

PRAVILNIK UPORABE
IPAČEVEGA KULTURNEGA CENTRA ŠENTJUR

(v nadaljevanju IKC)

Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo način in pogoji oddajanja prostorov IKC in nudenja dodatnih tehničnih storitev v IKC drugim uporabnikom v času prostih terminov.

Predmet oddaje v uporabo so:

- velika dvorana IKC,
- mala dvorana IKC,
- avla IKC in
- ploščad pred IKC,

ter oprema:

- klavir,
- praktikabli,
- premični oder,
- projektor,
- premično osnovno ozvočenje.

Pravilnik in Cenik sta sestavna dela pogodbe o najemu.

Tehnična oprema se ne izposoja.

2. člen

(splošni izrazi)

Posamezni izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen in so povzeti iz Zakona o javnih zbiranjih (Uradni list RS, št. [64/11](#) – uradno prečiščeno besedilo):

- upravljavec prostorov IKC je JZ Knjižnica Šentjur, za prostore je odgovoren strokovni delavec, ki opravlja upravniška dela v IKC - **LUČNI MOJSTER** (v nadaljevanju tehnik),
- javni shod je vsako organizirano zbiranje oseb zaradi izražanja mnenj in stališč o vprašanih javnega ali skupnega pomena na prostem ali v zaprtem prostoru, kjer je dostop dovoljen vsakomur,
- javna prireditev je vsako organizirano zbiranje oseb zaradi izvajanja kulturne, športne, zabavne, izobraževalne, verske ali druge aktivnosti tako, da je udeležba brezpogojno ali pod določenimi pogoji dovoljena vsakomur,

- organiziran shod oziroma prireditve je shod oziroma prireditve, pri kateri organizator razglašča (javno oglašuje) oziroma poziva k udeležbi z javno objavo oziroma z vabili, posredovanimi tistim, ki naj se shoda oziroma prireditve udeležijo,
- organizatorka oziroma organizator shoda oziroma prireditve (v nadaljnjem besedilu: organizator) je fizična ali pravna oseba, za račun katere se izvede shod oziroma prireditve, in vsak, ki se javno razglašča za organizatorja ali kot organizator nastopa pred državnim organom,
- vodja shoda oziroma prireditve (v nadaljnjem besedilu: vodja) je oseba, ki vodi shod oziroma prireditve,
- rediteljica oziroma reditelj na shodu oziroma prireditvi (v nadaljnjem besedilu: reditelj) je oseba, ki jo organizator določi, da skrbi za red na shodu oziroma prireditvi,
- vodja rediteljev je reditelj, ki vodi in organizira delo rediteljev,
- rediteljska služba je zadostno število rediteljev z vodjo rediteljev,
- udeleženka oziroma udeleženec shoda oziroma prireditve (v nadaljnjem besedilu: udeleženec) je oseba, ki se na poziv organizatorja udeležuje shoda oziroma prireditve, in oseba, ki na prireditvenem prostoru prisostvuje izvajanju programa shoda oziroma prireditve,
- prireditveni prostor je prostor, potreben za izvedbo shoda oziroma prireditve, na katerem vzdržuje red organizator,
- v času trajanja shoda oziroma javne prireditve se šteje čas od začetka zbiranja udeležencev do njihovega razhoda.

Pogoji uporabe

3. člen

Za uporabo prostorov mora uporabnik predhodno rezervirati termin pri upravitelju, in sicer najmanj petindvajset (25) delovnih dni pred prireditvijo je potrebno oddati pisno vlogo za rezervacijo prireditvenega prostora.

V primeru kasnejših rezervacij in če upravitelj ne more pravočasno zagotoviti zadostnega števila osebja se prostor ne odda v uporabo. Pri razporedu terminov za uporabo dvoran se vrstni red določa glede na čas prispetja vloge in se prilagaja prostim zmogljivostim prostorov.

Med posameznimi prireditvami (odhod uporabnikov prve in prihod uporabnikov druge) mora biti najmanj štiri (4) ure premora, da osebje IKC zagotovi osnovno pripravo dvorane za naslednjo prireditve. Če ni možno zagotoviti zadostno število ur premora za pripravo dvorane se prostor, prosilcu, ki je oddal vlogo za uporabo, ne odobri.

Uporaba se šteje od prihoda prvega uporabnika do odhoda zadnjega uporabnika iz prostorov, ki so v uporabi.

Uporabnik mora v vlogi natančno določiti prihod in odhod nastopajočih ter gostov, saj je število ur osnova za obračun uporabnine prostorov. V vlogi mora tudi določiti, katere prostore bo uporabljal ter pravilno izpolniti vse tehnične potrebe in spremljevalne aktivnosti za izvedbo prireditve.

