**ALLEGATO II**

PROPOSTA DEL REGOLAMENTO

In virtù della Legge sul patrimonio reale dello stato e degli enti di autonomia locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 11/1 e 79/18), dell'Ordinanza sul patrimonio reale dello stato e degli enti di autonomia locali (Gazzetta Ufficiale della RS n. 31/18), della Legge sugli edifici e sui locali commerciali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 18/74, 34/88, Gazzetta Ufficiale della RS nn. [32/00](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2000-01-1482), [102/02](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2002-01-5108) – Sentenza della CC e [87/11](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2011-01-3718) – Sigla: ZMVN-A), degli articoli 29 e 65 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. [94/07](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2007-01-4692) – testo unico ufficiale, [76/08](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2008-01-3347), [79/09](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2009-01-3437), [51/10](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2010-01-2763), [40/12](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2012-01-1700) – Sigla: ZUJF, [14/15](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2015-01-0505) – Sigla: ZUUJFO, [11/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-0457) – Sigla: ZSPDSLS-1, [30/18](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2018-01-1356) e [61/20](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?sop=2020-01-0901) – Sigla: ZIUZEOP-A) e degli articoli 30 e 101 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale elettronico del Comune di Isola n. 5/2018 – testo unico ufficiale), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il \_\_\_\_ alla sua \_\_\_\_ seduta ordinaria, accoglie il seguente

**REGOLAMENTO**

**sull'assegnazione in locazione di edifici e locali commerciale del Comune di Isola**

**[I DISPOSIZIONI GENERALI](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "I.%C2%A0SPLO%C5%A0NE%C2%A0DOLO%C4%8CBE)**

**[Articolo 1](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "1.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(contenuto del regolamento)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(vsebina%C2%A0pravilnika))**

1. Il presente regolamento stabilisce il procedimento e le condizioni per:

* assegnare in locazione i locali commerciali e le misure per stabilire i canoni d'affitto per i locali commerciali di proprietà del Comune di Isola (nel testo a seguire: comune),
* assegnare in locazione temporanea i locali commerciali e le misure per stabilire i canoni d'affitto per i locali commerciali di proprietà del comune,
* assegnare in locazione a titolo gratuito i locali commerciali.

1. All'assegnazione in locazione di locali commerciali a titolo gratuito e non il gestore garantisce l'utilizzo efficiente, la trasparenza e la pubblicità dei procedimenti e l'approvazione di decisioni con l'obiettivo di una parsimoniosa gestione dei locali commerciali del Comune.

**[Articolo 2](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "2.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(definizione di locale commerciale)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(pomen%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora))**

1. Si considera edificio commerciale l'edificio destinato all'attività commerciale e viene utilizzata a detto scopo.
2. Si considera locale commerciale uno o diversi locali, che di regola rappresentano un'unità edile ed hanno un particolare o comune entrata principale e che sono destinati all'attività commerciale o di altro tipo.

**[Articolo 3](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "3.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(assegnazione in locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(oddaja%C2%A0v%C2%A0najem))**

1. Il gestore può assegnare il locazione i locali commerciali non utilizzati temporaneamente da alcun utente. Il canone di affitto si paga mensilmente o annualmente.

**[II REGISTRO DI LOCALI COMMERCIALI](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "II.%C2%A0REGISTER%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV)**

**[Articolo 4](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "4.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(registro di locali commerciali)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(register%C2%A0poslovnih%C2%A0prostorov))**

1. Il registro di locali commerciali del Comune e il registro dei contratti di locazione stipulati per detti locali commerciali vengono tenuti dal gestore.
2. Si classificano nel registro di locali commerciali tutti i locali commerciali di proprietà del Comune.

**[III PROCEDIMENTI DI ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEI LOCALI COMMERCIALI](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "III.%C2%A0POSTOPKI%C2%A0ODDAJE%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV%C2%A0V%C2%A0NAJEM)**

**[Articolo 5](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "5.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(metodi di assegnazione in locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(metode%C2%A0oddaje%C2%A0v%C2%A0najem))**

(1) I locali commerciali possono essere assegnati in locazione tramite:

1. asta pubblica;

2. sollecitazione pubblica di offerte, e

3. contratto diretto.

(2) Nel procedimento di assegnazione in locazione dei locali commerciali si seleziona il metodo che garantisce al Comune il miglior effetto economico, dove l'obiettivo primario resta l'assegnazione in locazione dei locali commerciali, il canone di locazione più alto, il miglioramento dell'offerta turistica e la garanzia delle necessità dei cittadini in conformità all'interesse pubblico della comunità locale.

**[IV COMPOSIZIONE, COMPETENZE DELLA COMMISSIONE E PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEI LOCALI COMMERCIALI IN CASO DI ASTA PUBBLICA O SOLLECITAZIONE PUBBLICA DI OFFERTE](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "IV.%C2%A0SESTAVA,%C2%A0PRISTOJNOSTI%C2%A0KOMISIJE%C2%A0IN%C2%A0POSTOPEK%C2%A0ODDAJE%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV%C2%A0V%C2%A0NAJEM%C2%A0V%C2%A0PRIMERU%C2%A0JAVNE%C2%A0DRA%C5%BDBE%C2%A0ALI%C2%A0JAVNEGA%C2%A0ZBIRANJA%C2%A0PONUDB)**

**[Articolo 6](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "6.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(nomina della commissione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(dolo%C4%8Ditev%C2%A0komisije))**

1. In caso di asta pubblica o di sollecitazione pubblica di offerte il sindaco nomina la Commissione per l'assegnazione in locazione del patrimonio immobile (nel testo a seguire: commissione) che gestisce i procedimenti di assegnazione in locazione dei locali commerciali. La commissione approva per ilproprio operato il Regolamento di procedura dell'operato della commissione per l'assegnazione in locazione del patrimonio immobile. La commissione si compone del presidente e di sei membri che selezionano in seno all'asta pubblica o alla sollecitazione pubblica di offerte il miglior offerente con la maggioranza dei voti di tutti i membri.
2. La commissione risponde del proprio lavoro al sindaco e deve anche presentargli la relazione del proprio operato.

