



Slanské Nové Mesto

Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu

Účinný od 01.01.2025

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK Kultúrneho domu v Slanskom Novom Meste

Obec Slanské Nové Mesto 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 v Slanskom Novom Meste.

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Obec Slanské Nové Mesto prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ (ďalej len „KD“), nehnuteľnosť súp. č. 54 postavená na parcele KN -C č. 1300/8, vedená na LV č. 394, k.ú. Slanské Nové Mesto.
2. 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.
3. Tento prevádzkový poriadok KD je spracovaný s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.

Čl. 2

Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KD je poverený pracovník obecného úradu (ďalej len „pracovník“).
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, - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno – spoločenských priestorov :
 - vestibul
 - sociálne zariadenia- pánske toalety, dámske toalety,
 - zasadačka
 - sála
 - javisko
 - kuchyňa
 - sklad
 - chladiarenský box
4. Maximálna kapacita Kultúrneho domu je 150 ľudí.
5. Maximálna kapacita v zasadačke kultúrneho domu je 30 ľudí.

Čl. 3

Hnuteľný majetok a hospodárenie s ním

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce.
2. Hnuteľný majetok je prevzatý do užívania KD a je spísaný **protokolom**.
3. Nájomca je povinný hospodáriť s hnuteľným majetkom tak, aby ho svojím užívaním nepoškodil. Je prísny zákaz presúvania spotrebičov, rozoberanie ich, odpájania či iná manipulácia. V prípade zistenia poškodenia spotrebiča, bude nájomca vyzvaný na jeho opravu, respektíve na náhradu.

Čl. 4

Nájom kultúrneho domu

1. V prípade využitia priestorov KD na jednorazovú akciu, nájomca uzavrie Zmluvu o prenájme a zároveň uhradí stanovený poplatok, uvedený v Prílohe č. 1 -Poplatky za nájom KD a zasadačky do pokladne Obecného úradu Slanské Nové Mesto.
2. Príplatok za spotrebu energií (elektrina, plyn), budú účtované paušálne podľa prílohy č. 1, výlučne len v zimnom období a to od 15.10. do 15.4. v kalendárnom roku.
3. Záujemca o krátkodobý nájom priestorov KD, ktorý je fyzickou osobou, musí byť občan s trvalým pobytom na území obce. Výnimky sú možné len v prípade, ak o nájom prejavia záujem osoby bez trvalého pobytu na území obce, ktoré sa aktívne angažujú vo verejnom živote obce, podporujú obec pri organizovaní spoločenských, športových, kultúrnych a iných akciách. O týchto výnimkách rozhodne starosta obce.
4. Záujemca o krátkodobý nájom priestorov KD je povinný mať vysporiadané všetky náležitosti – záväzky (dlhy) voči obci Slanské Nové Mesto. V prípade, že nemá vysporiadané všetky náležitosti, nájom sa záujemcovi umožní až po ich vysporiadaní. Starosta obce môže samostatne rozhodnúť a odmietnuť prenajať priestory KD. (napr. v prípade žiadateľa, ktorý v minulosti porušil podmienky stanovené v tomto prevádzkovom poriadku a teraz žiada znova o nájom KD)
5. Záujemca o krátkodobý nájom priestorov KD môže požiadať písomne, osobne alebo telefonicky o nájom konkrétneho priestoru KD. Výnimky sú možné len vo výnimočných prípadoch (smútočné posedenie – kar). Ak bude obci doručených viac žiadostí o prenájom rovnakých priestorov KD v rovnaký deň respektíve nasledujúci deň (z dôvodu upratania a odovzdania kuchyne), alebo o to požiada viac žiadateľov, bude rozhodovať skorší dátum a čas podania žiadosti resp. skoršie požiadanie o priestory osobne alebo telefonicky.
6. Akcie obecného úradu, organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti obce, smútočné posedenia – kar majú prednosť pred ostatným prenájmom a akciami.
7. Oslobodenie od poplatkov alebo ich zníženie je na rozhodnutí starostu obce v prípade, ak je nájomca spoločenská, športová alebo iná organizácia so sídlom v obci a zároveň sa angažuje vo verejnom živote obce, podporuje obec pri organizovaní spoločenských, športových, kultúrnych a iných akcií.
8. Od poplatkov je oslobodená aj organizácia, ktorej zriaďovateľom je obec. Organizácia zodpovedná za dodržiavanie ostatných podmienok prenájmu uvedených v tomto prevádzkovom poriadku.

