**ALLEGATO II**

PROPOSTA DEL REGOLAMENTO IN SECONDA LETTURA

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 stabili e sui locali commerciali (Gazzetta Ufficiale della SRS 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 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 commerciali del Comune di Isola**

**[I DISPOSIZIONI GENERALI](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22I.%C2%A0SPLO%C5%A0NE%C2%A0DOLO%C4%8CBE)**

**[Articolo 1](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%221.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(contenuto del regolamento)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28vsebina%C2%A0pravilnika%29)**

1. Il presente regolamento stabilisce il procedimento e le condizioni per:
* la locazione di locali commerciali e i criteri per determinare i canoni di affitto per i locali commerciali di proprietà del Comune di Isola (nel testo a seguire: Comune),
* la locazione temporanea di locali commerciali e i criteri per determinare i canoni di utilizzo per i locali commerciali di proprietà del Comune,
* la locazione di locali commerciali a titolo gratuito.
1. Nell'assegnazione in locazione di locali commerciali e nell'assegnazioni in locazione di locali commerciali a titolo gratuito il gestore garantisce l'utilizzo razionale, la trasparenza e la pubblicità dei procedimenti e dell'approvazione di decisioni per gestire al meglio i locali commerciali del Comune.

**[Articolo 2](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%222.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(importanza del registro commerciale)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28pomen%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora%29)**

1. Si considera edificio commerciale l'edificio destinato ad attività commerciali e viene utilizzato a detti scopi.
2. Si considerano locale commerciale uno o più locali, di regola unità edificata e che hanno un'entrata principale particolare o comune e sono destinati all'attività commerciale o di altro tipo.

**[Articolo 3](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%223.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(assegnazione in locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28oddaja%C2%A0v%C2%A0najem%29)**

1. Il gestore può assegnare in locazione i locali commerciali non utilizzati temporaneamente da alcun utente. Il canone di locazione si corrisponde per mese o per anno.

**[II REGISTRO DEI LOCALI COMMERCIALI](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22II.%C2%A0REGISTER%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV)**

**[Articolo 4](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%224.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(registro dei locali commerciali)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28register%C2%A0poslovnih%C2%A0prostorov%29)**

1. Il registro dei locali commerciali del Comune e il registro dei contratti di locazione stipulati per i locali commerciali vengono gestiti dal gestore.
2. Si classificano nel registro dei locali commerciali del Comune 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/%22%20%5Cl%20%22III.%C2%A0POSTOPKI%C2%A0ODDAJE%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV%C2%A0V%C2%A0NAJEM)**

**[Articolo 5](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%225.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(metodi di assegnazione in locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28metode%C2%A0oddaje%C2%A0v%C2%A0najem%29)**

(1) Sono metodi di assegnazione in locazione dei locali commerciali:

1. asta pubblica;

2. sollecitazione pubblica di offerte, e

3. contratto diretto.

(2) Nel procedimento di assegnazione in locazione dei locali commerciali si sceglie il metodo che garantisce al Comune un miglior effetto economico, si tratta del miglior canone di locazione, miglioramento dell'offerta turistica e soddisfare le 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/%22%20%5Cl%20%22IV.%C2%A0SESTAVA%2C%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/%22%20%5Cl%20%226.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(determinazione della commissione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28dolo%C4%8Ditev%C2%A0komisije%29)**

1. In caso di asta pubblica o sollecitazione pubblica di offerte, il Sindaco nomina la Commissione per l'assegnazione in locazione dei locali commerciali (nel testo a seguire: commissione) che gestisce i procedimenti di assegnazione in locazione dei locali commerciali. La commissione approva per il proprio operato il Regolamento di procedura sull'operato della commissione comunale per l'asseegnazione in locazione dei locali commerciali.
2. La Commissione è composta dal Presidente e da almeno sei membri che selezionano all'asta pubblica o alla sollecitazione pubblica di offerte il miglior offerente con la maggioranza assoluta di voti.
3. La Commissione risponde del proprio operato al Sindaco e deve informarlo del proprio operato.