Upravitelj mora uporabniku na njegovo vlogo odgovoriti v petih (5) delovnih dneh od prejema vloge. Šteje se, da je dvorana rezervirana po podpisu pogodbe o uporabi IKC.

Uporabnik in upravitelj morata v desetih (10) delovnih dneh pred pričetkom prireditve podpisati pogodbo o uporabi IKC.

Organizator prireditve se je dolžan držati navodil upravitelja IKC in rezervirane prostore uporabljati izključno za namen, za katerega je sklenjena pogodba.

4. člen

Uporabnik prostorov je lahko vsaka fizična ali pravna oseba, ki z vlogo izkaže interes po najemu.

Uporabniki so lahko društva in druge organizacije, ki so vpisane v poslovni register Slovenije.

5. člen

Za uporabo dvoran in pripadajočih prostorov ter dodatnih tehničnih storitev se zaračunava uporabnina po Ceniku uporabe dvoran in opreme JZ Knjižnice Šentjur. Cenik je objavljen na spletni strani IKC.

DDV ni obračunan v skladu s 1. odstavkom 94. člena ZDDV-1.

Račun s plačilnim rokom 30 dni za uporabo prostorov in dodatnih tehničnih storitev se izstavi po dejanski porabi koriščenja prostorov in dodatnih tehničnih storitev v IKC.

V osnovno ceno uporabe so vključeni stroški čiščenja, ogrevanja/hlajenja in osnovno pripravo dvorane ter uporaba osnovnega ozvočenja in luči.

6. člen

Uporabnina se ne zaračuna Občini Šentjur za protokolarnе dogodke, Zvezi kulturnih društev Šentjur za naslednji prireditvi: 8. februar (slovenski kulturni praznik) in 3. december (Ta veseli dan kulture) za eno prireditev v Tednu ljubiteljske kulture (ki je izvedena iz strani ljubiteljskega kulturnega društva) ter Knjižnici Šentjur.

Humanitarne organizacije, ki delujejo kot splošne dobrodельne organizacije (Iz razvida humanitarnih organizacij) so za izvedbo humanitarnih oziroma dobrodельnih prireditev oproščene plačila uporabnine do 5 ur.

7. člen

Društva in javni zavodi, financirani iz proračuna Občine Šentjur, so upravičeni do nekomercialne cene najema, ne gleda na to, ali za vstop na prireditev zaračunavajo vstopnino.

Za komercialne prireditve in prireditve, ki se ne uvrščajo v katero od prejšnjih kategorij, se zaračuna uporaba po komercialni ceni najema.

8. člen

Direktor/direktorica Knjižnice Šentjur lahko na podlagi pisne prošnje prosilca odobri, da se prostori in tehnična oprema ter dodatne tehnične storitve koristijo s popustom ali brezplačno.

9. člen

Sredstva, zbrana iz naslova uporabnine, se namensko uporabljajo za pokritje obratovalnih stroškov in ostalih vzdrževalnih del na objektu.

V uporabnino se štejejo naslednje skupine stroškov:

- stroški električne energije,
- stroški ogrevanja (v zimskem času),
- stroški hlajena (v poletnem času),
- stroški čiščenja,
- stroški osebja (dežurni tehnik in dežurna hostesa),
- stroški vzdrževanja prostorov, naprav in opreme (vključuje vzdrževanje požarnega in protivlomnega sistema, vzdrževanje delovanja varnostnih kamer, vzdrževanje in redno servisiranje odra, varnostni pregled odra in scenske razsvetljave, stroške nadomestnih delov in materiala za vzdrževanje tehnične opreme, stroški vzdrževanja avdio in video sistema, pregled elektroinštalacije in strelovoda, pregled dimnika, pregled varnostne razsvetljave in sistema požarnega javljanja, vzdrževanje klimata, vzdrževanje ogrevalnega sistema, varnostni pregled gasilnih aparatov in hidranta, vzdrževanje invalidske dvižne ploščadi, vzdrževanje in popravilo potopnega stebrička, vzdrževanje in menjava opreme v točilnem pultu, vzdrževanje IKT opreme...)
- drugi stroški (stroški vode, zavarovanje objekta in opreme, stroški varovanja objekta in opreme, spletna domena za gostovanje in vzdrževanje spletne strani...)

Obveznosti uporabnika in upravitelja

10. člen

Organizator mora javno prireditev najaviti z elektronskim obrazcem na spletni strani Občine Šentjur najkasneje do dvajsetega (20) v mesecu za naslednji mesec za tiskan koledar prireditev Občine Šentjur. Zamujena prijava bo objavljena le na elektronskem koledarju dogodkov. V kolikor prireditev ni javnega značaja, prijava v koledar dogodkov ni potrebna.

