

Na podlagi 2. odstavka 30. v povezavi s 3. odstavkom 32. člena Pravilnika o počitniški dejavnosti ministrstva (PPD-1) št. 322-13/2023/1 z dne 13. 3. 2023 (v nadaljevanju: *Pravilnik*), direktorica Direktorata za stvarno premoženje na Ministrstvu za javno upravo izdaja

## **SPLOŠNE POGOJE ZA ODDAJO POČITNIŠKIH ENOT V UPRAVLJANJU MINISTRSTVA ZA JAVNO UPRAVO V MESEČNI NAJEM**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

Splošni pogoji za mesečni najem počitniških enot v upravljanju Ministrstva za javno upravo (v nadaljevanju: *splošni pogoji*), urejajo vsebino najemnega razmerja za mesečni najem počitniških enot v lasti Republike Slovenije in v upravljanju Ministrstva za javno upravo (v nadaljevanju: ministrstvo).

Najemno pogodbo za mesečni najem počitniških enot ministrstva v celoti nadomeščajo splošni pogoji skupaj s:

- prijavnico za mesečni najem,
- potrdilom o dodelitvi mesečnega najema na razpisu za oddajo počitniške enote v mesečni najem,
- potrdilom o odobritvi mesečnega najema izven razpisa,
- računom za mesečni najem,
- napotnico za mesečni najem ter
- navodilom za uporabo počitniške enote.

### **II. NASTANEK IN PRENEHANJE NAJEMNEGA RAZMERJA**

Obojestransko zavezujoče najemno razmerje je sklenjeno:

- s prejemom s strani najemnika podpisane prijavnice za mesečni najem na elektronski naslov strokovne službe in
- s strani strokovne službe izdanim potrdilom o dodelitvi oziroma odobritvi mesečnega najema ali računa za mesečni najem.

Šteje se, da je najemnik s podpisom prijavnice za mesečni najem seznanjen z vsebino splošnih pogojev in jih v celoti sprejema.

Najemno razmerje preneha z zadnjim dnem v mesecu, za katerega je izdana napotnica za mesečni najem ali z odpovedjo.

### **III. CENA MESEČNEGA NAJEMA**

Cena mesečnega najema je določena s cenikom in je objavljena na spletni strani ministrstva.

Strokovna služba najemniku po elektronski pošti pošlje račun, v katerem je navedena cena mesečnega najema počitniške enote.

Najemnik je dolžan račun v celoti plačati v roku, ki je naveden na računu.

V primeru zamude s plačilom, strokovna služba najemnika pozove k takojšnjemu plačilu. Če najemnik kljub pozivu strokovne službe, v dodatnem roku ne poravna izstavljenega računa, se šteje, da je najemno razmerje prenehalo po samem zakonu, najemnik pa je dolžan plačati stroške odpovedi mesečnega najema v skladu s 36. členom Pravilnika.

V ceni mesečnega najema so zajeti vsi stroški povezani z uporabo počitniške enote, z izjemo turistične takse in stroškov prijave, ki jih najemnik plača recepcijski službi ob prijavi in prevzemu ključev.

Po prejetem plačilu strokovna služba najemniku izda napotnico za mesečni najem in navodila za uporabo počitniške enote.

#### IV. OBDOBJE MESEČNEGA NAJEMA

Obdobje mesečnega najema je obdobje od prvega do zadnjega dne v mesecu, za katerega je izdana napotnica za mesečni najem.

#### V. ODPOVED NAJEMA S STRANI NAJEMNIKA

Najemnik lahko kadarkoli odpove najemno razmerje. V primeru odpovedi je dolžan plačati stroške odpovedi mesečnega najema v skladu s 36. členom Pravilnika.