**[Articolo 7](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%227.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(asta pubblica)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28javna%C2%A0dra%C5%BEba%29)**

1. L'asta pubblica si esegue quale assegnazione in locazione pubblica dei locali commerciali, dove il contratto viene stipulato con l'offerente che accetta le condizioni prestabilite ed offre il miglio canone di locazione.
2. L'esecuzione dell'asta pubblica si pubblica sulla pagina web del gestore, del Comune di Isola o anche in altro modo tradizionale.
3. Si pubblicano almeno i seguenti dati:
* denominazione e sede dell'organizzatore dell'asta pubblica e denominazione e sede del gestore, se diverso dall'organizzatore dell'asta pubblica;
* descrizione dell'oggetto di assegnazione in locazione;
* attività prevista ovv. attività prioritarie o limitazioni;
* periodo di locazione del locale commerciale;
* modalità e termine di pagamento del canone di locazione;
* luogo e orario dell'asta pubblica;
* canone di locazione mensile di base e ammontare minimo del suo aumento all'asta;
* ammontare del deposito cauzionale da versare prima dell'inizio dell'asta pubblica e che di regola non deve essere inferiore a tre canoni di locazione mensili di base e l'avviso sul termine di pagamento della stessa;
* numero del conto corrente su cui versare il deposito cauzionale;
* avviso ai partecipanti all'asta pubblica che al termine della stessa il deposito cauzionale verrà restituito a coloro che non avranno successo all'asta senza interessi e il termine di restituzione dello stesso;
* motivi di mancata restituzione del deposito canzionale;
* avviso che all'asta pubblica non possono partecipare l'estimatore e i membri della commissione, nonché le persone legate agli stessi;
* informazione su dove e a quali condizioni gli interessati possono conoscere i dettagli dell'asta pubblica prima del suo inizio e che possono visitare l'oggetto dell'asta;
* avviso che il superiore del gestore o l'organo competente alla realizzazione del bilancio di previsione del Comune (il Sindaco) o il soggetto autorizzato da parte dell'organo, responsabile della realizzazione del bilancio di previsione del Comune, può fermare il procedimento fino alla stipulazione del negozio giuridico, fermo restando che i partecipanti vengono risarciti delle spese dimostrabili per l'acquisizione della documentazione del bando e dell'eventuale deposito canzionale versato;
* eventuali altre condizioni e caratteristiche dell'asta pubblica o del negozio giuridico.

**[Articolo 8](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%228.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(termine di esecuzione dell'asta pubblica)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28rok%C2%A0za%C2%A0izvedbo%C2%A0javne%C2%A0dra%C5%BEbe%29)**

1. Tra la pubblicazione del bando di concorso sull'asta pubblica e l'esecuzione dell'asta pubblica non devono passare meno di 20 e più di 60 giorni.

**[Articolo 9](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%229.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(procedimento)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28postopek%29)**

1. Non può partecipare all'asta il soggetto che conduce l'asta pubblica, l'estimatore e i membri della commissione, nonché i soggetti legati agli stessi. Si considera soggetto legato ai sensi del presente articolo:
* la persona fisica in parentela con il membro della commissione o con l'estimatore in linea diretta a qualsiasi grado, in linea parallela fino al 3º grado, o che risulta coniugato/a con il membro della commissione o con l'estimatore, ci convive, è in unione civile convalidata o meno o affinità fino al 2º grado, senza riguardo al fatto che il matrimonio ovv. uniopne civile sia terminato/a o meno,
* la persona fisica in relazione di tutela o adozione con il membro della commissione o l'estimatore,
* la persona giuridica, nel cui capitale il membro della commissione o l'estimatore possiede la quota di oltre il 50%,
* altre persone con le quali risulta legato in dette circostanze o in qualsiasi altra relazione giuridica il membro della commissione o l'estimatore, in modo che a causa di detto legame sussiste dubbio sull'obiettività nella funzione di mambro della commissione o estimatore.
1. Prima della stipulazione del contratto il miglior offerente deve presentare la dichiarazione scritta di non essere un soggetto con i legami di cui al comma precedente. Il membro della commissione deve avvisare prima dell'inizio dell'asta se sussiste uno dei motivi di espulsione di cui al comma precedente.
2. Possono presentarsi all'asta pubblica solamente i partecipanti all'asta ovv. persone terze che:
* soddisfano le condizioni stabilite nella pubblicazione dell'asta pubblica e che hanno pagato il deposito cauzionale nella somma e nel termine prestabilito, e
* all'asta presentano il documento in base al quale risulta possibile identificare il partecipante ovv. la persona terza.
1. Nel caso in cui partecipa all'asta a nome del partecipante una parsona terza che non è suo rappresentante legale, lo stesso deve presentare alla commissione per l'attuazione dell'asta pubblica l'autorizzazione scritta del partecipante, a nome del quale partecipa all'asta.
2. Il canone di locazione di base va aumentato nelle somme pubblicate nel bando di concorso sull'asta pubblica. Nel caso in cui nessuno dei partecipanti all'asta pubblica non aumenta il miglior prezzo prima del terzo invito, si considera approvato il canone di locazione pronunciato tre volte. Quando si pronuncia il canone di locazione tre volte la commissione rileva a chi e a quale canone di locazione si cede in locazione il locale commerciale e si invita il locatario a stipulare il contratto di locazione.
3. I soggetti che hanno versato il depositio cauzionale, ma non partecipano all'asta, non vengono risarciti degli stessi.
4. Se non si raggiunge il canone di locazione di base, l'asta si considera fallita.

