



OBČINA CERKLJE NA GORENJSKEM

Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem, tel.: 04 28 15 800, fax.: 04 28 15 820, e- pošta: obcinacerklje@siol.net

(Naziv društva / podjetja / Ime in priimek - obvezna navedba)

(Zakoniti zastopnik – obvezna navedba)

(Naslov – obvezna navedba)

(Poštna številka in naziv pošte – obvezna navedba)

(EMŠO/Matična številka – obvezna navedba)

(Davčna številka – obvezna navedba)

(Številka TRR računa – obvezna navedba)

(Odprt pri – obvezna navedba)

GSM: _____

Davčni zavezanec (se označi): DA NE

VLOGA ZA OBČASNO UPORABO PROSTOROV KULTURNEGA HRAMA IGNACIJA BORŠTNIKA V CERKLJAH

Zakoniti zastopnik društva, organizacije, podjetja oz. posameznik vlagam, na podlagi 3. člena Pravilnika o uporabi Kulturnega hrama Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem (Uradno glasilo slovenskih občin št. 42/19 in 51/19), vlogo za občasno uporabo prostorov v Kulturnem hramu Ignacija Borštnika v Cerkljah za namen, kot navedeno spodaj:

Naziv dogodka: _____

Datum dogodka: _____

Vrsta dogodka: _____
(se navede: npr. gledališka predstava, koncert, ...)

Začetek uporabe dvorane (vstop uporabnika v dvorano): ob _____ uri

Začetek dogodka: ob _____ uri

Predvideni čas zaključek dogodka: ob _____ uri

Namestitev dodatnih stolov (vrsta 0 po sedežnem redu): DA ☐ NE ☐

Dodatne storitve (se označi, kaj se poleg uporabe dvorane, še potrebuje za izvedbo dogodka):

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ☐ | dodatna garderoba |
| ☐ | video projektor in platno |
| ☐ | zborovske stopnice |
| ☐ | dežurni skrbnik (po 23:00) |

(kraj in datum)

žig

(podpis zakonitega zastopnika)

Pojasnila:

Začetek uporabe: Uporaba dvorane se začne z vstopom uporabnika in zaključí z njegovim izstopom iz dvorane. Vstop v dvorano je mogoč šele ob uri, ki jo uporabnik navedene na tem obrazcu – začetek uporabe.

Uporabnina in storitve Kulturnega hrama se obračunajo v skladu s cenikom in na podlagi dejanske uporabe ter storitev, navedenih v poročilu. **Končni obračun** temelji na poročilu o uporabi dvorane, ki vključuje dejansko uporabo in uporabo storitev. **Poročilo o uporabi dvorane vključuje:** podrobnosti o dejanski uporabi in dodatnih storitev, če so bile uporabljene (npr. dodatna garderoba, video projektor, zborovske stopnice, dežurni skrbnik).

Obvezne storitve: Tehnik dvorane in čiščenje sta obvezni storitvi, ki se obračunata dodatno poleg osnovne uporabnine in morebitnih drugih storitev.

Tehnik dvorane: Uporabnik je dolžan poleg uporabnine poravnati stroške za prisotnost tehnika dvorane za celotno obdobje njegove prisotnosti. Tehnik dvorane pripravi poročilo o svojem delu.

Tehnik dvorane opravlja naslednje naloge po navodilih uporabnika:

- programiranje digitalne mešalne mize,
- postavljanje mikrofонов,
- priprava osnovne osvetlitve.

Tehnik dvorane ne zagotavlja ali upravlja z lučno in tonsko opremo med potekom priprav na dogodek ter v času samega dogodka. Njegova naloga se zaključí s pripravo tehnične opreme pred začetkom dogodka. Med samim dogodkom tehnik ne izvaja aktivnega spremljanja ali upravljanja avdio-vizualne izvedbe.

Navodilo za oddajo vloge

Izpolnjena in podpisana vloga se lahko odda ali posreduje na naslov Občina Cerklje na Gorenjskem, Trg Davorina Jenka 13, 4207 Cerklje na Gorenjskem navadno po pošti ali na elektronski naslov: obcinacerklje@siol.net.

Informacija o obdelavi osebnih podatkov

Upravljevec osebnih podatkov je Občina Cerklje na Gorenjskem. Občina bo osebne podatke obdelovala za namen uporabe prostorov Kulturnega hrama Ignacija Borštnika v Cerkljah na Gorenjskem na podlagi b)točke 1.odstavka 6.člena Splošne uredbe o varstvu podatkov (obdelava je potrebna za izvajanje pogodbe, katere pogodbeni stranka je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali za izvajanje ukrepov na zahtevo takega posameznika pred sklenitvijo pogodb).

Občina bo hranila in varovala osebne podatke skladno z roki, določenimi v klasifikacijskem načrtu občine, in na primeren način, tako da ne bo prišlo do morebitnih neupravičenih razkritij podatkov nepooblaščenim osebam. Občina bo omogočila obdelavo oziroma posredovanje osebnih podatkov izključno naslednjim pooblaščenim uporabnikom (pooblaščenim zaposleni občine, pooblaščen osebe, ki obdelujejo osebne podatke pri pogodbenem obdelovalcu občine, osebe, ki izkažejo pooblastilo za dostop do osebnih podatkov v okviru zakona oziroma podzakonskih predpisov). Občina ne uporablja avtomatiziranega sprejemanja odločitev, vključno z oblikovanjem profilov. V kolikor potrebni osebni podatki ne bodo zagotovljeni, obravnava vloge ne bo možna. Zagotovitev osebnih podatkov je pogodbeni obveznost.

Vlagatelj/ica ima v zvezi z osebnimi podatki, ki se nanašajo nanj/o, pravico do seznanitve, dopolnitve, popravka ter omejitve obdelave. Pravice lahko uveljavlja preko kontaktnih podatkov občine. Ima tudi pravico do pritožbe pri informacijskemu pooblaščenцу gp.ip@ip-rs.si, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana.

Podrobnejše informacije o tem, kako občina ravna z osebnimi podatki, so na voljo na preko kontaktnih podatkov občine ter pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov: e-pošta: dpo@virtuo.si.