



PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

KULTÚRNEHO DOMU

V OBCI

ŠAJDÍKOVE HUMENCE

Obec Šajdíkové Humence podľa § 13 ods. 4 písm. b) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

v y d á v a

Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v Šajdíkových Humenciach

Čl. I.

Úvodné ustanovenia

1. Obec Šajdíkové Humence prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie – kultúrny dom v obci. Nehnutelnosť ma súpisné číslo 85. Samotná budova je evidovaná ako spoločenské centrum na parcele č. 9927 registra „C“ evidovanej na liste vlastníctva č.792 v katastrálnom území obce Šajdíkové Humence. Kultúrny dom je majetkom obce.
2. Hlavnou náplňou činnosti uvedeného zariadenia je zaisťovať kultúrny a spoločenský život obce a jeho občanov, ako aj ďalšie potreby podľa vzniknutých situácií. Zariadenie sa môže pri týchto podujatiach za účelom plnenia úloh obce pri výkone správy poskytovať bezplatne alebo za stanovenú odplatu občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám.
3. Prevádzkový poriadok kultúrneho domu je spracovaný za účelom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania a dodržiavania ochrany obecného majetku.
4. Prevádzkový poriadok kultúrneho domu je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Šajdíkové Humence, spoločenské organizácie, fyzické osoby a právnické subjekty, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II.

Organizácia chodu KD

1. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku kultúrneho domu je poverený pracovník poverený starostom obce.
2. Pracovník zaisťuje, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením.

Pracovník je povinný:

- organizovať časový rozvrh využívania zariadenia,
- zaisťovať prevádzkyschopnosť zariadenia v spolupráci so starostom obce,
- zaisťovať ochranu zariadenia, jeho vybavenia a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.

3. Prevádzkový poriadok kultúrneho domu stanovuje pravidlá užívania týchto priestorov:

- prístupová chodba
- kuchyňa
- malá sála
- veľká sála
- šatňa
- sociálne zariadenia
- terasa

Čl. III.

Hnuteľný majetok kultúrneho domu a jeho hospodárenie

1. Hnuteľný majetok kultúrneho domu tvorí zariadenie v objekte kultúrneho domu a stolový servis, ktoré je majetkom obce.
2. Všetok hnuteľný majetok je zaevidovaný.
3. Každý nájomca v kultúrnom dome je povinný hospodáriť s hnuteľným majetkom tak, aby ho svojím užívaním nepoškodil, alebo inak neznehodnotil. Je prísny zákaz presúvania spotrebičov, rozoberania ich, odpájania, alebo iná manipulácia.
4. V prípade zistenia poškodenia spotrebiča, alebo iného hnuteľného zariadenia počas prenájmu bude nájomca vyzvaný na jeho opravu, alebo na náhradu v plnej výške.

Čl. IV.

Prenájom kultúrneho domu

1. Prenájom priestorov kultúrneho domu sa prenajíma na dobu 24 hod a v prípade predĺženia nájmu sa doučtuje prenájom podľa príslušného vnútorného predpisu.
2. Nájomca platí poplatok za prenájom kultúrneho domu:
 - do pokladne obecného úradu Šajdíkove Humence,
 - finančným prevodom - VÚB a.s. pobočka Senica, č. účtu: SK40 0200 0000 0000 0422 0182.
3. Zároveň je nájomca povinný zložiť do pokladne obecného úradu zálohu vo výške podľa vnútorného predpisu. Záloha za prenájom kultúrneho domu bude nájomcovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov, riadnom vyplatení za užívanie priestorov a odovzdaní kultúrneho domu po akcii.
4. Nájomca má nárok na vrátenia časti nájomného v prípade, že priestory kultúrneho domu užíval kratší čas ako uviedol v žiadosti, (prepočet na hodiny užívania). V prípade, že užíval priestory kultúrneho domu v skutočnosti dlhšie ako je v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas doplatiť, (prepočet na hodiny užívania).
6. Poplatok za spotrebované energie bude nájomcovi vyúčtovaný podľa skutočnej spotreby po ukončení prenájmu.
7. V prípade záujmu na dlhodobý prenájom kultúrneho domu bude tento riešený osobitne.
8. Záujemca o prenájom priestorov v kultúrnom dome je povinný mať vysporiadané všetky náležitosti, záväzky – dlhy voči obci Šajdíkove Humence. V prípade, že nemá vysporiadané všetky náležitosti, prenájom sa žiadateľovi umožní až po vysporiadaní záväzkov. Starosta obce môže samostatne rozhodnúť o odmietnutí prenájmu kultúrneho domu za určitých okolností.
9. Záujemca o prenájom priestorov kultúrneho domu je povinný písomne požiadať najmenej 7 pracovných dní pred uskutočnením podujatia v priestoroch kultúrneho domu. Výnimky sú možné len v prípadoch ako je napr. smútočné posedenie – kar a podobne. V žiadosti je uvedený presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia - akcie. Pracovník obecného úradu potvrdí časové zaradenie využitia a v stanovenom čase odovzdá požadované priestory kultúrneho domu. Ak bude v obci doručených viac žiadostí o prenájom kultúrneho domu v rovnaký deň, bude rozhodovať skorší dátum a čas podania žiadosti, alebo dohoda medzi uchádzačmi o prenájom.
10. Oslobodenie od poplatkov, alebo zníženie je na rozhodnutí starostu obce, ak sa jedná o nájomcu: spoločenská, charitatívna, športová, alebo iná organizácia, prípadne miestny iný zväz so sídlom v obci Šajdíkove Humence a angažuje sa v spoločenskom a verejnom živote obce. Energie za dobu prenájmu si však v plnej miere musia uhradiť.

