



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK KULTÚRNEHO DOMU V ŽABOKREKOCH

Obecné zastupiteľstvo obce Žabokreky 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 v Žabokrekoch*

N Á V R H!

Všeobecne záväzné nariadenie obce Žabokreky

č. 02/2022

Obec ŽABOKREKY v súlade s § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva

Prevádzkový poriadok

KULTÚRNEHO DOMU V ŽABOKREKOKCH

Návrh všeobecne záväzného nariadenia zverejnený na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 3 a 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov:

Vyvesený na úradnej tabuli dňa:	25.11.2022
Zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa:	25.11.2022
Zverejnený na webovom sídle obce dňa:	25.11.2022
Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:	25.11.2022
Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:	05.12.2022
Pripomienky zasielať - písomne na adresu: Obec Žabokreky, Žabokreky 145, 038 40 Žabokreky - elektronicky na emailovú adresu; starosta@zabokreky.sk	
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:	08.12.2022
Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN zaslané poslancom dňa:	08.12.2022

Schválené všeobecne záväzné nariadenie:

Na rokovaní OZ dňa: uznesením č.	14.12.2022
Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli mesta dňa:	15.12.2022
VZN nadobúda účinnosť dňom:	01.01.2023

Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Obec Žabokreky zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - nehnuteľnosť s adresou Žabokreky súp. č. 145. 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 Žabokreky a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KD je zamestnanec Obce Žabokreky. V jeho neprítomnosti zastupuje poverený pracovník 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, prednostom obecného úradu 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
 - kuchyňa
 - sála s balkónom
 - javisko
 - sobášna miestnosť používaná aj ako konferenčná miestnosť
 - sociálne zariadenia pánske(prvé n.p.) a dámske(druhé n.p.),

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 poriadku 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 :
 - ochotníckeho divadla
 - folklórnych, tanečných alebo hudobných skupín pôsobiacich v obci Žabokreky
 - spolkov fungujúcich v obci Žabokreky
 - škôl

na základe uzavretej zmluvy o výpožičke v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce Žabokreky (vzor zmluvy o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto Prevádzkového poriadku) pričom náklady na spotrebované energie počas bezodplatnej výpožičky budú uhradené v reálne vzniknutej výške podľa stavu meračov .

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 OcÚ, alebo prevodným príkazom na účet obce **pred** prevzatím priestorov v KD, a to vo výške stanovenej v prílohe č.3 podľa predpokladaného trvania užívania priestorov uvedeného v žiadosti. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť **zálohu na prípadne vzniknuté škody vo výške 500 EUR**. Záloha bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom obce a pri dodržaní povinností stanovených v čl. V. Nájomca má nárok na vrátenie časti nájomného v prípade, že užíval priestory v skutočnej kratší čas, ako uviedol v žiadosti. V prípade, že nájomca užíval priestory KD v skutočnosti dlhšie ako uviedol v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas doplatiť.
4. Na účely podujatí organizovaných v sobotu sa sála poskytuje v rámci krátkodobého nájmu najviac 1 deň vopred t.j. v piatok a sálu je nájomca povinný odovzdať najneskôr v nasledujúci deň po konaní akcie do 14.00hod . To isté platí aj v priebehu pracovného týždňa a v nedeľu. Znamená to, že Obec Žabokreky si vyhradzuje právo plnohodnotne užívať zariadenie kultúrneho domu do 00.00hod. dňa predchádzajúceho organizovanej akcii a potom najneskôr po 14.00hod. dňa nasledujúceho po organizovanej akcii. V prípade ak nájomca požaduje ku úprave následne odstrojeniu prenajatých priestorov, dovozu a odvozu ozvučovacej techniky viac času, každý deň je spolplatnený paušálne vo výške 50,00€ + spotrebované energie v zmysle Prílohy č.3.
5. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška /cenník/ tvorí Prílohu č.3 tohto prevádzkového poriadku. V poplatku je zahrnuté nájomné a náklady za energie budú prepočítané podľa skutočnej spotreby vody, plynu, elektriny meranej na meracích hodinách inštalovaných v budove kultúrneho domu .

Čl. V
Povinnosti užívateľov priestorov KD

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytváť energiami /elektrika, voda, kúrenie/.
2. s odpadom vzniknutým počas užívania KD nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Žabokreky
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi.
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknú počas prenájmu alebo užívania.
5. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KD (len nájomca).
6. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.
7. opustí 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, ozvučovej techniky.
3. Spoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov Kultúrneho domu môžu vlastníť kľúč od hlavného vchodu po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi.
4. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.

Čl. VII
Záverečné ustanovenia

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Žabokrekoch č. 2/2022/3 zo dňa 14.12.2022 a nadobúda účinnosť dňa 01.01.2023.

