

POGODBA O UPORABI OZ. NAJEMU DVORANE

Pogodba se sklene z uporabnikom oz. najemnikom dvorane in upravljalcem dvorane kulturnim društvom Janez Jalen (v nadaljnjem besedilu: upravljalec).

Uporabnik oz. najemnik je dolžan spoštovati hišni red dvorane, upravljalec pa zagotoviti, da je dvorana pripravljena za uporabo, glede na postavke o upravljanju, prav tako navedene v hišnem redu.

Uporabnik oz. najemnik lahko odpove upravljalcu že dogovorjeni termin in se dogovori za novi termin le iz utemeljenih razlogov, o čemer je dolžan obvestiti upravjalca takoj, ko izve za utemeljen razlog.

Za najem dvorane in inventarja se zaračunava najemnina po ceniku. Cenik je objavljen na uradni spletni strani upravjalca in obešen na vidnem mestu v dvorani.

Denar od prejete najemnine se uporablja namensko za upravljanje dvorane.

Za uporabo tehnične opreme (ozvočenje, osvetlitev, projekcija, ...), ki se nahaja v dvorani, se mora uporabnik oz. najemnik dvorane dogovoriti z upravljalcem. Ravno tako se tehnična oprema ne posoja v uporabo izven dvorane, razen v primeru, ko odgovornost za pravilno uporabo prevzame usposobljena oseba ali upravljalec.

Vsak uporabnik oz. najemnik je dolžan:

- najete prostore uporabljati v skladu s pogoji navedenimi v pogodbi,
- poskrbeti za varnost izvajalcev in udeležencev (obiskovalcev),
- upravljalcu prijaviti morebitne poškodbe najetih prostorov ali odtujitve inventarja. Če so poškodbe nastale zaradi malomarnosti s strani najemnika oz. uporabnika, jih je le ta dolžan odpraviti, oziroma poravnati vso nastalo škodo,
- izvajati ukrepe s področja požarne varnosti in varstva pri delu 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 nemudoma obvestiti upravjalca.

Uporabnik oz. najemnik se s podpisom obrazca o uporabi oz. najemu dvorane strinja s pogoji te pogodbe in vsebino izpolnjenega obrazca o uporabi oz. najemu dvorane.

Kulturno društvo Janez Jalen



OBRAZEC O UPORABI OZ. NAJEMU DVORANE

Naziv uporabnika oz. najemnika: _____.

Odgovorna oseba uporabnika oz. najemnika: _____.

Kontaktni podatki (telefon, e-pošta, ipd.) odgovorne osebe: _____.

Najem dvorane za obdobje od _____ do _____.

Število dni: _____.

Število ur: _____.

Namen uporabe (predstava, seminar, ipd.): _____.

Tip prireditve (ustrezno obkroži): DOBRODELNA NEPROFITNA PROFITNA

Uporabljeni bodo naslednji prostori dvorane (ustrezno označi):

GARDEROBA ZA OBISKOVALCE

DVORANA

GARDEROBA ZA NASTOPAJOČE

BALKON

Uporabljeni bodo tudi dodatni prostori, ki ne spadajo v prostore dvorane (samo s posebnim dovoljenjem upravljalca ali lastnika prostora):

TEHNIČNA KABINA NA BALKONU

PROSTORI KULTURNEGA DRUŠTVA JANEZ JALEN

DRUGO: _____

Ime in priimek ter podpis osebe ali oseb, ki so dodatni prostor odobrili: _____.

Uporabljena bo naslednja tehnična oprema (samo z dovoljenjem upravljalca):

OZVOČENJE

OSVETLITEV

PROJEKCIJA

DRUGO: _____

S spodnjim podpisom se uporabnik oz. najemnik strinja, da je dvorano prevzel v brezhibnem stanju, ravno tako se strinja z vsemi pogoji te pogodbe ter s hišnim redom dvorane. Hkrati tudi zagotavlja pravilnost podatkov navedenih v obrazcu o uporabi oz. najemu dvorane.

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe uporabnika oz. najemnika: _____.

S spodnjim podpisom se upravljelec strinja, da je pregledal obrazec o uporabi oz. najemu dvorane in dovoljuje uporabo dvorane pod navedenimi pogoji v pogodbi, hišnem redu in obrazcu o uporabi oz. najemu dvorane.

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe upravljalca: _____.

V Notranjih Goricah, dne: _____.

OBRAZEC PO KONČANI UPORABI OZ. NAJEMU DVORANE

Po končani prireditvi uporabnika oz. najemnika: _____,

za katerega odgovarja oseba (ime in priimek): _____,

je dvorana v stanju (ustrezno označi):

ENAKO KOT PRI PREVZEMU

NASTALE SO MANJŠE POŠKODBE (opis): _____

NASTALE SO VEČJE POŠKODBE (opis): _____

ODTUJITEV INVENTARJA ALI OPREME (opis): _____

DRUGO: _____

S spodnjim podpisom se uporabnik oz. najemnik strinja, da je dvorano predal v zgoraj označenem stanju in krije stroške v kolikor je nastala škoda v dvorani oz. je prekršil pogoje pogodbe o uporabi oz. najemu dvorane ali pogoje hišnega reda. Zapisnik o višini stroškov pripravi upravljalec na podlagi tega obrazca in po popolnem pregledu dvorane.

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe uporabnika oz. najemnika: _____.

S spodnjim podpisom upravljalec zagotavlja da je dvorano pregledal in se strinja z navedenim obrazcem po končani uporabi oz. najemu dvorane, ki ga je izpolnil uporabnik oz. najemnik.

Ime in priimek ter podpis odgovorne osebe upravjalca: _____.

V Notranjih Goricah, dne: _____.