



V skladu z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Zavoda za kulturne prireditve in turizem Celeia Celje (Ur. list RS št. 51/2005, št. 47/2006, št. 91/2009 in št. 44/2012) in na osnovi pogodbe o predaji premoženja v upravljanje, podpisane med Mestno občino Celje in Zavodom Celeia Celje, dne 26. 04. 2006, pogodba št. 1, izdaja direktorica Zavoda Celeia Celje naslednji

PRAVILNIK O UPORABI PROSTOROV CELJSKEGA DOMA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- 1) Pravilnik o uporabi prostorov Celjskega doma (v nadaljevanju: »pravilnik«) določa postopek in merila uporabe, povračila stroškov ter pogoje za oddajanje prostorov Celjskega doma.
- 2) Celjski dom je nepremičnina, ki se nahaja na lokaciji Krekov trg 3, 3000 Celje.
- 3) Prostor Celjskega doma, ki se oddajajo v uporabo so: Velika dvorana, Mala dvorana, Mali Union, Kavarna, Zimski vrt, skupni prostori, pripadajoči inventar in oprema.
- 4) O oddaji posameznih dvoran, skupnih prostorov, pripadajočega inventarja in opreme v uporabo odloča Zavod Celeia Celje.
- 5) Zavod Celeia Celje lahko odda v uporabo eno ali več dvoran. Ob oddaji dvorane v uporabo lahko povpraševalec / uporabnik uporablja tudi skupne prostore, pripadajoči inventar in opremo, skladno s tem pravilnikom.
- 6) Povpraševalec / uporabnik je lahko fizična ali pravna oseba.

2. člen

Posamezni izrazi v tem pravilniku imajo naslednji pomen:

1. »Mestna občina Celje« (v nadaljevanju MOC) je lastnica Celjskega doma;
2. »Zavod Celeia Celje« (v nadaljevanju: »Zavod«) je upravljavec dvoran Celjskega doma, skupnih prostorov in pripadajočega inventarja ter opreme;
3. »vloga« je obrazec, s katerim posameznik izrazi resno namero za uporabo prostorov;
4. »vlagatelj oz. povpraševalec« je fizična ali pravna oseba, ki vloži vlogo za uporabo prostorov;
5. »uporabnik« je vlagatelj, ki mu Zavod odobri uporabo prostorov;
6. »uporabnina« je nadomestilo za uporabo prostorov Celjskega doma, skupnih prostorov, pripadajočega inventarja in opreme. V uporabnini so zajeti tudi stroški vzdrževanja in obratovanja;
7. »Velika dvorana« je osrednja in največja dvorana (440 sedežev) Celjskega doma s pripadajočim balkonom (70 sedežev);
8. »Mala dvorana« je manjša dvorana (160 sedežev), locirana pravokotno na veliko dvorano Celjskega doma;
9. »dvorana Mali Union« je manjša dvorana (70 sedežev) v prvem nadstropju Celjskega doma;
10. »Kavarna« je manjša dvorana (80 sedežev) v pritličju Celjskega doma, poleg Male Dvorane;
11. »Zimski vrt« je zastekljen prostor (70 sedežev) v podaljšku Male dvorane Celjskega doma;
12. »skupni prostori« so preddverje, stopnišče, garderoba in sanitarije;
13. »oprema« so predmeti v lasti Zavoda (npr.: klavir, ozvočenje, projektor, platno, itd.), katere lahko uporabnik dodatno uporablja;
14. »splošni pogoji uporabe« so sestavni del vloge in določajo način, vsebino ter pogoje uporabe prostorov.



