

Na podlagi 28. člena Statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 87/15, 12/16 – popravek in 69/17) sprejme župan Občine Slovenske Konjice naslednji

PRAVILNIK O SPLOŠNI UPORABI IN HIŠNI RED KO+WORKING PROSTOROV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo postopki in pogoji KO+WORKING prostorov, ki se nahajajo v drugem nadstropju objekta na Starem trgu 36, Slovenske Konjice in so namenjeni subjektom (ima pravno formalni status), ki imajo registrirano tržno dejavnost.

2. člen

Prostor naveden v 1. členu tega pravilnika zajema:

- osrednji del – večnamenski prostor, ki zajema prostor za informiranje, čajna kuhinja, miza ter 10 stolov
- ter tri samostojne pisarne z več delavnimi mesti (skupaj 10).

3. člen

Rezervacija razpoložljivega KO+WORKING prostora subjekt lahko opravi na podlagi oddane Vloge za uporabo prostora.

Cenik je priloga pravilnika.

Splošni pogoji uporabe prostorov in hišnega reda veljajo za vse uporabnike, ki uporabljajo prostore. Dostop je možen le ob upoštevanju navodil in pravil tega pravilnika.

Po koncu najema poslovnega prostora je dolžan uporabnik prostor izprazniti in pustiti v takšnem stanju kot ga je prejel, najkasneje na dan, ko se mu uporaba izteče.

Uporabnik lahko podaljšuje uporabo prostora do največ 3 let. Izjemoma lahko uporabnik podaljša uporabo prostorov tudi po preteku 3 let uporabe (skupaj največ 6 let), v kolikor zato obstajajo utemeljeni razlogi (npr. dodana vrednost lokalni skupnosti, zagon in preboj podjetniške ideje, velik prispevek v mreži coworkinga, javni interes oz. drugi poljudni razlogi, ki so v interesu občine).

II. POGOJI UPORABE (TRAJANJE, CENIK IN OBSEG uporabe prostora)

4. člen

Prostor lahko uporabljajo uporabniki, ki so oddali izpolnjeno Vlogo in so plačali najem po priloženem ceniku.

Uporaba poslovnega prostora vključuje:

- najem 1 delovnega prostora (miza + stol)
- obratovalni stroški/stroški čiščenja
- uporaba interneta
- souporaba čajne kuhinje
- uporaba sejne sobe
- dostop do networking dogodkov

5. člen

V času trajanja uporabe uporabnik delavne mize ne menja, razen če o tem predhodno obvesti skrbnika, ki mu na podlagi razpoložljivih miz dodeli drugo razpoložljivo mesto.

Prostor lahko uporabnik uporablja vsak dan med 7.00 uro zjutraj in 22. uro zvečer. Uporaba prostora izven opredeljenega časa je možna le izjemoma.

Uporabnik je dolžan upoštevati zmogljivosti posameznih prostorov, ki ne sme biti presežena. V ceno najema prostora so všteti stroški ogrevanja prostora, uporabe elektrike ob normalni uporabi ter stroški čiščenja.

Uporabnik, ki zadnji zapusti prostor, je dolžan prostor zakleniti, preveriti ali so zaprta vsa okna in ugasnjeni vsi aparati v prostoru ter luči. Pri uporabi prostorov je dolžan ravnati s skrbnostjo dobrega gospodarja. Uporabnik odgovarja za škodo, ki jo povzroči z nevestnim ravnanjem pri uporabi prostorov.

III. UPORABA SKUPNIH PROSTOROV

6. člen

Uporabnik ima pravico do souporabe skupne kuhinje, sanitarij, in možnost brezplačne uporabe večnamenskega prostora, po predhodni rezervaciji. Pri uporabi skupnih prostorov ravna tako, da ne moti ostalih uporabnikov.

Uporabnik se zavezuje, da bo prostore in ostala sredstva v prostoru uporabljal na način, da jih ne bo poškodoval ali uničil.

