



Občina Ankaran · Comune di Ancarano

KABINET ŽUPANA · GABINETTO DEL SINDACO

Župan · Il sindaco

ŠTEVILKA: 0070 – 03/2022/4

DATUM: 31. 10. 2023

Na podlagi 32. člena Statuta Občine Ankaran (Uradni list RS št. 17/15 in 10/22) je župan Občine Ankaran dne sprejel

PRAVILNIK O ODDAJI DRUŽABNEGA PROSTORA NA OBMOČJU ŠPORTNOREKREACIJSKEGA PARKA SV. KATARINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta dokument ureja pravila in pogoje za oddajo Družabnega prostora na območju Športnorekreativnega parka Sv. Katarina (v nadaljevanju družabni prostor) v uporabo.

2. člen

Družabni prostor je v lasti Občine Ankaran in upravljanju Režijskega obrata Občine Ankaran. Nahaja se na naslovu Jadranska cesta 17, Ankaran, in obsega:

- dele stavbe številka 3, k.o. Oltra:
 - avla,
 - pokrita terasa,
 - toaletni prostori in
- del zemljišča s parc. št. 1215/2, k.o. Oltra.

3. člen

Družabni prostor je neprofitnega značaja ter ga za namene in skladno s pogoji, določenimi v tem pravilniku, lahko v okviru svoje dejavnosti uporabljajo:

- občinski organi Občine Ankaran in organi Samoupravne skupnosti Italijanske narodnosti Ankaran,
- javni zavodi, ki delujejo na območju občine ali s sedežem oziroma poslovno enoto v občini,
- društva s sedežem ali področjem delovanja v Občini Ankaran ter
- občani Občine Ankaran.

Družabni prostor se lahko uporablja za naslednje namene oziroma dogodke (v nadaljevanju: dogodki):

- izvedbo kulturnih in drugih javnih prireditev,
- izvedbo srečanj, sestankov, izobraževanj in seminarjev,
- izvedbo športnih dogodkov,
- izvedbo drugih dogodkov v javnem interesu ter
- za izvedbo rojstnodnevni zabav, zabavnih aktivnosti, druženj.

Uporaba družabnega prostora po tem pravilniku ni namenjena uporabi za politične in poslovne namene oziroma izvajanje pridobitne dejavnosti (npr. plačljive dogodke).

II. POSTOPEK, MERILA IN KRITERIJI ODDAJE V UPORABO

4. člen

Vloga za uporabo družabnega prostora se posreduje na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega dokumenta. Vloga se vložijo osebno v sprejemni pisarni Občinske uprave Občine Ankaran, Regentova 2,



Ankaran, ali pošlje po elektronski pošti na info@obcina-ankaran.si najmanj 15 dni pred predvidenim dogodkom.

Vloge za uporabo prostora je možno vložiti največ 60 dni pred predvidenim dogodkom. Občinski organi Občine Ankaran in organi Samoupravne skupnosti Italijanske narodnosti Ankaran, javni zavodi, ki delujejo na območju občine ali s sedežem oziroma poslovno enoto v občini, in društva s sedežem ali področjem delovanja v Občini Ankaran, ki prostor najemajo za izvajanje svoje osnovne dejavnosti, lahko vložijo vloge največ 75 dni pred predvidenim dogodkom.

O vlogi je potrebno odločiti v roku 8 dni od prejema popolne vloge.

Pristojna oseba Občinske uprave Občine Ankaran na podlagi prejete vloge, ob upoštevanju namena in potreb vsakega posameznega vlagatelja, odloči, ali je posamezni vlagatelj upravičen do uporabe družabnega prostora.

