



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK KULTÚRNEHO DOMU V OBCI BOLDOG

*Obecné zastupiteľstvo obce Boldog 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 Boldog

Čl. I *Úvodné ustanovenia*

1. Obec Boldog zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - nehnuteľnosti vedenej na LV č. 621 ako „kultúrny dom“ pod súpisným číslom č. 88, parc. č. 541, katastrálne územie Boldog. 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 schválilo tento prevádzkový poriadok KD s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku pod č. uznesenia 22/2020 zo dňa 03.08.2020.
3. Prevádzkový poriadok KD je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Boldog a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II

Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným vedúcim KD je starosta obce Boldog. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KD je pracovníčka obce Zuzana Mésárošová – Správca KD.
2. Starosta obce a 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 Obecného úradu
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
 - terasa,
 - šatňa pri vestibule,
 - veľká sála,
 - javisko,
 - kuchyňa,
 - chodba pred kuchyňou,
 - malá sála/zasadačka,
 - sociálne zariadenia.

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:
 - za odplatu, /ďalej len „nájomca“/ po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí nájomnej zmluvy (vzor nájomnej zmluvy tvorí Prílohu č. 1 tohto prevádzkového poriadku);
 - bezodplatne, pre miestne kultúrne a záujmové organizácie, najmä, nie však výlučne DHZ Boldog, Csemadok, Červený kríž, cirkev (obe) a pod.
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, pričom prednosť majú miestne organizácie a obyvatelia (právnické a fyzické osoby) obce s trvalým pobytom v obci Boldog a s vysporiadaním všetkých záväzkov s obcou. Prednosť pri využití KD má tiež usporiadanie karu obyvateľa obce Boldog, ak sa nedohodne inak.

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 môže obec Boldog požadovať zloženie zálohy za prípadne vzniknuté škody vo výške **200,- EUR** (slovom: dvesto eur). V prípade nezloženia zálohy zaniká nárok žiadateľa na využitie KD, pokiaľ mu bola povinnosť zložiť zálohu uložená. 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 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 primerane doplatiť.
4. Povinnosť zloženia vratnej zálohy popísanej v predchádzajúcom bode sa nevzťahuje na obyvateľov obce Boldog, ktoré majú s obcou vysporiadané všetky záväzky.
5. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška /cenník/ tvorí Prílohu č. 2 tohto prevádzkového poriadku. V poplatku je zahrnuté nájomné a náklady za energie.

Čl. V

Povinnosti užívateľov priestorov KD

Užívateľ – nájomca je povinný najmä:

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 Boldog;
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 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:
 - očistené a uložené stoly a stoličky,
 - pozbierané smeti a pozametané podlahy,
 - očistené a poumývané sociálne zariadenia,
 - očistené a poumývané kuchynské spotrebiče a zariadenia,
 - prehľadne uložený, čistý vypožičaný kuchynský a jedálenský servis,
 - poumývané podlahy – vestibul, javisko, šatne pri vestibule, kuchyňa, chodba, sociálne zariadenia, prípadne aj malá sála, ak bola využívaná ako skladovací priestor

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.
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 niektorí 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:
 - terasa,
 - šatňa pri vestibule,
 - veľká sála,
 - javisko,
 - kuchyňa,
 - chodba pred kuchyňou,
 - malá sála/zasadačka,
 - sociálne zariadenia
 - d. pri preberaní kuchyne správca v prítomnosti prenajímateľa vyskúša elektrické zariadenia. Oboznámi ich so spôsobom ich prevádzky. Ak prenajímateľ sa rozhodne, že nebude používať všetky elektrické zariadenia tak, správca odpojí príslušné zariadenie v elektrorozvádzači nachádzajúcom sa v bočnej chodbičke pred kuchyňou.
 - e. pri akejkolvek poruche elektrických zariadení **je zakázané** bez prítomnosti správcu alebo ním poverenej osoby, robiť akékoľvek opravy týchto zariadení.
 - f. prenájom resp. výpožička kuchynského servisu prebieha obdobným spôsobom - správca KD odovzdá jednotlivé položky kuchynského servisu takým spôsobom, že upozorní užívateľa resp. prenajímateľa na počet a stav týchto položiek a urobí sa o tom záznam do zmluvy;
 - g. ak niektorí z nich spozoruje akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto položiek kuchynského servisu urobí o tom záznam do zmluvy;
 - h. 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.
 - i. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany 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 obci Boldog č. 22/2020 zo dňa 03.08.2020 a nadobúda účinnosť dňom 1.9.2020.

