



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

**KULTÚRNEHO DOMU
V OBCI PETROVA VES**

OBEC PETROVA VES v zmysle § 4 ods. 3 písm. f) a h) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov **v y d á v a**

Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v obci Petrova Ves

Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Obec Petrova Ves zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - časť nehnuteľnosti vedenej na LV č. 600 ako Obecná viacúčelová budova pod súpisným číslom č. 96, parc. reg. „C“ č. 220/3, k. ú. Petrova Ves.
2. KD slúži predovšetkým obyvateľom obce Petrova Ves na usporiadanie osláv, kultúrnych a spoločenských akcií, schôdzí, prípadne iných akcií povolených obcou Petrova Ves. V prípade voľného termínu aj iným záujemcom, ktorí nemajú v obci Petrova Ves trvalé bydlisko alebo organizáciám, ktoré v nej nemajú svoje sídlo.
3. Usporiadateľom akcií podľa bodu 1. je fyzická osoba staršia ako 18 rokov, alebo právnická osoba, ktorá písomne požiada obec Petrova Ves o súhlas na prenájom uvedených priestorov.
4. Starosta obce vydáva tento prevádzkový poriadok KD s cieľom vymedzenia obsahu a náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.
5. Prevádzkový poriadok KD je záväzný pre všetkých zamestnancov obce Petrova Ves a pre osoby, ktoré z akéhokolvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným vedúcim KD je starosta obce Petrova Ves. Zodpovednými osobami za prevádzku KD sú pracovníčka obce Bc. Kristína Baňovičová a členka obecnej organizácie Únie žien p. Silvia Beňová.
2. Starosta obce a poverení pracovníci zaisťujú, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce. Sú povinní 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 ostatnými zamestnancami OcÚ,
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
 - zádverie
 - šatňa pri vestibule,
 - vestibul,
 - veľká sála,
 - javisko,
 - kuchynka,
 - skladové priestory,
 - sociálne zariadenia.
 - balkón,
 - chodba na poschodí

Čl. III

Hnuteľný majetok KD a hospodárenie s ním

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce. Výnimkou je obsah vstavanej skrine vo vestibule (*riad vo vlastníctve organizácie Únia žien*) a vybavenie klubových miestností organizácií Únia žien, Jednota dôchodcov a Kultúrny klub.
2. Hnuteľný majetok KD je prevzatý prenajímateľom do užívania. 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 poriadku je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce prenajímať fyzickým a právnickým osobám za odplatu, /ďalej len "nájomca"/ po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí nájomnej zmluvy.
2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný predložiť Žiadosť o prenájom priestorov Kultúrneho domu (*Príloha č. 1*) najneskôr **15 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. Obec pred uskutočnením akcie uzatvorí so žiadateľom o prenájom Dohodu o prenájme (*Príloha č. 2*) priestorov kultúrneho domu, ktorá musí obsahovať predmet a účel nájmu, dobu nájmu, cenu za prenájom.

Čl. V

Povinnosti užívateľov priestorov KD

Užívateľ – nájomca je povinný:

- a) užívať zariadenie šetrne, neplytvat' energiami /elektrina, voda, kúrenie/, udržiavať poriadok v prenajatých priestoroch, neznečisťovať priestory a okolie KD,
- b) dodržiavať protipožiarné predpisy, zaisťovať bezpečnosť účastníkov, dodržiavať nočný pokoj v okolí prenajatého priestoru počas trvania akcie,
- c) s odpadom vzniknutým počas užívania KD nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Petrova Ves
- d) vzniknuté poškodenie na majetku a zistené poruchy ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi,
- e) uhradiť bezodkladne škody, ktoré vznikli počas prenájmu alebo užívania.
- f) bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KD (len nájomca),
- g) používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané,
- h) po podujatiach odovzdať prenajaté priestory zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal:
 - očistené a uložené stoly a stoličky,
 - pozbierané smeti a pozametané podlahy,
 - očistené a poumývané kuchynské spotrebiče a zariadenia,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, pričom bude spísaný Zápis o odovzdaní priestorov (*Príloha č. 3*) 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.
3. Spôsob odovzdania priestorov a zariadenia KD:
 - a) správca KD odovzdá miestnosti a zariadenia takým spôsobom, že upozorní užívateľa alebo nájomcu na počet a stav týchto miestností a zariadení;
 - b) ak niektorý z nich spozoruje akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto miestností alebo zariadení, urobí o tom záznam do zmluvy;
 - c) podobným spôsobom postupujú pri týchto miestnostiach a zariadeniach:
 - zádverie
 - šatňa pri vestibule,
 - vestibul,
 - veľká sála,
 - javisko,
 - kuchynka,
 - skladové priestory,
 - sociálne zariadenia.
 - balkón,
 - chodba na poschodí
 - d) pri preberaní kuchyne správca v prítomnosti prenajímateľa vyskúša elektrické zariadenia. Oboznámi ich so spôsobom ich prevádzky.
 - e) pri akejkoľvek poruche elektrických zariadení **je zakázané** bez prítomnosti správcu robiť akékoľvek opravy týchto zariadení.
 - f) 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.