**[Articolo 10](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2210.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(verbale sull'asta pubblica)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28zapisnik%C2%A0o%C2%A0javni%C2%A0dra%C5%BEbi%29)**

1. L'asta pubblica si esegue nel luogo e nell'orario stabiliti nel bando sull'asta pubblica. In merito all'asta pubblica si redige un verbale che va sottoscritto da tutti i membri della commissione.
2. Il verbale di cui al comma precedente contiene i dati relativi a:
* luogo, data e orario dell'asta pubblica,
* nomi e cognomi dei membri della commissione,
* oggetto dell'asta pubblica,
* canone di locazione di base,
* somma minima di aumento,
* nomi e cognomi dei partecipanti, dei loro rappresentanti legali o delegati,
* rilevamenti in merito ai quali i partecipanti soddisfano le altre condizioni del bando, e
* il canone di locazione pronunciato più alto e il nome e cognome ovv. denominazione del miglior offerente e in merito ai rilevamenti che il miglior offerente è stato invitato a stipulare il contratto o che non sia stato raggiunto il canone di locazione di base o che l'asta pubblica sia fallita.

**[Articolo 11](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2211.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(stipulazione del contratto di locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28sklenitev%C2%A0najemne%C2%A0pogodbe%29)**

(1) Con il miglior offerente si stipula il contratto di locazione nel termine di 15 giorni dal termine dell'asta.

1. Se il miglior offerente non sottoscrive il contratto di locazione nel termine stabilito, il gestore può prorogare detto termine, ma non oltre 15 giorni, in caso contrario l'offerente non viene risarcito del deposito cauzionale.
2. Se il miglior offerente non sottoscrive il contratto di locazione neanche nel termine prorogato, il gestore trattiene il suo deposito cauzionale.

**[Articolo 12](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2212.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(sollecitazione pubblica di offerte)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28javno%C2%A0zbiranje%C2%A0ponudb%29)**