**[Articolo 7](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "7.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(asta pubblica)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(javna%C2%A0dra%C5%BEba))**

1. L'asta pubblica si esegue come assegnazione pubblica in locazione dei locali commerciali, dove il contratto di locazione si stipula con l'offerente che accorda con le condizioni prestabilite ed offre il canone di affitto più alto.
2. Si pubblica l'intento di eseguire l'asta pubblica sulla pagina web del gestore o in altro modo comune.
3. Si pubblicano almeno i seguenti dati:

* denominazione e sede dell'organizzatore dell'asta pubblica e denominazione e sede del gestore, se non è l'organizzatore stesso dell'asta pubblica;
* descrizione dell'oggetto di locazione;
* attività prevista ovv. attività con precedenza o limitazione;
* periodo di assegnazione in locazione del locale commerciale;
* modalità e termine di pagamento del canone di locazione;
* luogo e data di esecuzione dell'asta pubblica;
* canone di locazione mensile e somma più bassa di partenza;
* ammontare della cauzione, da versare prima dell'inizio dell'asta pubblica, di regola non inferiore a tre canoni di locazione di base e avviso sul termine di pagamento;
* numero del conto corrente su cui versare la canzione;
* avviso agli offerenti che verranno risarciti della canzione senza interessi a coloro che non avranno successo all'asta pubblica;
* motivi per il mancato risarcimento della canzione;
* avviso che non possono partecipare all'asta pubblica quali offerenti l'estimatore giurato e i membri della commissione, nonché i soggetti relazionati agli stessi;
* informazione su dove e a quali condizioni gli interessati possono conoscere prima dell'asta le condizioni dettagliate sulla stessa e visitare l'oggetto dell'asta pubblica;
* specificazione che il gestore o l'organo competente all'esecuzione del bilancio del Comune (il sindaco) o il soggetto autorizzato a ciò dall'organo competente all'esecuzione del bilancio del Comune (il sindaco), può fermare il procedimento fino alla stiupla del contratto di locazione, fermo restando che gli offerenti vengono risarciti della canzione e di ritiro della documentazione del bando;
* eventuali altre condizioni e particolarità dell'asta pubblica o del negozio giuridico.

**[Articolo 8](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "8.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(termine per l'esecuzione dell'asta pubblica)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(rok%C2%A0za%C2%A0izvedbo%C2%A0javne%C2%A0dra%C5%BEbe))**

1. Non devono decorrere meno di 20 giorni e più di 60 giorni dalla pubblicazione del bando dell'asta pubblica all'esecuzione della stessa.

**[Articolo 9](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "9.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(procedimento)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(postopek))**

1. Non possono partecpiare all'asta pubblica come offerenti il soggetto che conduce l'asta pubblica, il perito estimatore e i membri della commissione, nonché i soggetti relazionati agli stessi. Si considera soggetto relazionato secondo il presente articolo:

* la persona fisica, parente del membro della commissione o del perito estimatore il linea diretta di qualsiasi grado, in linea laterale invece fino al terzo grado, o la persona fisica legata al membro della commissione o al perito estimatore dal vincolo di matrimonio, relazione di fatto, unione civile registrata o non o affinità fino al secondo grado, senza riguardo al fatto se la relazione coniugale od unione civile sia cessata o meno,
* la persona fisica, relazionata al membro della commissione o al perito estimatore da rapporto di affidamento o di soggetto adottato o adottante,
* la persona giuridica, nel cui capitale il membro della commissione o il perito estimatore possiede la quota superiore al 50%,
* altri soggetti, con i quali risulta legato viste le circostanze date o in qualsiasi altro rapporto giuridico il membro della commissione o il perito estimatore, e sussiste quindi il dubbio sulla sua trasparenza nell'esercitare la carica di membro della commissione o di perito estimatore.

1. Prima di stipulare il contratto il miglior offerente deve presentare la dichiarazione scritta di non essere soggetto relazione secondo il comma precedente. Il membro della commissione deve avvisare prima dell'inizio dell'asta pubblica che sussiste uno dei motivi di espulsione di cui al comma precedente.
2. Possono partecipare all'asta pubblica solo gli offerenti ovv. persone terze che:

* soddisfano le condizioni stabilite nella pubblicazione dell'asta pubblica e che hanno saldato tempestivamente l'intero importo della canzione, e
* all'asta presentano il documento in base al quale è possibile identificare l'offerente ovv. la persona terza.

1. Se partecipa all'asta a nome dell'offerente un altro soggetto, non suo rappresentante autorizzato, deve presentare alla commissione prima dell'avvio dell'asta l'autorizzazione scritta dell'offerente, a nome del quale partecipa all'asta pubblica.
2. Il canone di locazione di base aumenta per le somme, pubblicate nel bando dell'asta pubblica. Se nessuno degli partecipanti all'asta pubblica non aumenta la somma prima del terzo invito, si considera accettato il canone di locazione pronunciato tre volte. Quando il canone di locazione risulta pronunciato tre volte, la commissione rileva a chi e a quale canone di locazione viene assegnatao in locazione il locale commerciale e invita il locatario alla sottoscrizione del contratto di locazione.
3. Gli offerenti che non partecipano all'asta pubblica o non si presentano, non vengono risarciti della cauzione versata.
4. Se non si raggiunge il prezzo di base del canone di locazione, l'asta pubblica si ritiene fallita.

**[Articolo 10](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "10.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(verbale dell'asta pubblica)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(zapisnik%C2%A0o%C2%A0javni%C2%A0dra%C5%BEbi))**

1. L'asta pubblica si esegue nel luogo e nell'orario stabiliti nel bando sull'asta pubblica. I membri della commissione sottoscrivono il verbale dell'asta.
2. Il verbale di cui al comma precedente deve contenere i dati relativi a:

* luogo, data e ora di esecuzione dell'asta pubblica,
* nomi e cognomi dei membri della commissione,
* oggetto dell'asta pubblica,
* canone di locazione di base mensile,
* minor somma di aumento,
* nomi e cognomi degli offerenti, dei loro rappresentanti o delegati,
* constatazioni che gli offerenti soddisfano le condizioni del bando, e
* il maggior canone di locazione pronunicato e il nome e il cognome ovv. la denominazione del miglior offerente e le constatazioni che il miglior offerente viene invitato a sottoscrivere il contratto di locazione o la constatazione che non è stato raggiunto il minor canone di locazione di base e che quindi l'asta pubblica risulta fallita.

