

Na podlagi Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18 in 78/23 – ZORR) in 15. člena Statuta Občine Dol pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 103/23 – UPB3 in 34/25) je Občinski svet na svoji 20. redni, dne 11.3.2026 sprejel

## **PRAVILNIK**

*o oddaji objektov v upravljanju Občine Dol pri Ljubljani v občasno uporabo*

### **1. člen**

*(uvodne določbe)*

Ta pravilnik določa:

- upravičence do uporabe objektov in prostorov,
- postopek oddaje objektov in prostorov v uporabo,
- postopek določitve uporabnine objektov in prostorov,
- uporabo in vzdrževanje objektov in prostorov,

ki so v upravljanju Občine Dol pri Ljubljani.

Oddaja objektov in prostorov, ki niso predmet tega pravilnika, se ureja skladno z Zakonom o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti.

### **2. člen**

*(namen)*

Kulturni, športni in drugi prostori oz. objekti (v nadaljevanju: objekt), ki so v upravljanju občine in so predmet tega pravilnika, so navedeni v ceniku, določenem s sklepom iz 6. člena pravilnika.

### **3. člen**

*(upravičenci do uporabe objekta)*

Objekti se lahko oddajo v uporabo le v kolikor jih Občina Dol pri Ljubljani ne potrebuje zase.

Objekt se lahko odda v uporabo pravni osebi ali posamezniku (v nadaljevanju: uporabnik) za izvedbo kulturnih, športnih in humanitarnih prireditev ter dogodkov znanstveno – izobraževalne narave.

Občina oziroma občinski funkcionarji lahko za namen opravljanja nalog iz svojih pristojnost odpovejo ali prestavijo termin, če je podan izredni dogodek ali prireditev, ki jih organizira občina. Občina lahko odpove ali prestavi termin tudi v primeru višje sile.

### **4. člen**

*(uporaba objekta)*

Vlogo za uporabo objekta poda upravičenec pri občinski upravi na predpisanem obrazcu, ki je objavljen na spletni strani občine. Vloga mora biti oddana vsaj deset (10) delovnih dni pred načrtovano uporabo. Uradna oseba po prejemu vloge določi vrsto uporabe skladno s 5. členom pravilnika.

Z uporabnikom se sklene pogodba o uporabi.

Za uporabo objekta uporabnik plača uporabnino.

Uporabnino in morebitne dodatne stroške, vezane na uporabo, mora vlagatelj poravnati praviloma tri (3) delovne dni pred uporabo objekta. Pogoj za prevzem ključev je plačilo celotne uporabnine.

#### **5. člen**

*(komercialna in nekomercialna oddaja)*

Oddaja objekta v uporabo je možna v komercialni in nekomercialni namen.

Šteje se, da gre za komercialno oddajo, ko se objekt odda za izvajanje tržne oz. pridobitne dejavnosti.

Šteje se, da gre za nekomercialno oddajo, ko se objekt odda za izvajanje nepridobitne dejavnosti.

#### **6. člen**

*(določitev višine uporabnine)*

Višino uporabnine določi župan s Sklepom o določitvi cen za uporabo objektov v upravljanju Občine Dol pri Ljubljani, ki ga objavi na občinski spletni strani.

Uporaba opreme je mogoča zgolj ob uporabi objektov. Z avdio-video opremo lahko upravlja le s strani občine pooblaščen tehnik, ki ni vključen v ceno uporabnine.

#### **7. člen**

*(prihodek od uporabnin)*

Prihodek od uporabnin je prihodek Občine Dol pri Ljubljani.

Sredstva, pridobljena z oddajanjem objekta v uporabo, se porabijo za kritje stroškov obratovanja in tekočega vzdrževanja objekta.

#### **8. člen**

*(čiščenje objekta)*

Uporabnik je dolžan vzpostaviti prejšnje stanje objekta v uporabi po koncu uporabe. Osnovno čiščenje objekta je vključeno v ceno uporabnine.