1. La sollecitazione pubblica di offerte si esegue in forma di invito a presentare le offerte per la locazione di locali commerciali a un numero indefinito o definito di persone a condizioni prestabilite.
2. La sollecitazione pubblica di offerte si pubblica sulla pagina web del gestore, del Comune di Isola o in altro modo usuale.
3. Tra la pubblicazione del bando sulla sollecitazione pubblica di offerte e l'apertura delle offerte non devono passare meno di 20 e più di 60 giorni.
4. La pubblicazione del bando sulla sollecitazione pubblica di offerte contiene i seguenti dati:
* denominazione e sede dell'organizzatore della sollecitazione pubblica di offerte e sede del gestore, se non è anche organizzatore della sollecitazione pubblica di offerte,
* descrizione dell'oggetto di sollecitazione pubblica di offerte,
* attività prevista ovv. fattori prioritari e limitazioni,
* criteri di valutazione della miglior offerta,
* periodo per il quale il locale commerciale viene assegnato 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 versamento, richiesta di presentazione dell'attestato di versamento del deposito cauzionale alla presentazione dell'offerta ovv. fino all'apertura delle offerte,
* avviso agli offerenti che al termine della sollecitazione pubblica di offerte il deposito cauzionale verrà restituito a coloro che non avranno successo alla sollecitazione pubblica di offerte e il termine in cui verranno risarciti del deposito cauzionale,
* motivi di mancata restituzione del deposito cauzionale,
* termine di presentazione dell'offerta,
* termine entro il quale gli offerenti sono vincolati dall'offerta presentata, che decorre dal giorno di presentazione dell'offerta alla stipulazione del contratto di locazione,
* forma e condizioni di presentazione dell'offerta, o contenuti dell'offerta e l'avviso che a seguito della presentazione delle offerte si potranno eseguire con gli offerenti ulteriori trattative,
* indicazione se l'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica o meno,
* indicazione a quale metodo continuerà il procedimento in caso di più migliori offerte,
* avviso che non possono partecipare alla sollecitazione pubblica di offerte l'estimatore e i membri della commissione, nonché le persone legate agli stessi,
* informazione relativa a dove e a che condizioni i locatari interessati possono acquisire informazioni dettagliate sull'oggetto della sollecitazione pubblica di offerte e sulla possibilità di visitare l'oggetto della sollecitazione pubblica di offerte,
* persona di contatto del gestore,
* dichiarazione dell'offerente di non essere soggetto legato ai membri della commissione e all'estimatore; si applica in senso il quinto comma del presente articolo,
* avviso che il rappresentante del gestore o l'organo competente alla realizzazione del bilancio di previsione del Comune (il Sindaco) può fermare il procedimento fino alla stipulazione del contratto di locazione, fermo restando che gli offerenti vengono risarciti delle spese dimostrabili del ritiro della documentazione del bando e dell'eventuale deposito cauzionale versato, e
* eventuali altre condizioni e caratteristiche della sollecitazione pubblica di offerte o del negozio giuridico che deve soddisfare l'offerente.
1. Non possono partecipare come offerenti alla sollecitazione pubblica di offerte l'estimatore e i membri della commissione, nonché le persone legate agli stessi:
* la persona fisica in parentela con il membro della commissione o con l'estimatore in linea diretta a qualsiasi grado, in linea parallela fino al 3º grado, o che risulta coniugato/a con il membro della commissione o con l'estimatore, ci convive, è in unione civile convalidata o meno o affinità fino al 2º grado, senza riguardo al fatto che il matrimonio ovv. uniopne civile sia terminato/a o meno,
* la persona fisica in relazione di tutela o adozione con il membro della commissione o l'estimatore,
* la persona giuridica, nel cui capitale il membro della commissione o l'estimatore possiede la quota di oltre il 50%,
* altre persone con le quali risulta legato in dette circostanze o in qualsiasi altra relazione giuridica il membro della commissione o l'estimatore, in modo che a causa di detto legame sussiste dubbio sull'obiettività nella funzione di mambro della commissione o estimatore.
1. A seguito del recapito delle offerte, si possono eseguire ulteriori trattative per raggiungere l'offerta migliore per il gestore.
2. Si stipula il contratto di locazione con il miglior offerente nel termine di 15 giorni dall'effettuata selezione del miglior locatario.
3. Nel caso in cui l'offerente non stipula il contratto nel termine stabilito di cui al comma precedente, il gestore può prorogare il termine di stipulazione del contratto, ma non più di 15 giorni, in caso contrario trattiene il suo deposito cauzionale. Nel caso in cui il miglior offerente non stipula il contratto nemmeno nel termine protratto, il gestore trattiene il suo deposito canzionale.

**[Articolo 13](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2213.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(procedimento)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28postopek%29)**

1. L'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica.
2. Prima dell'esame delle offerte pervenute la commissione esclude le richieste tardive e imcomplete e ne informa gli offerenti interessati.
3. Senza riguardo al comma precedente, l'offerente che inoltra l'offerta tempestivamente e che risulta completa, ma con documentazione carente, può integrare la propria offerta fino all'apertura delle offerte, e cioè con i documenti che non aveva potuto allegare prima per forza maggiore.
4. La commissione esegue un punteggio delle offerte pervenute a seconda dei criteri e delle misure stabilite nella tabella 1, parte integrante del presente regolamento.
5. Nel caso in cui ci siano più offerte migliori, la commissione esegue ulteriori trattative con i migliori offerenti.
6. I procedimenti di cui al comma precedente del presente articolo devono essere eseguiti nel termine di vincolazione dell'offerte, in caso contrario la sollecitazione pubblica di offerte si ritiene fallita.
7. Nel caso in cui durante il procedimento di sollecitazione pubblica di offerte non venga raggiunto almeno il canone di locazione di base o nel caso in cui durante il procedimento di cui al quinto comma del presente articolo non venga raggiunto almeno il canone di locazione, offerto nel procedimento della sollecitazione pubblica di offertre dai migliori offerenti, la sollecitazione pubblica di offerte si ritiene fallita.