**[Articolo 11](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "11.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(stipulazione del contratto di locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(sklenitev%C2%A0najemne%C2%A0pogodbe))**

1. Si stiupla il contratto di locazione con il miglior offerente scaduti i 15 giorni dalla fine dell'asta pubblica.
2. Nel caso in cui l'offerente non stipula il contratto di locazione nel termine prestabilito, il gestore può prorogare il termine di sottoscrizione del contratto di locazione, ma non più di 15 giorni, o trattiene la cauzione.
3. Nel caso in cui il miglior offerente non sottoscrive il contratto di locazione neanche nel termine prorogato, il gestore trattiene la cauzione.

**[Articolo 12](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "12.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(sollecitazione pubblica di offerte)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(javno%C2%A0zbiranje%C2%A0ponudb))**

1. La sollecitazione pubblica di offerte si esegue sotto forma di invito a inoltrare le offerte per la locazione di locali commerciali a determinati soggetti alle condizioni stabilite in anticipo.
2. La sollecitazione pubblica di offerte si pubblica sulla pagina web del gestore o in altro modo comune.
3. Dalla pubblicazione del bando di sollecitazione pubblica di offerte e l'apertura delle offerte non devono decorrere meno di 20 e non più di 60 giorni.
4. La pubblicazione del bando di sollecitazione pubblica di offerte deve contenere i dati relativi a:

* denominazione e sede dell'organizzatore della sollecitazione pubblica di offerte esede del gestore, se non è lo stesso che l'organizzatore della sollecitazione pubblica di offerte,
* descrizione dell'oggetto della sollecitazione pubblica di offerte,
* attività prevista ovv. fattori di precedenza o limitazione,
* misure di valutazione della miglior offerta,
* periodo per il quale il locale commerciale viene ceduto in locazione,
* canone di locazione mensile di base,
* modalità e termine di pagamento del canone di locazione,
* ammontare del deposito cauzionale, numero del conto corrente per il pagamento del deposito cauzionale, richiesta di presentazione del certificato sul pagamento del deposito cauzionale stabilito per la presentazione dell'offerta ovv. per l'apertura delle offerte,
* avviso agli offerenti sul risarcimento del deposito cauzionale a fine sollecitazione pubblica di offerte agli offerenti che non avranno successo e termine del risarcimento,
* motivi per il mancato risarcimento del deposito cauzionale,
* termine per la presentazione dell'offerta,
* termine della vigenza dell'offerta, che decorre dalla data di presentazione dell'offerta fino alla stipulazione del contratto di locazione,
* forma e condizioni di presentazione dell'offerta, contenuti che deve contenere l'offerta, avviso che si potranno eseguire con gli offerenti ulteriori trattative,
* informazione sulla pubblicità o meno dell'apertura delle offerte,
* informazione sul procedimento in caso di diversi migliori offerenti,
* avviso che non devono partecipare alla sollecitazione pubblica di offerte il perito estimatore e i membri della commissione, nonché i soggetti relazionati con gli stessi,
* informazione su dove e a quali condizioni gli affittuari interessati possono reperire ulteriori informazioni sull'oggetto della sollecitazione pubblica di offerte per la presentazione e la stesura dell'offerta e su come possono visitare l'oggetto della sollecitazione pubblica di offerte,
* soggetti di contatto del gestore,
* dichiarazione dell'offerente di non essere relazionato con i membri della commissione o con il perito estimatore, da applicare in senso il quinto comma del presente articolo,
* avviso che il superiore del gestore o l'organo, competente all'attuazione del bilancio del comune (il sindaco), può fermare il procedimento fino alla stipulazione del contratto, fermo restando che gli offerenti vengono risarciti del deposito cauzionale versato e di delle spese legate al ritiro della documentazione del bando, e
* eventuali altre condizioni e particolarità della sollecitazione pubblica di offerte o del negozio giuridico che deve soddisfare l'offerente.

1. Non possono partecipare alla sollecitazione pubblica di offerte il perito estimatore e i membri della commissione, nonché i soggetti relazionati agli stessi. Pri javnem zbiranju ponudb kot ponudniki ne morejo sodelovati cenilec in člani komisije ter z njimi povezane osebe. Si considera soggetto relazionato:

* la persona fisica, parente del membro della commissione o del perito estimatore il linea diretta di qualsiasi grado, in linea laterale invece fino al terzo grado, o la persona fisica legata al membro della commissione o al perito estimatore dal vincolo di matrimonio, relazione di fatto, unione civile registrata o non o affinità fino al secondo grado, senza riguardo al fatto se la relazione coniugale od unione civile sia cessata o meno,
* la persona fisica, relazionata al membro della commissione o al perito estimatore da rapporto di affidamento o di soggetto adottato o adottante,
* la persona giuridica, nel cui capitale il membro della commissione o il perito estimatore possiede la quota superiore al 50%,
* altri soggetti, con i quali risulta legato viste le circostanze date o in qualsiasi altro rapporto giuridico il membro della commissione o il perito estimatore, e sussiste quindi il dubbio sulla sua trasparenza nell'esercitare la carica di membro della commissione o di perito estimatore.

1. Dopo il recapito di tutte le offerte si possono eseguire con gli offerenti ulteriori trattative per scegliere il miglior offerente.
2. Con il miglior offerente si stipula il contratto entro i 15 giorni dalla selezione dello stesso.
3. Nel caso in cui l'offerente non stipula il contratto di locazione nel termine prestabilito, il gestore può prorogare il termine di sottoscrizione del contratto di locazione, ma non più di 15 giorni, o trattiene la cauzione.

**[Articolo 13](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "13.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(procedimento)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(postopek))**

1. L'apertura delle offerte avverrà in seduta non pubblica. Il gestore può stabilire, a causa della tutela dei dati personali, di eseguire l'apertura delle offerete in seduta non pubblica.
2. Prima dell'esame delle offerte pervenute, la commissione esclude le richieste tardive e incomplete e ne avvisa l'offerente.
3. Senza riguardo al comma precedente, l'offerente, la cui offerta è pervenuta tempestivamente e risulta completa in termine di contenuti, ma contiene documentazione carente, può integrare detta richiesta fino all'apertura delle offerte.
4. Per rilevare la miglior offerta, la commissione stabilisce un punteggio delle offerte pervenute a seconda dei criteri e delle misure stabiliti nella tabella 1, parte integrante del presente regolamento.
5. Se ci sono diverse migliori offerte, la commissione può eseguire ulteriori trattative con i migliori offerenti.
6. I procedimenti di cui al comma precedente devono essere eseguiti nel termine di vigenza delle offerte, in caso contrario la sollecitazione pubblica di offerte si considera fallita.
7. Nel caso in cui nel procedimento della sollecitazione pubblica di offerta non è stato raggiunto almeno il canone di locazione mensile di base o se nel procedimento di cui al quinto comma del presente articolo non è stato raggiunto almeno il canone di locazione, offerto nel procedimento di sollecitazione pubblica di offerte dai migliori offerenti, la sollecitazione pubblica di offerte si considera fallita.

