******

**prevádzkový poriadok**

**KULTÚRNEHO DOMU**

**POPUDINSKÉ MOČIDĽANY**

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**

**Kultúrneho domu Popudinské Močidľany**

Obecné zastupiteľstvo v Popudinských Močidľanoch v zmysle § 4 ods. 3 písm. f) a h) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu Popudinské Močidľany:

**Čl. I**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Obec Popudinské Močidľany zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - nehnuteľnosť súp. č. 330 v obci Popudinské Močidľany. 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 Popudinské Močidľany a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

**Čl. II**

##### Organizácia a riadenie

1. Zodpovednou osobou za prevádzku KD je jeho správca, ktorý je zamestnancom Obce Popudinské Močidľany a správu zariadenia KD má uvedenú v pracovnej zmluve. V neprítomnosti správcu, ktorý vykonáva svoju činnosť v budove KD, ho zastupuje poverený pracovník obecného úradu (ďalej „OcÚ“).
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 a zamestnancami OcÚ,
     + zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
   * + vstup so zádverím,
     + vestibul – predsálie s bufetom,
     + veľká spoločenská sála
     + javisko,
     + miestnosť za javiskom,
     + suterén,
     + sociálne zariadenia,
     + skladové priestory,
     + kancelária správcu,
     + sklad civilnej obrany,
     + elektrorozvodná miestnosť,
     + vonkajší areál KD vyznačený oplotením.

**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, okrem skladu civilnej obrany, kancelárie správcu, miestnosti za javiskom, suterénu, skladových priestorov a elektrorozvodnej miestnosti je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce prenajímať fyzickým a právnickým osobám:
   1. za odplatu, (ďalej len “nájomca“) po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí nájomnej zmluvy (vzor nájomnej zmluvy tvorí Prílohu č. 1 tohto prevádzkového poriadku)
   2. bezodplatne formou výpožičky (ďalej len „užívateľ“), a to len pre potreby kultúrnospoločenských organizácií a záujmových združení pôsobiacich v obci Popudinské Močidľany na základe uzavretej zmluvy o výpožičke v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce Popudinské Močidľany (vzor zmluvy o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto Prevádzkového poriadku)
2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný písomne požiadať najneskôr **10 dní** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru KD, okrem prenájmov ohľadom karu. 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.

1. 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 **100,00 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 skutočne 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.
2. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška (cenník) tvorí Prílohu č.3 tohto prevádzkového poriadku. V poplatku je zahrnuté nájomné a paušálne stanovené náklady za energie.

## Čl. V

##### Povinnosti užívateľov priestorov KD

###### Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytvať energiami (elektrina, 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 Popudinské Močidľany,
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi,
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vznikli 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, 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 správcom KD, popr. zodpovedným pracovníkom obecného úradu.
2. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. Bočný vchod sa používa len na dovoz alebo odvoz materiálu, ozvučovacej techniky a pod., alebo ako vchod bezbariérový.
3. Kultúrnospoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov KD môžu vlastniť kľúč od vchodov po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi - správcovi.
4. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiarno-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 Popudinské Močidľany č. 26/2015 zo dňa 11.12.2015 .

V Popudinských Močidľanoch, dňa 16.12.2015

Mgr. Dana Žúrková , v.r.

starostka obce

## Príloha č. 1

## k Prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu Popudinské Močidľany

**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 Popudinské Močidľany, č. 56, 908 61 Popudinské Močidľany

Starostka obce: Mgr. Dana Žúrková

IČO: 00309834

DIČ: 2021093855

číslo účtu: 2681106001/5600

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

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

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

**II.**

**Predmet a účel nájmu**

* 1. Prenajímateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Popudinských Močidľanoch, ktorá je vo vlastníctve Obce Popudinské Močidľany. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 956, par. č. KN-C 447/2, súp. č. 330 v k. ú. Močidľany, 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**

* 1. Nájomca je povinný zaplatiť prenajímateľovi nájomné za prenajaté priestory vo výške:

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

* 1. Nájomné je splatné vopred pred začatím užívania predmetu nájmu v hotovosti do pokladne obecného úradu alebo bezhotovostne na č. ú.: 2681106001/5600.

## V*.*

**Práva a povinnosti prenajímateľa**

* 1. 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.