**[Articolo 14](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2214.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(verbale)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28zapisnik%29)**

1. Le offerte vengono aperte nel luogo e nell'orario stabiliti nella pubblicazione del concorso sulla sollecitazione pubblica di offerte. In merito all'apertura delle offerte si redige un verbale che va sottoscritto dai membri della commissione.
2. Il verbale di cui al comma precedente contiene i dati relativi a:
* luogo, data e orario di apertura delle offerte pervenute,
* nomi e cognomi dei membri della commissione,
* oggetto della sollecitazione pubblica di offerte,
* canone di locazione di base, se pubblicato,
* nomi e cognomi ovv. denominazioni e canoni di locazione offerti,
* rilevamenti relativi alla completezza e alla tempestività delle offerte,
* rilevamenti relativi al 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
* canone di locazione più alto offerto, numero di punti raggiunto di cui al quarto comma dell'articolo 13 e nome e cogonome ovv. denominazione del miglior offerente e rilevamento sull'invito al miglior offerente a stipulare il contratto di locazione o rilevamento che il canone di locazione di base ovv. il canone di locazione offerto dai migliori offerenti non è stato raggiunto e che quindi la sollecitazione pubblica di offerte si ritiene fallita.
1. Il gestore informa gli offerenti in merito al fallimento della sollecitazione pubblica di offerte nel termine di otto giorni.

**[Articolo 15](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2215.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(stipulazione del contratto)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28sklenitev%C2%A0pogodbe%29)**

1. Si stipula il contratto di locazione con il miglior offerente nel termine di 15 giorni dall'effettuata selezione del miglior offerente.
2. Nel caso in cui il miglior offerente non stipuli il contratto di locazione nel termine di cui al primo comma del presente articolo, il gestore può prorogare il termine per la stipulazione del contratto di locazione, ma non più di 15 giorni; in caso contrario trattiene il deposito cauzionale.

1. Nel caso in cui il miglior offerente non stipuli il contratto di locazione nemmeno nel termine protratto, il gestore trattiene il suo deposito cauzionale.

**[V ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI LOCALI COMMERCIALI IN CASO DI CONTRATTO DIRETTO](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22V.%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/%22%20%5Cl%20%2217.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(metodo con contratto diretto)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28metoda%C2%A0neposredne%C2%A0pogodbe%29)**

1. Si può assegnare in locazione il locale commerciale con contratto diretto, se risulta soddisfatta una delle seguenti condizioni:
* il Comune è proprietario di meno del 50% dell'immobile,
* le entrate previste dall'assegnazione in locazione del locale commerciale sono inferiori a 5.000 EURO,
* nel caso in cui l'assegnazione in locazione del locale commerciale con asta pubblica e sollecitazione pubblica di offerte fallisce, e cioè al massimo entro due mesi dal fallimento, dove il canone di locazione nel procedimento rinnovato può essere inferiore la prima volta del 15% e la seconda volta al massimo del 30% dal canone di locazione di base,
* nel caso in cui il locale commerciale si cede in locazione a un soggetto del diritto pubblico (Stato della RS, altro Comune, Comunità locale, se stabilito dallo statuto che si tratta di soggetto del diritto pubblico, ente pubblico, ente pubblico economico, agenzia pubblica o fondo pubblico) per l'attuazione di mansioni pubbliche,
* nel caso in cui il locale commerciale si cede in locazione ad organizzazioni non governamentali con status di attività nell'interesse pubblico per l'attuazione di dette attività,
* nel caso in cui il locale commerciale si cede 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 nella parte necessaria per detta attività,
* nel caso in cui si cede in locazione il locale commerciale che l'azienda sociale aveva utilizzato fino ad allora in base al contratto sull'utilizzo a titolo gratuito di cui al terzo alinea dell'articolo 68 della Legge sul patrimonio reale dello stato e degli enti di autonomia locali,
* nel caso in cui il locale commerciale si cede in locazione per la difesa, la sicurezza, il salvataggio e l'assistenza in caso di intermperie naturali e di altro tipo o per lo sviluppo dell'industria di difesa o progetti di difesa di sviluppo,
* nel caso in cui il locale commerciale si cede in locazione ad ogranizzazioni internazionali, cui membro è la Repubblica di Slovenia e che hanno sede, agenzia, dipartimento, rappresentanza o ufficio per la propria attività nel suo territorio.