**[Articolo 14](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "14.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(verbale)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(zapisnik))**

1. Le offerte vengono aperte nel luogo e all'orario, specificati nel bando di sollecitazione pubblica di offerte. In merito all'apertura delle offerte si redige un verbale che viene firmato dai membri della commissione.
2. Il verbale di cui al comma precedente deve contenere i dati relativi a:

* luogo, data e orario di aperture delle offerte pervenute,
* nomi e cognomi dei membri della commissione,
* oggetto della sollecitazione pubblica di offerte,
* valore di base del canone di locazione, se lo stesso non è pubblicato,
* nomi e cognomi ovv. denominazioni degli offerenti e dei canoni di locazione offerti,
* constatazioni sulla completezza e tempestività delle offerte pervenute,
* constatazioni sul fatto se gli offerenti soddisfano le altre condizioni del bando,
* eventuale delibera sull'attuazione dei procedimenti di cui al quinto comma dell'articolo 13, e
* il maggior canone di locazione offerto, il numero di punti conseguiti di cui al quarto comma dell'articolo 13 e il nome e il cognome ovv. la denominazione del miglior offerente e le constatazioni che il miglior offerente viene invitato a sottoscrivere il contratto di locazione o la constatazione che non è stato raggiunto il minor canone di locazione di base e che quindi la sollecitazione pubblica di offerte risulta fallita.

1. Gli offerenti vengono informati da parte del gestore sul fallimento della sollecitazione pubblica di offerte nel termine di otto giorni.

**[Articolo 15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "15.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(stipulazione del contratto)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(sklenitev%C2%A0pogodbe))**

1. Con il miglior offerente si stipula il contratto di locazione entro i 15 giorni dalla selezione del miglior offerente.
2. Nel caso in cui l'offerente non stipula il contratto di locazione nel termine prestabilito, il gestore può prorogare il termine di sottoscrizione del contratto di locazione, ma non più di 15 giorni, o trattiene la cauzione.
3. Nel caso in cui il miglior offerente non sottoscrive il contratto di locazione neanche nel termine prorogato, il gestore trattiene la cauzione.

**[V ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DEI LOCALI COMMERCIALI CON CONTRATTO DIRETTO](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "V.%C2%A0ODDAJANJE%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV%C2%A0V%C2%A0NAJEM%C2%A0V%C2%A0PRIMERU%C2%A0NEPOSREDNE%C2%A0POGODBE)**

**[Articolo 16](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "17.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(contratto diretto)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(metoda%C2%A0neposredne%C2%A0pogodbe))**

1. Il locale commerciale può essere assegnato in locazione in base al metodo del contratto diretto, se risulta soddisfatta una delle seguenti condizioni:

* il Comune è proprietario di meno del 50% dell'immobile,
* le entrate annuali previste dalla locazione del locale commericale sono inferiori a 5.000 EURO,
* se l'assegnazione in locazione del locale commerciale con asta pubblica e sollecitazione pubblica di offerte fallisce, e cioè entro i due mesi dal fallimento dei metodi, dove l'ammontare del canone di locazione nel procedimento rinnovato può diminuire la prima volta del 15% e la seconda volta, in caso di mancato successo del primo procedimento, di al massimo 30% del canone di locazione di base stabilito all'inizio,
* se il locale commerciale viene ceduto in locazione a un soggetto del diritto pubblico (Stato della RS, altro Comune, Comunità locale, se stabilito dallo Statuto del Comune che si tratta di persone giuridiche del diritto pubblico, ente pubblico di rilevanza economica, agenzia pubblica e fondo pubblico) per l'attuazione delle mansioni pubbliche,
* se il locale commerciale viene ceduto in locazione a organizzazioni non-governative con status di attività nell'interesse pubblico per l'attuazione delle attività, per le quali le era stato assegnato lo status,
* se il locale commerciale viene ceduto in locazione ad un azienda sociale che opera in conformità alla legge che regola l'imprenditoria sociale (nel testo a seguire: azienda sociale), ma solamente nell'ambito necessario per l'attuazione delle attività, per le quali era stata fondata,
* se si cede in locazione il locale commerciale che l'azienda sociale aveva utilizzato fino ad allora in conformità al contratto sull'utilizzo a titolo gratuito di cui al terzo alinea dell'articolo 68 della ZSPDSLS-1,
* se il locale commerciale viene ceduto in locazione per la difesa, la sicurezza, la protezione e assistenza in caso di intemperie naturali ed altro tipo di disastri o per lo sviluppo dell'industria di difesa o dei progetti di difesa,
* se il locale commerciale si cede in locazione ad organizzazioni internazionali, cui membro è la Repubblica di Slovenia ed hanno sede nel territorio della Slovenia, ad agenzie, dipartimenti od uffici per il suo operato.

**[Articolo 17](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "18.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(intento di stipulazione diretta del contratto di locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(namera%C2%A0o%C2%A0sklenitvi%C2%A0neposredne%C2%A0pogodbe%C2%A0o%C2%A0oddaji%C2%A0v%C2%A0najem))**

1. Namera o sklenitvi neposredne pogodbe o oddaji v najem se objavi na spletni strani upravljavca ali na drug krajevno običajen način.
2. Namera o sklenitvi pogodbe o oddaji v najem se objavi najmanj 20 dni pred nameravano sklenitvijo neposredne pogodbe in mora biti objavljena najmanj 20 dni.
3. Namere o sklenitvi neposredne pogodbe o oddaji v najem ni treba objaviti, če se neposredna pogodba sklepa zaradi:

* pomoči občine v skladu s predpisi o obrambi ali zaradi pomoči občine ob naravni ali drugi nesreči,
* zagotavljanja potrebne pripravljenosti na naravne ali druge nesreče v skladu s predpisi,
* varovanja tajnih podatkov pri izvajanju obveščevalnih in varnostnih nalog.

1. Pred sklenitvijo neposredne pogodbe upravljavec z zainteresiranimi osebami opravi pogajanja o najemnini in drugih morebitnih pogojih najema.