Čl. VII Sadzba poplatkov za prenájom kultúrneho domu a vestibulu

1. KULTÚRNY DOM

- A. Rodinné posedenia, oslavy, svadby
 - mimo vykurovacieho obdobia paušálne 100 EUR
 - počas vykurovacieho obdobia¹ paušálne 140 EUR
- B. Tanečné zábavy, plesy, akcie komerčného charakteru usporiadané spoločenskými organizáciami pôsobiacimi mimo územia našej obce
 - mimo vykurovacieho obdobia paušálne 100 EUR
 - počas vykurovacieho obdobia¹ paušálne 140 EUR
- C. Schôdze, semináre, školenia, akcie nekomerčného charakteru usporiadané spoločenskými organizáciami pôsobiacimi na území našej obce sú od poplatku oslobodené.

2. VESTIBUL

- A. Rodinné posedenia, oslavy, svadby
 - mimo vykurovacieho obdobia paušálne 50 EUR
 - počas vykurovacieho obdobia¹ paušálne 70 EUR

¹ v prípade potreby vykurovania miestností KD

3. Sadzba poplatku pre spoločenské organizácie pôsobiace v obci Petrova Ves a občanov obce Petrova Ves sa zníži o 50 %.
4. Oslobodené od poplatku sú organizácie a osoby, ktoré sa stretávajú za účelom prípravy obecného kultúrneho podujatia (napr. divadelné predstavenie, mikulášska scénka) alebo pri príprave prezentácie a pomoci obci pri podujatiach organizovaných obcou, základná a materská škola v pôsobnosti obce Petrova Ves.
5. Oslobodený od poplatku je obecný úrad a akcie ním organizované (Záhorácka Veterán Rallye), zasadnutia obecného zastupiteľstva, verejné zhromaždenia občanov, zasadnutia komisií, výstav, benefičné neziskové podujatia.
6. Po ukončení akcie môže starosta obce v odôvodnených prípadoch odpustiť poplatok za prenájom, na základe žiadosti spoločenskej organizácie pôsobiacej na území obce.

VIII.

Ukončenie a splatnosť nájmu

1. Usporiadateľ v deň ukončenia akcie, najneskôr deň po skončení akcie odovzdá prenajatú miestnosť správcovi. Všetky poruchy a škody, ktoré boli spôsobené počas akcie, je povinný usporiadateľ odstrániť a vybavenie (poháre, príbory, taniere) dať do takého stavu, aký bol pred odovzdaním do nájmu.
2. Prenajatá miestnosť sa odovzdá správcovi uprataná a v takom stave, ako bola pred jej odovzdaním.
3. Správca preberie budovu len v takom stave, ako ju odovzdal usporiadateľovi. Pri prevzatí priestorov bude spísaný Zápis o prevzatí priestorov (*Príloha č. 3*).
4. Odovzdanie kľúčov a iných náležitostí zároveň súvisí aj s vyplatením celého nájmu.
5. Poplatok je splatný v hotovosti do pokladne obce na obecnom úrade.

Čl. IX.

Záverečné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD.
2. Na tomto Prevádzkovom poriadku KD sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Petrovej Vsi dňa 17. 06. 2020 uznesením č. 42/2020.
3. Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01. 07. 2020

Petrova Ves 16. 6. 2020

Štefan Beňa
starosta obce

Meno a priezvisko, ulica, smerovacie číslo, mesto-obec

Obec Petrova Ves
90844 Petrova Ves

Vec:

Žiadosť o prenájom priestorov Kultúrneho domu

Týmto Vás žiadam o prenájom priestorov Kultúrneho domu
za účelom

na deň

v čase od..... do.....

V dňa

S pozdravom

.....

podpis žiadateľa

Dohoda o prenájme Kultúrneho domu

Prenajíateľ: Obec Petrova Ves
Petrova Ves 53
908 44 Petrova Ves
IČO: 00309770
v zastúpení starostom obce Štefanom Beňom

Nájomca:
.....

I.

Predmet a účel nájmu

- 1.1. Prenajíateľ ponecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Petrovej Vsi, ktorý je vo vlastníctve Obce Petrova Ves.
- 1.2. Predmet dohody:
- 1.3. Dohodnutým účelom nájmu je uskutočnenie spoločenskej akcie –

II.

