

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
KULTÚRNEHO DOMU**

**„DOM JEDLIKA“
V OBCI ZEMNÉ**

Obecné zastupiteľstvo obce Zemné v zmysle § 4 ods. 3 písm. f) a h) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva

Prevádzkový poriadok kultúrneho domu

„DOMU JEDLIKA“

V Zemnom

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Obec Zemné zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Dom Jedlika“ kultúrny dom /ďalej len „KD“/ - nehnuteľnosť so súp. č. 1, ktorá je zapísaná na LV č. 1, parc. KN-C č. 109 v k. ú. Obce Zemné. Účelom a hlavnou náplňou činnosti zariadenia je zaisťovať kultúrny a spoločenský život obce a jeho občanov. Zariadenie môže byť pri splnení tu uložených podmienok a za účelom plnenia úloh obce pri výkone samosprávy poskytované bezplatne (výpožička), alebo za stanovenú odplatu (nájomné) občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje tento prevádzkový poriadok KD s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.
3. Prevádzkový poriadok KD je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Zemné a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II

Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným za prevádzku KD je starostom obce poverený zamestnanec/zamestnankyňa obecného úradu so sídlom na Obecnom úrade. V jeho/jej neprítomnosti ju zastupuje starostom obce poverený zamestnanec/zamestnankyňa obecného úradu.
2. Pracovník zaisťuje, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce. Je povinný najmä:
 - organizovať časový rozvrh využívania zariadenia na základe záujmu občanov a požiadaviek orgánov obce
 - zaisťovať prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia v spolupráci so starostom obce a zamestnancami OcÚ
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
 - vestibul,
 - šatňa pre návštevníkov,
 - turisticko-informačné centrum,

- veľká sála/konferenčná sála,
- divadelná sála/tanečná sála,
- javisko,
- klubové miestnosti na balkóne
- šatne pri javisku
- obecná knižnica,
- pamätná izba Á. Jedlika,
- sociálne zariadenia,
- bufet,
- klubová miestnosť v suteréne,
- skladové priestory v suteréne,
- letné javisko.

Čl. III

Hnuteľný majetok KD a hospodárenie s ním

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce.
2. Hnuteľný majetok je prevzatý do užívania KD. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom obce schválenými obecným zastupiteľstvom.

Čl. IV

Zásady používania priestorov KD

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. II. tohto prevádzkového poriadku, okrem priestorov knižnice, pamätnej izby J. Ányosa a turisticko-informačného centra KD je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce prenajímať fyzickým a právnickým osobám:
 - a) za odplatu, /ďalej len "nájomca"/ po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí nájomnej zmluvy (vzor nájomnej zmluvy tvorí Prílohu č. 1 tohto prevádzkového poriadku),
 - b) bezodplatne formou výpožičky /ďalej len „užívateľ“, a to len pre potreby folklórnych, tanečných alebo hudobných skupín, spoločenských organizácií pôsobiacich v obci Zemné na základe uzavretej zmluvy o výpožičke v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce Zemné (vzor zmluvy o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto Prevádzkového poriadku),
 - c) bezplatne užívať Pamätnú izbu Ányosa Jedlika Spoločnosťou Ányosa Jedlika v Zemnom s neobmedzeným prístupom,
 - d) v ojedinelých prípadoch si OcZ vyhradzuje právo individuálneho posúdenia prenájmu.
2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný písomne požiadať najneskôr **10 dní** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru KD. V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie. Zodpovedný pracovník potvrdí časové zaradenie žiadaného využitia a v stanovenom čase odovzdá požadované priestory. Ak bude obci doručených viac žiadostí o prenájom rovnakých priestorov KD v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov starosta obce.
3. V prípade využitia priestorov KD na jednorazovú akciu - podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne obecného úradu, alebo prevodným príkazom na účet obce pred prevzatím priestorov v KD, a to vo výške podľa predpokladaného trvania

užívania priestorov uvedeného v žiadosti. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody vo výške 300 EUR (za upratovanie, na poškodenie nábytku, na poškodenie sociálnych zariadení, pohárov, riadu a ostatnej výbavy kuchyne, za stratu kľúčov...a pod.). Nájomca je povinný zaplatiť každú stratenú alebo poškodenú vec - kaucia bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom obce a pri dodržaní povinností stanovených v Čl. V. V prípade, že nájomca užíval priestory KD v skutočnosti dlhšie ako uviedol v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas doplatiť.

4. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška /cenník/ tvorí Prílohu č. 3 tohto prevádzkového poriadku.

