

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK SPOLOČESNÉHO DOMU DOMOKOSA BODU DOLNÝ ŠTÁL

*Obecné zastupiteľstvo obce Dolný Štál v zmysle § 4 ods. 3 písm. f) a h) zákona č. 369/1990 Zb. o
obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva*

Prevádzkový poriadok Spoločenského domu Domokosa Bodu v obci Dolný Štál

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Obec Dolný Štál zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Spoločenský dom Domokosa Bodu“ /ďalej len „SD“/ - časť nehnuteľnosti vedenej na LV č. 868 ako obecná budova na adrese: **Dolný Štál, Pri škôlke 85/1**, parc.č. 110/2, 110/1
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje tento prevádzkový poriadok SD s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
 - a) - vestibul
 - b) - obradná sála
 - c) - rokovacia sála
 - d) - kuchyňa,
 - e) - chodba
 - f) - skladové priestory,
 - g) - šatňa
 - h) - sociálne zariadenia
 - i) - nádvorie a javisko
4. Prevádzkový poriadok SD je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Dolný Štál a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II

Účel zariadenia

1. **Prvoradým účelom zariadenia** je zabezpečenie priestorov pre rokovanie orgánov samosprávy, uskutočnenie obrád, prednášok a predstavení organizovaných samosprávnymi orgánmi obce Dolný Štál (užívatelia)

2. Ďalej sa tu môžu organizovať podujatia organizované fyzickými a právnickými osobami pre verejnosť, ktoré zabezpečujú kultúrny a spoločenský život obce a jeho občanov (nájomcovia) **maximálne do 30 účastníkov**.
3. **Spoločenský dom nie je určený** na prenájom účelom uskutočnenia rodinných osláv, výročných schôdzí organizácií a hudobných zábav
4. Zariadenie môže byť pri splnení tu uložených podmienok poskytované za odplatu (nájomné) občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám **na základe zmluvy o krátkodobom nájme** (max. na 3 dni).
5. Orgán obce, ktoré organizuje podujatie bez prítomnosti povereného zamestnanca obce, môže užívať priestory SD na základe výpožičky po určení hmotne zodpovednej osoby a po podpísaní protokolu a preberaní.

Čl. III. **Organizácia a riadenie**

1. Zodpovedným vedúcim SD je starosta obce Dolný Štál. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku SD je pracovník obce poverený starostom obce.
2. Starosta obce a pracovníci zaisťujú, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce. Sú povinní najmä:
 - a) organizovať časový rozvrh využívania zariadenia na základe požiadaviek orgánov obce a záujmu občanov.
 - b) zaisťovať prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia v spolupráci so starostom obce a ostatnými zamestnancami OcÚ
 - c) zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov

Čl. IV **Hnuteľný majetok SD a hospodárenie s ním**

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie SD sú majetkom obce.
2. Hnuteľný majetok je prevzatý do užívania SD. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom obce schválenými obecným zastupiteľstvom. Hnuteľný majetok je zapísaný v evidencii majetku podľa platných účtovných predpisov.

Čl. V **Zásady používania priestorov SD**

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. III. tohto poriadku, **okrem obradnej sály**, je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce prenajímať fyzickým a právnickým osobám 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. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov SD je povinný písomne požiadať najneskôr **10 dní** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru SD. 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 SD v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov starosta obce.
3. V prípade využitia priestorov SD na jednorazovú akciu - podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OcÚ, **pred prevzatím priestorov v SD, a to vo výške podľa predpokladaného trvania užívania priestorov uvedeného v žiadosti**. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody a za spotrebu energií vo výške **100,- EUR**. Záloha bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom

obce, po odpočítaní spotreby energií a pri dodržaní povinností stanovených v čl. VI. V prípade, že nájomca užíval priestory SD v skutočnosti dlhšie ako uviedol v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas primerane doplatiť.

4. Za poskytnutie priestorov je stanovené nájomné, ktorého výška /cenník/ tvorí Prílohu č. 2 tohto prevádzkového poriadku. V poplatku nie sú zahrnuté náklady za energie.
5. Kuchyňa spoločenského domu nie je určená na varenie veľkého množstva hlavných jedál. Využíva sa len na prípravu jednoduchých pokrmov a nápojov, prípadne na ohrev dovezeného hotového jedla maximálne pre 15 osôb.
6. Nájomcovia a užívatelia SD môžu servírovať teplé jedlá len v kuchyni. V ostatných miestnostiach je konzumácia teplých jedál zakázaná.