Doba nájmu

- 2.1. Nájom sa uzatvára na dobu určitú od do Požadovaná akcia sa uskutoční v sobotu v čase od hod do hod nasledujúceho dňa.
- 2.2. Nájomca si môže prevziať priestory najneskôr 12 hodín pred začiatkom akcie. Pokiaľ tento čas nepostačuje nájomcovi na prípravu akcie, môže požiadať prenajíateľa o skoršie odovzdanie priestorov.
- 2.3. Nájomca preberá hmotnú zodpovednosť za zverené priestory a prevzatý inventár odo dňa prevzatia priestorov KD.

III.

Nájomné a úhrada za služby

- 3.1. Nájomca je povinný zaplatiť prenajíateľovi za prenajaté priestory náklady nájomné vo výške EUR, slovom EUR.
- 3.2. Náklady za prenájom priestorov je splatný po skončení akcie a odovzdaní prenajatých priestorov KD v hotovosti do pokladne obecného úradu.

IV.

Povinnosti nájomcu

- 4.1. Nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou.
- 4.2. Nájomca berie na seba zodpovednosť za obecný majetok a v prípade jeho poškodenia je povinný uhradiť škodu v plnej výške.

- 4.3. Nájomca je povinný na vlastné náklady zabezpečiť pri organizácii podujatia všetky služby spojené s jeho uskutočnením: bezpečnostnú službu, usporiadateľskú službu, ako aj ostatných pracovníkov, ktorí sú potrební k realizácii podujatia, rozmiestnenie stolov a stoličiek, upratovanie po podujatí.
- 4.4. Nájomca nie je oprávnený prenechať priestor do podnájmu tretím osobám.
- 4.5. Nájomca je zodpovedný za zákaz predaja alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov a za zákaz fajčenia v priestoroch KD.
- 4.6. Nájomca v zmysle autorského zákona č. 618/2003 Z. z. je povinný nahlasovať organizovanie akcie s hudobnou produkciou organizáciám kolektívnej správy (OKS), ktorými sú SOZA a SLOVGRAM.
- 4.7. Nájomca zodpovedá za dodržanie predpisov v oblasti BOZP a ďalších osobitných predpisov a tiež je oboznámený so súvisiacimi zákonmi pri organizovaní kultúrno-spoločenských podujatí (96/1991 Zb o verejných kultúrnych podujatiach, 214/2009 Z. z. a 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov).
- 4.8. Po skončení nájmu je nájomca povinný odovzdať prenajaté priestory v stave v akom ich prevzal, v opačnom prípade zodpovedá za vzniknuté škody.
- 4.9. Nájomca je povinný udržiavať počas celej akcie poriadok okolo celej budovy a jej okolia a tiež aj zabrániť poškodzovaniu budovy alebo iného majetku Kultúrneho domu v Petrovej Vsi.
- 4.10. Nájomca je povinný v prípade použitia elektroniky (*mikrovlnná rúra, umývačka riadu, chladnička, a pod.*) postupovať podľa návodu, prípadné poškodenie zariadenia vadu odstrániť a dať do pôvodného stavu.
- 4.11. Nájomca preberá hmotnú zodpovednosť za umiestnené dekoratívne prvky pri kultúrnom dome.

V.

Skončenie nájmu

- 5.1. Nájom sa končí uplynutím doby na ktorú bol dohodnutý a je uvedený v bode 2.1.
- 5.2. Pri skončení nájmu je nájomca povinný vrátiť kľúče od KD na obecnom úrade v Petrovej Vsi najneskôr 48 h po ukončení akcii.

VI.

Záverečné ustanovenia

- 6.1. Dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každá dohodnutá strana obdrží jedno vyhotovenie.
- 6.2. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto dohodu pozorne prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom
- 6.3. potvrdzujú, že ju uzavreli vážne a dobrovoľne.
- 6.4. Uhradením všetkých poplatkov podľa cenníka, (vrátane spôsobených škôd na inventári) do pokladne OcÚ, táto dohoda zaniká.
- 6.5. Táto dohoda je platná a účinná dňom podpisu.

V Petrovej Vsi

.....
Prenajímateľ

.....
Nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odozdávajúci: Obec Petrova Ves,
Petrova Ves 53
908 44 Petrova Ves

Odozdávajúci:

Preberajúci:
.....
.....
.....

Priestory:

Odozdané dňa:

Požadovaný čas užívania: -

.....
Odozdávajúci

.....
Preberajúci

ZÁPIS O PREVZATÍ PRIESTOROV

Dátum: _____

Skutočný čas užívania: -

Nájom: EUR

Pripomienky k zistenému stavu :

.....

.....
Preberajúci

.....
Odozdávajúci