Čl. V

Povinnosti užívateľov priestorov KD

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. Pokiaľ ide o akciu verejne prístupnú (diskotéka, ples, zábava) je nutné priniesť okrem vyplnenej Žiadosti o prenájom priestorov (príloha č. 4) platný živnostenský list oprávňujúci usporiadateľa vykonávať takúto činnosť a zoznam usporiadateľov (ochranka, hasiči).
2. Užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytvat' energiami (elektrika, voda, kúrenie).
3. Užívateľ je povinný dodržať záväzky uvedené v Zmluve o prenájme kultúrneho domu – príloha č. 1.
4. Počas používania prenajatých priestorov sa užívateľ riadi pokynmi, ktoré mu prenajímateľ stanoví (*zákaz fajčenia v celom objekte, zákaz manipulovania s otvoreným ohňom, pyrotechnikou, zákaz zásahu do osvetlenia, elektrických vedení, pri užívaní celého objektu v prípade presunu zariadenia – nábytku do inej miestnosti KD nájomca je povinný po akcii dať zariadenie – nábytok miestnosti do pôvodného stavu, zákaz prípravy - varenia jedál v kuchyni – kuchyňa slúži len na výdaj hotových jedál, na prípravu studených jedál a nápojov...a pod.*)
5. S odpadom vzniknutým počas užívania KD nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Zemné.
6. Vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi.
7. Uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknú počas prenájmu alebo užívania.
8. Bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KD (len nájomca).
9. Používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.
10. Opustiť priestory KD, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal, čisté, upratané a uzamknuté, a to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.

Čl. VI

Všeobecné pokyny pre užívateľov

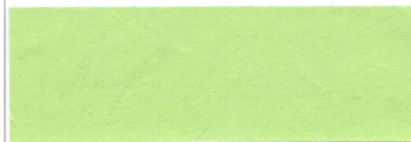
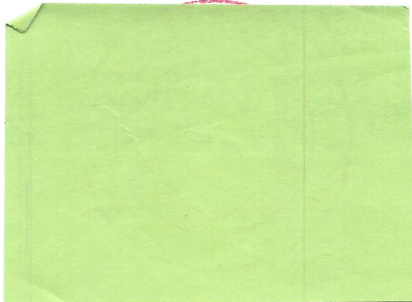
1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a bude s nimi oboznámený zodpovedným pracovníkom obecného úradu.

2. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. Bočné vchody sa používajú len na dovoz alebo odvoz materiálu, ozvučovacej techniky. Vstup do knižnice je cez zadný vchod počas prevádzkových hodín knižnice.
3. Spoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov Kultúrneho domu môžu vlastniť kľúč od hlavného vchodu po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi.
4. Nájomca dostane k dispozícii po jednom kľúči od hlavných vchodových dverí.
5. Pri preberaní priestorov sa spíše zoznam príslušenstva (poháre, taniere, príbory...), ktoré si nájomca preberá.
6. Pri odovzdávaní si prenajímateľ skontroluje stav prenajatých priestorov vráteného príslušenstva.
7. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiarno-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.
8. Prenos nájmu na iné osoby a organizácie je neprípustný.

Čl. VII **Záverečné ustanovenia**

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Zemnom č. 72 /161110 zo dňa 16. novembra 2010 a nadobúda účinnosť dňa 01. decembra 2010.

V Zemnom, dňa 16. novembra 2010



Ing. Bób János
starosta obce

V Z O R

nájomnej zmluvy na krátkodobý prenájom priestorov KD

Z M L U V A
o prenájme priestorov kultúrneho domu

I.
Zmluvné strany

1.1 Prenajíateľ: Obec Zemné
941 22 Zemné č. 268
IČO: 309 371
Zastúpená: Ing. Bób János, starosta obce

1.2 Nájomca:
.....
.....

II.
Predmet a účel nájmu

2.1. Prenajíateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Zemnom, ktorá je vo vlastníctve obce Zemné. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 1, parc. KN-C č. 109, súp. č. 1 v k. ú. Zemné, a to (*uvedie sa konkrétny priestor Kult. domu*)

2.2. Účelom prenájmu je :

III.
Doba nájmu

Nájom sa uzatvára na dobu určitú: v čase

IV.
Nájomné a úhrada za služby

4.1. Nájomca je povinný zaplatiť prenajíateľovi nájomné za prenajaté priestory vo výške:

4.2. Nájomné je splatné vopred pred začatím užívania predmetu nájmu v hotovosti do pokladne obecného úradu alebo bezhotovostne na č. ú.: 172 320-172/0200 vo výške podľa predpokladaného trvania užívania priestorov uvedeného v žiadosti v sume€.

