



OBEC OKRUŽNÁ

Prevádzkový poriadok
Kultúrneho domu obce Okružná

Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu obce Okružná

Čl. I. Úvodné ustanovenia

1. Obec Okružná 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 jeho občanov. Zariadenie môže byť pri splnení tu uložených podmienok a stanoveným úlohám 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 Okružná a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

Čl. II. Organizácia a riadenie

1. Zodpovedným vedúcim KD je pracovník obecného úradu, poverený starostom obce.
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 ďalších fyzických a právnických osôb,
 - viesť písomnú evidenciu o jednotlivých akciách,
 - zaisťovať prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia v spolupráci so starostom obce,
 - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov v spolupráci so starostom obce.
3. Zariadenie sa skladá z kultúrno-spoločenských priestorov:
 - a/ sála KD,
 - b/ kuchyňa
 - c/ sociálne zariadenia, vestibul a vonkajšie terasy

Čl. III. Hnuteľný majetok KD a hospodárenie s ním

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce.
2. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi zásadami hospodárenia s majetkom 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 „nájomca“ alebo „užívateľ“) po splnení tu stanovených podmienok.

2. Zájemca požiadá ústne alebo písomne objednávkou o využitie stanoveného priestoru cestou pracovníka, ktorý potvrdí časové zaradenie žiadaného využitia a v stanovenom čase protokolárne odovzdá požadované priestory. Následne po odovzdaní priestorov pracovník vystaví podklady na vyúčtovanie.
3. Zájemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OcÚ, alebo prevodným príkazom na účet obce po obdržaní vyúčtovania.
4. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška (cenník) je určený aktuálne platným VZN. Výšku náhrad môže meniť len obecné zastupiteľstvo.
5. V poplatku je zahrnuté nájomné, ku ktorému sa priráta cena za energiu spotrebovanú počas nájmu.
6. Od poplatkov sú oslobodené všetky kultúrne akcie organizované obcou Okružná. Od poplatkov sú oslobodené aj organizácie, alebo záujmové skupiny pôsobiace v obci, ktoré o využitie priestorov požiadajú.

Čl. v. Povinnosti užívateľov priestorov KD

1. Užívateľia sú povinní šetriť zariadenie a neznečisťovať priestory a okolie KD, zbytočne neplytváť energiami.
2. Je zakázané svojvoľné lepenie a umiestňovanie akýchkoľvek predmetov na steny a strop prenajatých priestorov. K dekorácii sály možno využiť len dostupné možnosti (klinec na čelnej stene pre zavesenie a nástenka).
3. Počas používania prenajatých priestorov sa užívateľ riadi pokynmi, ktoré mu prenajíateľ stanoví (zákaz fajčenia v celom objekte, zákaz manipulovania s otvoreným ohňom, pyrotechnikou, zákaz zásahu do osvetlenia, elektrických vedení ...).
4. Obrusy, ktoré si užívateľ prevezme, je povinný odovzdať najneskôr do 5 pracovných dní v stave, v akom ich prebral (vyprané, vyžehlené a poskladané).
5. Vzniknuté odpady vytriedené podľa jednotlivých komodít v igelitových vreciach uložiť na vyhradené miesto do vestibulu (nevzťahuje sa na bežný komunálny odpad, ktorý je potrebné uložiť do smetných nádob pri budove).
6. Vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť pracovníkovi obecného úradu, prípadne starostovi obce.
7. Uhradiť, resp. odstrániť bezodkladne škody, ktoré spôsobil počas prenájmu, alebo užívania.
8. Dodržiavať stanovený čas podľa toho, ako bol dohodnutý.
9. Uhradiť náklady na odstránenie nadmerného znečistenia.
10. Používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané a vopred dohodnuté.

Čl. VI.
Pokyny pre užívateľov

1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané, pričom o tom bude oboznámený pracovník obecného úradu.
2. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. Bočné vchody sa používajú len na dovoz, alebo odvoz materiálu.
3. Občania, spoločenské organizácie, alebo záujmové skupiny môžu mať z dôvodu prípravy priestorov zapožičané kľúče od hlavného vchodu a ostatných dverí deň pred začatím akcie a po jej skončení sú povinní ich ihneď vrátiť pracovníkovi obecného úradu, prípadne starostovi. Priestory je potrebné odovzdať upratané a čisté; v rovnakom stave, v akom boli prevzaté.
4. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienické normy a požiarno-poplachové smernice.

Čl. VII
Záverčné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Okružnej pod číslom 2/6/2012 zo dňa 07.12.2012 a je účinný od 10.12.2012.

V Okružnej dňa 7.12.2012

.....
Mgr. Pavol Lackanič
starosta obce v.r.

Protokol o prevzatí a odovzdaní priestorov KD Okružná na spoločenské akcie

Odobzdávajúci: Obecny úrad Okružná, Okružná 15, 082 12

Preberajúci:

Dátum a čas začatia akcie:

Dátum a čas ukončenia akcie:

Forma použitia: /svadba, kar.../:

Obecny úrad Okružná odovzdáva na základe žiadosti o prenájom priestorov KD preberajúcemu dňa..... priestory KD v zmysle Prevádzkového poriadku Kultúrneho domu obce Okružná. Preberajúci prehlasuje, že bol oboznámený s Prevádzkovým poriadkom Kultúrneho domu obce Okružná a zároveň sa zaväzuje, že za porušenie a nedodržanie Čl. V. a Čl. VI. tohto poriadku uhradí v plnej výške všetky náklady spojené so znehodnotením a poškodením majetku.

Evidované nedostatky:

a/ pri odovzdávaní:

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

b/ pri preberaní:

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

Odobzdávajúci:

Preberajúci:

Dňa:

Dňa:

V Okružnej dňa

.....
zodpovedný pracovník OcÚ