

**Prevádzkový poriadok
Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj**



**Obecné zastupiteľstvo v Harhaji v zmysle § 4 ods. 3 písm. f) a h) zákona č. 369/1990
Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva
Prevádzkový poriadok
Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj**

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Obec Harhaj zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrno-spoločenská budova“ /ďalej len „KSB“/ - nehnuteľnosť súp. č. 22. 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 KSB s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.
3. Prevádzkový poriadok KSB je dňom účinnosti záväzný pre všetkých občanov obce Harhaj a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II

Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným vedúcim KSB je starosta obce. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KSB je pracovník Obecného úradu. V jeho neprítomnosti ho zastupuje starostom poverený pracovník obecného úradu.
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 Obecného úradu,
 - písomnú evidenciu o jednotlivých akciách,
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
 - sala , kuchyňa, sociálne zariadenia, chodba

Čl. III Hnuteľný majetok KSB a hospodárenie s ním

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KSB sú majetkom obce.
2. Hnuteľný majetok je prevzatý do užívania KSB. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom obce schválenými obecným zastupiteľstvom.

Čl. IV

Zásady používania priestorov KSB

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. II. tohto poriadku, okrem priestorov kancelárie a skladu kulís 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 dohody (vzor nájomnej dohody tvorí Prílohu č. 1 tohto prevádzkového poriadku)
- b) bezodplatne formou výpožičky /ďalej len „užívateľ“/, v zmysle bodu VI prílohy č. 3 tohto prevádzkového poriadku, na základe uzavretej dohody o výpožičke v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce Harhaj (vzor dohoda o výpožičke tvorí Prílohu č. 2 tohto Prevádzkového poriadku)

2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KSB je povinný písomne požiadať najneskôr **10 dní** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru KSB. 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 KSB v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov starosta obce.

3. V prípade využitia priestorov KSB na jednorazovú akciu-podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne Obecného úradu, alebo prevodným príkazom na účet obce po ukončení predaju a prevzatím povereným pracovníkom obce priestorov v KSB, a to vo výške ceny najmu a aktuálnej ceny energií.

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 KSB

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KSB, neplytvať energiami /elektrika, voda, kúrenie/,
2. Vzniknuté odpady vytriedené podľa jednotlivých komodít v igelitových vreciach uložiť na vyhradené miesto,
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené Závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi,
4. pri akejkoľvek poruche elektrických zariadení je zakázané bez prítomnosti starostu obce alebo zodpovedného pracovníka robiť akékoľvek opravy týchto zariadení,
5. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknu počas prenájmu alebo užívania,
6. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KSB (len nájomca),
7. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané,
8. opustiť priestory KSB, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal:

- **očistené a uložené stoly a stoličky,**
- **pozbiarané smeti a pozametané podlahy,**
- **očistené a poumývané kuchynské spotrebiče a zariadenia,**
- **poumývané podlahy – sala, javisko, kuchyňa a sociálne zariadenia, chodba.**

a to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.

ČI. VI

Všeobecné pokyny pre užívateľov

1. Užívateľia sú povinní dodržiavať : Zákaz ozdobovania stien lepením, vtíkaním klincov, maľovaním a akýmkoľvek iným spôsobom, ktorým by došlo k poškodeniu omietky. Zákaz vtíkania klincov do dverí a okenných rámov.
2. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a bude s nimi oboznámený zodpovedným pracovníkom obecného úradu.
3. Vstup do KSB je len cez hlavný vchod. Bočné vchody sa používajú len na dovoz alebo odvoz materiálu, ozvučovacej techniky.
4. Všetci užívateľia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.

ČI. VII

Záverčné ustanovenia

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KSB. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Harhaji č. 25/2023 zo dňa 06.02.2023 a nadobúda účinnosť dňa 15.02.2023.

V Harhaji, dňa 06.02.2023

Maroš Jantek

starosta obce

Príloha č. 1

k prevádzkovému poriadku Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj

nájomnej dohody na krátkodobý prenájom priestorov KSB

N Á J O M N Á D O H O D A

o nájme nebytových priestorov

I.

Dohodnuté strany

1.1. Prenajímateľ: Obec Harhaj, Harhaj 35, 086 45 Marhaň

Starosta obce: Maroš Jantek

IČO: 00322008

DIČ: 2020778782

číslo účtu: SK74 5600 0000 0036 3178 4001

1.2. Nájomca:

.....

.....

II.

Predmet a účel nájmu

2.1. Prenajímateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrno-spoločenskej budove v obci Harhaj, ktorá je vo vlastníctve obce Harhaj. Budova e zapísaná na LV č. 164, parc. 3/3, súp. č. 22 v k. ú. Harhaj.

2.2. Účelom prenájmu je :

III.

Doba nájmu

3.1. Nájom sa uzatvára na dobu určitú: v čase

.....

IV.

Nájomné a úhrada za služby

4.1. Nájomca je povinný zaplatiť prenájomateľovi 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 účet vedený v Prima banke

Slovensko č. ú.: SK74 5600 0000 0036 3178 4001

V.

Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

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

5.2. Nájomca je povinný užívať priestor len na účel dohodnutý touto dohodou .

5.3. Nájomca nie je oprávnený prenechať priestor do podnájmu tretím osobám.

5.4. Nájomca je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj.

5.5. 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.

VI.