Stroški odpovedi so odvisni od datuma prejema pisne odpovedi, pri čemer se kot prvi dan šteje dan prejema pisne odpovedi, kot zadnji dan pa se šteje en dan pred začetkom mesečnega najema. Stroški odpovedi znašajo:

do 30 dni pred začetkom mesečnega najema	brez stroškov odpovedi
od 29 do 22 dni pred začetkom mesečnega najema	20% cene
od 21 do 15 dni pred začetkom mesečnega najema	30% cene
od 14 do 8 dni pred začetkom mesečnega najema	50% cene
od 7 do 1 dni pred začetkom mesečnega najema	80% cene
od dneva začetka mesečnega najema	100% cene

#### VI. ODPOVED NAJEMA S STRANI STROKOVNE SLUŽBE

Strokovna služba lahko najemniku odpove ali zahteva predčasno zaključitev mesečnega najema, ne da bi mu morala povrniti škodo, če nastopijo pred ali med mesečnim najemom izredne okoliščine, ki jih ni bilo mogoče predvideti niti se jim izogniti ali jih odvrniti, ki pa bi bile ob dodelitvi oziroma odobritvi mesečnega najema za strokovno službo utemeljen razlog, da mesečni najem ne bi bil dodeljen oziroma odobren, če bi bile takrat podane. V tem primeru strokovna služba povrne najemniku vplačana sredstva za mesečni najem v sorazmernem delu za obdobje, ko počitniške enote ni imel možnosti koristiti.

Strokovna služba lahko odpove najemno razmerje iz sledečih krivdnih razlogov:

- če najemnik oziroma osebe, ki skupaj z njim uporabljajo počitniško enoto povzročijo večjo škodo na počitniški enoti ali na skupnih delih;
- če najemnik oziroma osebe, ki z njim uporabljajo počitniško enoto grobo kršijo temeljna pravila sosedskega sožitja določenega s hišnim redom ali z načinom uporabe huje motijo druge stanovalce pri njihovi mirni uporabi;
- če najemnik, po predhodnem obvestilu ne dopusti vstopa v počitniško enoto zaradi preveritve pravilne uporabe ali načrtovanih vzdrževalnih del v počitniški enoti;
- če najemnik izvršuje ali izvrši v počitniški enoti in v vgrajeni opremi spremembe brez poprejšnjega soglasja strokovne službe, razen neodložljivih popravil oziroma popravil, ki so potrebna, da se zavaruje življenje in zdravje najemnika ali da se prepreči nastanek večje škode;
- če najemnik odda počitniško enoto v podnajem;
- če najemnik ali uporabnik počitniško enoto, v kateri domače živali niso dovoljene, to koristi skupaj z domačo živaljo ali če prekorači dovoljeno število domačih živali v počitniški enoti, kjer so te dovoljene.

V primeru odpovedi iz krivdnih razlogov strokovna služba ne vrača že vplačanih sredstev.

## **VII. PREVZEM POČITNIŠKE ENOTE**

Šteje se, da je najemodajalec izročil počitniško enoto, najemnik pa jo je prevzel v najem s prvim dnevom v mesecu, kot je navedeno na napotnici za mesečni najem.

Najemnik prevzame ključne počitniške enote pri recepcijski službi najemodajalca ob predložitvi napotnice za mesečni najem po plačilu turistične takse in stroškov prijave.

## **VIII. UPORABA POČITNIŠKE ENOTE**

Najemnik lahko uporablja počitniško enoto izključno za lastne potrebe za počitniški namen (oddih in rekreacije) ter oddane počitniške enote ne sme oddajati v podnajem.

Počitniško enoto lahko poleg najemnika uporabljajo tudi osebe, ki so navedene v napotnici za mesečni najem, vendar ne več kot osem oseb.

Počitniško enoto sme istočasno uporabljati le toliko oseb, kolikor je za posamezno enoto s strani strokovne službe predvidenih ležišč, upošteva je izjemo glede predšolskih otrok, ki ne zasedajo svojega ležišča, v kolikor posamezna enota glede na opremljenost, površino in razporeditev prostorov to omogoča.

V počitniški enoti, kjer so domače živali dovoljene, sta dovoljeni največ dve domači živali.

## **IX. PRAVICE IN OBVEZNOSTI NAJEMODAJALCA**

Najemodajalec je dolžan vzdrževati počitniško enoto in skupne dele v stavbi v stanju, ki zagotavlja najemniku normalno uporabo počitniške enote in skupnih delov.

