

Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu vo Svederníku

Čl. I

Úvodné ustanovenia

1. Obec Svederník zriadila a prevádzkuje obecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ (ďalej len skratka „KD“). Účelom a hlavnou náplňou činnosti zariadenia je zaisťovať kultúrny a spoločenský život obce a jej občanov. Zariadenie môže byť pri splnení tu uložených podmienok a pri plnení tu stanovených úloh poskytované bezplatne alebo za stanovenú odplatu občanom obce a ďalším fyzickým a právnickým osobám.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje tento prevádzkový poriadok KD s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho využívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.
3. Prevádzkový poriadok KD je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Svederník a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II

Organizácia a riadenie

1. Zodpovednou osobou KD je pracovník Obecného úradu (ďalej „OÚ“), ktorý je zamestnancom obce.
2. Zodpovedná osoba 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,
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov,
 - nahlásiť údržbu a zaistiť upratovanie zariadenia pred jeho využívaním a priebežne počas roka.
3. Zariadenie sa skladá z priestorov
 - a) knižnica
 - b) kultúrno-spoločenské priestory, ktoré obsahujú:
 - javisko
 - veľkú sálu
 - terasu zo sály
 - kuchyňu s reštauráciou a terasou
 - c) spevnené plochy na príľahlom pozemku KD

Čl. III

Hnutel'ný majetok KD a hospodárenie s ním

1. Hnutel'né veci tvoriace zariadenie KD, ktoré sú evidované v Inventári vybavenia KD, sú majetkom obce. Nakladanie s týmto hnutel'ným majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom obce schválenými Obecným zastupiteľstvom vo Svederníku, uznesením č.27/2011, zo

dňa 23.11.2011. Vypracovanie Inventára vybavenia KD a jeho aktualizáciu zabezpečuje zodpovedná osoba v súčinnosti so starostom obce.

Čl. IV

Zásady používania priestorov KD

1. Jednotlivé priestory zariadenia popísané v čl. II/3 tohto predpisu je možné poskytovať fyzickým a právnickým osobám za odplatu (ďalej len „užívateľ“) po splnení tu stanovených podmienok, resp. v prípade dlhodobého užívania na základe osobitnej zmluvy uzatvorenej v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce schválenými Obecným zastupiteľstvom vo Svederníku, uznesením č.27/2011, zo dňa 23.11.2011.
2. Záujemca požiada ústne alebo písomne objednávkou o využitie stanoveného priestoru cestou zodpovednej osoby, ktorá potvrdí časové zaradenie žiadaného využitia a v stanovenom čase odovzdá požadované priestory. Následne vystaví podklady na vyúčtovanie.
3. Záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OÚ alebo prevodným príkazom na účet obce po obdržaní vyúčtovania.
4. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorý bol schválený VZN č. 2/2011 o úhradách za poskytovanie služby obcou. Výšku náhrad môže meniť len obecné zastupiteľstvo
5. V poplatku sú zahrnuté: spotreba energií, amortizácia vnútorného zariadenia a ostatné réžijné náklady
6. Od poplatkov sú oslobodené všetky kultúrne akcie organizované obcou Svederník. Od poplatkov sú oslobodené organizácie alebo záujmové skupiny pôsobiace v obci Svederník, ktoré spolupracujú s obcou.

Čl. V

Povinnosti užívateľov priestorov KD

1. Užívatelia sú povinní:
 - a. šetriť zariadenie a neznečisťovať priestory a okolie KD, zbytočne neplytvat' energiami,
 - b. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady bezodkladne nahlásiť zodpovednej osobe alebo inému pracovníkovi OÚ,
 - c. nahradiť bezodkladne škody, ktoré spôsobil počas prenájmu alebo užívania,
 - d. dodržiavať stanovený čas podľa toho ako bol dohodnutý,
 - e. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané,
 - f. pred odovzdaním zariadenia upratať KD a jeho okolie.
2. Užívatelia jednotlivých zariadení sú povinní po príchode do KD a pri prevzatí priestorov KD zapísať do knihy:
 - dátum,
 - meno a priezvisko,
 - hodinu príchodu a hodinu odchodu z KD,
 - vlastnoručný podpis
3. Osoba - užívateľ, ktorá KD, resp. priestory KD, preberie od zodpovednej osoby a zapíše sa do knihy, svojím podpisom potvrdzuje, že zodpovedá za poriadok v zariadení, je povinná dbať na dodržiavanie tohto predpisu a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a nahlásiť

prípadné škody zodpovednej osobe alebo inému pracovníkovi OÚ. V prípade vzniku škody na KD alebo jeho zariadení sa zaväzuje osoba podpísaná v knihe tieto obci v celom rozsahu nahradiť.

4. V celom zariadení je zákaz fajčenia a používania alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov.

Čl. VI

Pokyny pre užívateľov

1. Každému užívateľovi alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a bude s nimi oboznámený zodpovednou osobou, pričom bude poučený aj o tomto prevádzkovom poriadku.
2. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienické normy a požiarne poplachové smernice a všetky ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.

Čl. VII

Záverčné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov. Tento prevádzkový poriadok je v primeranom rozsahu záväzný aj pre všetkých nájomcov, pokiaľ z nájomnej zmluvy, na základe ktorej užívajú priestory KD nevyplýva inak.
2. Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom obce Svederník a účinnosť pätnástym dňom od jeho zverejnenia na úradnej tabuli obce Svederník.
3. Obec Svederník si vyhradzuje právo tento prevádzkový poriadok jednostranne meniť.
4. Starosta obce zabezpečí, aby bol tento prevádzkový poriadok neprestajne k dispozícii k nahliadnutiu v priestoroch OÚ a priestoroch KD a aby bol zverejnený na webovom sídle obce.

Vo Svederníku, dňa 1. 8. 2012

Roman Lisický v.r.
starosta obce Svederník