4.3. Vyúčtovanie nájomného bude vykonané v deň odovzdania prenajatých priestorov.

V.

Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

Prenajímateľ sa zaväzuje odovzdať nájomcovi nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom prenájmu. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru zápisnicu, ktorej sa opíše najmä stav nebytových priestorov v čase odovzdania.

VI.

Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

- 6.1. Nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou.
- 6.2. Nájomca nie je oprávnený prenechať nebytový priestor do podnájmu tretím osobám.
- 6.3. Nájomca je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v Zemnom.
- 6.4. Nájomca zodpovedá za dodržiavanie predpisov v oblasti BOZP a ďalších osobitných predpisov - zákon č. 124/2006 Z. z. a iných predpisov v oblasti usporadúvania kultúrnych, športových a iných verejných podujatí, ochrany pred zneužívaním alkoholických nápojov a pod.

VII.

Skončenie nájmu

- 7.1. Nájom sa končí uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý.
- 7.2. Pri skončení nájmu je nájomca povinný odovzdať prenajímateľovi uvoľnený nebytový priestor v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na opotrebenie, aké je obvyklé pri riadnom užívaní a údržbe, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

VIII.

- 8.1. Zmluva je vyhotovená v troch origináloch, 1x obdrží nájomca a 2 x prenajímateľ.
- 8.2. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu uzavreli vážne a dobrovoľne.
- 8.3. Táto zmluva je platná a účinná dňom podpisu.

V Zemnom dňa,

.....
prenajímateľ

.....
nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odozdávajúci: Obec Zemné, 941 22 Zemné
Starosta obce: Ing. János Bób
IČO: 309371
DIČ: 2021060833
číslo účtu: 171 320-172/0200

Preberajúci:

.....
.....
.....

Priestory:

Odozdané dňa:

Zaplatená záloha:

Požadovaný čas užívania: -

.....
Odozdávajúci

.....
Preberajúci

PREVZATIE PRIESTOROV PO SKONČENÍ UŽÍVANIA:

Dátum:

Skutočný čas užívania: -

Doplatené/Vrátené:

Pripomienky k zistenému stavu :

.....

Vrátená záloha:

.....
Preberajúci

.....
Odozdávajúci

Príloha č. 2

k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Zemnom

V Z O R

zmluvy o výpožičke priestorov KD

ZMLUVA O VÝPOŽIČKE

uzavretá podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka

medzi

Požičiavateľom: Obec Zemné, 941 22 Zemné
Starosta obce: Ing. János Bób
IČO: 309731
DIČ: 2021060833
číslo účtu: 171 320-172/0200

Vypožičiavateľom:

Sídlo/adresa:

IČO/OP, rod.č.:

I.

Predmet zmluvy

Predmetom výpožičky sú nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Zemnom, ktorá je vo vlastníctve obce Zemné. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 1, parc. KN-C č. 109, súp. č. 1 v k. ú. Zemné, a to

(uvedie sa konkrétny priestor KD).

II.

Dohodnuté podmienky výpožičky

1. Požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi predmet zmluvy uvedený v čl. I. tejto zmluvy na užívanie za účelom

.....
(uvedie sa presný účel užívania priestorov)

2. Požičiavateľ súhlasí s vypožičaním nebytových priestorov na dobu určitú, od do Vypožičiavateľ sa zaväzuje vypožičaný predmet zmluvy vrátiť najneskoršie do

3. Požičiavateľ poskytuje vypožičané priestory uvedené v čl. I. bezplatne.

III.

Práva a povinnosti požičiavateľa

1. Požičiavateľ sa zaväzuje odovzdať nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom výpožičky.
2. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru zápisnicu, ktorej sa opíše najmä stav nebytových priestorov v čase odovzdania.

IV.

Povinnosti vypožičiavateľa

1. Vypožičiavateľ je povinný:
 - a) vypožičané veci riadne užívať len na dohodnutý účel,
 - b) ochraňovať predmet zmluvy pred poškodením a znehodnotením,
 - c) dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v Zemnom
2. Vypožičiavateľ nesmie vypožičaný predmet nájmu poskytnúť na užívanie inému.

V.

Vrátenie veci

1. Vypožičiavateľ je povinný vec vrátiť, len čo ju nepotrebuje, najneskôr však do konca určenej doby zapožičania.
2. Požičiavateľ (obec) môže požadovať vrátenie veci aj pred skončením určenej doby zapožičania, ak vypožičiavateľ neužíva vec riadne alebo ak ju užíva v rozpore s účelom, ktorému slúži.

VI.

1. Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých 1 exemplár obdrží vypožičiavateľ a 2 x požičiavateľ.
2. Zmluvné strany sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy a na znak súhlasu ju podpisujú vlastnoručným podpisom za vytlačeným menom oprávnenej osoby konajúc a pripojenou pečiatkou.

V Zemnom, dňa

.....
požičiavateľ

.....
vypožičiavateľ

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odozdávajúci: Obec Zemné, 941 22 Zemné
Starosta obce: Ing. János Bób
IČO: 309371
DIČ: 2021060833
číslo účtu: 171 320-172/0200

Preberajúci:

.....
.....
.....

Priestory:

Odozdané dňa:

Zaplatená záloha:

Požadovaný čas užívania: -

.....
Odozdávajúci

.....
Preberajúci

PREVZATIE PRIESTOROV PO SKONČENÍ UŽÍVANIA:

Dátum:

Skutočný čas užívania: -

Doplatené/Vrátené:

Pripomienky k zistenému stavu :

.....

Vrátená záloha:

.....
Preberajúci

.....
Odozdávajúci

C E N N Í K
za krátkodobý prenájom priestorov v Kultúrnom dome v Zemnom

1. Prenájom celého kultúrneho domu (okrem Pamätnej izby Á. Jedlika, turisticko-informačnej kancelárie za každú začatú hodinu v zimnej sezóne 30,00 €, v letnej sezóne 25,00 € .
2. Prenájom veľkej sály/konferenčnej sály, vestibulu a sociálnych zariadení za každú začatú hodinu v zimnej sezóne 20,00 €, v letnej sezóne 15,00 €.
3. Prenájom divadelnej sály/tanečnej sály, vestibulu a sociálnych zariadení za každú začatú hodinu v zimnej sezóne 25,00 €, v letnej sezóne 20,00 €.
4. Prenájom klubovej miestnosti v suteréne s príslušnými sociálnymi zariadeniami za každú začatú hodinu 6, 00 € počas celého roka.
5. Prenájom letného javiska a klubovej miestnosti v suteréne s príslušnými sociálnymi zariadeniami za každú začatú 15,00 € počas celého roka.
6. Prenájom priestorov KD pre miestne výchovno-vzdelávacie inštitúcie, organizácie zriadené obcou, občianske združenia verejno-prospešného charakteru bezplatne najviac 3x za kalendárny rok.
7. Prenájom priestorov KD pre miestne politické hnutia, politické strany a politické kluby bezplatne najviac 1x za kalendárny rok.

(zimná sezóna : od 01. 10. do 31. 03. / letná sezóna: od 01. 04. do 30.09.)

V Zemnom, dňa 16. novembra 2010

Ing. János Bób
starosta obce

Hlavička (meno – názov žiadateľa, adresa-sídlo, IČO/ č. OP)

Obec Zemné
Obecný úrad
941 22 Zemné

Vec: Žiadosť o poskytnutie priestorov do užívania

Forma užívania: žiadateľ zaškrtnie požadovanú formu užívania

prenájom

výpožička

Špecifikácia priestorov: žiadateľ bližšie špecifikuje priestory, ktoré chce užívať.....

Účel užívania: žiadateľ uvedie účel, za na ktorý chce priestory užívať.....

Doba užívania: žiadateľ uvedie čas, kedy chce priestory užívať, uvedie najmä:

- Dni v mesiaci: _____ (napr. každý pondelok)
- Čas od – do: _____
- Priebežne podľa potreby (uvedie sa len ak nejde o krátkodobé užívanie – do 10 dní v mesiaci)

Počet osôb, ktoré sa budú zdržiavať v priestoroch: _____
(vyplňa sa, ak ide o krátkodobé užívanie sály Kultúrneho domu)

V Zemnom, dňa

.....
podpis zodpovednej osoby – štatutára

Hlavička (meno – názov žiadateľa, adresa-sídlo, IČO/ č. OP)

Obec Zemné
Obecný úrad
941 22 Zemné

Vec: Žiadosť o prenájom priestorov v Kultúrnom dome v Zemnom na jednorazovú akciu

Špecifikácia priestorov:

Vestibul KD a WC	<input type="checkbox"/>
Veľká/konferenčná sála KD	<input type="checkbox"/>
Divadelná/tanečná sála	<input type="checkbox"/>
Suterén/Klubová miestnosť a WC	<input type="checkbox"/>

Účel

užívania:

.....
(napr. zábava, predajná akcia, divadlo, schôdza a pod.)

Dátum užívania: _____

Doba užívania:

➤ Čas od – do: _____

Organizátor akcie :

Osoba zodpovedná za akciu:

V, dňa

.....
Podpis zodpovednej osoby – štatutára