11. člen

Po Zakonu o javnih zbiranjih (Uradni list št. 64/2011 uradno prečiščeno besedilo ZJZ-UPB2) je potrebno prijavo podati na predpisanem obrazcu na policijski postaji, policijskem oddelku ali policijski pisarni.

Organizator mora shod prijaviti najmanj tri (3) dni pred dnevom shoda oziroma najmanj pet (5) dni pred dnevom prireditve na policijski postaji, policijskem oddelku ali policijski pisarni oz. deset (10) dni pred začetkom prireditve na upravni enoti.

Organizator mora iz pristojne Zdravstvene ustanove pridobiti mnenje o zdravstveni ogroženosti na prireditvi (Uradni list št. 81/2015) in mnenje priložiti k prijavi na pristojni policijski enoti.

12. člen

Organizator mora prireditev, v kolikor se bodo izvajala avtorska avdio/video dela, prijaviti tudi Združenju SAZAS osem (8) dni pred začetkom prireditve oz. v skladu s Pravilnikom o javni priobčitvi del združenja SAZAS.

V primeru, da organizator predvaja fonograme mora imeti sklenjeno pogodbo z IPF - Zavod za uveljavljanje pravic izvajalcev in proizvajalcev fonogramov Slovenije.

13. člen

Organizator nosi polno odgovornost glede poteka, prijave in varnosti prireditve. V času uporabe prostorov je dolžan skrbeti za varnost obiskovalcev, izvajalcev ter osebja na prireditvi.

Upravitelj ne odgovarja za poškodovane in ukradene osebne predmete obiskovalcev in izvajalcev.

Organizator prireditve se mora držati navodil iz požarnega reda upravljavca. Po požarnem redu se v objektu nahaja predvidoma **do 295 oseb**.

Organizator prireditve mora poskrbeti, da med izvajanjem prireditve nastopajoči ali gostje ne vstopajo po nepotrebnem v prostore in ne motijo obiskovalcev.

14. člen

Organizator prireditve se mora o plakatnih mestih IKC predhodno dogovoriti z upraviteljem.

V sklopu uporabe prostorov v IKC ima organizator ali druga oseba možnost oglaševati prireditve na naslednje načine:

- na LCD zaslonih v avli (organizator dostavi najemodajalcu oglas v velikosti 1920 px x 1080 px, v formatu JPG),
- na zunanjih oglasnih vitrinah pred vhodom (organizator dostavi najemodajalcu plakat v velikosti 100 cm x 150 cm),
- na zunanjih oglasnih vitrinah (city light panojih) pred IKC (organizator dostavi najemodajalcu plakat v velikosti 100 cm x 170 cm),
- mesečni napovednik dogodkov IKC (tiskan koledar na voljo na INFO točkah),
- elektronsko obveščanje uporabnikov o dogodkih v IKC (v kolikor je gradivo za dogodek pravočasno dostavljeno),
- na Facebook strani IKC (organizator najemodajalcu dostavi kratek opis prireditve in slikovni material),
- na internetni strani IKC (organizator najemodajalcu dostavi kratek opis prireditve in slikovni material).

Organizator ima pravico oglaševati sedem (7) dni pred prireditvijo, oziroma več, v kolikor je oglasni prostor na voljo.

15. člen

Pri oglaševanju na zunanjih vitrinah organizatorju pripada eno plakatno mesto, ki se določi po razporedu zasedenosti oglasnih mest, vitrin. V kolikor je na voljo več oglaševalskega prostora v zunanjih oglasnih vitrinah, lahko organizator dostavi več plakatov v dogovoru z upraviteljem IKC.

16. člen

Oglaševanje na City light panojih ter na TV- zaslonih, ki niso v sklopu najema prostorov, oglaševalec poravnava v skladu z veljavnim Cenikom. Dimenzije plakata za oglaševanje na panojih ter velikost oglasa za TV-zaslon so navedene v 14. členu tega Pravilnika.

17. člen

Uporabnik se je dolžan držati prijavljenega časa prihoda in odhoda iz IKC, ki ga je rezerviral in za katerega je podpisal pogodbo.

Uporabnik ima pravico odpovedati rezervacijo oz. dogodek, vendar mora le-to storiti pisno najmanj sedem (7) dni pred rezerviranim terminom. V primeru, da organizator dogodka, prireditve IKC rezervira in rezerviranih prostorov ne uporabi, plača 50 % uporabnine po ceniku, oziroma je dolžan plačati 100% uporabnine po ceniku za odpoved manj kot dva (2) delovna dneva pred rezerviranim terminom.

18. člen

Sprememba časa uporabe dvorane je možna le v primeru, če niso prostori rezervirani že za drug dogodek in ta sovпада z podaljšanjem uporabe dvorane. V nasprotnem primeru je upravnik IKC dolžan organizatorja opozoriti, da zapusti prostore.

