

## **PREVÁDZKOVÝ PORIADOK KULTÚRNEHO DOMU OBCE BIEL**

### **Čl. I**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Obec Biel zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/. 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, alebo za stanovenú odplatu 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 Biel a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

### **Čl. II**

#### **Organizácia a riadenie**

1. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KD je starosta obce so sídlom na Obecnom úrade Biel. V jeho neprítomnosti ho zastupuje poverený zamestnanec Obecného úradu (ďalej v texte len ako „poverený zamestnanec“).
2. Starosta obce/ poverený zamestnanec 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 poslancami obecného zastupiteľstva,
  - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov,
  - zabezpečovať pravidelnú údržbu, revízie a upratovanie zariadenia,

Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov: sála kultúrneho domu, zasadačka, kuchynka, skladové priestory, sociálne zariadenia,

### **Čl. III**

#### **Hnuteľný majetok KD a hospodárenie s ním**

Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce. 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“/resp. inej nepomenovanej dohody, a to len pre potreby športových podujatí, tanečných, kultúrnych, hudobných akcií organizovaných OZ Biel, resp. občianskym združeniam, pôsobiacimi v obci Biel na základe uzavretej zmluvy o výpožičke v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce Biel (vzor zmluvy o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto Prevádzkového poriadku).Výnimku z odplatného prenájmu môže poskytnúť len starosta obce.
2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný písomne požiadať najneskôr 10 dní pred uskutočnením podujatia o prenájom priestorov KD(v prípade mimoriadnych udalostí bude akceptovaná žiadosť mimo uvedenej lehoty po dohode zmluvných strán). V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie. Starosta obce/Zodpovedný zamestnanec 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 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 100 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 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.

### **Čl. 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 Biel
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť starostovi obce/zodpovednému zamestnancovi.
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknú počas prenájmu alebo užívania.
5. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému zamestnancovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KD (len nájomca).
6. Počas používania prenajatých priestorov sa užívateľ riadi pokynmi, ktoré mu prenajímateľ stanoví (zákaz fajčenia v celom objekte, zákaz manipulovania s otvoreným ohňom, pyrotechnikou, zákaz zásahu do osvetlenia, elektrických vedení, plynovej piecky v prístavku KD...).
7. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.
8. opustiť priestory KD, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať starostovi obce/zodpovednému zamestnancovi 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 starostom obce/zodpovedným zamestnancom obecného úradu.
2. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. 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.
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.

## Čl. VII

### Záverečné ustanovenia

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva Biel č. .... zo dňa ..... a nadobúda účinnosť dňa .....

Biel, dňa .....

Bc Ladislav Jurčák  
starosta obce

Príloha č. 1

**k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Bieli**

**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 Biel, 076 41  
Starosta obce: Bc. Ladislav Jurčák  
IČO:

**1.2. Nájomca:** .....  
.....  
.....

**II.**  
**Predmet a účel nájmu**

2.1. Prenajíateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Bieli, ktoré sú vo vlastníctve obce Biel.

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.

**V.**  
**Práva a povinnosti prenajíateľa a nájomcu**

Prenajíateľ sa zaväzuje odovzdať nájomcovi nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom prenájmu.

## 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 Bieli.
- 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. Nájomca berie na seba zodpovednosť za obecný majetok a v prípade jeho poškodenia je povinný uhradiť škodu v plnej výške.
- 6.6. Nájomca je povinný vrátiť priestory v čistom a upratanom stave najneskôr v 1. pracovný deň po ukončení akcie – najneskôr do 15:30 hod, v prípade víkendu a sviatkov na nasledujúci pracovný deň.
- 6.7. Nájomca preberá plnú zodpovednosť za organizáciu a bezpečnosť návštevníkov akcie .
- 6.8. Nájomca je zodpovedný za zákaz predaja alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov a za zákaz fajčenia v obecných priestoroch.
- 6.9. 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 ...).

## 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. Plus upratať celý priestor vhodným spôsobom.

## 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 dňom podpisu a účinná nasledujúci deň po dni povinného zverejnenia vnútorného predpisu na internetovej stránke obce Biel.

V Bieli , .....

.....  
prenajímateľ

.....  
nájomca

## **ZMLUVA O VÝPOŽIČKE**

uzavretá podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka medzi

**Požičiavateľom:** Obec Biel, 046 41 Bc. Ladislav Jurčák  
IČO:

**Vypožičiavateľom:**

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

### **I.**

#### **Predmet zmluvy**

Predmetom výpožičky sú nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Bieli, ktorá je vo vlastníctve obce Biel.

### **II.**

#### **Dohodnuté podmienky výpožičky**

1. Požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi predmet zmluvy uvedený v čl. I. tejto zmluvy na užívanie odo dňa podpísania tejto zmluvy 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.

### **III.**

#### **Práva a povinnosti požičiavateľa**

Požičiavateľ sa zaväzuje odovzdať nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom výpožičky.

### **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 Bieli.
2. Vypožičiavateľ nesmie vypožičaný predmet nájmu poskytnúť na užívanie inému.
3. Vypožičiavateľ 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.

4. Vypožičiavateľ berie na seba zodpovednosť za obecný majetok a v prípade jeho poškodenia je povinný uhradiť škodu v plnej výške.
5. Vypožičiavateľ je povinný vrátiť priestory v čistom a upratanom stave najneskôr v 1. pracovný deň po ukončení akcie – najneskôr .....
6. Vypožičiavateľ preberá plnú zodpovednosť za organizáciu a bezpečnosť návštevníkov akcie.
7. Vypožičiavateľ je zodpovedný za zákaz predaja alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov a za zákaz fajčenia v obecných priestoroch.
8. Vypožičiavateľ 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 ...).

## **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. 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.
4. Táto zmluva je platná dňom podpisu a účinná nasledujúci deň po dni povinného zverejnenia vnútorného predpisu na internetovej stránke obce Biel.

V Bieli, dňa .....

.....  
požičiavateľ

.....  
vypožičiavateľ

Príloha č. 3

**k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v Bieli**

**C E N N Í K**  
**za krátkodobý prenájom priestorov v Kultúrnom dome**

vydaný starostom obce v zmysle § 8 ods. 6 Zásad hospodárenia s majetkom obce Biel

**Prenájom sály a kuchynky pre občanov Biel na 1 deň:**

Tanečné zábavy, diskotéky ..... 50 EUR

Rodinné oslavy ..... 40 EUR

Na podnikateľskú činnosť ..... 4 EUR na hodinu

**Prenájom malej miestnosti ( zasadačky ) ..... 2 EUR**

**Prenájom sály a kuchynky pre obyvateľov a iné právne subjekty so sídlom/pobytom mimo obce Biel:**

Tanečné zábavy, diskotéky ..... 100 EUR

Rodinné oslavy ..... 70 EUR

**Prenájom malej miestnosti ( zasadačky ) ..... 4 EUR**

Na podnikateľskú činnosť ..... 3 EUR na hodinu

Výpožička priestorov KD pre ZŠ a MŠ Biel, organizácie zriadené obcou, občianske združenia verejno-prospešného charakteru so sídlom v obci Biel je bezodplatná.

V Bieli .....

**Bc.Ladislav Jurčák**  
starosta obce



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

---

Obec Biel  
Obecný úrad  
076 41 Biel

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 Bieli, dňa .....

.....  
podpis zodpovednej osoby – štatutára