.....
V Žabokrekoch, dňa 14.12.2022

Ing. Zuzana Valocká
starosta obce

Príloha č. 1
k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Žabokrekochoch

V Z O R
nájomnej zmluvy na krátkodobý prenájom priestorov KD

N Á J O M N Á Z M L U V A
o nájme nebytových priestorov

I.
Zmluvné strany

1.1. Prenajíateľ: Obec Žabokreky, 038 40 Žabokreky 145
Starosta obce: Ing. Zuzana Valocká
IČO: 00317047
DIČ: 2020597986
číslo účtu:

1.2. Nájomca:
.....
.....

II.
Predmet a účel nájmu

2.1. Prenajíateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Žabokrekochoch, ktorá je vo vlastníctve obce Žabokreky. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č., parc. KN-C č., súp. č. 145 v k. ú. Žabokreky, a to
..... (uvedie sa konkrétny priestor Kult. domu)

2.3. 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.:

Práva a povinnosti prenajíateľa a nájomcu

V.

Prenajíateľ 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.

- 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 Žabokrekoch
- 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 prenajatý 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 dvoch 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 Žabokrekoch ,

.....
prenajímateľ

.....
nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odovzdávajúci:

Obec Žabokreky, 038 40 Žabokreky 145
Starosta obce: Ing. Zuzana Valocká
IČO: 00317047
DIČ: 2020597986
číslo účtu:

Preberajúci:

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

Priestory:

Odovzdané dňa:

Zaplatená záloha:

Požadovaný čas užívania: -

.....
Odovzdávajúci

.....
Preberajúci

PREVZATIE PRIESTOROV PO SKONČENÍ UŽÍVANIA:

Dátum: _____

Skutočný čas užívania: -

Doplatené/Vrátené:

Pripomienky k zistenému stavu :

.....

Vrátená záloha:

.....
Preberajúci

.....
Odovzdávajúci

Príloha č. 2
k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Žabokrekochoch

V Z O R
zmluvy o výpožičke priestorov KD

ZMLUVA O VÝPOŽIČKE

uzavretá podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka

medzi

Požičiavateľom: Obec Žabokreky, 038 40 Žabokreky 145
Starosta obce: Ing. Zuzana Valocká
IČO: 00317047
DIČ: 2020597986
číslo účtu:

Vypožičiavateľom:
Sídlo/adresa:
IČO/OP, rod.č.:

I.
Predmet zmluvy

Predmetom výpožičky sú nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Žabokrekochoch, ktorá je vo vlastníctve obce Žabokreky. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č., parc. KN-C č., súp. č. v k. ú. Žabokreky, a to (uvedie sa konkrétny priestor Kult. domu a výmera).

II.
Dohodnuté podmienky výpožičky

1. Požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi predmet zmluvy uvedený v čl. I. tejto zmluvy na užívanie odo dňa podpísania tejto zmluvy do dňa..... na ich užívanie za účelom (uvedie sa presný účel užívania priestorov).
2. Požičiavateľ súhlasí s vypožičaním nebytových priestorov na dobu neurčitú (alebo na dobu od do Vypožičiavateľ sa zaväzuje vypožičaný predmet zmluvy vrátiť najneskoršie do)
3. Požičiavateľ poskytuje vypožičané priestory uvedené v čl. I. bezplatne, pričom náklady na spotrebované energie počas bezodplatnej výpožičky budú uhradené v reálne vzniknutej výške podľa stavu meračov .

Práva a povinnosti požičiavateľa

III.

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 Žabokrekoch
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.

V prípade neurčitej doby výpožičky:

1. Výpožička končí dohodou zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou jednej zo strán. Výpovedná doba je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená.
2. Vypožičiavateľ je v prípade výpovede podanej požičiavateľom povinný vec vrátiť najneskôr do konca výpovednej doby.
3. 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 dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane jedno vyhotovenie.
2. Štatutárny orgán vypožičiavateľa preukazuje oprávnenosť konania a podpisovania aktuálnym výpisom z obchodného registra, ktorý tvorí nedeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. Stav meradiel plynu a elektriny v čase prenechania výpožičky sú:.....
4. Zmluvné strany sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy a na znak súhlasu ju podpisujú vlastnoručným podpisom za vytlačeným menom oprávnenej osoby konať a pripojenou pečiatkou.

V Žabokrekoch, dňa

.....
požičiavateľ

.....
vypožičiavateľ
(štatutárny orgán)

Príloha č. 3
k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Žabokrekoch

C E N N Í K
za krátkodobý prenájom priestorov v Kultúrnom dome v Žabokrekoch
je v zmysle § 2 Prílohy č.2 Zásad č.2/2012 o hospodárení s majetkom obce
Žabokreky“

Obec Žabokreky
Obecný úrad
038 40 Žabokreky 145

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: _____
(vypĺňa sa, ak ide o krátkodobé užívanie sály Kultúrneho domu)

V Žabokrekoch, dňa

.....
podpis zodpovednej osoby – štatutára

Obec Žabokreky
Obecný úrad
038 40 Žabokreky 145

Vec

Žiadosť o prenájom priestorov v Kultúrnom dome v Žabokrekoch na jednorazovú akciu

Špecifikácia priestorov a inventára :

Sála KD	<input type="checkbox"/>
Vestibul KD a WC	<input type="checkbox"/>
Obradná miestnosť	<input type="checkbox"/>

Inventár:

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

Dátum užívania: _____

Doba užívania:

➤ Čas od – do: _____

V, dňa

.....
Podpis zodpovednej osoby - štatutára