**[18. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "19.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(vsebina namere o sklenitvi neposredne pogodbe)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(vsebina%C2%A0namere%C2%A0o%C2%A0sklenitvi%C2%A0neposredne%C2%A0pogodbe%C2%A0o%C2%A0oddaji%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora%C2%A0v%C2%A0najem))**

1. Objava namere o sklenitvi neposredne pogodbe vsebuje:

* naziv in sedež upravljavca, ki sklepa najemno pogodbo,
* opis predmeta neposredne pogodbe o oddaji poslovnega prostora v najem,
* rok za sprejem ponudbe ali izjave o interesu,
* navedbo, da se bodo po prejemu ponudb, če bo zainteresiranih oseb več, z njimi opravila pogajanja o višini najemnine in o drugih pogojih pravnega posla,
* način in rok plačila najemnine,
* informacijo o tem, kje interesenti lahko dobijo dodatne informacije ali pojasnila o ponudbi, navedbo kontaktne osebe,
* navedbo, da lahko predstojnik upravljavca oz. organ, odgovoren za izvrševanje proračuna občine (župan) postopek ustavi do sklenitve najemne pogodbe, pri čemer se povrne morebitne vplačane varščine,
* morebitne druge pogoje, ki jih mora izpolnjevati uspeli ponudnik.

1. Objava namere o sklenitvi neposredne pogodbe o oddaji poslovnega prostora v najem lahko vsebuje tudi podatek o najnižji ponudbeni najemnini.

**[19. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "20.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(postopek oddaje poslovnega prostora na podlagi neposredne metode)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(postopek%C2%A0oddaje%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora%C2%A0na%C2%A0podlagi%C2%A0neposredne%C2%A0metode))**

1. Za vodenje postopkov pri oddajanju poslovnih prostorov v najem in za odločanje o pravicah in obveznostih v skladu s tem pravilnikom, je pristojen upravljavec, kolikor izvedba javne dražbe ali javnega zbiranja ponudb po tem pravilniku ni potrebna.

**[20. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "22.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(pritožbeni organ)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(prito%C5%BEbeni%C2%A0organ))**

1. O pritožbah zoper morebitne upravne akte upravljavca, v zvezi z oddajo poslovnega prostora na podlagi neposredne metode, odloča župan.

**[VI. TRAJANJE, NASTANEK IN PRENEHANJE NAJEMNEGA RAZMERJA](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "VI.%C2%A0TRAJANJE,%C2%A0NASTANEK%C2%A0IN%C2%A0PRENEHANJE%C2%A0NAJEMNEGA%C2%A0RAZMERJA)**

**[21. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "23.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(trajanje najemnega razmerja)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(trajanje%C2%A0najemnega%C2%A0razmerja))**

1. Poslovni prostori se oddajo v najem za določen čas, vendar ne za dlje kot pet let, ali za nedoločen čas z odpovednim rokom, ki ne sme biti daljši od šestih mesecev.
2. Po izteku najemnega razmerja za določen čas se lahko poslovni prostor ponovno odda v najem, na podlagi novega, predhodno izvedenega postopka oddaje v najem.

**[22. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "24.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(predmet najemne pogodbe)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(predmet%C2%A0najemne%C2%A0pogodbe))**

1. Najemno razmerje nastane s sklenitvijo najemne pogodbe v pisni obliki. Ob predaji/ prevzemu poslovnega prostora se sestavi prevzemni zapisnik.
2. Najemna pogodba mora vsebovati:

* identifikacijske podatke o lokaciji poslovnega prostora;
* površino poslovnega prostora;
* višino mesečne najemnine, način in rok plačila;
* obveznost najemnika, da poleg najemnine krije obratovalne stroške, stroške rednega vzdrževanja, stroške uporabe stavbnega zemljišča, stroške upravljanja in zavarovanja, če cena upravljanja ali zavarovanj ni upoštevana v najemnini, in druge stroške, za katere se stranki dogovorita,
* navedbo dejavnosti, ki se bo opravljala v poslovnem prostoru;
* čas, za katerega se sklepa najemna pogodba;
* metodo oddaje poslovnega prostora;
* dolžnost glede vzdrževanja poslovnega prostora,
* določbe o oddaji v podnajem;
* pravico vstopa upravljavca v poslovni prostor in pravico ogleda oz. pregleda le-tega;
* druga določila, ki so pomembna za vsakokratno sklepanje najemnega razmerja.

1. Najemno pogodbo sklepa upravljavec.

**[23. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "25.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(podnajem)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(podnajem))**

1. Najemnik ne sme oddajati poslovnega prostora v podnajem brez predhodnega soglasja upravljavca.
2. Najemnik lahko na podlagi predhodnega pisnega soglasja upravljavca odda poslovni prostor v podnajem, če se oddaja za krajše časovno obdobje ali v manjšem obsegu. Predhodno pisno soglasje upravljavca mora biti podano k vsakemu konkretnemu pravnemu poslu posebej.
3. Splošno pogodbeno določilo najemne pogodbe o dopustnosti oddaje poslovnega prostora v podnajem je nično. Pravni posel o oddaji poslovnega prostora v podnajem brez predhodnega pisnega soglasja upravljavca je ničen.
4. Najemnik je upravljavcu dolžan izročiti neupravičeno pridobljeno premoženjsko korist, ki jo je prejel na podlagi oddaje v podnajem, ki je v nasprotju z določbami tega člena.

**[24. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3007/odlok-o-oddajanju-poslovnih-stavb-in-poslovnih-prostorov-obcine-idrija-v-najem/" \l "29.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(normalna raba poslovnega prostora)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3007/odlok-o-oddajanju-poslovnih-stavb-in-poslovnih-prostorov-obcine-idrija-v-najem/" \l "(normalna%C2%A0raba%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora))**

1. Najemnik je dolžan najeti poslovni prostor vzdrževati v zapisniško prevzetem stanju, upoštevajoč normalno obrabo v skladu s standardi vzdrževanja. Glede stroškov tekočega vzdrževanja se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS št. 20/2004 in 18/2011).
2. Najemnik je dolžan na svoje stroške odpraviti škodo v poslovnem prostoru, ki jo sam povzroči.