Čl. 5

Špecifické podmienky nájmu

1. Krátkodobá spoločenská akcia – uzavretá spoločnosť (svadby, kary, jubileá, rodinné oslavy, firemné akcie a pod.) podlieha uzavretiu nájmovej zmluvy a zápisu o odovzdaní a prevzatí priestorov.
2. Nájomca zodpovedá za poriadok a disciplínu v prenajatých priestoroch.
3. Prevzatie a odovzдание priestorov vrátane hnutel'ného majetku je stanovený nasledovne:
 - Prevzatie priestorov v pracovných dňoch od 8.00 do 12.00 hodiny, odovzdá poverený pracovník.
 - Odovzдание priestorov v prvý pracovný deň po akcii od 08.00 do 12.00 hodiny – prevezme poverený pracovník.Vo výnimočných prípadoch prevzatie, alebo odovzдание priestorov sa môže uskutočniť po dohode s povereným pracovníkom počas soboty, nedele, sviatkov a dní pracovného pokoja.
4. Obsluhu kuchynských zariadení a spotrebičov v priestoroch kuchyne vykonávať podľa informačných pokynov na zariadeniach resp. podľa pokynov pracovníka, ktorý odovzdáva priestory.

Čl. 6

Povinnosti nájomcov priestorov KD

Nájomca je povinný:

1. Užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytvat' energiami (elektrina, plyn, voda).
2. Za elektrické spotrebiče zodpovedá nájomca. Prípadné škody spôsobené neodborným zásahom hradí nájomca v plnej výške.
3. Obsluhu kuchynských zariadení a spotrebičov v priestoroch kuchyne vykonávať podľa informačných pokynov na zariadeniach resp. podľa pokynov pracovníka, ktorý odovzdáva priestory.
4. Dodržiavať zákaz ozdobovania stien, okien a dverí (vrátane ich rámov), vtĺkaním klinčov, maľovaním a akýmkoľvek iným spôsobom, ktorým by došlo k poškodeniu interiéru. Výnimku tvorí výzdoba pre usporiadanie svadby, kde miesta na výzdobu určí zodpovedný pracovník.
5. Zabezpečiť, aby všetok vzniknutý odpad (kuchynský biologicky rozložiteľný odpad) bol odstránený, pričom s odpadom vzniknutým počas užívania KD nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Slanské Nové Mesto.
6. Vzniknuté poškodenie na majetku a zistené poruchy ihneď nahlásiť pracovníkovi obce. Zakazuje sa opravovať akokoľvek poškodené zariadenia v kultúrnom dome.
7. Uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknú počas nájmu.
8. Používať len tie priestory, ktoré boli zazmluvnené.
9. Opustiť priestory KD, resp. pri krátkodobom nájme, ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal:
 - očistené a uložené stoly a stoličky na pôvodné miesto ako pri prebratí priestorov,
 - pozbierané smeti a pozametané podlahy,
 - očistené a poumývané sociálne zariadenia,
 - očistené a poumývané kuchynské spotrebiče a zariadenia,
 - vyššie uvedené úkony vykonať bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.
10. Dodržiavať zákaz fajčenia v celej budove KD . Porušenie tohto zákazu je priestupkom podľa § 11 zákona č.377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov a je možné za tento uložiť pokutu až do výšky 33 eur.
11. Dodržiavať zákaz vozenia bicyklov do vnútorných priestorov budovy a zákaz vstupu so zvieratami.

Čl. 7

Všeobecné pokyny pre nájomcov

1. Každému nájomcovi budú požadované priestory odovzdané spolu s kľúčmi a bude s nimi oboznámený pracovníkom obce.
2. V prípade nevrátenia –straty alebo poškodenia kľúčov zo strany nájomníka, bude prevádzkovateľom vymenená FAB vložka zámku spolu s potrebným počtom kľúčov na náklady nájomníka.
3. Organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti obce alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov KD môžu vlastniť kľúč od hlavného a bočného vchodu po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi a môžu uvedený priestor využívať len vo vopred dohodnutom termíne.
4. Všetci nájomcovia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice, ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.
5. Vstupom do KD vyjadruje každá osoba svoj súhlas s týmto prevádzkovým poriadkom a zaväzuje sa ním riadiť.

Čl. 8

Záverečné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce, pre všetkých užívateľov a nájomcov KD ako aj pre všetky ďalšie nešpecifikované osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú KD.
2. Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu bol schválený na zasadnutí Obecného zastupiteľstva obce Slanské Nové Mesto, dňa 08.11.2024 uznesením č. 149
3. Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu nadobúda účinnosť od 01.01.2025.

