

O B E C L U Ž I A N K Y
Rastislavova 266, 951 41 Lužianky

***Prevádzkový poriadok
pre užívanie nebytových priestorov kultúrneho domu
občanmi a organizáciami***

Hlava I.

Prevádzkový poriadok upravuje podmienky prenájmu a poskytovania služieb v priestoroch kultúrneho domu v obci Lužianky.

Priestory možno prenajať občanovi s trvalým pobytom v obci Lužianky, ktorý má vyrovnané všetky záväzky a daňové nedoplatky voči obci.

Priestory možno prenajať záujmovej, spoločenskej organizácii, občianskemu združeniu a registrovanej politickej strane pôsobiacej v obci Lužianky na schôdzkovú a kultúrno spoločenskú činnosť pre svojich členov a občanov obce.

Priestory možno prenajať podnikateľovi, fyzickej alebo právnickej osobe s miestom podnikania v obci Lužianky, na akcie a podujatia organizované pre svojich zamestnancov.

Priestory možno prenajať právnickej alebo fyzickej osobe s miestom podnikania mimo obce Lužianky, poskytujúcej služby resp. na prezentáciu svojich výrobkov, služieb a tovaru pre občanov obce.

Hlava II.

Charakteristika nájomných priestorov - účel prenájmu

Priestory kultúrneho domu sú účelové spoločenské priestory Obce Lužianky, ktorých využitie občanmi obce je možné na základe zmluvných podmienok prenájmu, ktoré individuálne určuje prenajímateľ v zastúpení starostom obce.

Pri uzatváraní zmluvy a stanovovaní zmluvných podmienok prenajímateľ rešpektuje požiadavky účelu využitia a kapacity priestorov stanovených obecným zastupiteľstvom a týmto prevádzkovým poriadkom

Na prenájom priestorov KD nemá občan resp. právnická alebo fyzická osoba právny nárok.

1/ Všeobecné zásady prenájmu:

Prenájom miestností kultúrneho domu je podmienený okrem rešpektovania všeobecných povinností nájomcu kapacitnými možnosťami miestností požadovaných na prenájom.

Podmienky prenájmu:

a/ nájomnú zmluvu nemožno uzatvoriť na akciu, ktorej predpokladaná účasť prevyšuje

stanovenú kapacitu miestnosti, alebo v prípade, že plánovaná akcia môže negatívne ovplyvniť už zazmluvnenú akciu konanú v ostatných priestoroch KD

- b/ nájomca je povinný pred podpisom zmluvy predložiť požiadavky na rozmiestnenie stolov a stoličiek na základe čoho budú rozmiestnené stoly
- c/ príprava miestnosti – rozmiestnenie inventáru nájomcom mimo dohodnutých podmienok je neprípustné, túto činnosť vykonáva vždy prenajímateľ svojim personálom
- d/ výzdobu priestorov, organizáciu výzdoby dohodne nájomca s prenajímateľom pri podpise zmluvy. Je neprípustné umiestňovať jednotlivé prvky výzdoby na steny miestnosti klincami alebo spôsobom, ktorým by sa poškodila maľovka alebo inventár zariadenia.
- e/ požiadavka na zabezpečenie ozvučenia v miestnosti technickým zariadením prenajímateľa musí byť zmluvne dohodnutá. Obsluhu zariadenia zabezpečí prenajímateľ svojim odborným pracovníkom.
- f/ kuchár poskytujúci služby v kuchyni musí mať súhlas obecného úradu
- g/ používať iné technické zariadenia na prípravu jedál ako sú v inventári zariadenia kuchyne je neprípustné
- h/ používať vlastné kuchynské nádoby, príbory, taniere, poháre okrem osobného servisu kuchára je neprípustné
- ch/ hudobná produkcia nad rámec dohodnutých podmienok je neprípustná

2/ Účel použitia a kapacita zariadenia - miestností

Na prenájom sú určené tieto priestory KD :

- 1/ vestibul pred sálou** – priestor vhodný na prezentáciu výstav, umeleckých diel, prezentáciu výrobkov, ako malá zasadačka s kapacitou cca 20 miest

V rámci prenájmu sú k dispozícii sociálne zariadenia na prízemí v priľahlých priestoroch.

2/ veľká sála KD

- sála je určená predovšetkým na organizovanie kultúrnych a spoločenských podujatí, kultúrne a umelecké vystúpenia umeleckých telies, súborov a jednotlivcov
- schôdzkovú činnosť
- svadby, plesy, podnikové oslavy
- prezentáciu výrobkov, predajné akcie

Doporučená kapacita pri stolovaní je do 150 miest. Kapacita pri voľnom sedení bez stolovania je do 250 miest.

Priľahlý priestor k sále je javisko a obslužný pult drobného občerstvenia.

Podjaviskový priestor /peklo/ je možno prenajať iba pri organizovaní plesov a tanečných zábav.

V rámci prenájmu sú k dispozícii sociálne zariadenia na prízemí.

Priestory na poschodí:

3/ malá sála – jedáleň

- miestnosť je vhodná na rodinné stretnutia, svadba, životné alebo pracovné jubileum, kar
- miestnosť je vhodná ako zasadacia miestnosť pre spoločenské, záujmové organizácie a združenia
- prezentáciu výrobkov a služieb nevyžadujúce si kapacitu veľkej sály

Doporučená kapacita pri stolovaní je 80 miest, bez stolovania pri voľnom sedení do 120 miest.

Súčasťou prenájmu sú sociálne zariadenia na poschodí .

Po dohode s prenajímateľom môže byť do prenájmu zahrnutá i príslušná miestnosť - spojovacia sála vestibul.

4/ Kuchyňa

Účelová miestnosť umožňujúca poskytnúť službu prípravy občerstvenia. Kuchyňu nie je možno prenajať samostatne iba ako súčasť na poskytovanie stravovacích služieb pri podujatiach, na ktoré je uzatvorená nájomná zmluva.

Kuchár, ktorý môže používať zariadenie kuchyne musí mať oprávnenie pre verejné stravovanie, súhlas starostu obce a musí byť poučený o prevádzkovaní technických zariadení kuchyne.

Hlava III

Povinnosti žiadateľa

- 1/ dodržiavať prevádzkový poriadok určený pre prenajaté priestory
- 2/ dbať o čistotu, poriadok a vzhľad užívaných priestorov
- 3/ šetriť vybavenie a zariadenie užívaných priestorov
- 4/ dbať na hospodárnosť pri spotrebe elektrickej energie, plynu a vody
- 5/ dodržiavať protipožiarne opatrenia a v prípade vzniku požiaru sa intenzívne pričiniť o jeho lokalizáciu
- 6/ umožniť kontrolu užívaných miestností a zariadenia, pracovníkom, povereným k tomu starostom obce
- 7/ nahradiť škody, ktoré užívateľ spôsobil v užívaných miestnostiach, k čomu bude vypracovaný protokol o škode s uvedením druhu a výšky finančnej čiastky k úhrade
- 8/ užívateľ je povinný za prenajaté priestory zaplatiť sumu podľa nájomnej zmluvy:

a/ Zálohou - /výšku zálohy určí starosta obce podľa poskytovaných služieb na prenájom miestností ako i ďalších požiadaviek nájomcu/
Zálohovú čiastku vo výške predpokladaných nákladov, prenajímateľ

zaplatí v hotovosti najneskôr 3 dni pred prenájmom.
Výška zálohy môže byť až do výšky 5-násobku predpokladaných nákladov.

b/ Vyúčtovaním - po ukončení prenájmu do 24 hodín. / v prvý pracovný deň po uskutočnenej akcii/

Hlava IV.

Žiadateľovi sa zakazuje

- 1/ premiestňovať inventár inak ako bolo zmluvne dohodnuté
- 2/ predlžovať termín užívania prenajatých miestností bez súhlasu starostu obce
- 3/ prenajaté miestnosti dávať do užívania ďalším osobám, ktoré v žiadosti a v zmluve o prenájom nie sú uvedené
- 4/ vodiť do prenajatých priestorov psov a zvieratá akéhokoľvek druhu
- 5/ fajčiť alebo umožniť fajčenie osobám účastných na akcii vo všetkých vnútorných priestoroch kultúrneho domu

Hlava V.

Cena prenájmu

1/ Cena za prenájom nebytových priestorov kultúrneho domu je dohodnutá pri príprave, a uzatvorená pri podpise zmluvy.

2/ Cena za prenájom vychádza z cenníka poskytovaných služieb schváleného Obecným zastupiteľstvom v Lužiankach, ktorý tvorí prílohu tohto prevádzkového poriadku a obsahuje:

a/ *cenník za prenájom priestorov* (príloha č. 1)

b/ *cenu za skutočný odber energií* (voda, elektrina, plyn - podľa meračov)

c/ *náklady na výzdobu a prípravu stolovania*

3/ Výnimky z ceny prenájmu:

a/ Na akcie, v rámci plánu kultúrnych podujatí, schválených Obecným zastupiteľstvom Lužianky sa nájomná zmluva neuzatvára. Náklady sú súčasťou rozpočtových nákladov obce. Organizačne akciu zabezpečuje poverený pracovník obce.

b/ Priestory KD na schôdzkovú činnosť organizácií, registrovaných občianskych združení v obci, ako i registrovaných politických strán a hnutí, cirkví pôsobiacich v obci, na základe ich písomnej žiadosti, sa poskytujú bez stanovenia ceny prenájmu. Náklady sú súčasťou rozpočtových nákladov obce.

c/ Pri prenájme priestorov na kar sa stanovuje jednotný poplatok 16 €.

d/ cena prenájmu priestorov KD pre poslanca OZ, a pracovníka Ocú, nezahŕňa cenu podľa

bodú 2 písmeno a) hlavy V. tohto prevádzkového poriadku.

Hlava VI.

Sankcie za porušenie zmluvných podmienok

Zmluva o prenájme obsahuje sankcie pri nedodržaní podmienok prenájmu. Prenajímateľ sa pri porušení podmienok prenájmu zaväzuje pri vyúčtovaní prenájmu uhradiť:

Porušenie podmienky	Sankcia
Prekročenie počtu osôb nad zazmluvnenú kapacitu: Do 10% 11-20% 21 -30% 31- 40% 41- 50%	+ 20 % základnej ceny prenájmu +40 % základnej ceny prenájmu +60% základnej ceny prenájmu +80% základnej ceny prenájmu + 100 % základnej ceny prenájmu
Neodovzdanie prenajatých priestorov v dohodnutom termíne	Do 12 hodín + 50% základnej ceny Od 12 do 24 hodín +100% základnej ceny
Postúpenie nájomných práv tretej osobe	Trojnásobok základnej ceny prenájmu
Porušenie zákazu vodiť psov a iné zvieratá do prenajatých priestorov	á 20 € za každé takéto zviera
Hrubé znečistenie prenajatých priestorov	Dvojnásobok základnej ceny prenájmu
Porušenie zákazu fajčenia	Dvojnásobok základnej ceny prenájmu
Poškodenie priestorov alebo inventáru tak, že si vyžaduje opravu alebo výmenu	Náhrada skutočných nákladov na opravu alebo výmenu
Hudobná produkcia nad rámec zmluvných podmienok	+ 100 % základnej ceny prenájmu

Z á v e r

Týmto prevádzkovým poriadkom sa ruší prevádzkový poriadok schválený Obecným zastupiteľstvom v Lužiankach dňa 11.4.2008 uznesením č. 57/2008.

Tento prevádzkový poriadok bol schválený uznesením OZ v Lužiankach č. 13/2013 zo dňa 15. marca 2013.

Účinnosť tohto prevádzkového poriadku je od 15. marca 2013.

Jozef B o j d a
starosta obce

Cenník prenájmu nebytových priestorov Kultúrny dom Lužianky

Cenník je súčasťou prevádzkového poriadku pre užívanie nebytových priestorov KD. Cena za prenájom je zložená cena, pozostávajúca z ceny podľa ods. 2 hlava V prevádzkového poriadku.

a/ Cenník za prenájom priestorov

1. Rodinné a iné oslavy

pre občanov s trvalým pobytom v Lužiankach za akciu

- veľká sála	100,- €
- malá sála	60,- €
- vestibul	30,- €

2. Iné akcie

- Kultúrne, spoločenské, obchodné, prednáškové, firemné dni, semináre	25,- €/hod.
- predaj vo veľkej sále	85,- €

b/ Cena energií

Do ceny energií sa započítava cena, ktorú by obec zaplatila pri skutočnom odbere dodaného média – spotrebovaný plyn, elektrinu a vodu. Pri začatí prenájmu správca objektu zaznamená hodnoty na meračoch odberu jednotlivých médií. Odpis potvrdí nájomca svojim podpisom. Rovnaký postup je po ukončení akcie.

Úhrada nákladov sa vypočíta podľa skutočne odobraného množstva v cenách fakturovaných obci dodávateľom médií podľa ceny za posledné zúčtované obdobie.

c/ Cenník za výzdobu a prípravu stolovania

V záujme dodržania zaužívaných štandardov stolovania, estetickej úrovne, charakteru príležitosti, si nájomca môže objednať v rámci prenájmu prípravu prestretia na stolovanie podľa charakteru príležitosti. Túto službu poskytuje obec za úhradu.

Názov služby, použitý materiál	Cena
Úprava miestnosti, zasadací poriadok, uloženie stoličiek, prestretie obrusov, čistenie obrusov a uloženie riadu	Cena za 1ks použitého obrusu 1 euro
Vyskladnenie jedálenského servisu pre stolovanie, ktoré zahŕňa: -tanier plytký -tanier hlboký	

-tanier dezertný -poháre- 4 ks na jedno miesto / aperitív, prípitkový, 1dcl, 2 dcl/ -príbor -lyžička, vidlička. nôž, kávová lyžička soľnička, korenička Príprava riadu pre kuchyňu na výdaj stravy Klubový tanier Plytký tanier Dezertný tanier Kompótovej miska Kávová šálka, tanierik, lyžička Polievková misa Oválna misa Naberačky Džbán na víno	
Vyššie uvedené kompletne prestieranie	0,33 € na osobu
Služby prestierania sú vykonávané na dohodu o vykonaní práce, uzatvorenou medzi obcou a osobou vykonávajúcou túto službu	Cena 5,- €/hod a osobu
Náhrada za stratený alebo rozbitý riad	Jednotková cena podľa nadobúdacej ceny
Dekorácia - stuha, kvety, sviece, servítky	Podľa skutočne použitého materiálu v nadobúdacej cene

Cenník schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Lužiankach č. 13/2013
zo dňa 15. marca 2013
Účinnosť nadobúda dňom 15. marca 2013.

Jozef B o j d a
starosta obce