#### **9. člen**

*(organizacija javne prireditve širšega značaja)*

Uporabnik, ki je hkrati organizator javne prireditve, mora upoštevati vse področne predpise, ki urejajo javna zbiranja ter skladno s temi predpisi poskrbeti za varnost in zdravje vseh udeležencev prireditve.

Občina ne odgovarja za poškodbe obiskovalcev ali nastopajočih (oz. izvajalcev prireditve), ki bi nastale v času uporabe objekta.

#### **10. člen**

*(kršitve pogodbe o uporabi)*

Za kršitev pogodbe o uporabi se šteje:

- neizpolnjevanje določil tega pravilnika, pogodbe o uporabi ali pravil hišnega reda,
- če uporabnik med trajanjem uporabe brez soglasja občine uporablja objekt za potrebe in dejavnosti, ki niso predvidene v pogodbi,
- če uporabnik grobo krši pravila pogodbe ali hišnega reda s podaljševanjem zadrževanja v objektu preko določene ure ali z uničevanjem objekta ali opreme,
- če uporabnik skladno s 13. členom pravilnika po prenehanju uporabe ne vklopi alarmnega sistema ali ne vrne ključev,
- v drugih primerih, ki jih določa področni zakon, ta pravilnik ali pogodba.

V primeru, da uporabnik krši pogodbo, mu sme občina odreči pravico do uporabe objektov in zavrniti morebitne nadaljnje vloge iz 4. člena pravilnika.

#### **11. člen**

*(menjava terminov med uporabniki)*

V primeru menjave odobrenega termina med uporabniki morajo le-ti o zamenjavi termina obvestiti občino, ki se mora z menjavo pisno strinjati.

#### **12. člen**

*(postopek vstopa v/na objekt)*

Uporabnik ob prevzemu ključa, ki omogoča dostop v objekt uporabe, podpiše prevzemnico (lahko v obliki uradnega zaznamka) ter pridobi kodo za izklop/vklop alarma.

Prevzem ključa se opravi najkasneje zadnji delovni dan pred uporabo pri občinski upravi (velja za uporabnike, ki ne razpolagajo s ključi objektov, ki so predmet tega pravilnika).

Uporabnik vrne ključ na občino najkasneje v treh delovnih dneh od uporabe objekta, razen če je drugače dogovorjeno v pogodbi o uporabi. Ob vrnitvi ključev podpišeta uradna oseba in uporabnik potrdilo o vračilu ključa. V primeru, da takšno potrdilo ni podpisano s strani obeh strank, se šteje, da ključ ni vrnjen ter da uporaba objekta še vedno traja.

#### **13. člen**

*(dolžnosti in pravice)*

V času uporabe objekta je uporabnik dolžan ravnati z opremo in pohištvom v skladu z njunim namenom in v smislu dobrega gospodarja oz. gospodarstvenika.

V času uporabe objekta uporabnik odgovarja za vso nastalo škodo, ki bi nastala zaradi malomarnosti ali pomanjkanja nadzora nad dejanji obiskovalcev.

Če občina v primeru nastale škode le – to odpravi, račun za nastale stroške izstavi uporabniku.

Podrobnejše dolžnosti in pravice občine ter uporabnika so navedene v vlogi oz. pogodbi o uporabi ter hišnem redu posameznega objekta.

Uporabnik sme odpovedati dogovorjen termin najkasneje 24 ur pred pričetkom uporabe. V kolikor odpove termin zatem, je dolžan poravnati 50 % uporabnine. V kolikor je uporabnik že poravnal celotno uporabnino, se mu 50 % le-te vrne.

#### **14. člen**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Sklep o ceni in pogojih uporabe prostorov v Kulturnem domu Dolsko št. 610-0003/2017-2 z dne 1.2.2017.

#### **15. člen**

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 610-0010/2026

Datum: 11.3.2026



Željko Savič, župan