Rezervacija večnamenskega prostora se opravi na način, da se željeni termin uporabe vpiše na razpredelnico, ki se nahaja v večnamenskem prostoru. Pred rezervacijo se prepriča, da je željeni termin prost. Sejno sobo je možno najeti za največ 8 ur dnevno in ne več kot 16 ur mesečno.

Uporabnik, ki opravi rezervacijo poslovnega prostora in prostor ne uporablja (manj kot 20%), se pisno opozori pred izključitvijo.

IV. ZAVAROVANJE

7. člen

Uporabnik je dolžan poskrbeti za ustrezno varovanje vse svoje tehnične opreme. Prav tako je dolžan poskrbeti za varnost ostalih udeležencev v času izvajanja svojih aktivnosti. Lastnik ne prevzema odgovornosti v primeru poškodbe in odtujitve uporabnikovih lastnih predmetov.

V primeru poškodb ali uničenja prostorov in sredstev, uporabnik zavezuje nemudoma obvestiti lastnika in poravnati nastalo škodo.

8. člen

V primeru vstopa drugih oseb v prostore na povabilo uporabnika, mora le-ta skrbeti, da bodo te osebe spoštovale hišni red. V primeru nespoštovanja hišnega reda s strani drugih oseb, ki so vstopili v prostor na povabilo ali z namenom sestanka z uporabnikom, nosi odgovornost uporabnik.

9. člen

Uporabniki so dolžni spoštovati določila varstva pri delu in požarnega reda, ki so javno objavljeni v poslovnih prostorih.

Skladno s tem pravilnikom je poslovne prostore prepovedano:

- Tretjim osebam predajati ključe, šifre varovalnega sistema in gesla, ki omogoča vstop v prostor,
- Hranjenje predmetov, ki i spreminjajo pogoje požarnega reda, varstva pri delu ali drugih predpisov za pisarniško dejavnost
- Uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc.

V. ODGOVOROST ZA ŠKODO

10. člen

Uporabnik je dolžan v poslovni prostorih in na napravah, ki so del prostora ter na funkcionalnem zemljišču povrniti vso nastalo škodo, ki jo povzroči on sam ali je nastala ob opravljanju njegove dejavnosti.

VI. ČIŠČENJE

11. člen

Uporabnik je dolžan vestno skrbeti za čistočo v vseh prostorih, ki jih uporablja.

Lastnik skrbi za redno čiščenje prostora (1x tedensko). Če je potrebno zaradi dejavnosti uporabnikov izvesti temeljitejše čiščenje po dogodku, večjem sestanku, se to dodatno zaračuna na podlagi predhodnega dogovora z uporabnikom.

VII. ODPOVEDNI ROK IN OBVEZNOST PLAČILA

12. člen

Poslovni prostor je možno brezplačno odpovedati 3 delavne dni pred napovedanim pričetkom uporabe. Odpoved je možna le pisno.

VIII. SANKCIJE ZA KRŠENJE PRAVILNIKA IN HIŠNEGA REDA

13. člen

V primeru kršitve določil tega pravilnika in hišnega reda, lastnik lahko izreče, glede na težo kršitve, ustno opozorilo, pisno opozorilo ali odpoved najema uporabe. V tem primeru uporabnik ni upravičen do povračila že plačane uporabe.

IX. PLAČILNI POGOJI

14. člen

Uporabnik je dolžan najem poravnati vnaprej, na podlagi izstavljenega računa. Po plačilu računa pridobi ključe, za odklepanje poslovnih prostorov.

X. KONČNE DOLOČBE

15. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema in se objavi na interni oglasni deski.

Številka: 007-0005/2023-1 (151)
Slovenske Konjice, 3. 5. 2023



Župan
Darko Ratajc, univ. dipl. ekon.

Prilogi:

- Vloga za uporabo KO+WORKING prostora
- Cenik uporabe KO+WORKING prostora