V Slanskom Novom Meste, dňa 18.11.2024

Ján Takáč, v.r.
starosta obce

Príloha č. 1

Poplatky za nájom KD alebo Zasadačky

Názov akcie/miestnosť	SUMA
ZASADAČKA -rodinné oslavy - (max.počet 30 osôb), v cene je zahrnutá energia – voda, elektrina, plyn a servis pre jednu osobu v letnom období od 16.4. do 14.10 kalendárneho roka	75,00 Eur/deň
SÁLA -rodinné oslavy, svadby- do 150 ľudí, v cene je zahrnutá energia – voda, elektrina, plyn a servis pre jednu osobu v letnom období od 16.4. do 14.10 kalendárneho roka	150,00 Eur/deň
ZASADAČKA - KAR - (max.počet 30 osôb), v cene je zahrnutá energia – voda, elektrina, plyn a servis pre jednu osobu celoročne	20,00 Eur/deň
SÁLA- KAR -(max.počet 150 osôb), v cene je zahrnutá energia – voda, elektrina, plyn a servis pre jednu osobu celoročne	40,00 Eur/deň
Nájom kuchyne a chladiarenského zariadenia - ZASADAČKA	25,00 Eur/deň
Nájom kuchyne a chladiarenského zariadenia - SÁLA	50,00 Eur/deň
V zimnom období od 15.10 do 15.4 kalendárneho roka je paušálny doplatok za energie – ZASADAČKA	10,00 Eur/deň
V zimnom období od 15.10 do 15.4 kalendárneho roka je paušálny doplatok za energie – SÁLA	30,00 Eur/deň
Prenájom chladiarenské zariadenie (box) mimo dňa akcie	10, Eur/deň
Prenájom inventára: servis pre jednu osobu – mimo konania akcie v zasadačke a sále kultúrneho domu	0,30 Eur/kus
Prenájom inventára: ostatný riad – kuchynský počas a mimo konania akcií v zasadačke a sále kultúrneho domu.	0,30 Eur/kus

Prenájom vybavenia inventára (servis pre jednu osobu) kultúrneho domu je bezplatný počas konania akcií v zasadačke a sále kultúrneho domu.

Prenájom inventára – obrusy kultúrneho domu je bezplatný počas konania akcií v zasadačke a sále kultúrneho domu, pričom je nájomca povinný ich vrátiť vyčistené.

Prenájom vybavenia inventára (servis pre jednu osobu, ostatný riad -kuchynský, okrem obrusov) a inventára (stoly a stoličky) KD mimo akcie a budovy kultúrneho domu, je možný len na území obce Slanské Nové Mesto.

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

Poplatky za zapožičanie inventára mimo akcie v KD, len na území obce Slanské Nové Mesto.

Názov inventára	Cena za 1ks:
Servis pre jednu osobu	1,00 €/ os.
Ostatný riad - kuchynský	0,30 €/kus
Stôl	3,00 €/kus
Stoličky	1,00 €/kus
Obrusy	sa nezapožičiavajú

Zápis o odovzdaní a prevzatí priestorov

Preberajúci:.....
.....
.....

Priestory:

Odovzdané dňa:

Požadovaný čas užívania: od.....do.....

Pripomienky nájomcu pri preberaní priestorov (presný opis)

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

Prevzatie kľúčov	Áno	Nie
Kľúče –vchod hlavný OcÚ		
Kľúče - vchod bočný sála		
Kľúče - sála		
Kľúče - zasadačka		
Kľúče – kuchynský sklad		
Kľúče - kuchyňa bočný vchod		
Kľúče – kuchyňa zo sály		

.....

odovzdávajúci

.....

preberajúci

Prevzatie priestorov po skončení užívania

Dátum.....

Skutočný čas užívania: od.....do.....

Pripomienky k zistenému stavu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V prípade zistených závad priložiť vyhotovenú fotodokumentáciu zistených závad.

Prevzatie kľúčov	Áno	Nie
Kľúče –vchod hlavný OcÚ		
Kľúče - vchod bočný sála		
Kľúče - sála		
Kľúče - zasadačka		
Kľúče – kuchynský sklad		
Kľúče - kuchyňa bočný vchod		
Kľúče – kuchyňa zo sály		

.....

preberajúci

.....

odovzdávajúci

Zoznam inventáru

Názov akcie:

Organizátor:

Dátum akcie:

Názov riadu <u>Servis pre jednu osobu</u>	počet ks	Názov riadu <u>Ostatný riad - kuchynský</u>	počet ks	Názov riadu <u>Ostatný riad - kuchynský</u>	počet ks
Tanier hlboký		Polievková misa		Doska - denko	
Tanier plytký		Naberačka nerezová		Varecha drevená	
Tanier dezertný		Kompotová miska		Klepáč na mäso	
Pohár prípitkový		Oválna misa		Strúhadlo	
Pohár duritový		Oválna miska		Popolník	
Pohár štamperlík		Tácka modrá		Obracačka	
Lýžica polievková		Odkvapávač		Cedník	
Vidlička príborová		Podnos na zákusky		Hrniec	
Nôž príborový		Košík na chlieb		Pokrievka na hrnce	
Šálka na kávu		Soľnička		Kastrol	
Podšálka na kávu		Misa		Veľká lyžica nerezová	
Lyžička na kávu		Váza		Krčah na víno	
		Sitko		Vidlička nerezová	
		Nôž na koláč		Nôž	
		Váha		Naberačka	
		Obrusy		Pekáče	
		Mikrovlnka		Termosky	
		Kanvica na kávu		Mlynček na mäso	
		Pohár na pivo		Vajling	
				Vedro	
Spolu					

*meno a priezvisko**Podpis*

Odozdal:

Dňa:

Prevzal:

Dňa: