



**Prevádzkový poriadok  
KULTÚRNEHO DOMU  
v obci Sokol'**

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

**Prevádzkový poriadok  
Kultúrneho domu v Sokoli**

**Čl. I**

**Úvodné ustanovenia**

1. Obec Sokol' zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - nehnuteľnosť súp. č. 159 na ul. Kostolianskej č.159/10 v Sokoli. Budova evidovaná ako administratívna budova a kultúrny dom na parcele č.1 registra „C“ evidovanej na liste vlastníctva č. 485 v katastrálnom území obce Sokol'. Účelom a hlavnou náplňou činnosti zariadenia je zaisťovať kultúrny, spoločenský a športový život obce a jeho občanov. KD je pri splnení tu uložených podmienok a za účelom plnenia úloh obce pri výkone samosprávy poskytovaný bezplatne (prenájom, výpožička) občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám na základe žiadosti ( vzor žiadosti tvorí Prílohu č. 1 tohto prevádzkového poriadku). Spoplatňované je použitie hnutel'ného majetku, inventára a zariadenia v kultúrnom dome a obecnom úrade.
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 Sokol' a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

**Čl. II**

**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 OÚ,
  - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov :
  - vestibul,
  - sála KD
  - sociálne zariadenia,
  - javisko a priestor pod javiskom,
  - šatňa vo vestibule (s obmedzením),
  - šatne na javisku ( s obmedzením),
  - kuchyňa a skladové priestory ( s obmedzením),
  - zasadačka OÚ( s obmedzením).

### 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 a jeho použitie je spoplatňované podľa platného cenníka schváleného uznesením obecného zastupiteľstva( ďalej len cenník).

### Čl. IV

#### **Zásady používania priestorov KD**

1. Použitie hnuteľného majetku v priestoroch KD, popísané v čl. III tohto poriadku, je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce a platného cenníka schváleného obecným zastupiteľstvom prenajímať za odplatu, po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí nájomnej zmluvy (vzor nájomnej zmluvy tvorí Prílohu č. 2 tohto prevádzkového poriadku). Použitie hnuteľného majetku v priestoroch KD je súčasťou každej nájomnej zmluvy KD.
2. Súčasťou budovy kultúrneho domu je Obecný úrad. Prenájom jednotlivých priestorov uvedených v čl. II ods. 3 nesmie nijako narušovať alebo obmedzovať chod Obecného úradu. Na základe tejto skutočnosti je možnosť prenájmu obmedzená a plne riadená starostom obce.
3. Záujemca o prenájom priestorov KD je povinný mať vysporiadané všetky náležitosti – záväzky (dlhy) voči Obci Sokol'. V prípade, že nemá, prenájom sa záujemcovi umožní až po ich vysporiadaní. Starosta obce môže samostatne rozhodnúť a odmietnuť prenajať priestory KD bez udania dôvodu.
4. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný písomne požiadať najneskôr **10 dní** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru KD. Výnimky sú možné len vo výnimočných prípadoch. V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie. 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.
5. V prípade využitia priestorov KD na jednorazovú akciu- podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok- zálohu ( podľa cenníka) za použitie hnuteľného majetku KD do pokladne OÚ, alebo prevodným príkazom na účet obce pred prevzatím priestorov v KD. Po ukončení prenájmu KD bude vypočítaná skutočná suma za užívanie zariadenia KD ako aj inventára a po vyplatení tejto sumy a odovzdaní prenajatého priestoru bez poškodenia a nedostatkov bude záloha následne vrátená.
6. V prípade ak dôjde k strate resp. poškodeniu inventára počas prenájmu bude hodnota poškodeného inventára, majetku účtovaná na základe aktuálneho cenníka za náhradu poškodeného a strateného inventáru/riadu schváleného obecným zastupiteľstvom. Prenajímateľ je oprávnený túto úhradu odpočítať z uhradenej zálohy.
7. Poplatok za užívanie hnuteľného majetku KD a inventára je stanovený podľa platného cenníka schváleného uznesením obecného zastupiteľstva.
8. Oslobodenie od poplatkov resp. ich zníženie je na rozhodnutí starostu v prípade ak je prenajímateľ, spoločenská alebo športová alebo stavovská organizácia, alebo miestny záujmový, profesný a iný zväz a organizácia so sídlom v Obci Sokol' a angažuje sa vo verejnom živote obce resp. podporuje obec pri organizovaní spoločenských, športových, kultúrnych a iných akcií . Uvedené platí aj pre inú fyzickú a právnickú osobu, ktorá sa dlhodobo angažuje vo verejnom živote obce.

## Čl. V **Špecifické podmienky prenájmu**

### **Spoločenská sála, kuchyňa a skladové priestory:**

1. Jednorazová spoločenská akcia (zábava, ples, a pod.) poriadaná v týchto priestoroch podlieha schváleniu obecným úradom a vydaním povolenia akcie (súhlasom je podpísaná nájomná zmluva a zápis o odovzdaní a prevzatí priestorov).
2. Usporiadateľ akcie je povinný:
  - mať k dispozícii rozhodnutie o povolení hudobnej produkcie a na požiadanie ho predložiť kontrolným orgánom,
  - mať k dispozícii súhlas Slovenského ochranného zväzu autorského Bratislava s použitím hudobných diel ich verejným prevedením,
  - dodržiavať podmienky živnostenského zákona a ostatných právnych noriem platných pre podnikanie fyzických a práv. osôb,
3. Usporiadateľ zodpovedá za poriadok a disciplínu v prenajatých priestoroch
4. Prevzatie a odovzdanie priestorov vrátane inventáru je stanovený nasledovne:
  - Prevzatie v pracovných dňoch od 8.00 do 12.00 h
  - Odovzdanie priestorov v prvý pracovný deň po akcii od 8.00 do 10.00 h
5. Obsluhu kuchynských zariadení a spotrebičov v priestoroch kuchyne vykonávať podľa informačných pokynov na zariadeniach resp. podľa pokynov pracovníka, ktorý odovzdáva priestory.

## Čl. VI **Povinnosti užívateľov priestorov KD**

Užívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, **neplytvat' energiami /elektrina, voda, kúrenie/,**
2. dodržiavať zákaz ozdobovania stien, okien a dverí (vrátane ich rámov) lepením, vtĺkaním klincov, maľovaním a akýmkoľvek iným spôsobom, ktorým by došlo k poškodeniu interiéru,
3. zabezpečiť, aby všetok vzniknutý 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 Sokol'. V tomto prípade si nájomca zakúpi na obecnom úrade príslušný počet vriec potrebných k vývozu odpadu pre firmu zabezpečujúcu zvoz KO. Na požiadanie je možné vzniknutý komunálny odpad uložiť k zberným nádobám patriacich Obecnému úradu.
4. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť pracovníkovi obce.
5. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknú počas prenájmu alebo užívania.
6. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KD (len nájomca).
7. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.
8. opustiť priestory KD, resp. pri jednorazových podujatiach odovzdať ich pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal, čisté, upratané a uzamknuté, a to

- bezodkladne po skončení podujatia.
9. dodržiavať zákaz fajčenia v celej budove KD a zákaz vozenia bicyklov do vnútorných priestorov budovy.
  10. v prípade, že akcia sa koná v deň, keď nasledujúci deň je pracovný deň, táto nijako nesmie narúšať chod Obecného úradu a po 22.00 hod. ani nočný klud obyvateľov obce. Pri porušení tohto bodu môže starosta, alebo ním poverený pracovník akciu okamžite ukončiť, bez nároku na náhradu škody tým užívateľovi – nájomcovi vzniknutej.
  11. v prípade, že akcia sa koná keď nasledujúci deň je dňom pracovným, upratanie priestorov po akcii bude vykonané ihneď po akcii, aj keby to malo byť vykonané v nočných hodinách. Rovnako aj v tomto prípade musí byť zachovaný nočný klud po 22.00 hod. Porušenie tohto bodu sa považuje za hrubé porušenie prevádzkového poriadku. Prenajímateľ v tomto prípade zabezpečí upratanie budovy a náklady vzniknuté touto činnosťou plne hradí nájomca.

## **Čl. VI**

### **Všeobecné pokyny pre užívateľov**

1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané spolu s kľúčmi a bude s nimi oboznámený pracovníkom obce.
2. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. Bočný vchod na javisko sa používa len na dovoz alebo odvoz materiálu, ozvučovacej techniky pri prenájme sály.
3. Spoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov Kultúrneho domu môžu vlastniť kľúč od hlavného vchodu po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi a môžu uvedený priestor využívať len vo vopred dohodnutom termíne uvedenom v nájomnej zmluve.
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. VII**

### **Záverečné ustanovenia**

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Sokoli č. 127/2020 zo dňa 30.03.2020 nadobúda účinnosť dňa 01.04.2020.

V Sokoli, dňa 30.03.2020

Ing. Ľuboš Šuca  
starosta obce

Vzor

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

---

Obec Sokol'  
Obecný úrad  
Kostolianska 159/10  
044 31 Sokol'

Vec

**Žiadosť o prenájom priestorov v Kultúrnom dome (OÚ) v Sokoli na jednorazovú akciu**

**Účel užívania:** .....  
(napr. zábava, predajná akcia, divadlo, schôdza a pod. )

**Dátum užívania:** \_\_\_\_\_

**Doba užívania:**

➤ Čas od – do: \_\_\_\_\_

V Sokoli, dňa .....

.....  
Podpis

S prenájomom : súhlasím - nesúhlasím

.....  
starosta obce

**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 Sokol', Kostolianska č.159/10, 04431, Sokol'  
Starosta obce: Ing. Ľuboš Šuca  
IČO: 00324752  
DIČ: 2021245039  
číslo účtu IBAN: SK30 5600 0000 0004 9421 6003

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

**II.**

**Predmet a účel nájmu**

2.1. Prenajímateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v Sokoli, ktorá je vo vlastníctve obce Sokol'. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 485 parc. 1, súp. č. 159 v k. ú. Sokol', a to

- vestibul, sála KD, sociálne zariadenia, javisko a priestor pod javiskom,
- šatňa vo vestibule
- šatne na javisku ( len na požiadanie),
- kuchyňa a skladové priestory ( len na požiadanie)

2.3. Účelom prenájmu je : .....

**III.**

**Doba nájmu**

Nájom sa uzatvára na dobu určitú: od ..... do .....  
/ v čase od..... do.....

Nájomca priestory prevezme dňa ..... do ..... hod.

Nájomca priestory odovzdá dňa ..... do ..... hod.

**IV.**

**Nájomné a úhrada za služby**

4.1. Nájomca je povinný zaplatiť len za užívanie hnutel'ného majetku KD a inventára podľa **platného cenníka schváleného uznesením obecného zastupiteľstva** na základe vyčíslenia obecným úradom po odovzdaní priestorov KD.

## Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

### V.

- 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 zápis o odovzdaní a prevzatí priestorov KD.

### VI.

- 6.1. Nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou.
- 6.2. Nájomca nie je oprávnený prenechať nebytový priestor do podnájmu tretím osobám.
- 6.3. Nájomca je povinný dodržiavať **zákaz ozdobovania stien, okien a dverí (vrátane ich rámov) lepením, vtĺkaním klincov, maľovaním a akýmkoľvek iným spôsobom, ktorým by došlo k ich poškodeniu.**
- 6.4. Nájomca je povinný **dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu obce Sokol, pričom oboznámenie s prevádzkovým poriadkom potvrdzuje podpisom tejto zmluvy.**
- 6.5. 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.

### VII.

#### Skončenie nájmu

- 7.1. Nájom sa končí uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý
- 7.2. Pri skončení nájmu je nájomca povinný **odovzdať** prenajímateľovi uvoľnený nebytový **priestor v stave**, v akom ho prevzal **čisté, upratané a uzamknuté** a to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 7.3. V prípade, že akcia sa koná v deň, keď nasledujúci deň je dňom pracovným, upratanie priestorov po akcii bude vykonané ihneď po akcii, aj keby to malo byť vykonané v nočných hodinách. Zároveň nesmie byť po 22.00 hod. rušený nočný kľud obyvateľov obce. Porušenie tohto bodu sa považuje za hrubé porušenie prevádzkového poriadku. Prenajímateľ v tomto prípade zabezpečí upratanie budovy a náklady vzniknuté touto činnosťou plne hradí nájomca.

### VIII.

- 8.1. Zmluva je vyhotovená v dvoch origináloch, 1x obdrží nájomca a 1 x prenajímateľ.
- 8.2. Právoplatnosť a účinnosť zmluvy nadobúda až podpísaním zápisu o odovzdaní a prevzatí predmetu nájmu (priestorov KD) oboma zmluvnými stranami v deň prevzatia predmetu nájmu. Do uvedenej doby je prenajímateľ oprávnený jednostranne bez udania dôvodu odstúpiť od zmluvy, pričom nájomcovi nevzniká právo na už vynaložené prostriedky v súvislosti s prenájomom a účelom nájmu ani na uplatnenie žiadnych iných nárokov.
- 8.3. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu uzavreli vážne a dobrovoľne.

V Sokoli dňa .....

.....  
prenajímateľ

.....  
nájomca



## Vzor

## ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

**Odovzdávajúci:**

Obec Sokol', Kostolianska 159/1,04431 Sokol'

Starosta obce: Ing. Ľuboš Šuca

IČO: 00310158

DIČ: 2020380131

Číslo účtu IBAN: SK97 5600 0000 0032 0325 0003

**Preberajúci:**

.....

.....

.....

## Priestory:

.....

Odobzdané 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