**[Articolo 17](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2218.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(intento di stipulazione diretta del contratto di locazione)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28namera%C2%A0o%C2%A0sklenitvi%C2%A0neposredne%C2%A0pogodbe%C2%A0o%C2%A0oddaji%C2%A0v%C2%A0najem%29)**

1. L'intento di stipulazione diretta del contratto di locazione si pubblica sulla pagina web del gestore, del Comune di Isola o in altro modo usuale.
2. L'intento di stipulazione diretta del contratto di locazione si pubblica almeno 20 giorni prima della prevista stipulazione del contratto diretto e deve rimanere pubblicata almeno per 20 giorni.
3. L'intento di stipulazione diretta del contratto di locazione non si pubblica se il contratto si stipula per:
* assistenza del Comune in conformità alle disposizioni sulla difesa o per assistenza del Comune in caso di intemperie naturali o di altro tipo,
* garanzia di preparazione a intemperie naturali o di altro tipo in conformità alle disposizioni,
* tutela dei dati riservati nell'attuazione di mansioni di informazione e protezione.
1. Prima della stipulazione del contratto il gestore svolge con i soggetti interessati ulteriori trattative in merito al canone di locazione ed altre condizioni della locazione.

**[Articolo 18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2219.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(contenuto dell'intento di stipulazione diretta del contratto)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28vsebina%C2%A0namere%C2%A0o%C2%A0sklenitvi%C2%A0neposredne%C2%A0pogodbe%C2%A0o%C2%A0oddaji%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora%C2%A0v%C2%A0najem%29)**

1. La pubblicazione dell'intento di stipulazione del contratto diretto contiene:
* denominazione e sede del gestore che stipula il contratto di locazione,
* descrizione dell'oggetto del contratto diretto di locazione del locale commerciale,
* termine di approvazione dell'offerta o della dichiarazione di interesse,
* indicazione che nel caso in cui ci siano diversi interessati, si eseguirà con loro, a seguito della presentazione delle offerte, ulteriori trattative in merito canone di locazione e altre condizioni del negozio giuridico,
* modalità e termine di pagamento del canone di locazione,
* informazione relativa a dove gli interessati possono reperire ulteriori informazioni o chiarimenti, informazione relativa alla persona di contatto,
* indicazione sul fatto che il superiore del gestore ovv. l'organo competente alla realizzazione del bilancio di previsione (il Sindaco) può fermare il procedimento fino alla stipulazione del contratto di locazione, fermo restando che gli offerenti vengono risarciti dell'eventuale deposito cauzionale versato,
* eventuali altre condizioni che deve soddisfare l'offerente.
1. La pubblicazione dell'intento di stipulazione del contratto diretto di assegnazione in locazione del locale commerciale può contenere anche il dato relativo al canone di locazione più basso.

**[Articolo 19](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2220.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(procedimento di locazione del locale commerciale con contratto diretto)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28postopek%C2%A0oddaje%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora%C2%A0na%C2%A0podlagi%C2%A0neposredne%C2%A0metode%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2222.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(pritožbeni organ)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28prito%C5%BEbeni%C2%A0organ%29)**

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/%22%20%5Cl%20%22VI.%C2%A0TRAJANJE%2C%C2%A0NASTANEK%C2%A0IN%C2%A0PRENEHANJE%C2%A0NAJEMNEGA%C2%A0RAZMERJA)**

**[21. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2223.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(trajanje najemnega razmerja)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28trajanje%C2%A0najemnega%C2%A0razmerja%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2224.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(predmet najemne pogodbe)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28predmet%C2%A0najemne%C2%A0pogodbe%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2225.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(podnajem)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28podnajem%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2229.%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/%22%20%5Cl%20%22%28normalna%C2%A0raba%C2%A0poslovnega%C2%A0prostora%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2230.%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/%22%20%5Cl%20%22%28nujna%C2%A0popravila%29)**

1. V primeru nujnega popravila je najemnik dolžan to takoj, vendar pa najkasneje v treh dneh, to sporočiti najemodajalcu oziroma upravniku. Najemodajalec mora popravila začeti v najkrajšem možnem roku, ki ne sme biti daljši od 30 dni.