Čl. VI

Povinnosti užívateľov priestorov SD

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie SD, neplytvat' energiami /elektrika, voda, kúrenie/.
2. s odpadom vzniknutým počas užívania SD nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi.
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknú počas prenájmu alebo užívania.
5. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov SD (len nájomca).
6. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané
7. nepremiestňovať zariadenie SD mimo budovy
8. opustiť priestory SD, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal:
 - a. očistené a uložené stoly a stoličky,
 - b. pozbierané smeti a pozametané podlahy,
 - c. očistené a poumývané sociálne zariadenia,
 - d. očistené a poumývané kuchynské spotrebiče a zariadenia,
 - e. prehľadne uložený, čistý vypožičaný kuchynský a jedáľenský servis,
 - f. poumývané podlahya to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.

Čl. VII

Všeobecné pokyny pre užívateľov

1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a bude s nimi oboznámený zodpovedným pracovníkom obecného úradu.
2. Spôsob odovzdania priestorov a zariadenia SD:
 - a) správca SD odovzdá miestnosti a zariadenia takým spôsobom, že upozorní užívateľa alebo nájomcu na počet a stav týchto miestností a zariadení;
 - b) ak niektorí z nich spozoruje akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto miestností alebo zariadení urobí o tom záznam do zmluvy, prípadne doplnia fotodokumentáciou
 - c) pri preberaní kuchyne správca v prítomnosti prenajímateľa vyskúša elektrické zariadenia. Oboznámi ich so spôsobom ich prevádzky.
 - d) následne sa v prítomnosti prenajímateľa odčíta stav elektromera

- e) pri akejkolvek poruche elektrických zariadení **je zakázané** bez prítomnosti správcu robiť akékoľvek opravy týchto zariadení.
3. prenájom resp. výpožička kuchynského servisu prebieha obdobným spôsobom - správca SD odovzdá jednotlivé položky kuchynského servisu takým spôsobom, že upozorní užívateľa resp. prenajímateľa na počet a stav týchto položiek a urobí sa o tom záznam do zmluvy; ak niektorí z nich spozoruje akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto položiek kuchynského servisu urobia o tom záznam do zmluvy;
4. 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. VIII ***Záverečné ustanovenia***

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov SD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Dolnom Štále zo dňa a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia. .

V, dňa

Tomáš Horváth, starosta
obce

Príloha č. 1
k prevádzkovému poriadku Spoločenského domu Domokosa Bodu

V Z O R
nájomnej zmluvy na krátkodobý prenájom priestorov SD
N Á J O M N Á Z M L U V A

o nájme nebytových priestorov

I.
Zmluvné strany

1.1. Prenajímateľ: Obec Dolný Štál

Adresa. Obecný úrad 930 10 Dolný Štál, Ul. Mateja Korvína 676/2

Starosta obce: Tomáš Horváth

IČO: 00305430

DIČ: 2021002104

Osoba poverená odovzdaním a prevzatím predmetu nájmu:

Tel. č.:

1.2. Nájomca:

.....
.....

II.
Predmet a účel nájmu

2.1. Prenajímateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania v budove Spoločenského domu Domokosa Bodu v obci Dolný Štál, ktorá je vo vlastníctve obce Dolný Štál. Budova spoločenského domu je zapísaná na LV č. 868 , parc. KN-C č. 110/1, 110/2 , súp. č. 85 v k. ú. Dolný Štál na adrese Dolný Štál Pri škôlke 85/1 nebytové priestory (*uvedie sa konkrétny priestor spoločenského domu*):

.....
.....

2.2. Účelom prenájmu je :

III.
Doba nájmu

3.1. Nájom sa uzatvára na dobu určitú: v čase od
..... (deň, mesiac, rok, hod.) do..... (deň, mesiac,
rok, hod.)

IV.
Nájomné a úhrada za služby

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

..... eur a zálohu vo výške 100 eur.

- 5.2. Nájomné je splatné vopred pred začatím užívania predmetu nájmu v hotovosti do pokladne obecného úradu.
- 5.3. Za spotrebu energií hradí nájomca podľa skutočného stavu meradiel po skončení nájmu.

