



Prevádzkový poriadok

**MIESTNEHO KULTÚRNEHO
STREDISKA V JESENSKOM**

Tento prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňa: 01.04.2018
PREVÁDZKOVÝ PORIADOK MIESTNEHO KULTÚRNEHO STREDISKA V JESENSKOM

Obec Jesenské za základe § 6 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade s § 7 ods. 2 zák. NR SR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov vydáva tento prevádzkový poriadok.

Článok 1 **Úvodné ustanovenia**

1. Obec Jesenské zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Miestne kultúrne stredisko“ /ďalej len „MKS“/ - nehnuteľnosť súp. č. 238. 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. Tento prevádzkový poriadok MKS je spracovaný s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.
3. Prevádzkový poriadok MKS je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Jesenské a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Článok 2 **Organizácia a riadenie**

1. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku MKS sú pracovníčky MKS. V ich neprítomnosti ich zastupuje poverený pracovník obecného úradu.
2. Pracovníci zaisťujú, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce. Sú povinné 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
 - javisko
 - sála s balkónom
 - šatne pri javisku
 - obecná knižnica
 - sociálne zariadenia
 - skladové priestory
 - kuchyňa
 - zasadačka
 - kancelárske priestory
 - chodba

Článok 3 **Hnuteľný majetok MKS a hospodárenie s ním**

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

Článok 4 Zásady používania priestorov MKS

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v **článku 2** tohto poriadku, okrem priestorov knižnice, skladových priestorov a balkóna v sále MKS 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) bez odplaty po splnení stanovených podmienok a uzavretí zmluvy o výpožičke (vzor zmluvy o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto prevádzkového poriadku).
2. **Jednorázová akcia, podujatie**
V prípade využitia priestorov MKS na jednorazovú akciu, podujatie, záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OcÚ.
3. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov MKS je povinný písomne požiadať najneskôr **4 týždne** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru MKS. V ostatných prípadoch minimálne tri pracovné dni pred uskutočnením akcie. V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie – vzor je uvedený v Prílohe č. 3 tohto prevádzkového poriadku. 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.
4. V prípade využitia priestorov MKS na jednorazovú akciu-podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OcÚ pred prevzatím priestorov v MKS, a to vo výške podľa predpokladaného trvania užívania priestorov uvedeného v žiadosti. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody vo výške **100 EUR**. Záloha bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom MKS. V prípade, že nájomca užíval priestory MKS v skutočnosti dlhšie ako uviedol v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas doplatiť.
5. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška /cenník/ tvorí Prílohu č.4 tohto prevádzkového poriadku a bol stanovený obecným zastupiteľstvom vo VZN č.32/2016. V poplatku je zahrnuté nájomné a náklady za energie.

Článok 5 Povinnosti užívateľov priestorov MKS

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie MKS, neplytváť energiami /elektrika, voda, kúrenie/.
2. s odpadom vzniknutým počas užívania MKS nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Jesenské
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi.
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknu počas prenájmu alebo užívania.
5. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov MKS (len nájomca).
6. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané
7. opustiť priestory MKS, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi MKS v stave, v akom ich prevzal, čisté, upratané a uzamknuté, a to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.

Článok 6 Všeobecné pokyny pre užívateľov

1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a bude s nimi oboznámený zodpovedným pracovníkom MKS.
2. Organizácie spôsobiace pod OÚ, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov MKS môžu vlastniť kľúč od hlavného vchodu po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi.
3. 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.

Článok 7
Záverečné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov MKS.

V Jesenskom, dňa 22.3.2018



Mgr. Gabriel Mihályi
starosta obce

VZOR

ZMLUVA

v zmysle § 720 Občianskeho zákonníka a zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov
a podľa § 663 a nasl. Občianskeho zákonníka

o krátkodobom nájme priestorov miestneho kultúrneho strediska

Prenajímateľ: Obec Jesenské
Sobotská 10
98002 Jesenské
IČO: 00318833

Zastúpená: Mgr. Gabrielom Mihályim - starosta obce

Nájomca:

ZMLUVNE PODMIENKY

I. Predmet a účel nájmu

1. Prenajímateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove miestneho kultúrneho strediska v Jesenskom, ktorá je vo vlastníctve obce Jesenské. Budova miestneho kultúrneho strediska je zapísaná na LV č. 1, parc. KN-C č. 9/4, súp. č. 238 v k. ú. Jesenské, a to veľká sála kultúrneho domu a kuchyňa.
2. Účelom prenájmu je:

II. Doba nájmu

Nájom sa uzatvára na dobu určitú:

III. Nájomné a úhrada za služby

1. Nájomca je povinný zaplatiť prenajímateľovi nájomné za prenajaté priestory v súlade s VZN č. 32/2016 vo výške:
2. Na požiadanie prenajímateľ zabezpečí vypožičiavanie riadu a ostatného materiálu podľa sadzovníka poplatku, ktorý je uvedený v prílohe VZN č. 32/2016.

IV. Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

1. Prenajímateľ sa zaväzuje odovzdať nájomcovi nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom prenájmu. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru Zápis o odovzdaní a prevzatí priestorov.
2. Povinnosti nájomcu:
 - a) nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou,
 - b) nájomca nie je oprávnený prenechať priestor do podnájmu tretím osobám,
 - a) nájomca je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok MKS v Jesenskom, schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Jesenskom č. 289/2018 zo dňa 22.3.2018.
 - c) nájomca berie na seba zodpovednosť za obecný majetok a v prípade jeho poškodenia je povinný uhradiť škodu v plnej výške,

- d) nájomca si upravuje priestor na organizovanú akciu podľa svojich predstáv sám - príprava sály, stolovanie, odpratanie stolov a stoličiek zo sály a pod
- e) nájomca je povinný zanechať priestory miestneho kultúrneho strediska (MKS) po ukončení organizovanej akcie v čistom a upratanom stave, v akom ho prevzal, v prípade uloženia nábytku mimo sály MKS - vo vestibule, na javisku, prípadne na balkóne je nájomca **povinný** po ukončení akcie tento vrátiť späť do sály MKS.
- f) nájomca preberá plnú zodpovednosť za organizáciu a bezpečnosť návštevníkov akcie.
- g) nájomca je zodpovedný za zákaz predaja alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov a za zákaz fajčenia v obecných priestoroch.
- h) nájomca zodpovedá za dodržiavanie 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 ...).
- i) Prenajímateľ sa zaväzuje dodržiavať zásady protipožiarnej bezpečnosti objektu, s ktorými bol oboznámený pri podpise nájomnej zmluvy, a to hlavne:
 1. V priestoroch kultúrneho strediska je prísne zakázané fajčiť. Na fajčenie je vyhradený priestor, kde je na daný účel k dispozícii popolník.
 2. Zabezpečiť trvalú voľnosť a priechodnosť únikových ciest a východov počas celého podujatia.
 3. Zabezpečiť trvalý prístup k požiaro - technickým zariadeniam (prenosným hasiacim prístrojom, nástenným hydrantom) ako aj hlavnému uzáveru elektrickej energie, plynu, vody.
 4. Zabezpečiť ustanovenia, odbornú prípravu a viditeľné označenie protipožiarnej asistenčnej hliadky v prípade ak ide o podujatie, na ktorom sa zúčastní väčší počet osôb.
 5. Pri výzdobe miestnosti ľahko horľavým materiálom (papier, stuhy, girlandy, ozdobné balóny a pod.) dbať o bezpečnú vzdialenosť od zdroja iniciátora požiaru.
 6. Je zakázané používať voskové sviečky a pyrotechnické zariadenia.

IV. Skončenie nájmu

1. Nájom sa končí uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý. Odovzdanie priestorov kultúrneho strediska je najneskôr v
2. Pri skončení nájmu je nájomca povinný odovzdať prenajímateľovi uvoľnený 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.
3. Zmluva je vyhotovená v dvoch origináloch, 1x obdrží nájomca a 1 x prenajímateľ.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu uzavreli vážne a dobrovoľne.
5. Táto zmluva je platná a účinná dňom podpisu.