II. POSTOPEK IN MERILA UPORABE

3. člen

- 1) Vloga za uporabo prostorov Celjskega doma se vloži na predpisanem obrazcu, ki je priloga pravilnika.
- 2) Šteje se, da je vloga vložena, če vlagatelj vloži:
 - izpolnjeno vlogo za uporabo prostorov Celjskega doma ali
 - pošlje veljavno naročilnico in izpolnjeno vlogo za uporabo prostorov Celjskega doma
- 3) Vloga se vloži osebno v tajništvo Zavoda ali pošlje po pošti oz. elektronski pošti na Zavod najmanj 20 delovnih dni pred predvidenim dogodkom.
- 4) Vloga mora vsebovati:
 - osnovne podatke vlagatelja,
 - EMŠO oz. matično in davčno številko,
 - navedbo prostorov Celjskega doma, katere vlagatelj želi uporabljati,
 - datum in čas trajanja uporabe,
 - navedbo opreme, katero želi vlagatelj dodatno uporabljati.
- 5) Zavod na podlagi prejete vloge, ob upoštevanju namena in potreb vsakega posameznega vlagatelja, odloči ali je posamezni vlagatelj upravičen do uporabe prostorov.
- 6) Če vlagatelj v svoji vlogi ni navedel vseh bistvenih podatkov, ga Zavod pozove, da vlogo v zahtevanem roku dopolni.
- 7) Zavod si pridržuje pravico, da zavrne vlagateljevo vlogo za uporabo prostorov predvsem v primerih, ko gre za neprimerno prireditve, kadar je prostor zaseden in kadar Zavod potrebuje prostore za lastne potrebe.

4. člen

- 1) O posamezni vlogi odloča pooblaščen oseba na Zavodu, razen v primerih iz 8. in 9. člena pravilnika, ko o vlogi odloča MOC, oziroma tričlanska komisija, ki jo imenuje direktor Zavoda.
- 2) Pri obravnavi več vlog za istočasno uporabo istih prostorov ima prednost uporabe posameznega prostora tisti vlagatelj, ki je vlogo prej vložil.
- 3) Kadar je na isti dan vloženih več vlog za uporabo istih prostorov, ima prednost uporabe tisti vlagatelj, katerega dogodek je v javnem interesu.
- 4) Prednostno pravico pri uporabi prostorov ima Zavod.
- 5) Zavod si pridržuje pravico do odpovedi že potrjene odobritve uporabe prostorov zaradi lastnih potreb. V tem primeru je Zavod dolžan obvestiti vlagatelja o svoji odločitvi vsaj 14 dni pred načrtovano prireditvijo.
- 6) Vlagatelj lahko najmanj 15 dni pred prireditvijo brez plačila stroškov odpovedi odpove že odobreni termin za uporabo prostorov. Če vlagatelj odpove termin uporabe dvorane manj kot 15 dni pred prireditvijo, je dolžan plačati kazen v višini 50 EUR.

V. UPORABNINA

5. člen

Za uporabo prostorov Celjskega doma se zaračunava uporabnina po veljavnem ceniku, katerega potrdi Svet Zavoda. Cenik je objavljen na uradni spletni strani Zavoda.

6. člen

- 1) Zavod vlagatelju / uporabniku izda račun za plačilo uporabe prostorov in opreme.
- 2) Uporabnino je uporabnik dolžan nakazati na transakcijski račun Zavoda v predpisanem roku.



7. člen

Zavod zaračuna polno ceno za uporabo prostorov v primerih, kadar gre za:

- prireditev oz. dogodek z vstopnino;
- predavanje, posvet, seminar oz. predstavitev s kotizacijo;
- slovesnost fakultete ob podelitvi diplom;
- srečanja različnih organizacij;
- ostale podobne prireditve.

8. člen

Zavod lahko uporabnika delno oprosti plačila uporabnine, kadar gre za:

- koncert brez vstopnine;
- slovesnost neprofitnih organizacij ob njihovi obletnici;
- predavanje, posvet, seminar oz. predstavitev brez kotizacije oz. vstopnine;
- občni zbor društev in zvez društev;
- ostale podobne prireditve.

9. člen

1) Zavod lahko uporabnika v celoti oprosti plačila uporabe, če ta prireja dobrodelni dogodek. V tem primeru uporabnik plača funkcionalne stroške po veljavnem ceniku.

2) Zavod si pridržuje pravico do delne ali celotne oprostitve plačila uporabnine uporabniku, kadar presodi, daje dogodek posebnega pomena, ne glede na določbi 7. in 8. člena pravilnika.

10. člen

Zavod lahko v primerih iz 8. in 9. člena tega pravilnika od uporabnika zahtevata:

- da se Zavod v času uporabe dvorane oz. v sklopu dogodka omeni na dogodku samem;
- da se ga navede v gradivu, izdanem ob dogodku, za katerega se uporabljajo prostori;
- da se ga promovira z vsemi promocijskimi orodji na spletnih portalih in socialnih omrežjih v primerih javne objave uporabnikovega dogodka, kateri bo ali je potekal v času uporabe prostorov.

