



Prevádzkový poriadok
KULTÚRNEHO DOMU V OBCI HRABOVKA

**Obec Hrabovka 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 obci Hrabovka**

**ČL. I
Úvodné ustanovenia**

1. Obec Hrabovka zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - nehnuteľnosť súp. č. 26. 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 Hrabovka a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

**ČI. II
Organizácia a riadenie**

1. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KD je pracovníčka obecného úradu so sídlom v KD. V jej neprítomnosti ju zastupuje poverený pracovník obecného úradu – starostka alebo zástupca starostky.
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 starostkou obce,
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
 - vestibul
 - javisko,
 - sála KD,
 - kuchynka
 - sociálne zariadenia,

**ČI. 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.

**ČI. IV
Zásady používania priestorov KD**

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. II. tohto poriadku, okrem priestorov knižnice a skladové priestory. KD v Hrabovke 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 klub dôchodcov pôsobiacich v obci Hrabovka na základe uzavretej zmluvy o výpožičke v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce Hrabovka (vzor zmluvy o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto Prevádzkového poriadku)
2. Zájemca 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 starostka 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 podľa predpokladaného trvania užívania priestorov uvedeného v žiadosti. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody vo výške 10,- EUR. Záloha bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom obce a pri dodržaní povinností stanovených v č. V. Nájomca má nárok na vrátenie časti nájomného v prípade, že užíval priestory v skutočnosti 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. 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.
 5. **Prenájom za účelom športu v pravidelných intervaloch je vopred písomne dohodnutý s povereným zamestnancom obecného úradu. Úhrada nákladov za pravidelný športový prenájom sa realizuje raz za mesiac vždy spätne za predošlý mesiac na základe evidencie vydaných a vrátených kľúčov podpísanej pracovníkom OcÚ Hrabovka.**
 6. **Prenájom KD za účelom športu je realizovaný len osobám starším ako 18 rokov s TP v obci Hrabovka.**
 7. **Prenájom KD za účelom stolného tenisu a cvičenia žien a pánov, je možný vždy v stredu, piatok a sobotu v čase od 16.30hod – 21:00 hod., vždy s ohľadom na plán podujatí organizovaných OcÚ a s ohľadom na mimoriadne vzniknuté situácie. Počet osôb pri stolnom tenise je 10 osôb. Viac osôb nie je dovolené. Taktiež iné činnosti okrem hry stolného tenisu a cvičenia nie sú dovolené.**
 8. **Akcie Obecného úradu majú prednosť pred ostatným prenájomom a akciami.**

ČI. V

Povinnosti užívateľov priestorov KD

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytvat' 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 Hrabovka
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi.
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknu počas prenájomu 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. **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.**
8. **Pri opakovanom porušení prevádzkového poriadku KD má prevádzkovateľ právo odoprieť ďalší prenájom KD.**

ČI. 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.

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. Zákaz fajčenia v priestoroch KD.

Čl. VII
Záverečné ustanovenia

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený obecným zastupiteľstvom v Hrabovke dňa 12.11.2019 uznesením č. 34/2019 a nadobúda účinnosť dňa 15.11.2019

V Hrabovke, dňa 12.11. 2019



Eva Mráziková
starostka

Príloha č.1
k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Hrabovke

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. Prenajímateľ: Obec Hrabovka č.26, 91332 Dolná Súča
Starostka obce: Eva Mráziková
IČO: 00311600
DIČ: 2021091523
číslo účtu:

. Nájomca:

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

II.
Predmet a účel nájmu

2.1. Prenajímateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Hrabovke, ktorá je vo vlastníctve obce Hrabovka. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. , súp. č. 61 v k. ú. Hrabovka, 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 prenajímateľovi 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 prenajímateľa a nájomcu

V.

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.

- 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 Hrabovke.
- 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.
- 6.5. Pri opakovanom porušení prevádzkového poriadku má prevádzkovateľ právo odoprieť
- 6.6. ďalší prenájom KD.

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 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 Hrabovke ,

.....
prenajímateľ

.....
nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odovzdávajúci:

Obec Hrabovka č.26, 913 32 Dolná Súča
Starostka obce: Eva Mráziková
IČO: 00311600
DIČ: 2021091523
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 Hrabovke

V Z O R
zmluvy o výpožičke priestorov KD

ZMLUVA O VÝPOŽIČKE

uzavretá podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka

medzi

Požičiavateľom: Obec Hrabovka č.26, 91332 Dolná Súča
Starostka obce: Eva Mráziková
IČO: 00311600
DIČ: 2021091523
číslo účtu:

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

I.

Predmet zmluvy

Predmetom výpožičky sú nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Hrabovke, ktorá je vo vlastníctve obce Hrabovka budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. parc. KN-C č. , súp. č. 26 v k. ú. Hrabovka, 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. za stanovený poplatok alebo bezplatne.

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 Hrabovke
2. Vypožičiavateľ nesmie vypožičaný predmet nájmu poskytnúť na užívanie inému.

V.
Vrátenie vecí

1. Vypožičiavateľ je povinný vec vrátiť, len čo ju nepotrebuje, najneskôr však do konca určenej doby zapožičania.
2. Požičiavateľ (obec) môže požadovať vrátenie vecí 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 vecí 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. 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 Hrabovke, dňa

.....
požičiavateľ

.....
vypožičiavateľ
(štatutárny orgán)

Príloha č. 3
k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Hrabovke

CENNÍK
za krátkodobý prenájom priestorov v Kultúrnom dome v Hrabovke
vydaný starostom obce v zmysle § 8 ods. 6 Zásad hospodárenia s majetkom obce Hrabovka

1. Prenájom sály, vestibulu a sociálnych zariadení vid. cenník OcÚ Hrabovka bez kuchynky
" a) v letnom období 10,€
b) v zimnom období 20,€

2. Prenájom priestorov KD prenájom za účelom športu – hra stolného tenisu a cvičenia občanov – **1,50/ Euro na skupina / od 1-10 osôb/, za každú začatú hodinu. Pri hre stolného tenisu v sále KD len s počtom 10 osôb. Platí pre obyvateľov s trvalým pobytom v obci Hrabovka.** Zodpovedná osoba musí byť plnoletá.

V Hrabovke, dňa : 12.11.2019



Eva Mráziková
starostka obce

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

Obec Hrabovka
Obecný úrad
Hrabovka 26
913 32 Dolná Súča

Vec: **Žiadosť o poskytnutie priestorov do užívania**

Forma užívania:

prenájom

výpožička

Špecifikácia priestorov:

Účel užívania:

Doba užívania: : _____ (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: _____
(vyplní sa, ak ide o krátkodobé užívanie sály Kultúrneho domu)

V Hrabovke, dňa

.....
podpis zodpovednej osoby – štatutára

Obec Hrabovka
Obecný úrad
Hrabovka 26
913 32 Dolná Súča

Vec

**Žiadosť o prenájom priestorov v Kultúrnom dome v Hrabovke na
jednorazovú akciu**

Špecifikácia priestorov:

Sála KD	<input type="checkbox"/>
Vestibul KD a WC	<input type="checkbox"/>
Kuchyňa	<input type="checkbox"/>
Priestranstvo pri OcÚ	<input type="checkbox"/>

Účel užívania:

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

Dátum užívania: _____

Doba užívania:

➤ Čas od – do: _____

V, dňa

.....
Podpis zodpovednej osoby - štatutára