V Jesenskom,

Prenajímateľ

Nájomca

VZOR

ZMLUVA

o výpožičke priestorov miestneho kultúrneho domu podľa § 659 a nasl. zákona č. 40/1964 Z.z.,
Občianskeho zákonníka (ďalej len „Zmluva“)

Požičiavateľ: Obec Jesenské
Sobotská 10
98002 Jesenské
IČO: 00318833
Zastúpená: Mgr. Gabrielom Mihályim - starosta obce

Vypožičiavateľ:

ZMLUVNÉ PODMIENKY

I. Predmet a účel výpožičky

1. Požičiavateľ vypožičiava vypožičiavateľovi do užívania nebytové priestory v budove miestneho kultúrneho strediska v Jesenskom, ktorá je vo vlastníctve obce Jesenské. Budova miestneho kultúrneho strediska je zapísaná na LV č. 1, parc. KN-C č. 9/4, súp. č. 238 v k. ú. Jesenské, a to veľká sála kultúrneho domu a kuchyňa.
2. Účelom výpožičky je:

II. Doba výpožičky

Nájom sa uzatvára na dobu určitú:

III. Úhrada za služby

Vypožičiavateľ je povinný zaplatiť požičiavateľovi vypožičiavanie riadu a ostatného materiálu podľa sadzovníka poplatku, ktorý je uvedený v prílohe VZN č. 32/2016.

IV. Práva a povinnosti požičiavateľovi a vypožičiavateľovi

1. Požičiavateľ sa zaväzuje odovzdať vypožičiavateľovi nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom výpožičky. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru Zápis o odovzdaní a prevzatí priestorov.
2. Povinnosti vypožičiavateľa:
 - b) je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou,
 - c) nie je oprávnený prenechať priestor do nájmu alebo výpožičky tretím osobám,

- d) je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok kultúrneho strediska v Jesenskom, schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Jesenskom č. 289/2018 zo dňa 22.3.2018.
- e) berie na seba zodpovednosť za obecný majetok a v prípade jeho poškodenia je povinný uhradiť škodu v plnej výške,
- f) upravuje si priestor na organizovanú akciu podľa svojich predstáv sám - príprava sály, stolovanie, odpratanie stolov a stoličiek zo sály a pod
- g) je povinný zanechať priestory miestneho kultúrneho strediska (MKS) po ukončení organizovanej akcie v čistom a upratanom stave, v akom ho prevzal, v prípade uloženia nábytku mimo sály MKS - vo vestibule, na javisku, prípadne na balkóne je nájomca **povinný** po ukončení akcie tento vrátiť späť do sály MKS.
- h) preberá plnú zodpovednosť za organizáciu a bezpečnosť návštevníkov akcie.
- i) je zodpovedný za zákaz predaja alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov a za zákaz fajčenia v obecných priestoroch.
- j) zodpovedá za dodržiavanie 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 ...).
- k) zaväzuje sa dodržiavať zásady protipožiarnej bezpečnosti objektu, s ktorými bol oboznámený pri podpise nájomnej zmluvy, a to hlavne:
 1. V priestoroch kultúrneho strediska je prísne zakázané fajčiť. Na fajčenie je vyhradený priestor, kde je na daný účel k dispozícii popolník.
 2. Zabezpečiť trvalú voľnosť a priechodnosť únikových ciest a východov počas celého podujatia.
 3. Zabezpečiť trvalý prístup k požiaro - technickým zariadeniam (prenosným hasiacim prístrojom, nástenným hydrantom) ako aj hlavnému uzáveru elektrickej energie, plynu, vody.
 4. Zabezpečiť ustanovenia, odbornú prípravu a viditeľné označenie protipožiarnej asistenčnej hliadky v prípade ak ide o podujatie, na ktorom sa zúčastní väčší počet osôb.
 5. Pri výzdobe miestnosti ľahko horľavým materiálom (papier, stuhy, girlandy, ozdobné balóny a pod.) dbať o bezpečnú vzdialenosť od zdroja iniciátora požiaru.
 6. Je zakázané používať voskové sviečky a pyrotechnické zariadenia.