VI. POGOJI UPORABE

11. člen

1) Uporabnik je dolžan dvorano, skupne prostore, pripadajoči inventar in opremo uporabljati skladno z navodili Zavoda.

2) Za uporabo pianina, klavinove in tehnične opreme se mora uporabnik prostorov z Zavodom posebej dogovoriti najmanj 7 dni pred uporabo prostorov.

3) V času uporabe prevzema uporabnik vso odgovornost za prireditev, obiskovalce ter svoje izvajalce, ki se nahajajo v prostorih, ki jih uporablja, pri čemer se uporabnik zaveže spoštovati hišni red Zavoda, upoštevati požarne in varnostne ukrepe ter kot dober gospodar skrbeti za inventar, opremo, ki jo uporablja in ostale predmete. V primeru nastanka škodnih posledic mora uporabnik škodo prijaviti Zavodu takoj, ko le-ta nastane oz. ko zanjo izve. Uporabnik mora prireditev prijaviti na Policiji in sicer v primeru, ko se za prireditev prodajajo vstopnice.

4) Uporabnik je dolžan zagotoviti strokovno in varno izvedbo prireditve, v skladu Zakonom o zasebnem varovanju 15. člen ZZasV-1, Ur. l. RS/11 ter v skladu 3. točke 37. člena Zakona o varstvu pred požarom (ZV Poz-D).

5) Maksimalno dovoljen obisk v vseh prostorih Celjskega doma je 1000 ljudi.

6) Uporabnik je dolžan poskrbeti za varovanje v času:



- med tednom od 17. ure do 6. ure naslednjega dne;
- sobota od 11. ure dalje;
- nedelja in prazniki ves dan.

12. člen

Uporabnik se posebej zavezuje:

- da v prostorih, ki jih uporablja, ne bo izvajal nobenih posegov;
- da ne bo s postavitvijo označb in obeležij povzročal škode v dvorani, skupnih prostorih, na inventarju in na opremi;
- da bo takoj po zaključku dogodka odstranil vse morebitne označbe in obeležja, ki jih je za čas uporabe ter skladno s predhodnim dogovorom z Zavodom izobesil v dvorani, skupnih prostorih, na inventarju ali opremi;
- da ne bo prižigal sveč, bakel ali kakršnihkoli drugih gorečih, vnetljivih in eksplozivnih sredstev v Celjskem domu ter v njegovi neposredni bližini;
- da bo takoj po končani prireditvi za sabo pospravil in počistil ter vzpostavil stanje, kakršno je bilo pred prevzemom prostorov za uporabo. V nasprotnem primeru ima Zavod pravico uporabniku zaračunati stroške vzpostavitve prvotnega stanja po ceniku čistilnega servisa, ki ga za zavod izvedel dodatno čiščenje;
- da prevzema vso odškodninsko odgovornost za nastalo materialno in moralno škodo;
- da bo uporabljal samo prostore Celjskega doma, za katere je dobil odobritev na podlagi vloge.

KONČNE DOLOČBE

13. člen

- 1) Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku kot se sprejema ta pravilnik.
- 2) Pravilnik začne veljati s 15. 03. 2013.

ZAVOD CELEIA CELJE

mag. Milena Čeko Pungartnik

ZAVOD CELEIA CELJE



Krekov trg 3, SI-3000 Celje

direktorica

Celje, 12. 03. 2013



VLOGA ZA UPORABO PROSTOROV CELJSKEGA DOMA

I. IME IN PRIIMEK OZ. PRAVNA OSEBA, NASLOV IN DAVČNA ŠTEVILKA UPORABNIKA

Ime in priimek oz. pravna oseba:

Naslov:

ID za DDV:

Davčni zavezanec: da / ne (obkroži)

Je vlagatelj ista oseba kot plačnik? da / ne (če ne nujno izpolnite točko XI.!).)