**Práva a povinnosti nájomcu**

* 1. Nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou.
  2. Nájomca nie je oprávnený prenechať nebytový priestor do podnájmu tretím osobám.
  3. Nájomca je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu Popudinské Močidľany
  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**

* 1. Nájom sa končí uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý.
  2. Po 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.**

**Záverečné ustanovenia**

* 1. Zmluva je vyhotovená v dvoch origináloch, 1x obdrží nájomca a 1 x prenajímateľ.
  2. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu uzavreli vážne a dobrovoľne.
  3. Táto zmluva je platná a účinná dňom podpisu.

V Popudinských Močidľanoch , ....................

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

prenajímateľ nájomca

**ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV**

Odovzdávajúci: Obec Popudinské Močidľany, č. 56, 908 61 Popudinské Močidľany

Starostka obce: Mgr. Dana Žúrková

IČO: 00309834

DIČ: 2021093855

číslo účtu: 2681106001/5600

Preberajúci:

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

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

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

Priestory: .........................................................................................................................................................

Odovzdané dňa: ................................................................

Čas užívania: .............................. - ...............................

Zaplatená záloha: ..............................................................

Doplatené/Vrátené:.............................................................

Pripomienky k zistenému stavu : ...................................................................................................

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

Odovzdávajúci Preberajúci

## Príloha č. 2

## k Prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu Popudinské Močidľany

**V Z O R**

zmluvy o výpožičke priestorov KD

**ZMLUVA O VÝPOŽIČKE**

uzavretá podľa § 659 a nasl. Občianského zákonníka

medzi

**Požičiavateľom:** Obec Popudinské Močidľany, č. 56, 908 61 Popudinské Močidľany

Starostka obce: Mgr. Dana Žúrková

IČO: 00309834

DIČ: 2021093855

číslo účtu: 2681106001/5600

**Vypožičiavateľom:** ...........................................................................................................................

Sídlo/adresa: ...........................................................................................................

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

**I.**

**Predmet zmluvy**

Predmetom výpožičky sú nebytové priestory v budove Kultúrneho domu Popudinské Močidľany, ktorá je vo vlastníctve Obce Popudinské Močidľany. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 956, par. č. KN-C 447/2, súp. č. 330 v k. ú. Močidľany, a to ........................................................... *(uvedie sa konkrétny priestor Kult. domu).*

**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.

**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 Popudinské Močidľany.

1. 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.**

**Záverečné ustanovenia**

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 Popudinských Močidľanoch, dňa ........................

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

požičiavateľ vypožičiavateľ

## Príloha č.3

## k Prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu Popudinské Močidľany

**C E N N Í K**

**za prenájom priestorov v Kultúrnom dome Popudinské Močidľany**

1. Prenájom vestibulu - predsália na **predajné akcie** za každú započatú hodinu

a) v letnom období 3,00 €

b) v zimnom období 4,00 €

1. Prenájom spoločenskej sály na **predajné akcie** za každú započatú hodinu
2. v letnom období 10,00 €
3. v zimnom období 15,00 €
4. Prenájom objektu pri **svadobných hostinách** (vrátane návlekov na stoličky)
5. v letnom období 160,00 €
6. v zimnom období 210,00 €
7. Prenájom vestibulu – predsália **pri smútočných hostinách – karoch**
8. v letnom období 20,00 €
9. v zimnom období 30,00 €
10. Prenájom spoločenskej sály **pri smútočných hostinách – karoch**
11. v letnom období 25,00 €
12. v zimnom období 35,00 €
13. Prenájom vestibulu – predsália **pri rodinných oslavách**
14. v letnom období 30,00 €
15. v zimnom období 40,00 €
16. Prenájom spoločenskej sály **pri rodinných oslavách** (nie oslavách narodenín tínedžerov)
17. v letnom období 40,00 €
18. v zimnom období 60,00 €
19. Prenájom vestibulu – predsália **pri oslavách podnikov a súkromných organizácií**
20. v letnom období 60,00 €
21. v zimnom období 100,00 €
22. Prenájom spoločenskej sály **pri oslavách podnikov a súkromných organizácií**
23. v letnom období 80,00 €
24. v zimnom období 120,00 €
25. Kultúrnospoločenským organizáciám a záujmovým združeniam pôsobiacim v obci Popudinské Močidľany sa priestory kultúrneho domu poskytujú bezodpaltne.
26. Prenájom **vybavenia z inventára** kultúrneho domu
27. Kuchynský riad 0,20 € / hosť
28. obrusy a návleky na stoličky 0,50 € / ks

Spotrebný materiál na WC (mydlo, utierky, toaletný papier a pod.) nie je zahrnutý v cene prenájmu!