IV. Skončenie výpožičky

3. Výpožička sa končí uplynutím doby, na ktorú bola dohodnutá. Odovzdanie priestorov kultúrneho strediska je najneskôr v
4. Pri skončení výpožičky je vypožičiavateľ povinný odovzdať požičiavateľovi uvoľnený 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.
5. Zmluva je vyhotovená v dvoch origináloch, 1x obdrží požičiavateľ a 1 x vypožičiavateľ.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu uzavreli vážne a dobrovoľne.
7. Táto zmluva je platná a účinná dňom podpisu.

V Jesenskom,

Požičiavateľ

Vypožičiavateľ

ODOVZDÁVACÍ / PREBERACÍ PROTOKOL

Odovzdávajúci:

Preberajúci:

Predmet krátkodobého prenájmu:

- 1.
- 2.
- 3.

Celkový poplatok za výpožičku:

Záloha:

Odovzdávajúci:

Preberajúci:

Potvrdzujem prevzatie priestorov po krátkodobej výpožičke:

- 1.
- 2.
- 3.

Vyúčtovanie:

Číslo pokladničného dokladu:

Odovzdávajúci:

Preberajúci:

VZOR

Žiadosť o prenájom priestorov Miestneho kultúrneho strediska

Žiadateľ :
(obchodné meno, názov organizácie, meno a priezvisko)

Adresa žiadateľa :

IČO, ročné číslo žiadateľa :

Telefónne číslo na kontaktnú osobu :

Email :

žiadam o prenájom priestorov Miestneho kultúrneho strediska

za účelom :

na dobu od : do : v čase od : do:

Do prenájmu žiadam :

1. veľká sála (vrátane WC a vestibulu)
2. šatne vedľa javiska
3. kuchyňa
4. malá sála
5. vestibul
6. bufet

* uvedené zakrúžkovať

Ostatné požiadavky :

.....

V Jesenskom, dňa

.....
pečiatka a podpis žiadateľa

Sadzba poplatku za krátkodobý prenájom kultúrneho domu vrátane výpožičky riadu – na usporiadanie spoločenskej alebo kultúrnej akcie (svadba, oslava, kar, ples a pod.)

| | Počas vykurovacieho obdobia | | Mimo vykurovacieho obdobia | |
|------------------------------|-----------------------------|----------|----------------------------|---------|
| | 1 hod. | 1 deň | 1 hod. | 1 deň |
| Prenájom veľkej sály | 17,00 € | 116,00 € | 14,00 € | 83,00 € |
| Prenájom šatne vedľa javiska | X | 5,00 € | X | 5,00 € |
| Prenájom kuchyne | X | 16,00 € | X | 16,00 € |
| Prenájom malej sály | 10,00 € | 80,00 € | 8,00 € | 64,00 € |
| Prenájom vestibulu | 8,00 € | 64,00 € | 6,00 € | 56,00 € |
| Prenájom bufetu | 1,00 € | 8,00 € | 1,00 € | 8,00 € |
| Prenájom klubu dôchodcov | 8,00 € | 64,00 € | 6,00 € | 56,00 € |
| Prenájom podnik. miestnosti | 8,00 € | 64,00 € | 6,00 € | 56,00 € |

Výpožička riadu a ostatného materiálu

| | | <i>Bez sály</i> | <i>vrátane veľkej sály</i> |
|-----|-------------------|-----------------|----------------------------|
| 1. | Stôl | 2,00 € | X |
| 2. | Stolička drevená | 0,50 € | X |
| 3. | Stolička čalúnená | 0,50 € | X |
| 4. | Tanier hlboký | 0,15 € | 0,20 € / osoba |
| 5. | Tanier plytký | 0,15 € | |
| 6. | Tanier dezertný | 0,15 € | |
| 7. | Príbor - sada | 0,15 € | |
| 8. | Naberačka | 0,15 € | |
| 9. | Sklenená misa | 0,50 € | |
| 10. | Pohár 2 dcl | 0,20 € | |
| 11. | Pohár 1,5 dcl | 0,20 € | |
| 12. | Štamperlík | 0,10 € | |
| 13. | Polievková misa | 1,00 € | |
| 14. | Pečeňová misa | 1,00 € | |
| 15. | Obrus | 0,80 € | 0,80 €/ks |
| 16. | Biely záves | Nie | 10,00 €/ks |
| 17. | Svietniky | 0,10 € | X |
| 18. | Ohrievač jedla | 5,00 € | 5,00 € |