Čl. V.

Podmienky nájmu

1. Každá spoločenská akcia usporiadaná v týchto priestoroch podlieha povoleniu obecným úradom a vydaním povolenia (súhlasom je podpísaná nájomná zmluva, zápis o prevzatí a odovzdaní priestorov a zapožičania stolového servisu).
2. Nájomca je povinný počas spoločenského podujatia:
 - mať u seba rozhodnutie o povolení,
 - mať u seba ďalšie povolenia, ktoré je treba k jednotlivým spoločenskými podujatiam.
3. Nájomca zodpovedá za poriadok v prenajatých priestoroch kultúrneho domu.
4. Prevzatie a odovzдание kultúrneho domu vrátane hnutelného majetku je stanovené nasledovne:
 - po dohode s pracovníkom obecného úradu,
 - v čase pracovného dňa na obecnom úrade,
 - vo výnimočných prípadoch mimo pracovnej doby, napr. počas sviatkov, sobota, nedeľa, atď.
5. Obsluhu kuchynských zariadení, spotrebičov v priestoroch kuchyne a iných zariadení – ozvučenia, vzduchotechniky treba vykonávať podľa informačných pokynov na zariadeniach, resp. podľa pokynov príslušného pracovníka, ktorý kultúrny dom odovzdá do prenájmu.
6. Za prenájom kultúrneho domu bude vyúčtovaná suma podľa vnútorného predpisu a energie skutočne spotrebované budú vyúčtované osobitne. Každé predĺženie prenájmu sa bude finančne účtovať podľa príslušného vnútorného predpisu.
7. Nájomca, ktorý nemá trvalý pobyt v obci, platí za prenájom kultúrneho domu o 50 % viac ako občan s trvalým pobytom v obci.

Čl. VI.

Povinnosti nájomcu kultúrneho domu

Nájomca je povinný:

1. Užívať zariadenia a iný hnutelný majetok, ako aj okolie kultúrneho domu šetrne a neznečisťovať priestory kultúrneho domu.
2. Dodržiavať zákaz ozdobovania stien, okien, dverí a iných častí kultúrneho domu vtíkaním klincov, maľovaním a iným spôsobom, ktorým by došlo k poškodeniu interiéru, alebo exteriéru.
3. Zbytočne neplytváť energiami a nepreťažovať jednotlivé elektrické zásuvky spotrebičmi.
4. Zabezpečiť, aby všetok vzniknutý odpad bol odstránený, pričom s odpadmi počas užívania kultúrneho domu nakladať podľa príslušného VZN obce o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi.

5. Vzniknuté škody na majetku a zistené poruchy na zariadení ihneď ohlásiť pracovníkovi obecného úradu, ktorý dával súhlase k povoleniu. Zakazuje sa svojvoľne opravovať akékoľvek poškodenie zariadenia v kultúrnom dome.
6. V prípade poškodenia zariadenia, alebo zapožičaného stolového servisu, ktoré vzniklo počas nájmu bezodkladne treba uhradiť v plnej výške.
7. Po skončení akcie a užívania kultúrneho domu, čo najkratšom čase oznámiť príslušnému pracovníkovi obecného úradu jeho ukončenie a kultúrny dom pripraviť na odovzdanie.
8. Odovzdanie kultúrneho domu po ukončení prenájmu a odovzdanie zodpovednému pracovníkovi obce je nájomník povinný odovzdať v takom stave, akom ich prevzal, to je:
 - očistenie a uložené stolov a stoličiek do pôvodné stavu pre nájmom,
 - riadne a dôkladné poumývanie všetky miestnosti, sociálne zariadenie, sály, kuchyňa, chodbu, šatňa s vestibulom,
 - pozbierané všetky smeti, odpadov, vyčistenie odpadových košov,
 - očistenie a poumývanie kuchynských spotrebičov, príslušného zariadenia, chladiarenských boxov,
 - pri zistení rôznych nedostatkov, toto treba nahlásiť pri odovzdaní kultúrneho domu.
9. Je prísny zákaz fajčenia priestoroch v celej budove kultúrneho domu, zákaz vstupu rôznych zvierat do priestorov kultúrneho domu a iných takých vecí a zariadení, ktoré by poškodzovali priestory, alebo ich znehodnocovali.
10. Fajčenie je povolené iba na „Terase KD“ čo je vyznačené ako fajčiarsky kútik, kde sú umiestnené popolníky na cigaretové ohorky.

Čl. VII.

Všeobecné pokyny

1. Každému nájomcovi budú požadované priestory odovzdané spolu s kľúčmi, ako aj zapožičaním stolového servisu v čistom a v nepoškodenom stave.
2. Vstup do kultúrneho domu je len cez hlavný vchod, bočný vchod sa používa len na dovoz, alebo vývoz materiálu, príp. iného zabezpečenia - muzikanti a v prípade núdzového vychádzania.
3. Počas prenájmu nájomca musí dodržiavať zásady bezpečnosti ochrany zdravia pri práci, zákaz fajčenia, hygienické normy, požiarno-poplachové smernice, ako aj ostatné povinnosti uložené zo strany pracovníka obecného úradu.

Čl. VIII.

Závěrečné ustanovenia

1. Nájomca svojím podpisom v zmluve o prenájme potvrdzuje, že bol s týmto prevádzkovým poriadkom oboznámený a že všetkým bodom porozumel a tento berie na vedomie.
2. Každá fyzická a právnická osoba ktorá sa pohybuje v priestoroch kultúrneho domu je povinná dodržiavať ustanovenia tohto prevádzkového poriadku.
3. Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 15. januára 2022

V Šajdíkových Humenciach dňa: 5. januára 2022



Pavol Burda
starosta obce