**[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/%22%20%5Cl%20%2231.%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/%22%20%5Cl%20%22%28zavarovanje%C2%A0nepremi%C4%8Dnine%29)**

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/%22%20%5Cl%20%22%28prenehanje%C2%A0najemnega%C2%A0razmerja%29)**

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 zapisniško prevzetem stanju, ki ne zmanjšuje ocenjene vrednosti poslovnega prostora, upoštevajoč normalno obrabo v skladu s standardi vzdrževanja. Ob predaji izpraznjenega poslovnega prostora se sestavi prevzemni zapisnik.

**[28. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2227.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(krivdni odpovedni razlogi)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28krivdni%C2%A0odpovedni%C2%A0razlogi%29)**

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/%22%20%5Cl%20%22VII.%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/%22%20%5Cl%20%2228.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(določitev mesečne najemnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28dolo%C4%8Ditev%C2%A0mese%C4%8Dne%C2%A0najemnine%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2230.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(usklajevanje najemnin)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28usklajevanje%C2%A0najemnin%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2232.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(način plačila najemnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28na%C4%8Din%C2%A0pla%C4%8Dila%C2%A0najemnine%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2233.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(izjemno znižanje najemnine ali oprostitev plačila najemnine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28zni%C5%BEanje%C2%A0najemnine%29)**

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,
* če je najemnik, ki je sicer nosilec in edini izvajalec dejavnosti, v postopku zdravljenja ali rehabilitacije je lahko oproščen plačila najemnine največ do 6 mesecev. Svojo nesposobnost za opravljanje dejavnosti mora dokazovati po pravilih zdravniške komisije ZZZS,
* 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 četrte alineje prejšnjega odstavka o predlogu odloča župan.

**[34. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2234.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(brezplačna uporaba)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28brezpla%C4%8Dna%C2%A0uporaba%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2236.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(čas trajanja oddaje v brezplačno uporabo in odpovedni razlogi)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28%C4%8Das%C2%A0trajanja%C2%A0oddaje%C2%A0v%C2%A0brezpla%C4%8Dno%C2%A0uporabo%C2%A0in%C2%A0odpovedni%C2%A0razlogi%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2237.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(objava)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28objava%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2238.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(obvezne sestavine)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28obvezne%C2%A0sestavine%29)**

(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/%22%20%5Cl%20%22VIII.%C2%A0VLAGANJE%C2%A0V%C2%A0POSLOVNI%C2%A0PROSTOR)**

**[38. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2240.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(primopredajni zapisnik)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28primopredajni%C2%A0zapisnik%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2241.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(dodatna vlaganja)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28dodatna%C2%A0vlaganja%29)**

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/%22%20%5Cl%20%2242.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(soglasje)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28soglasje%29)**

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/%22%20%5Cl%20%22IX.%C2%A0ODDAJANJE%C2%A0POSEBNIH%C2%A0POSLOVNIH%C2%A0PROSTOROV%C2%A0%28SEJNIH%C2%A0SOB%29%C2%A0V%C2%A0OB%C4%8CASNO%C2%A0UPORABO)**

**[42. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2243.%C2%A0%C4%8Dlen)**

**[(postopek oddaje v občasno uporabo)](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%22%28postopek%C2%A0oddaje%C2%A0v%C2%A0ob%C4%8Dasno%C2%A0uporabo%29)**

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/%22%20%5Cl%20%22X.%C2%A0PREHODNE%C2%A0IN%C2%A0KON%C4%8CNE%C2%A0DOLO%C4%8CBE)**

**[43. člen](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/%22%20%5Cl%20%2247.%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/%22%20%5Cl%20%2248.%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