljavcu pregled stanja šotora;
 - šotor mora biti zložen po točno določenem zaporedju na prikolico, o čemer upravljavec poduči delavca uporabnika;
 - ob predaji šotora se napiše primopredajni zapisnik.

Zimski pogoji:

- dolžan v zimskem času poskrbeti za ogrevanje šotora tako, da je temperatura v notranjosti šotora, merjeno na slemenski točki najmanj 12°C;
- dolžan zagotoviti čiščenje snega na dostavnih poteh in celotni površini postavitve šotora. Šotor ni dimenzioniran za obtežbo snega, zato mora uporabnik v zimskih mesecih zagotoviti, da se na njem ne nabira sneg;
- dolžan ob nenadnem sneženju zagotoviti sprostitev strešne površine že za najmanjše količine snega;
- dolžan zapreti vse stranice šotora, preveriti zategovalnike streh,.... (zapisano v navodilih).

Veter:

- dolžan poskrbeti, da se zaprejo vse stranice;
- dolžan zagotoviti postavljanje šotora samo v 1.vetrni coni ($W_{dop} = 0,50 \text{ Kn(m}^2\text{)}$), drugje pa samo v zavetju objektov. Šotor se lahko postavlja le kot zaprt objekt.

Nespoštovanje določb tega pravilnika ima lahko za posledico prepoved uporabe šotora za določen čas.

B. Odgovornosti lastnika

14. člen

Lastnik je dolžan:

- s pogodbo predati upravljavcu v upravljanje šotor, prikolico in pripadajočo opremo,

- zagotoviti brezplačni skladiščni prostor za šotor, prikolico in pripadajočo opremo za manipulacijo;
- zagotoviti sredstva za investicijsko-vzdrževalna dela in za skladiščenje;
- priskrbeti izjavo o skladnosti šotora in statični izračun;
- poskrbeti za tehnični pregled šotora (Potrdilo o pregledu in preizkusu opreme);
- priskrbeti izjavo za postavitve s kapaciteto šotora;
- poskrbeti za ustrezne oznake v šotoru.

C. Odgovornosti upravljavca

15. člen

Upravljaavec je dolžan:

- uporabniku zagotoviti brezhiben šotor, prikolico in pripadajočo opremo;
- v primeru nujnega popravila to takoj sporočiti lastniku;
- lastnika seznaniti o potrebi po večjih delih na šotoru, jih predhodno uskladiti in dobiti njegovo pisno odobritev;
- vzdrževati šotor tako, da bo poskrbel za vsa investicijsko-vzdrževalna dela, in s tem preprečil poslabšanje stanja šotora;
- v primeru, da nastajajo na šotoru nepreprečljive spremembe, zaradi katerih grozi nevarnost, da se bo poškodoval ali uničil, o tem nemudoma obvestiti lastnika;
- šotor zavarovati za osnovne rizike (vključene temeljne požarne nevarnosti: požar, strela, vihar, toča, eksplozija, padec letala, zalet lastnega vozila v objekt in manifestacija, demonstracija. V kritje ni vključena poplava, potres, teža snega, fizične poškodbe) in za zavarovanje blaga med prevozom;
- za vsakokratno uporabo izdelati pogodbo;
- skrbeti za redne tehnične preglede šotora;
- k pogodbi priložiti Izjavo o skladnosti, Razpredelnica – kapaciteta ljudi v šotoru, glede na variante postavitve šotora, Potrdilo o pregledu in preizkusu delovne opreme;
- k pogodbi priložiti navodila: Splošne pogoje in navodila za uporabo montažnih šotorov in hal, Navodila za čiščenje šotorov, Navodila za montažo šotorov;
- če je tako dogovorjeno z uporabnikom, šotor postaviti pravočasno in na lokaciji, ki jo določi uporabnik;
- če je tako dogovorjeno z uporabnikom, izvesti vsa organizacijska dela potrebna za samo postavitve in demontažo šotora (kot so prevoz, delovna sila,...);
- če je dogovorjeno z uporabnikom, da izvede postavljanje in demontažo šotora, poskrbi tudi za dodatno Izjavo glede postavljanja šotora, ki jo predloži dokumentaciji za prijavo prireditve;
- da zagotovi del opreme, ki je posebej naveden v Spisku opreme;
- pri vsaki demontaži opažanja zapisati v primopredajni zapisnik (manjkajoči deli, potreba po posebnem čiščenju ipd.);
- skladiščiti šotor v primernih in varovanih prostorih;
- za vsako postavljanje in demontažo zagotoviti eno usposobljeno osebo, ki je odgovorna za dajanje navodil pri postavljanju in demontaži šotora.

VI. NAČIN IN MERILA ZA DOLOČANJE UPORABNINE ŠOTORA

16. člen

Najemnina in uporabni stroški se ne zaračunavajo. Uporabnik pa je dolžan plačati manipulativne stroške razen, če ni med lastnikom, uporabnikom in upravljavcem sklenjen drug dogovor.

Manipulativni stroški, ki nastajajo pri montaži in demontaži šotora, se usklajujejo enkrat letno v skladu z rastjo življenjskih stroškov v Republiki Sloveniji in so objavljeni v ceniku skupaj z ostalimi cenami upravljavca.

Višina manipulativnih stroškov se ne spremeni glede na velikost šotoru oz. število uporabljenih osmin šotoru v uporabi.

17. člen

Lastnik in upravljavec so opravičeni plačila manipulativnih stroškov.

Društva s sedežem v Občini Sevnica in drugi javni zavodi, katerih ustanoviteljica je Občina Sevnica in se financirajo iz proračunskih sredstev ter ne opravljajo profitne dejavnosti plačajo 50 % manipulativnih stroškov.

Ostali uporabniki (fizične in pravne osebe, ne glede na sedež registracije) plačajo za šotor celotne manipulativne stroške.

18. člen

V primeru, da uporabnik odpove potrebo po šotoru v roku manj kot 14 (štirinajst) dni pred datumom, ki je bil predviden za postavljanje, plača 20 % manipulativnih stroškov.

19. člen

Po opravljeni uporabi se uporabniku izstavi celotni račun, ki ga je dolžan plačati v zakonitem roku.

V kolikor se uporabnik odloči šotor uporabljati daljše časovno obdobje kot je 30 (trideset) dni, se uporabniku izstavi račun, praviloma do 10. v mesecu za vsak mesec posebej.

VII. PRITOŽBE

20. člen

Morebitne pritožbe na zavrnitev vloge obravnava direktor upravljavca.

Pritožba se vloži pisno v roku do 8 dni po prejemu odgovora s strani upravljavca.

Odločitev se sprejme v roku 3 dni po prejeti pritožbi. Odločitev je dokončna.

VIII. POROČANJE

21. člen

Ob zaključku leta se izdela poročilo oz. pregled uporabe šotoru po posameznih uporabnikih.

Poročilo se preda lastniku, en izvod pa se arhivira pri upravljavcu.

IX. ODGOVORNE OSEBE

22. člen

Odgovorna oseba za izvajanje po tem pravilniku na strani upravljavca je poslovni sekretar, v njegovi odsotnosti pa direktorica ali z njene strani pooblaščen oseba.

Odgovorna oseba na strani vlagatelja vloge je zakoniti zastopnik ali odgovorna oseba pravne osebe.

X. KONČNA DOLOČBA

23. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejema in velja do preklica.

Številka: 023-0003/2014

Datum: 23. 12. 2014

Direktorica KŠTM Sevnica:
MOJCA PERNOVŠEK