Najemodajalec lahko v primeru grobe kršitve določil pravilnika ter splošnih pogojev zahteva izpraznitev počitniške enote v roku 3 dni.

## **X. PRAVICE IN OBVEZNOSTI NAJEMNIKA**

Najemnik je dolžan:

- počitniško enoto in skupne dele uporabljati kot dober gospodar v skladu s Pravilnikom, veljavno zakonodajo in s splošnimi pogoji,
- spoštovati hišni red v večstanovanjski stavbi oziroma počitniškem naselju,
- odgovarjati za škodo in poravnati stroške nastale škode zaradi nepravilne oziroma malomarne uporabe počitniške enote,
- obveščati najemodajalca in recepcijsko službo o napakah v počitniški enoti, za odpravo katerih odgovarja najemodajalec,
- najemodajalcu pravočasno plačati za mesečni na podlagi izdanega računa,
- recepcijski službi plačati stroške prijave in turistično takso za vse dni bivanja v počitniški enoti zase in za vse uporabnike, ki v počitniški enoti bivajo poleg njega,
- po predhodnem obvestilu dopustiti vstop pooblaščenca najemodajalca v primeru preveritve pravilne uporabe počitniške enote ali zaradi načrtovanih vzdrževalnih del.

Najemnik je najemodajalcu v celoti odškodninsko odgovoren za vso nastalo škodo, ki jo le-ta povzroči z neprijavo oziroma s pomanjkljivo prijavo turistične takse ali s posredovanjem neresničnih podatkov za prijavo.

Najemnik ne sme spreminjati prostorov, opreme in naprav ter opravljati lastnih vlaganj oziroma izboljšav v počitniški enoti brez predhodnega pisnega soglasja najemodajalca.

Najemnik lahko brez soglasja iz prejšnjega odstavka, po predhodnem telefonskem dogovoru z najemodajalcem, opravi popravila v počitniški enoti, če je takšno popravilo neodložljivo, da se zavaruje življenje in zdravje uporabnikov ali v počitniški enoti in na opremi prepreči nastanek večje škode.

Najemnik ima v tem primeru pravico zahtevati povračilo potrebnih in koristnih stroškov, ki so nastali zaradi teh popravil.

## **XI. IZPRAZNITEV IN IZROČITEV POČITNIŠKE ENOTE**

Najemnik je dolžan počitniško enoto izprazniti in ključne vrniti recepcijski službi do zadnjega dne obdobja, kot je to opredeljeno v napotnici za mesečni najem.

Najemnik mora pred izročitvijo počistiti počitniško enoto in jo izročiti, v stanju v kakršnem jo je prevzel, pri čemer se upošteva spremembe nastale pri normalni uporabi počitniške enote in tiste, ki jih je najemnik opravil v soglasju z najemodajalcem.

Najemodajalec bo po zaključku mesečnega najema pregledal počitniško enoto in v primeru, da ne bo ustrezno očiščena, na stroške najemnika organiziral izvedbo čiščenja.

Če najemodajalec po prevzemu počitniške enote ugotovi, da je v prostorih, opremi ali na drobnem inventarju v času najema nastala škoda, jo odpravi na stroške najemnika.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Glede vprašanj, ki niso posebej urejene s splošnimi pogoji se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika in predpisi področne zakonodaje.

Obvestilo posameznikom po 13. členu Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR) glede obdelave osebnih podatkov v elektronskih zbirkah dokumentarnega Ministrstva za javno upravo je objavljeno na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/storitve/prijava-na-letovanje-v-pocitniskih-enotah-ministrstva-za-javno-upravo/>.

Za vsa vprašanja, ki niso izrecno urejena v splošnih pogojih, veljajo zakonske določbe in določbe Pravilnika, ki je objavljen na spletni strani <https://www.gov.si/zbirke/storitve/prijava-na-letovanje-v-pocitniskih-enotah-ministrstva-za-javno-upravo/>.

Številka: 322-24/2023/1  
Ljubljana, dne 19. 5. 2023

**Maja Pogačar**  
**Generalna direktorica**