V Boldogu, 05.08.2020

Bc. Peter Múčka
starosta obce

Príloha č. 1
k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v obci Báč

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 Boldog,
Obecný úrad, Boldog 89, 925 26 Boldog,
Starosta obce: Bc. Peter Múčka
IČO: 00305863
DIČ: 2021006625
Číslo účtu: IBAN SK15 0200 0000 0000 2172 9132.

1.2. Nájomca:
.....
.....

II.
Predmet a účel nájmu

2.1. Prenajíateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v obci Boldog, ktorá je vo vlastníctve obce Boldog. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 621, parc. KN-C č. 541, súp. č. 88 v k. ú. Boldog obce Boldog, 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.: IBAN SK15 0200 0000 0000 2172 9132.

V.

Práva a povinnosti prenajímateľa

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

VI.

Práva a povinnosti 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 obci Boldog.
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 dvoch origináloch, z ktorých obe zmluvné strany obdržia po jednom vyhotovení.
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 Boldogu,

.....
prenajímateľ

.....
nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odozdávajúci: Obec Boldog,
Obecný úrad, Boldog 89, 925 26 Boldog,
Starosta obce: Bc. Peter Múčka
IČO: 00305863
DIČ: 2021006625
Číslo účtu: IBAN SK15 0200 0000 0000 2172 9132.

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 obci
Boldog

C E N N Í K
za krátkodobý prenájom priestorov v Kultúrnom dome v obci Boldog a za
výpožičku kuchynského servisu a zariadenia kultúrneho domu

V poplatku je zahrnuté nájomné a cena za štandardný odber energií.

1. Prenájom terasy kultúrneho domu na predajné akcie za každú začatú hodinu:

15,- €
2. Prenájom sály, javiska, terasy a sociálnych zariadení, kuchyne na usporiadanie svadobnej hostiny, tanečnej zábavy, rodinnej oslavy (narodeniny, krst, výročie), firemnej akcie a pod.:

200,- € vrátane výpožičky kuchynského servisu
3. Prenájom sály, terasy a sociálnych zariadení a kuchyne na usporiadanie karu:

80,- € vrátane výpožičky kuchynského servisu
4. Prenájom **malej** sály, kuchyne, terasy a sociálnych zariadení, na usporiadanie menšej oslavy, zasadnutia a pod (do cca 30 osôb):

100,- € vrátane výpožičky kuchynského servisu
5. Kultúrne a spoločenské akcie s trvaním kratším ako 3 hodiny alebo prevyšujúcim 12 hodín podľa individuálneho dojednanja.
6. Fyzickým a právnickým osobám, pôsobiacim v obci Boldog, s miestom podnikania v obci Boldog alebo poskytujúcim služby obyvateľom obce Boldog, môže byť poskytnutá zľava do 50% z uvedených cien prenájmu. Rovnaká zľava z cien je platná pre obyvateľov obce.
7. Obecné organizácie, neziskové organizácie pôsobiace v obci, rozpočtové organizácie obce, kluby a spolky pôsobiace v obci, ktorých aspoň 50% členov tvoria obyvatelia obce Boldog, a pôsobia v obci Boldog najmenej 12 mesiacov, môžu KD využívať bezodplatne, pričom všetky práva a povinnosti, uvedené v tomto prevádzkovom poriadku s výnimkou platobnej povinnosti sa na tieto úmerne vzťahujú.