II. KONTAKTNA OSEBA, TELEFONSKA ŠTEVILKA IN ELEKTRONSKI NASLOV

Oseba:

Telefonska številka:

Elektronski naslov:

III. DATUM, TOČEN ČAS IN ZNAČAJ PRIREDITVE (OPISAT VSEBINO), NAVEDENI POKROVITELJI, NAVEDENI SODELUJOČI (OBVEZNI PODATKI !):

Datum prireditve:

Ura prireditve:

ZNAČAJ PRIREDITVE, KRATEK OPIS TER NAMEN PRIREDITVE:

POKROVITELJI :

SODELUJOČI:



IV. ČAS TRAJANJA OSREDNJE PRIREDITVE IN ČAS TRAJANJA PRIPRAV NA PRIZORIŠČU (navedi točne ure)

Čas osrednje prireditve:

Čas trajanja za pripravo (pred in po prireditvi):

V. POTREBNI PROSTORI (napišite DA ALI NE)

VELIKA DVORANA - 309,80 m²

MALA DVORANA - 229,90 m²

KAVARNA - 81,20 m²

MALI UNION - 79,10 m²

ZIMSKI VRT - _____

PREDDVERJE - _____

VI. PREDVIDENO ŠTEVILO OBISKOVALCEV

VII. POTREBNA OPREMA PROSTORA (obkrožite in navedite točno število stolov, miz, ...)

GARDEROBA

STOLI (število)

MIZE (število)

POSTAVITEV

OZVOČENJE (govor) – št. mikrofонов

GRAFOSKOP

PLATNO

DVD PREDVAJALNIK

CD PREDVAJALNIK

PROJEKTOR

REFLEKTORJI

VIII. VSTOPNINA ZA PRIREDITEV IN ČAS PRODAJE VSTOPNIC

VSTOPNINA: DA NE (obkrožite)

TERMIN PRODAJE VSTOPNIC:

IX. CATERING OZ. GOSTINSKE STORITVE - DODATNI IZVAJALCI IN NJIHOVE KONTAKTNE OSEBE

**X. PRIJAVA PRIREDITVE NA UPRAVNI ENOTI, POLICIJI, SAZAS, IPF**

Upravna enota

Policija

SAZAS

IPF (predvajanje glasbe na matricah)

**XI. IME IN PRIIMEK OZ. FIRMA, NASLOV IN DAVČNA ŠTEVILKA PLAČNIKA STORITVE
(ČE TA NI ISTI KOT UPORABNIK)**

15 dni pred predvidenim datumom prireditve je potrebno na naslov Zavod Celeia Celje, Krekov trg 3, Celje dostaviti naročilnico osebno, po pošti ali faksu na številko 03/ 42 87 931.
Če naročilnica ni posredovana, se prostor ne odda.

V primeru, kjer je rezervacija narejena nekaj mesecev pred dogodkom in naknadno odpovedana (v primeru odpovedi prireditve 15 dni pred prireditvijo) si Zavod Celeia Celje na osnovi 4. člena pravilnika, pridržuje pravico, da zaračuna naročniku 50,00 € za rezervacijo.

Uporabnik odgovarja za vso povzročeno škodo na prostorih, inventarju in tehnični opremi. Znesek povzročene škode se prišteje znesku na izdanemu računu za uporabo.

Vsi izvajalci gostinskih storitev so dolžni prostore zapustiti v stanju, v kakršnem so jih prevzeli. V primeru potrebnega dodatnega čiščenja je uporabnik dolžan poravnati strošek, ki se prišteje znesku za uporabo prostora na izdanemu računu.

Zavod Celeia Celje si pridržuje pravico, da zavrne vlagateljevo / povpraševalčevo vlogo za uporabo prostorov predvsem v primerih, ko gre za neprimerno prireditev, kadar je prostor zaseden in kadar Zavod potrebuje prostore za lastne potrebe.

Uporabnik s podpisom vloge potrjuje, da bo uporabljal prostore v skladu s pogoji iz Pravilnika o uporabi prostorov Celjskega doma.

KRAJ IN DATUM REZERVACIJE**PODPIS IN ŽIG**

Kontakt za Celjski dom:

Zavod Celeia Celje, Krekov trg 3, 3000 Celje, ID za DDV: SI63893207,
tel: 03/ 42 87 930; faks: 03/ 42 87 931; e-mail: celjski.dom@celje.si