Občina Ankaran lahko zavrne vlogo za uporabo družabnega prostora, to pa lahko stori predvsem v primerih, ko:

- za uporabo družabnega prostora prosi vlagatelj, ki ni upravičen do uporabe prostora po tem pravilniku,
- nameravan dogodek ni skladen z nameni uporabe družabnega prostora po tem pravilniku,
- nameravan dogodek oz. dejavnost ali namen dejavnosti škoduje ugledu lokalne skupnosti ali države,
- sta pred tem organizacija ali posameznik uporabljala družabni prostor v nasprotju z določili tega pravilnika,
- družabni prostor v zaprosenem terminu že uporablja drug uporabnik oziroma je zanje za isti termin zaprosil drug upravičen subjekt oziroma je za isti termin zaprosil drug subjekt, ki ima skladno s tem pravilnikom v primerjavi z vlagateljem prednost pri uporabi,
- je očitno, da vlagatelj prosi za uporabo družabnega prostora v svojem imenu vendar za korist nekoga drugega, ki ni upravičen uporabnik po tem pravilniku,
- je program dogodka tak, da lahko ovira nemoteno delo občinskih organov,
- Občina Ankaran potrebuje družabni prostor za lastne potrebe.

5. Člen

Sprememba ali odpoved termina je dovoljena le izjemoma in z upravičeno utemeljitvijo ter dokazili, kar pomeni, da so resnično nastale okoliščine, ki jih ni bilo mogoče predvideti ter so onemogočale ali uporabniku ali upravljavcu uporabo oziroma izvedbo termina.

Upravljavec mora biti o spremembi ali odpovedi termina obveščen najkasneje 5 dni pred terminom.

Uporabnik mora biti o potrjeni spremembi ali odpovedi termina obveščen najkasneje 3 dni pred terminom.

6. Člen

Prednost pri uporabi družabnega prostora imajo:

- občinski organi Občine Ankaran in organi Samoupravne skupnosti Italijanske narodnosti Ankaran,
- javni vzgojno-izobraževalni zavodi s sedežem v občini, ki izvajajo obvezni in razširjeni program v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa,
- društva s sedežem ali področjem delovanja v občini,
- občani Ankarana.

7. Člen

Prednost pri uporabi družabnega prostora imajo vlagatelji, ki nameravajo organizirati:

- dogodek v okviru vzgojno izobraževalnega procesa,
- dogodek v okviru letnega programa športa,



- dogodek, ki ga sofinancira občina,
- dobrodelno prireditev,
- drugo prireditev za dobrobit občine in občanov.

8. Člen

Pri obravnavi več vlog za istočasno uporabo istih prostorov se pri odločitvi o oddaji družabnega prostora v uporabo upošteva merila in kriterije po naslednjem vrstnem redu:

- prednostni upravičenec,
- prednostna narava dogodka in
- čas podaje vloge.

9. Člen

Vlagatelj mora za pridobitev družabnega prostora v uporabo izpolnjevati naslednje pogoje:

- podaja vlogo v svojem imenu ter za dogodek, ki ga organizira v svojem imenu in za svoj račun,
- ima poravnane vse finančne obveznosti do občine,
- je ob morebitnih preteklih uporabah družabnega prostora dosledno spoštoval pravila hišnega reda.

III. ODGOVORNOST PRI UPORABI DRUŽABNEGA PROSTORA

10. člen

Subjekt, ki mu je bila na podlagi vloge odobrena uporaba Družabnega prostora, se po tem pravilniku šteje za uporabnika.

Osebe, ki se nahajajo v Družabnem prostoru v času od prevzema uporabe prostora s stran uporabnika do izročitve le-tega odgovorni osebi občine, se štejejo za obiskovalce uporabnikovega dogodka.

Uporabnik in obiskovalci uporabnikovega dogodka uporabljajo prostore na lastno odgovornost. Uporabnik odgovarja za varnost udeležencev oz. obiskovalcev dogodka, ki ga v prostoru organizira.

Uporabnik v celoti odgovarja za nastalo škodo v ali na objektu, drugi nepremičnini in opremi, ki je nastala v času od prevzema uporabe prostora uporabnika do izročitve le-tega odgovorni osebi občine.

Uporabnik v celoti odgovarja za zakonitost in varnost dogodka, ki ga bo izvedel v družabnem prostoru ter za spoštovanje javnega reda in miru v času dogodka.

Na dvorišču pred Družabnim prostorom sme uporabnik začasno parkirati vozilo izključno za potrebe dostave.

Vsi uporabniki družabnega prostora morajo v uporabo vzete prostore, zunanjo površino zemljišče in opremo uporabljati kot dober gospodar. Dosledno je treba upoštevati pravila hišnega reda prostora. Hišni red družabnega prostora je sestavni del in priloga tega dokumenta. Objavi se ga na oglasni deski družabnega prostora in spletni strani Občine Ankaran.