19. člen

Uporabnik/organizator lahko prodaja vstopnice v lastni režiji, če ima urejeno davčno blagajno. V nasprotnem primeru lahko tiska in prodaja vstopnice v prostorih Knjižnice Šentjur in v IKC, in sicer preko portala Mojekarte.si.

Prodaja vstopnic poteka v obratovalnem času Knjižnice Šentjur, na vseh uradnih prodajnih mestih mojekarte.si in eno uro pred prireditvijo na blagajni IKC.

Po izplačilu provizij od tiskanih in izdanih vstopnic Knjižnica Šentjur uporabniku/organizatorju nakaže preostali prihodek od prodaje vstopnic na transakcijski račun. Izkupiček od prodanih vstopnic je nakazan 20. v mesecu za pretekli mesec.

Provizije posrednikov od tiskanih in izdanih vstopnic, vključno z gratis:

- Petrol: 9,5 % + DDV,
- posredniki mojekarte.si (3DVA, OMV, spletna prodaja ...): 8,5 % + DDV,
- Knjižnica Šentjur: 10 %.

V primeru, da prodaja poteka preko portala mojekarte.si, upravljavec na željo uporabnika/organizatorja zagotovi največ do dve hostesi, in sicer za prodajo vstopnic ter pregledovanje vstopnic.

20. člen

V primeru potrebe uporabnika/organizatorja po večjem številu oseb za organizacijo prireditve je potrebno doplačilo.

Za tehnično zahtevnejše prireditve, kjer se potrebuje dodatno tehnično osebje:

- tehnika za zvok, luč in sceno,
- dodatna hostesa (za delo v garderobi, zaoderju,...),

se dodatne storitve plača po veljavnem Ceniku.

Za zahtevnejšo prireditev se šteje: zahtevnejša priprava odra, dodatna postavitve ozvočenja, mikrofонов, pomoč pri postavitvi scene, izdelava projekcije za sceno, oblikovanje gledališke ali koncertne luči, premikanje rekvizitov in mikrofонов na odru v času prireditve, postavitve dodatnega odra ali zborovskih praktikablov, dodatna postavitve sedišč.

21. člen

Organizator prireditve se mora za tehnično izvedbo prireditve ter pripravo prostorov dogovoriti vsaj pet (5) dni pred prireditvijo z upravnikom IKC.

Organizator prireditve mora v primeru, da ima svoje tehnično oz. odrsko osebje, njihovo delo uskladiti z upravnikom IKC.

Dolžnost upravnika IKC je, da pravočasno pripravi prireditveni prostor in tehnične rekvizite (mize, stole, konferenčni pult, platno, klavir).

Osnovna priprava prostora vključuje osnovno belo luč nad odrom, 2 mikrofona, mešalno mizo – osnovno ozvočenje, vse ostale tehnične storitve se dodatno zaračuna po veljavnem Ceniku.

Upravnik IKC organizatorju nudi tehnično podporo v času uporabe IKC. Upravnik za uporabnika opravlja z delovno lučjo, ozvočenjem (2 mikrofona) in z multifunkcijskim projektorjem.

V primeru tehnično zahtevnejših prireditev, ki zahtevajo opremo s katero IKC ne razpolaga, je uporabnik dolžan sam zagotoviti dodatno opremo in dodatnega lastnega tehnika.

22. člen

Organizator mora po končani prireditvi odstraniti vse lastne predmete (okrasitev odra, sceno gostujoče predstave...).

Predmete, ki so pozabljeni ali brez lastnika, lahko upravitelj po 30 dneh zavrže.

23. člen

V primeru povzročitve škode ali neprimerne uporabe prostorov je organizator prireditve polno odgovoren upravitelju in mu je dolžan povrniti nastalo škodo.

V kolikor je v času najema povzročena škoda na objektu ali na tehničnih napravah, se mora o povzročeni škodi sestaviti zapisnik, ki ga skupaj z opombami podpišeta organizator in upravnik IKC.

24. člen

Točilni pult in pripadajoče naprave niso predmet najema v IKC, zato se je pred uporabo le- teh potrebno dogovoriti z upravljavcem prostorov. Za te prostore lahko upravljavec sklene pisni dogovor s pooblaščenimi ponudniki gostinskih storitev.

Končne določbe

25. člen

V kolikor uporabnik ne spoštuje dolžnosti iz tega pravilnika, sme upravitelj organizatorju prireditve odkloniti pravico do ponovne uporabe prostorov.

26. člen

V primeru nesporazuma ali povzročitve škodnega dogodka upravljavec in organizator rešujeta zadevo sporazumno. V nasprotnem primeru je za razjasnitev pristojno krajevno sodišče.

V Šentjurju, 6. marec 2025

Direktorica: Saša Gaber