**[25. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3007/odlok-o-oddajanju-poslovnih-stavb-in-poslovnih-prostorov-obcine-idrija-v-najem/" \l "30.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(nujna popravila)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3007/odlok-o-oddajanju-poslovnih-stavb-in-poslovnih-prostorov-obcine-idrija-v-najem/" \l "(nujna%C2%A0popravila))**

1. V primeru nujnega popravila je najemnik dolžan to takoj, vendar pa najkasneje v treh dneh, to sporočiti najemodajalcu oziroma upravniku. Najemodajalec mora izvršiti popravila v najkrajšem možnem roku.

**[26. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3007/odlok-o-oddajanju-poslovnih-stavb-in-poslovnih-prostorov-obcine-idrija-v-najem/" \l "31.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(zavarovanje nepremičnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3007/odlok-o-oddajanju-poslovnih-stavb-in-poslovnih-prostorov-obcine-idrija-v-najem/" \l "(zavarovanje%C2%A0nepremi%C4%8Dnine))**

1. Upravljavec zavaruje nepremično premoženje, ki se oddaja v najem, in sicer na način, ki je za stvarno premoženje najprimernejši, praviloma za običajna tveganja.
2. Najemnik je odgovoren za vso škodo, ki nastane od stvari ali iz dejavnosti, ki jo izvaja v poslovnih prostorih ali iz njegove krivdne odgovornosti.
3. Opremo v poslovnem prostoru, ki je v lasti najemnika, je dolžan zavarovati najemnik sam.

**27. člen**

**[(prenehanje najemnega razmerja)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(prenehanje%C2%A0najemnega%C2%A0razmerja))**

1. Najemno razmerje preneha:

* po preteku časa za katerega je bila pogodba sklenjena,
* sporazumno s soglasjem pogodbenih strank; odpovedni rok je 30 dni,
* s sodno odpovedjo strank; odpovedni rok je 30 dni,
* z odstopom od pogodbe, če najemnik krši določbe najemne pogodbe.

1. Po prenehanju najemnega razmerja je najemnik dolžan poslovni prostor s pripadajočimi ključi vrniti v stanju, v kakršnem ga je prevzel. Ob predaji izpraznjenega poslovnega prostora se sestavi prevzemni zapisnik.

**[28. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "27.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(krivdni odpovedni razlogi)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(krivdni%C2%A0odpovedni%C2%A0razlogi))**

1. Upravljavec lahko predlaga razdrtje najemne pogodbe in zahteva izpraznitev poslovnega prostora ob vsakem času, ne glede na pogodbene določbe o trajanju najemnega razmerja in o odpovednem roku, v naslednjih primerih:

* če najemnik odda poslovni prostor v podnajem brez predhodnega soglasja upravljavca,
* če najemnik uporablja poslovni prostor na način, s katerim druge najemnike ali stanovalce ovira ali moti pri normalni uporabi njihovih poslovnih prostorov ali stanovanj,
* če najemnik izvršuje ali izvrši v poslovnem prostoru adaptacijo oziroma investicijska vlaganja brez predhodnega soglasja upravljavca,
* če najemnik na zahtevo upravljavca v dogovorjenem roku ne opravi del, ki so potrebna za vzdrževanje poslovnega prostora in ki spadajo med njegove stroške,
* če najemnik v dogovorjenem roku ne prične opravljati dejavnosti, za katero mu je bil dodeljen poslovni prostor,
* če najemnik brez soglasja upravljavca spremeni predmet poslovanja ali opravi druge statusne spremembe, ki neposredno vplivajo na dejavnost v poslovnem prostoru,
* če najemnik za več kot en mesec brez opravičenega razloga preneha opravljati poslovno dejavnost,
* če najemnik izgubi status na podlagi katerega je pridobil poslovni prostor v najem,
* če najemnik najmanj dva meseca ne plača najemnine in obratovalnih stroškov in če jih ne poravna niti v nadaljnjih šestdesetih dneh po prejemu opomina,
* če najemnik na kakršenkoli način ovira prenovo poslovnega prostora in zgradbe, v kateri se nahaja poslovni prostor ali jo ovira,
* če najemnik tudi po njegovem opominu uporablja poslovno stavbo oziroma poslovni prostor v nasprotju s pogodbo ali jih uporablja brez potrebne skrbnosti, tako da se dela občutnejša škoda,
* v drugih primerih, ki so določeni z zakonom ali dogovorjeni z najemno pogodbo.

**[VII. NAČIN IN MERILA DOLOČANJA NAJEMNIN](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "VII.%C2%A0NA%C4%8CIN%C2%A0IN%C2%A0MERILA%C2%A0DOLO%C4%8CANJA%C2%A0NAJEMNIN)**

**[29. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "28.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(določitev mesečne najemnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(dolo%C4%8Ditev%C2%A0mese%C4%8Dne%C2%A0najemnine))**

1. Izhodiščna mesečna najemnina je izražena v absolutnem znesku ali v EUR/m2  in je določena glede na namembnost poslovnega prostora oziroma dejavnost, ki se bo v njem odvijala. Upravljavec za oceno najemnine naroči cenitev ali jo določi izkustveno, če cenitev ni predpisana skladno z ZSPDSLS-1.
2. Če za poslovni prostor višina letne najemnine preseže 10.000 EUR, se pred sklenitvijo pravnega posla mora opraviti cenitev višine najemnine. Ocenjena višina najemnine predstavlja izhodiščno mesečno najemnino.

**30. člen**

**(oddaja pod ocenjeno vrednostjo najemnine)**

1. Pod ocenjeno vrednostjo najemnine se lahko odda v najem poslovni prostor, ki je namenjen poslovni dejavnosti, zlasti dejavnosti domače in umetnostne obrti in kulturni dejavnosti, pri čemer je med ponudbami, ki so v javnem interesu lokalne skupnosti, merilo za izbor najugodnejšega ponudnika ekonomsko najugodnejša ponudba.
2. V primeru iz prejšnjega odstavka tega člena, se poslovni prostori oddajo v najem na podlagi metode javnega zbiranja ponudb ali neposredne metode. Ne glede na metodo, je v oddajo vključena komisija iz 6. člena tega pravilnika.
3. Objava javnega zbiranja ponudb ali namere o sklenitvi neposredne pogodbe lahko vsebuje morebitne druge pogoje, ki jih mora izpolnjevati ponudnik.
4. Pred postopkom oddaje poslovnega prostora za dejavnosti iz prvega odstavka župan izda sklep, v katerem opredeli namembnost oddaje prostora in odstotek znižanja najemnine.
5. Odstotek znižanja najemnine je odvisen od namembnosti poslovnega prostora kot sledi:

|  |  |
| --- | --- |
| Namembnost oddaje prostora | % znižanja najemnine |
| Umetniška in kulturna dejavnost | do največ 50% |
| Obrtna dejavnost:   * urarstvo * čevljarstvo * fotografska dejavnost * šiviljstvo in šiviljska galanterija * ribarnica * prodaja lokalnih kmetijskih izdelkov * prodaja lokalnih spominkov * usnjena galanterija | do največ 30% |

**[31. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "30.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(usklajevanje najemnin)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(usklajevanje%C2%A0najemnin))**

1. Najemnine se letno usklajujejo s povprečnim letnim indeksom rasti cen življenjskih potrebščin objavljenim v Uradnem listu Republike Slovenije.