IV. STROŠKI UPORABE DRUŽABNEGA PROSTORA

11. člen

Uporabnik je dolžan poravnati kavcijo za uporabo Družabnega prostora v znesku, ki ga določa veljavni sklep o določitvi uporabnine za občasno uporabo Družabnega prostora na območju Športno rekreacijskega parka Sv. Katarina tri dni pred izvedbo dogodka. Kavcija bo uporabniku vrnjena v 7 dneh po vračilu prostora in prejemu plačila uporabnine ter morebitnih dodatnih stroškov, če bo ob prevzemu objekta ugotovljeno,



da je bil prostor koriščen v skladu s 6. odstavkom 10. člena tega pravilnika. Uporabnik mora uporabnino poravnati ob rezervaciji termina ali v sedmih dneh po vračilu prostora.

Cenik uporabe sprejme župan Občine Ankaran. Veljavni cenik se objavi na oglasni deski družabnega prostora in spletni strani Občine Ankaran.

V. KONČNE DOLOČBE

12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po podpisu. Z dnem veljave tega pravilnika preneha veljati PRAVILNIK Župana o oddaji družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina v letu 2022 št. 0070-03/2022/2 z dne 1. 8. 2023.

Ankaran, 31. 10. 2023.

Gregor Strmčnik

ŽUPAN



VLOGA ZA UPORABO DRUŽABNEGA PROSTORA NA OBMOČJU ŠPORTNOREKREACIJSKEGA PARKA SV. KATARINA

Ime in priimek oz. pravna oseba, naslov in davčna številka uporabnika	
Ime in priimek oz. pravna oseba	
Naslov stalnega bivališča oz. sedeža	
EMŠO	
ID za DDV	
Davčni zavezanec	DA/ NE (obkroži)
Kontaktna oseba, telefonska številka in elektronski naslov	
Oseba	
Telefonska številka	
Elektronski naslov	
Datum, točen čas in značaj dogodka (opis vsebine), pokrovitelji, sodelujoči	
Datum dogodka	
Ura dogodka	
Čas trajanja dogodka	
Vrsta dogodka (kratak opis, namen dogodka)	
Sodelujoči	
Predvideno število udeležencev	

Uporabnik izjavlja, da bo prostor uporabljal izključno za izvajanje netržnih dejavnosti/ aktivnosti (za svojo uporabo oziroma brezplačno uporabo svojih članov, zaposlenih, učencev, ...).

Uporabnik odgovarja za vso povzročeno škodo na prostorih, inventarju in tehnični opremi. Znesek povzročene škode se obračuna na podlagi ocenjene škode in se izda v obliki računa. Vsi uporabniki so dolžni prostore zapustiti v stanju, v kakršnem so jih prevzeli. V primeru potrebnega dodatnega čiščenja je uporabnik dolžan poravnati strošek, ki se izda v obliki računa za izvedbo čiščenja prostora.

Občina Ankaran si pridržuje pravico, da zavrne vlagateljevo / povpraševalčevo vlogo skladno s Pravilnikom o oddaji družabnega prostora na območju Športno rekreacijskega parka Sv. Katarina (v nadaljevanju Pravilnik).

Uporabnik s podpisom te vloge potrjuje in izjavlja, da

- je seznanjen s Pravilnikom in bo uporabljal prostore v skladu z le-tem,
- je seznanjen s Hišnim redom Družabnega prostora na območju Športno rekreacijskega parka Sv. Katarina in bo uporabljal prostore v skladu z le-tem,
- bo uporabljal prostore v skladu z vsebino navedeno v svoji vlogi,
- v celoti sprejema odškodninsko odgovornost za vso nastalo škodo na prostorih, inventarju in tehnični opremi, v času od prevzema uporabe prostora do izročitve le-tega odgovorni osebi občine,
- bo škodo iz prejšnje alineje poravnal na podlagi računa izdanega s strani občine skladno s prejšnjim odstavkom,
- v celoti odgovarja za zakonitost in varnost dogodka, ki ga bo izvedel v družabnem prostoru ter za spoštovanje javnega reda in miru,
- bo prostor uporabljal in v njem organiziral dogodek v svojem imenu in za svoj račun.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig: _____



HIŠNI RED DRUŽABNEGA PROSTORA NA OBMOČJU ŠPORTNOREKREACIJSKEGA PARKA SV. KATARINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Hišni red je namenjen varnosti, redu in čistoči v prostorih Družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina (v nadaljevanju Družabni prostor) in je obvezen za vse uporabnike.

