



Na podlagi 116. člena Statuta Mestne občine Krško (Uradni list RS, št. 132/22), je Svet krajevne skupnosti Raka na svoji 6. redni seji, dne 21. 11. 2023, sprejel

## **PRAVILNIK O NAJEMU SEJNE SOBE KS RAKA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S Pravilnikom o najemu sejne sobe KS Raka (v nadaljevanju pravilnik) se urejajo način in pogoji oddajanja v najem prostore in pripadajoče opreme oz. inventarja v delu stavbe z ID oznako 1326-1790-4 na naslovu Raka 40, katerega upravljavka je KS Raka in v naravi zajema kuhinjo, sanitarije in sejno sobo. Najemnik oz. uporabnik prostorov je lahko vsaka fizična ali pravna oseba.

### **II. NAJEM SEJNE SOBE**

#### **2. člen**

##### **a) Občasni najem**

Najemnik na spletni strani [www.raka.si](http://www.raka.si) izpolni obrazec za rezervacijo sejne sobe. Pri tem navede svoje podatke oz. podatke najemnika (ime/naziv, naslov ter kontakt) ter datum rezervacije.

Strokovna sodelavka preveri razpoložljivost prostorov ter o tem obvesti najemnika. Hkrati z obvestilom o razpoložljivosti prostorov se najemniku posreduje Pravilnik o najemu sejne sobe KS Raka ter cenik.

Po prejemu obvestila o razpoložljivosti prostorov je najemnik dolžan na transakcijski račun KS Raka nakazati varščino ter na el. naslov [ks.raka@krsko.si](mailto:ks.raka@krsko.si) poslati potrdilo o plačilu. Po prejemu nakazila in potrdila o plačilu, ter vnosu v sistem bo sejna soba rezervirana, kar bo vidno na spletni strani. Elektronska pošta bo osnova za izdajo računa, po opravljenem najemu, ki ga je dolžan najemnik poravnati v predpisanem roku iz 7. člena tega pravilnika.

##### **b) Registrirani najem (primarno namenjen društvom)**

Najemnik se na spletni strani [www.raka.si](http://www.raka.si) registrira v sistem za rezervacijo sejne sobe. Pri prvi uporabi navede svoje podatke oz. podatke najemnika (ime/naziv ter naslov).

Strokovna sodelavka preveri registracijo ter jo v sistemu potrdi s čimer se avtomatsko generira obvestilo in uporabniku javi, da je registriran v sistem. Hkrati z obvestilom o registraciji v sistem se uporabniku posreduje Pravilnik o najemu sejne sobe KS Raka, cenik ter izjava o sprejemu pogojev registriranega najema, katero je dolžan, pred prvim najemom, podpisano posredovati na el. naslov [ks.raka@krsko.si](mailto:ks.raka@krsko.si).



Po prejemu obvestila se uporabnik lahko prijavi v sistem in izvede rezervacijo razpoložljivega termina. Po prejemu obvestila je sejna soba rezervirana, kar bo vidno na spletni strani. Potrjena rezervacija v sistemu bo osnova za izdajo računa, po opravljenem najemu, ki ga je dolžan najemnik poravnati v predpisanem roku iz 7. člena tega pravilnika.

Za vsak nadaljnji najem se je potrebno uporabniku zgolj prijaviti v sistem in izvesti rezervacijo termina.

### 3. člen

Prednost ima tista stranka, ki bo v sistem vnesena prva. Koledar razpoložljivosti sejne sobe je dostopen na spletni strani krajevne skupnosti Raka.

### 4. člen

KS Raka si pridržuje pravico do odpovedi termina najema sejne sobe v kolikor se izkaže potreba po uporabi sejne sobe za namene delovanja KS Raka ali ožjih delov Mestne občine Krško.

## III. POGOJI NAJEMA

### 5. člen

Za najem sejne sobe in inventarja se zaračunavata najemnina po ceniku, ki je priloga tega pravilnika. Cenik je objavljen na oglasni deski KS Raka in internetni strani KS Raka.

Upravljalec oz. od njega pooblaščen oseba bo opravil končni pregled vseh najetih prostorov ter pripravil primopredajni zapisnik.

Najemnik lahko odpove upravljalcu dogovorjen oz. rezerviran termin le iz utemeljenih razlogov, o čemer je dolžan obvestiti upravjalca, takoj ko izve za utemeljen razlog.

### 6. člen

Prejeta sredstva od najemnin in varščin se uporabljajo namensko za vzdrževanje sejne sobe in skupnih prostorov.

### 7. člen

Cena najema se najemniku zaračuna po enoti uporabe. Rok za plačilo je 15 dni od izdaje računa za fizične in pravne osebe ter 30 dni za proračunske uporabnike.

### 8. člen

Za tekoče vzdrževanje in odklepanje/zaklepanje je zadolžen upravljalec oz. od njega pooblaščen oseba.

Najemnik je dolžan v času najema prostorov vzdrževati red in disciplino, varovati inventar in prostore, upoštevati požarne in druge varnostne ukrepe ter pri tem upoštevati hišni red. Poškodbe inventarja ali objekta grede na strošek najemnika.



#### 9. člen

Najemnik sam poskrbi za čiščenje prostorov po uporabi, da prostore zapusti v takšnem stanju, kot so bili pred njegovo uporabo. V nasprotnem primeru se uporabniku dodatno zaračunajo stroški čistilnega servisa.

#### 10. člen

Upravljalca si pridržuje pravico do uvedbe elektronskega nadzora vstopa, v kolikor smatra, da je prišlo do zlorabe. Sistem elektronskega nadzora dopolnjuje sistem za rezervacijo seje sobe in skupaj tvorita celoto za ugotavljanje dejanske uporabe.

### IV. OBVEZNOSTI UPRAVLJALCA IN NAJEMNIKA

#### 11. člen

Vsak najemnik je dolžan:

- Najete prostore uporabljati v skladu s pogoji navedenimi v tem pravilniku;
- Poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev;
- Upravljalca nemudoma prijaviti morebitne poškodbe ali odtujitve inventarja in prostorov;
- Izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in druge varnostne ukrepe v času uporabe prostorov;
- Upoštevati in spoštovati hišni red;
- Prostore zapustiti v enakem stanju, kot jih je prevzel;
- O morebitnih napakah v ali na objektu oz. inventarju nemudoma obvestiti upravljalca.

Upravljalca je dolžan:

- Pred morebitno odpovedjo termina, kot je definirana v 4. členu pravilnika, obvestiti najemnika.

### V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski KS Raka in spletni strani KS Raka.

Številka zadeve:030-3/2024-2 KS13

Datum: 21.11.2023

Predsednik sveta KS Raka  
Rok Bizjak