**[32. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "32.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(način plačila najemnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(na%C4%8Din%C2%A0pla%C4%8Dila%C2%A0najemnine))**

1. Najemnik poslovnega prostora plačuje najemnino za tekoči mesec, mesečno, in sicer do zadnjega dne v mesecu, razen v primerih drugačne opredelitve v najemni pogodbi. V primeru zamude plačila se zaračunavajo zakonite zamudne obresti.
2. Poleg najemnine je najemnik dolžan redno plačevati še obratovalne in druge stroške za predmetni poslovni prostor (individualne stroške) ter sorazmerni del obratovalnih in drugih stroškov za skupne dele in naprave zgradbe. Prav tako mora poravnati stroške tekočega vzdrževanja najetega prostora ter skupnih naprav. Glede stroškov tekočega vzdrževanja se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS št. 20/2004).

**[33. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "33.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(izjemno znižanje najemnine ali oprostitev plačila najemnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(zni%C5%BEanje%C2%A0najemnine))**

1. Za določen čas se najemniku lahko na podlagi vloge zniža najemnina ali oprosti plačilo najemnine v naslednjih primerih:

* za čas obnove javne infrastrukture s predhodnim soglasjem upravljavca, v okviru predvidenega terminskega plana izvajanja del, če je moteno, oteženo ali onemogočeno opravljanje dejavnosti v poslovnem prostoru,
* za čas adaptacije poslovnega prostora oziroma za čas investicijskih vlaganj v poslovni prostor s predhodnim pisnim soglasjem upravljavca, v okviru terminskega plana izvajanja del,
* v primeru naravnih nesreč ali razglašenih epidemij nalezljivih bolezni, zaradi česar je onemogočeno ali prepovedano izvajanje najemnikove dejavnosti, pri čemer mora slednji poleg vloge predložiti tudi ustrezna dokazila.

1. Vlogo najemnika pregleda strokovna služba upravljavca, ki poda predlog. O predlogu odloča predstojnik upravljavca s pisnim obvestilom najemniku. V primerih iz tretje alineje prejšnjega odstavka o predlogu odloča župan.

**[34. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "34.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(brezplačna uporaba)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(brezpla%C4%8Dna%C2%A0uporaba))**

1. Poslovni prostor v lasti občine, ki ga ne potrebuje noben upravljavec ali uporabnik se lahko da v brezplačno uporabo po metodi javnega zbiranja ponudb ali z neposredno pogodbo:

* osebam javnega prava za opravljanje javnih nalog,
* nevladnim organizacijam, ki jim je podeljen status delovanja v javnem interesu, za opravljanje tistih dejavnosti, za katere jim je podeljen status,
* socialnemu podjetju ali nepridobitni pravni osebi, kot je opredeljena v zakonu, ki ureja socialno podjetništvo, ki namerava poslovati kot socialno podjetje in bo začela postopek registracije v skladu z zakonom, ki ureja socialno podjetništvo (v nadaljnjem besedilu: nepridobitna pravna oseba), v obsegu, ki je potreben za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljena, ali
* mednarodnim organizacijam, katerih članica je Republika Slovenija in imajo na njenem ozemlju svoj sedež, agencijo, oddelek, predstavništvo ali pisarno, za izvajanje njihovih nalog.

1. Ne glede na metodo, je v oddajo vključena komisija iz 6. člena tega pravilnika.
2. Pravno poslovni uporabniki iz prejšnjega odstavka so dolžni občini za uporabo poslovnega prostora na podlagi prejšnjega odstavka izročiti neupravičeno prejeto korist v višini določene najemnine za uporabo:

* od dneva prenehanja statusa ali okoliščine, ki sta bila podlaga za sklenitev pogodbe o brezplačni uporabi,
* od dneva začetka uporabe poslovnega prostora, ki je določen v pogodbi o brezplačni uporabi, če se nepridobitna pravna oseba iz tretje alineje prejšnjega odstavka, v šestih mesecih po sklenitvi pogodbe o brezplačni uporabi ne registrira kot socialno podjetje ali
* od dneva pravnomočnosti odločbe o prepovedi poslovanja kot socialno podjetje.

**[35. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "36.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(čas trajanja oddaje v brezplačno uporabo in odpovedni razlogi)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(%C4%8Das%C2%A0trajanja%C2%A0oddaje%C2%A0v%C2%A0brezpla%C4%8Dno%C2%A0uporabo%C2%A0in%C2%A0odpovedni%C2%A0razlogi))**

1. Poslovni prostor se lahko odda v brezplačno uporabo za čas opravljanja nalog oziroma dejavnosti iz prvega odstavka 34. člena, vendar največ za obdobje, ki ni daljše od petih let.
2. Če občina ali drug uporabnik poslovnega prostora ne potrebuje, se lahko obdobje iz prejšnjega odstavka podaljša še enkrat za pet let, na podlagi novega, predhodno izvedenega postopka oddaje v brezplačno uporabo.
3. Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena, se v primerih iz tretje alineje prvega odstavka 34. člena lahko pogodba o brezplačni uporabi poslovnega prostora sklene:

* z nepridobitno pravno osebo za čas postopka registracije socialnega podjetja, vendar največ za obdobje šestih mesecev in
* s socialnim podjetjem, za obdobje, ki ni daljše od treh let.