2. člen

Družabni prostor je v lasti Občine Ankaran in upravljanju Režijskega obrata Občine Ankaran (v nadaljevanju upravljavec).

3. člen

Subjekt, ki mu je bila skladno s Pravilnikom o oddaji Družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina in na podlagi vloge odobrena uporaba Družabnega prostora, se šteje za uporabnika.

Osebe, ki se nahajajo v Družabnem prostoru v času od prevzema uporabe prostora s stran uporabnika do izročitve le-tega odgovorni osebi občine, se štejejo za obiskovalce uporabnikovega dogodka.

4. člen

Uporabnik s podpisom vloge za dodelitev uporabe Družabnega prostora soglaša s hišnim redom Družabnega prostora in se ga zavezuje spoštovati ter prevzema vso odgovornost glede uporabe Družabnega prostora in spoštovanja tega hišnega reda tudi s strani obiskovalcev uporabnikovega dogodka.

5. člen

Vstop v prostor je dovoljen upravljavcu, uslužbencem občinske uprave Občine Ankaran, uporabniku, ki mu je bila odobrena Vloga za oddajo Družabnega prostora v času odobrene uporabe ter obiskovalcev uporabnikovega dogodka.

Vstop v Družabni prostor je uporabniku in obiskovalcem njegovega dogodka dovoljen v času od prevzema uporabe prostora s strani uporabnika do izročitve le-tega odgovorni osebi občine. V tem času je uporabnik v celoti odgovoren za zakonito uporabo prostora, za škodo, za varnost obiskovalcev, za spoštovanje javnega reda in miru na tem območju ter spoštovanje določil tega hišnega reda in Pravilnika o oddaji družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina.

6. člen

Na podlagi odobrene vloge za uporabo Družbenih prostorov odgovorna oseba upravljalca v odobrenem terminu preda ključe prostorov, navodila in opremo upravičenemu uporabniku. Ob primopredaji se sestavi zapisnik, v katerem je navedeno stanje prostora in opreme, ki se predaja v uporabo ter ga podpišeta odgovorna oseba upravljavca in uporabnika.

7. člen

Na dvorišču pred Družabnim prostorom je dovoljeno parkiranje za dostavno, servisno, reševalno in intervencijsko službo.

8. člen

Uporaba Družabnega prostora je na lastno odgovornost.

9. člen

Uporabniki morajo ravnati po navodilih osebja upravljavca.



10. člen

Postopek, merila in kriteriji oddaje v uporabo so navedeni v dokumentu »Pravilnik o oddaji Družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina«.

11. člen

Ostalim obiskovalcem ni dovoljeno vstopati v Družabni prostor, razen če je to dogovorjeno z upravljavcem.

12. člen

Sprememba ali odpoved termina je dovoljena le izjemoma in z upravičeno utemeljitvijo ter dokazili, kar pomeni, da so resnično nastale okoliščine, ki jih ni bilo mogoče predvideti ter so onemogočale ali uporabniku ali upravljavcu uporabo oziroma izvedbo termina. Upravljavec mora biti o spremembi ali odpovedi termina obveščen najkasneje 5 dni pred terminom.

13. člen

Uporabnik mora po zaključku uporabe zapustiti Družabni prostor. Prostori se uporabljajo skladno z urnikom, ki je naveden v odobreni Vlogi za uporabo družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina. Uporabnik je dolžan oddati ključne upravljalcu ob uri, ki je navedena v Zapisniku o predaji v uporabo Družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina.

14. člen

V Družabni prostor je prepovedano vstopati pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog.

15. člen

Premeščanje opreme med posameznimi prostori je dovoljeno le s predhodnim dogovorom z upravljavcem.

16. člen

Ob neupoštevanju navodil lahko upravljavec uporabnikom prepove zadrževanje v Družabnem prostoru.

17. člen

Nameščanje oglasnih napisov je dovoljeno le na podlagi dovoljenja upravljavca.

18. člen

Morebitno materialno škodo na prostorih, inventarju in tehnični opremi, nastalo v času od prevzema uporabe prostora s stran uporabnika do izročitve le-tega odgovorni osebi občine je dolžan poravnati uporabnik, ki mu je bila na podlagi njegove vloge odobrena uporaba Družabnega prostora.

19. člen

Upravljavec ne prevzema odgovornosti za odtujeno ali pozabljeno opremo in predmete.

20. člen

Vsi uporabniki in obiskovalci Družabnega prostora so v primeru požara ali druge nesreče dolžni ravnati v skladu s požarnim redom in drugimi ukrepi za zaščito obiskovalcev ali objekta ter upoštevati vsa navodila upravjalca.

21. člen

Uporabnik je dolžan odpadke, ki so nastali v času uporabe Družabnega prostora ločiti ter odložiti v za to namenjene posode na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina.

22. člen



Za čiščenje in vzdrževanje prostora je pristojen upravljavec. Uporabnik z uporabnino prispeva k vzdrževanju čistoče prostora s plačilom zneska, ki je naveden v veljavnem ceniku. Cenik uporabe sprejme župan Občine Ankaran. Veljavni cenik se objavi na oglasni deski Družabnega prostora in spletni strani Občine Ankaran.

23. člen

Uporabnik je dolžan po zaključku uporabe Družabnega prostora le-tega pospraviti in očistiti ter prosto oseb in drugih predmetov izročiti odgovorni osebi upravljavca.

Ob primopredaji se sestavi zapisnik v katerem je navedeno stanje prostora in opreme ob koncu uporabe in vrnitvi upravljavcu ter ga podpišeta odgovorna oseba upravljavca in uporabnika.

II. NADZOR NAD IZVAJANJEM HIŠNEGA REDA

24. člen

Nadzor nad spoštovanjem hišnega reda izvaja upravljavec oziroma strokovne službe Občinske uprave Občine Ankaran.

25. člen

V primeru kršitev hišnega reda se kršitelju odredijo naslednji ukrepi:

- prepoved vstopa v Družabni prostor,
- odstranitev iz Družabnega prostora,
- postopek ugotavljanja odgovornosti,
- zahtevek za povračilo povzročene škode in izgube premoženja zaradi storjene škode.

III. ORGANIZACIJA PRIREDITEV

26. člen

Za prireditve se v dogovoru med upravljavcem, organizatorjem prireditve in predstavniki nastopajočih lahko izdelajo posebna pravila, ki poleg hišnega reda določajo tudi organizacijo vstopa v prostore za obiskovalce, moderatorje, nastopajoče in spremstvo ter ostale organizacijske podrobnosti.

27. člen

Uporabnik Družabnega prostora v celoti odgovarja za zakonitost in varnost dogodka, ki ga bo izvedel oziroma ki ga izvede v Družabnem prostoru.

28. člen

Za vzdrževanje reda in varnosti na prireditvah oz. dogodkih je zadolžen uporabnik Družabnega prostora oziroma organizator prireditve v dogovoru z upravljavcem ter ob upoštevanju veljavnih predpisov.

29. člen

V primeru kršitve hišnega reda, ki ima za posledico vnašanje nemira med obiskovalce ali povzročitev izgredov in fizičnih obračunov, se izvajajo naslednji postopki:

- odgovorna oseba organizatorja prireditve oz. uporabnika, odgovorni predstavnik upravljavca, odgovorna uradna oseba policije, ter odgovorna oseba varnostne službe skupaj izvajajo ukrepe za zagotovitev varnosti ljudi in premoženja;
- organizator prireditve oz. uporabnik je dolžan zagotoviti red v garderobah in prostorih, ki jih uporabljajo nastopajoči ter na prireditvenem prostoru; organizator prireditve oz. uporabnik je odgovoren za varno uporabo vseh naprav med prireditvijo, v primeru napake ali pomanjkljivosti je dolžan takoj obvestiti odgovorno osebo upravljavca.

30. člen



Po končani prireditvi mora organizator prireditve oz. uporabnik:

- zagotoviti nemoten in varen odhod obiskovalcev, nastopajočih in organizatorjev iz Družabnega prostora;
- pregledati vse prostore, ki so se uporabljali za organizacijo prireditve;
- namestiti predmete in opremo, ki so se uporabljali za organizacijo prireditve, kot so bili nameščeni pred prireditvijo.

IV. KONČNE DOLOČBE

31. člen

Hišni red je priloga in sestavni del Pravilnika o oddaji Družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina.



**ZAPISNIK O PREDAJI V UPORABO DRUŽABNEGA PROSTORA NA OBMOČJU
ŠPORTNOREKREACIJSKEGA PARKA SV. KATARINA**

Občina Ankaran, Jadranska 66, 6280 Ankaran, zanjo Režijski obrat Občine Ankaran

Ime in priimek odgovorne osebe upravljavca	
---	--

ter

Uporabnik

Ime in priimek oz. pravna oseba	
Naslov stalnega bivališča oz. sedeža	
Odgovorna oseba uporabnika	
Telefonska številka	
Elektronski naslov	

sporazumno ugotavljata, da upravljavec v imenu Občine Ankaran uporabniku predaja v uporabo Družabni prostor, in sicer:

Datum predaje v uporabo	
Ura predaje v uporabo	
Predaja v uporabo za dogodek	
Sodelujoči	
Predvideno število udeležencev	
Datum/ ura predvidene predaje ključev	

Podpisnika tega zapisnika sporazumno ugotavljata, da je ob primopredaji prostor v naslednjem stanju:

Podpisnika tega zapisnika sporazumno ugotavljata, da je ob primopredaji v prostoru naslednja oprema, ki jo uporabnik lahko uporablja:



Uporabnik s podpisom tega zapisnika izjavlja, da:

- je seznanjen s Pravilnikom o oddaji družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina in bo uporabljal prostore v skladu z le-tem,
- je seznanjen s Hišnim redom Družabnega prostora na območju Športnorekreacijskega parka Sv. Katarina in bo uporabljal prostore v skladu z le-tem,
- bo uporabljal prostore v skladu z vsebino navedeno v svoji vlogi,
- v celoti sprejema odškodninsko odgovornost za vso nastalo škodo na prostorih, inventarju in tehnični opremi, v času od prevzema uporabe prostora do izročitve le-tega odgovorni osebi občine ter bo na poziv občine to škodo nemudoma poravnal,
- bo škodo iz prejšnje alineje poravnal na podlagi računa izdanega s strani občine skladno s prejšnjim odstavkom,
- v celoti odgovarja za zakonitost in varnost dogodka, ki ga bo izvedel v družabnem prostoru ter za spoštovanje javnega reda in miru,
- bo prostor uporabljal in v njem organiziral dogodek v svojem imenu in za svoj račun.

Kraj in datum: _____

Podpis in žig: _____



**ZAPISNIK O PRENEHANJU UPORABE IN IZROČITVI DRUŽABNEGA PROSTORA NA OBMOČJU
ŠPORTNOREKREACIJSKEGA PARKA SV. KATARINA**

Občina Ankaran, Jadranska 66, 6280 Ankaran, zanjo Režijski obrat Občine Ankaran

Ime in priimek odgovorne osebe upravljavca	
---	--

ter

Uporabnik

Ime in priimek oz. pravna oseba	
Naslov stalnega bivališča oz. sedeža	
Odgovorna oseba uporabnika	
Telefonska številka	
Elektronski naslov	

sporazumno ugotavljata, da uporabnik po zaključeni uporabi predaja Občini Ankaran Družabni prostor, in sicer:

Datum vrnitve ključev	
Ura vrnitve ključev	

Podpisnika tega zapisnika sporazumno ugotavljata, da je ob vrnitvi prostor v naslednjem stanju

Podpisnika tega zapisnika sporazumno ugotavljata, da je ob vrnitvi v prostoru naslednja oprema ter je njeno stanje

Podpisnika ugotavljata še:

Kraj in datum: _____

Podpis in žig: _____