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. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru zapisnicu, ktorej sa opíše najmä stav nebytových priestorov v čase odovzdania.
- 5.2. Nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou.
- 5.3. Nájomca nie je oprávnený prenechať nebytový priestor do podnájmu tretím osobám.
- 5.4. Nájomca je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v obci Báč.
- 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, na ktorú bol dohodnutý.
- 6.2. 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.

VII.

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

V Dolnom Štále,

.....
prenajímateľ

.....
nájomca

ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

Odozdávajúci: Obec Dolný Štál, Obecný úrad Dolný Štál, ul. Mateja Korvína 676/2

Starosta obce: Tomáš Horváth

Poverená osoba:

Preberajúci:

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

Dátum odovzdania:

Priestory:

.....
.....

Inventár – podľa inventárneho zoznamu v SD

Kuchynské potreby – podľa zoznamu

Kľúč od vchodu

ODOVZDANIE PRIESTOROV DO UŽÍVANIA:

Odovzdané dňa:

Zaplatené nájomné (v prípade nájmu)

Zaplatená záloha:

Požadovaný čas užívania: -

Stav plynomeru:

Stav elektromeru:

Stav vodomeru:

Iné poznámky:

.....
Odozdávajúci
Za Obec Dolný Štál

.....
Preberajúci

PREVZATIE PRIESTOROV PO SKONČENÍ UŽÍVANIA:

Dátum: _____

Skutočný čas užívania: -

Doplatené/Vrátené nájomné:

Stav plynomeru:

Stav elektromeru:

Stav vodomeru:

Platba za energie:

Pripomienky k zistenému stavu :

.....

Vrátená záloha:

.....
Preberajúci
Za Obec Dolný Štál

.....
Odovzdávajúci 8

**Príloha č. 2 - upravená v súlade s uzn. OZ č.
k prevádzkovému poriadku Spoločenského domu Domokosa Bodu v Dolnom Štále (SD)**

**C E N N Í K
za krátkodobý prenájom priestorov v SD a za užívanie kuchynského servisu a zariadenia**

Ceny sú určené za každý aj začatý deň prenájmu

A) Podujatia - kultúrne predstavenia, ~~charitatívne burzy~~, prednášky - určené pre verejnosť bez výnosu organizované neziskovými organizáciami –

1. Prenájom za nádvorie a javisko 10 eur
2. Prenájom za sociálne zariadenia 10 eur
3. Prenájom za kuchyňu s vybavením 10 eur
4. Prenájom zasadačky 10 eur
5. Prepožičanie sociálnych miestností vrátane spotreby elektrickej energie a vody účelom uskutočnenia charitatívnych akcií s neziskovými organizáciami so sídlom v Obci Dolný Štál je bezplatné.

B) Podujatia so vstupným bez ohľadu výnosu organizované právnickými osobami, fyzickými osobami - podnikateľmi alebo fyzickými osobami jednotlivcami

1. Prenájom za nádvorie a javisko 30 eur
2. Prenájom za sociálne zariadenia 30 eur
3. Prenájom za kuchyňu s vybavením 50 eur
4. Prenájom zasadačky 50 eur

C) Cena energií – podľa platného sadzobníka a fakturácie dodávateľov za predchádzajúce odpočtové obdobie

V Dolnom Štále,

Tomáš Horváth
starosta obce

Obec Dolný Štál
Obecný úrad
Ul. Mateja Korvína
930 10 Dolný Štál

Vec: Žiadosť o poskytnutie priestorov do užívania

Žiadateľ:

Adresa, tel. číslo: /

Špecifikácia priestorov: žiadateľ bližšie špecifikuje priestory, ktoré chce užívať

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

Účel užívania: žiadateľ uvedie účel, na ktorý chce priestory užívať

.....
.....

Doba užívania: žiadateľ uvedie čas, kedy chce priestory užívať, uvedie najmä:

- Dátum a čas od-do: _____
- Zodpovedná osoba za odovzdanie a prevzatie _____

Predpokladaný počet osôb, ktoré sa budú zdržiavať v priestoroch: _____
V Dolnom Štále, dňa

.....
Meno, priezvisko

.....
podpis zodpovednej osoby – štatutára 14