1. Ne glede na prvi in drugi odstavek tega člena se lahko stvarno premoženje odda v brezplačno uporabo za obdobje, ki ni daljše od 20 let, če gre za oddajo za potrebe obrambe, varnosti, zaščite, reševanja in pomoči ob naravnih in drugih nesrečah.
2. Upravljavec poslovnega prostora lahko pred potekom pogodbenega obdobja odpove pogodbo o brezplačni uporabi, če:

* pravno poslovnim uporabnikom iz prvega odstavka 34. člena preneha okoliščina ali status, ki sta bila podlaga za sklenitev pogodbe o brezplačni uporabi,
* občina ali uporabnik poslovni prostor potrebuje za opravljanje svojih nalog ali
* pravno poslovni uporabnik tudi po opominu upravljavca uporablja poslovni prostor v nasprotju s pogodbo ali ga uporablja brez potrebne skrbnosti, tako da se dela občutnejša škoda.

**[36. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "37.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(objava)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(objava))**

1. Namera o oddaji poslovnega prostora v brezplačno uporabo se objavi na spletni strani upravljavca najmanj 20 dni pred nameravano sklenitvijo neposredne pogodbe in mora biti objavljena najmanj 20 dni.

**[37. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "38.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(obvezne sestavine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(obvezne%C2%A0sestavine))**

(1) V pogodbi o oddaji poslovnega prostora v brezplačno uporabo se določi obveznost uporabnika, da redno plačuje obratovalne in druge stroške za predmetni poslovni prostor (individualne stroške) ter sorazmerni del obratovalnih in drugih stroškov za skupne dele in naprave zgradbe. Prav tako mora poravnati stroške tekočega vzdrževanja najetega prostora ter skupnih naprav. Glede stroškov tekočega vzdrževanja se smiselno uporabljajo določbe Pravilnika o standardih vzdrževanja stanovanjskih stavb in stanovanj (Uradni list RS št. 20/2004 in 18/2011).

**[VIII. VLAGANJA V POSLOVNI PROSTOR](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "VIII.%C2%A0VLAGANJE%C2%A0V%C2%A0POSLOVNI%C2%A0PROSTOR)**

**[38. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "40.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(primopredajni zapisnik)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(primopredajni%C2%A0zapisnik))**

1. Najemniku poslovnega prostora se odda v najem urejen poslovni prostor. Stanje poslovnega prostora se ugotavlja na podlagi zapisnika o primopredaji poslovnega prostora.

**[39. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "41.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(dodatna vlaganja)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(dodatna%C2%A0vlaganja))**

1. Višina najemnine določena na podlagi 29. člena tega pravilnika, se uporablja za poslovne prostore, ki ne zahtevajo dodatnih tehničnih posegov in opreme. Kolikor najemnik glede na dejavnost potrebuje dodatna vlaganja in zaščito (kot. npr. trezor, zaklonišča, elektronske naprave in podobno), je dolžan, po pridobitvi soglasja upravljavca, dodatna vlaganja izvesti na lastne stroške.
2. Najemnik je dolžan po prenehanju najemnega razmerja vzpostaviti poslovni prostor v prvotno stanje. V kolikor lastnik presodi, da so zanj vsa ali določena dodatna vlaganja koristna, lahko najemodajalcu izplača amortizirano vrednost vlaganj in slednje obdrži.

**40.člen**

**(investicijska vzdrževalna dela)**

1. V kolikor želi najemnik izvesti investicijska vzdrževalna dela, mora od lastnika oziroma upravljavca pridobiti soglasje.
2. V primerih, ko se najemnik z lastnikom dogovori o priznanih vlaganjih (vlaganja niso breme najemnika), je dolžan upravljavcu in lastniku predložiti predlog, vključno s pridobljeno ponudbo za izvedbo del najkasneje do 1. septembra tekočega leta za prihodnje leto. Soglasje za priznana vlaganja se izda največ do višine predložene ponudbe in zgolj v primeru, da so zagotovljena sredstva v proračunu prihodnjega leta. Po končanih delih lastnik ali zanj upravljavec na podlagi predložene dokumentacije oceni višino zanj koristnih vlaganj, za katere mu najemnik izstavi račun z zapadlostjo 30 dni.
3. Zvišanje najemnine zaradi izvedenih investicijskih vzdrževalnih del stranki dogovorita z aneksom k najemni pogodbi.

**[41. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "42.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(soglasje)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(soglasje))**

1. Med trajanjem najemnega razmerja najemnik ne sme brez soglasja upravljavca:

* spremeniti, zožiti ali razširiti predmet poslovanja v poslovnem prostoru,
* izvršiti drugih statusnih sprememb, ki neposredno vplivajo na dejavnost v poslovnem prostoru,
* izvajati preureditvenih del v poslovnem prostoru.

1. Soglasje k spremembam med trajanjem najemnega razmerja iz prejšnjega odstavka daje predstojnik upravljavca.

**[IX. ODDAJANJE POSEBNIH POSLOVNIH PROSTOROV V OBČASNO UPORABO](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "IX.%C2%A0ODDAJANJE%C2%A0POSEBNIH%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV%C2%A0(SEJNIH%C2%A0SOB)%C2%A0V%C2%A0OB%C4%8CASNO%C2%A0UPORABO)**

**[42. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "43.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(postopek oddaje v občasno uporabo)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "(postopek%C2%A0oddaje%C2%A0v%C2%A0ob%C4%8Dasno%C2%A0uporabo))**

1. Če to ni v nasprotju z namembnostjo poslovnega prostora in se z uporabo ne krni ugled upravljavca, se poslovni prostor lahko oddaja v uporabo po posameznih urah ali dnevih, pri čemer oddaja po urah ne sme preseči povezanih 23 ur, oddaja po dnevih pa ne povezanih 31 dni.
2. Uporabnina predstavlja tržno odmero, ki se določi izkustveno ali s cenitvijo tako, da se z uporabnino pokrijejo obratovalni stroški in stroški manjših vzdrževalnih del. Uporabnina se plača na podlagi izstavljenega računa.
3. V primerih iz tega člena ni obvezna objava namere o oddaji poslovnega prostora v uporabo.

**[X. KONČNE DOLOČBE](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "X.%C2%A0PREHODNE%C2%A0IN%C2%A0KON%C4%8CNE%C2%A0DOLO%C4%8CBE)**

**[43. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "47.%C2%A0%C4%8Dlen)**

1. Za vsebine, ki jih ta pravilnik ne obravnava, se uporabljajo določbe Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18 in 79/18) in določbe njemu podrejenih področnih predpisov.

**[44. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/" \l "48.%C2%A0%C4%8Dlen)**

(1) Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnih objavah Občine Izola.

Številka: 3528-6/2020

Datum:

OBČINA IZOLA

Župan

Danilo MARKOČIČ