Skončenie nájmu

6.1. Nájom sa končí uplynutím doby akcií.

6.2. Pri skončení nájmu je nájomca povinný odovzdať prenajímateľovi uvoľnený priestor v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na opotrebenie, aké je obvyklé pri riadnom užívaní a údržbe, ak sa dohodnuté strany nedohodnú inak.

VII.

7.1. Dohoda je vyhotovená v dvoch origináloch, 1x obdrží nájomca a 1 x prenajímateľ.

7.2. Dohodnuté strany prehlasujú, že si túto dohodu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto dohodu uzavreli vážne a dobrovoľne.

7.3. Táto dohoda je platná a účinná dňom podpisu.

V Harhaji, dňa

.....
prenajímateľ

.....
nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odobzdávajúci: Obec Harhaj, Harhaj 35, 086 45 Marhaň

Starosta obce: Maroš Jantek

IČO: 00322008

DIČ: 2020778782

číslo účtu: SK74 5600 0000 0036 3178 4001

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 Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj

V Z O R

dohoda o výpožičke priestorov KSB

DOHODA O VÝPOŽIČKE

Požičiavateľom: Obec Harhaj, Harhaj 35, 086 45 Marhaň

Starosta obce: Maroš Jantek

IČO: 00322008

DIČ: 2020778782

číslo účtu: SK74 5600 0000 0036 3178 4001

Vypožičiavateľom:

Sídlo/adresa:

IČO/OP, rod.č.:

I.

Predmet dohody

Predmetom výpožičky sú priestory v budove Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj, ktorá je vo vlastníctve obce Harhaj. Budova je zapísaná na LV č. 164, parc. KN-C č. 3/3, súp. č. 22 v k. ú. Harhaj.

II.

Dohodnuté podmienky výpožičky

1. Požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi predmet dohody uvedený v čl. I. tejto zmluvy na užívanie odo dňa podpísania tejto dohody 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 dohody vrátiť najneskoršie do)

3. Požičiavateľ poskytuje vypožičané priestory uvedené v čl. I. bezplatne.

III.

Práva a povinnosti požičiavateľa

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

2. Dohodnuté 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 dohody pred poškodením a znehodnotením,
 - c) dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj.
2. Vypožičiavateľ nesmie predmet výpožičky poskytnúť na užívanie tretej osobe.

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 dohodnutých 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 dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zo dohodnutých strán dostane jedno vyhotovenie.
2. Štatutárny orgán vypožičiavateľa preukazuje oprávnenosť konania a podpisovania aktuálnym výpisom z obchodného registra, ktorý tvorí nedeliteľnú súčasť tejto dohody .
3. Dohodnuté strany sa oboznámili s obsahom tejto dohody a na znak súhlasu ju podpisujú vlastnoručným podpisom za vytlačeným menom oprávnenej osoby konať a pripojenou pečiatkou.

V Harhaji, dňa

.....
požičiavateľ
(štatutárny

.....
vypožičiavateľ

Príloha č. 3

k prevádzkovému poriadku Kultúrno-spoločenskej budove v obci Harhaj

C E N N Í K

za krátkodobý prenájom priestorov Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj

vydaný starostom obce v zmysle kap. VI., ods. 2 Zásad hospodárenia s majetkom obce Harhaj

1. Prenájom sály KSB so sociálnymi zariadeniami a chodby:

	Občania z trvali pobytom v obci	Občanom bez trvalého pobytu	Spotreba el. energie Spotreba plynu
Zábava, ples (do 36 hod.)	100,00€	250,00€	spotreba kWh x platná sadzba el. energie+ spotreba plynu m ³ v čase uskutočnenia akcie v €
Svadba (do 36 hod.)	80,00€	150,00€	spotreba kWh x platná sadzba el. energie+ spotreba plynu m ³ v čase uskutočnenia akcie v €
Kar (do 12 hod.)	40,00€	80,00€	spotreba kWh x platná sadzba el. energie+ spotreba plynu m ³ v čase uskutočnenia akcie v €
Posedenie, resp. rodinná oslava v sále (do 24 hod.)	20,00€	60,00€	spotreba kWh x platná sadzba el. energie+ spotreba plynu m ³ v čase uskutočnenia akcie v €

2. Prenájom- riadu 0,20€ na jednu osobu (rozumie sa komplet príbor +taniere + poháre)

-malý obrus 1,00€/ks
-veľký obrus 2,00€/ks
-návleky na stoličky 2,00€/ks

3. občania z trvalým pobytom o obci Harhaj majú 50% zľavu ktoré sú uvedené v bode 2.

4. Prenájom priestorov KSB pre školy, organizácie zriadené obcou, občianske združenia verejno-prospešného charakteru – 1,00 €

. Od poplatku sú oslobodené všetky akcie, podujatia organizované obcou Harhaj a združeniami zriadenými obcou.

V Harhaji, dňa 06.02.2023

Maroš Jantek

starosta obce

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

.....

.....

.....

.....

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 Kultúrno-spoločenskej budovy)

V Harhaji, dňa

.....

podpis zodpovednej osoby – štatutára

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

.....

.....

.....

.....

Vec

Žiadosť o prenájom priestorov Kultúrno-spoločenskej budovy v obci Harhaj na jednorazovú akciu

Špecifikácia priestorov:

sala KSB

javisko

chodba

kuchyňa

sociálne zariadenia

Účel užívania:

.....

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

Dátum užívania: _____

Doba užívania:

➤ Čas od – do: _____

V, dňa

.....

Podpis zodpovednej osoby - štatutára

