

**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
**DIVADELNEJ SÁLY KULTÚRNEHO DOMU V RASLAVICIACH**  
(Toplianska 560, Raslavice)

**Čl. I.**

**ÚVODNÉ USTANOVENIA**

1. Obec Raslavice zriadila, prevádzkuje a v súčasnosti prenajíma obecné kultúrne a úžitkové zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ (ďalej len skratka „KD“), v ktorom sa nachádza Divadelná sála a jej prislúchajúce priestory (ďalej len skratka „DS“).
2. Účelom a hlavnou náplňou činnosti zariadenia je zaisťovať spoločenský život obce a uspokojenie kultúrnych potrieb občanov. Priestory zariadenia DS môžu byť pri splnení tu uložených a stanovených podmienok poskytované bezplatne, alebo za stanovenú odplatu – nájomné, prioritne občanom obce alebo iným fyzickým a právnickým osobám.
3. Prevádzkový poriadok DS je dňom účinnosti záväzný pre všetky osoby – nájomcov a vypožičiavateľov, ktorí z akéhokoľvek dôvodu po odsúhlasení obce využívajú toto zariadenie. Rovnako je záväzný pre všetkých zamestnancov obce, kultúrne zložky obce, školské zariadenie obce a iné zariadenia obce, ktoré budú dané zariadenia využívať.
4. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje tento prevádzkový poriadok DS s cieľom určiť obsah náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho využívania pri dodržaní zásad hospodárenia a nakladania s majetkom obce.

**Čl. II.**

**ORGANIZÁCIA PRIESTOROV DS**

1. Správu a údržbu priestorov zariadenia DS zabezpečuje jeho vlastník Obec Raslavice, prostredníctvom zodpovedných zamestnancov obce.

2. Zodpovedný za prevádzku DS a jej prislúchajúcich priestorov je každý užívateľ, ktorý má DS v určenom čase v prenájme alebo výpožičke. Daný užívateľ ma pri užívaní DS hmotnú zodpovednosť ako za nehnuteľný tak aj hnutel'ný majetok DS.
3. Užívateľ priestorov DS zaisťuje, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce.
4. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania všetkých kultúrno-spoločenských priestorov DS, ktoré sa skladajú z nasledujúcich častí (viď Príloha č.1):
  - A) Prízemie:
    - divadelná sála – hľadisko so schodiskami (č. 1.17, 1.18),
    - divadelná sála – javisko (č. 1.19),
    - kulisáreň – miestnosť vo výpožičke DS NA SKOK (č. 1.20),
    - Vstup so schodiskom a chodbou (č. 1.21, 1.27),
    - šatňa „A“ so sociálnym zariadením (č. 1.22, 1.23, 1.24),
    - šatňa „B“ so sociálnym zariadením (č. 1.26, 1.23, 1.24),
  - B) 1.Poschodie:
    - krojovňa - miestnosť vo výpožičke DFS Raslavičanik (č. 2.11),
    - schodisko s chodbou (č. 2.12, 2.13),
    - šatňa „C“ so sociálnym zariadením – miestnosť vo výpožičke FSk Raslavičan (č. 2.16 a 2.14, 2.15),
    - šatňa „D“ so sociálnym zariadením - miestnosť vo výpožičke DHZ Raslavice (č. 2.17 a 2.14, 2.15).
  - C) 2.Poschodie:
    - krojovňa – miestnosť vo výpožičke FSk Raslavičan (č. 3.01),
    - schodisko s chodbou (č. 3.02, 3.03),
    - tanečná, zrkadlová sála (č. 3.04).
4. Poriadok sa vzťahuje taktiež na pridružené priestory, ktoré patria k javisku:
  - priestor okolo a za javiskom,
  - osvetľovacia miestnosť,
  - vestibul.

### **Čl. III.**

#### **HNUTEĽNÝ MAJETOK DS A HOSPODÁRENIE S NÍM**

1. Hnuteľné veci tvoriace majetok DS sú majetkom obce (viď Príloha č.2), alebo kultúrnych zložiek pôsobiacich v obci – užívateľov DS.
2. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom obce, schválenými obecným zastupiteľstvom.
3. Každý užívateľ DS si svoj hnuteľný majetok (rekvizity, kostýmy a pod.) označí na viditeľnom mieste a vytvorí jeho miestny zoznam. Zodpovedá za jeho uloženie.

### **Čl. IV.**

#### **MOŽNOSTI A ZÁSADY UŽÍVANIA PRIESTOROV DS**

1. Jednotlivé dostupné priestory DS popísané v čl. II. tohto poriadku je možné poskytovať fyzickým a právnickým osobám („užívateľ“):
  - a) za odplatu („nájomca“) po splnení tu stanovených podmienok a uzatvorení nájomnej zmluvy o krátkodobý prenájom priestorov DS (viď Príloha č.3),
  - b) bezodplatne formou výpožičky („vypožičiavateľ“) pre potreby obyvateľov obce, resp. pre kultúrne zložky pôsobiace v obci (prípadné iné) na základe uzatvorenej zmluvy o výpožičke priestorov DS na dobu určitú, zvyčajne na kalendárny rok (viď Príloha č.4).
2. Záujemca o krátkodobý prenájom dostupných priestorov DS je povinný písomne požiadať (emailom/listom) obec najneskôr 10 pracovných dní pred uskutočnením podujatia. V žiadosti uvedie presný dátum, účel, časový rozvrh a ostatné dôležité informácie o organizovanom podujatí. Zodpovedný pracovník obce následne po preverení dostupnosti priestorov DS potvrdí prijatie žiadosti záujemcu a v prípade voľného požadovaného termínu aj jej schválenie a časové zaradenie do kalendára užívania priestorov DS. Ak bude obci doručených viac žiadostí o prenájom priestorov DS v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov starosta obce, uprednostnené budú vždy podujatia organizované obcou alebo jej zložkami.

3. V prípade zrušenia alebo zmeny termínu podujatia z akýchkoľvek príčin je nájomca/vypožičiavateľ povinný ohlásiť to zodpovednému pracovníkovi obce - správcovi DS, čo najskôr, vopred!
4. Po schválení žiadosti o prenájom priestorov DS na jednorazové podujatie a podpísaní zmluvy o krátkodobý prenájom je žiadateľ (budúci nájomca) povinný uhradiť stanovený poplatok do pokladne obce, alebo prevodným príkazom na účet obce vopred pred prevzatím priestorov DS. Výška poplatku je stanovená podľa aktuálne platného cenníka uvedeného v Prílohe č.5. V poplatku je zahrnuté nájomné, paušálne stanovené náklady za energie a poplatok za upratovanie.  
Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody vo výške 50,00 EUR. Záloha bude nájomcovi vrátená po podujatí, konkrétne po kontrole a prevzatí prenajatých priestorov zodpovedným pracovníkom obce v pôvodnom stave.
5. Vypožičiavatelia, ktorí majú pridelenú miestnosť v priestoroch DS od obce sú povinní v rámci bezodplatného využívania dodržiavať všetky bezpečnostné zásady, poriadok v pridelených miestnostiach a v neposlednom rade dbať na hospodárne a šetrné nakladanie s majetkom obce a jeho zveľaďovanie. Platí to striktne aj pre spoločné priestory (vchod, chodby, šatne, sociálne zariadenia, javisko, hľadisko... ).
6. Od poplatkov sú oslobodené všetky kultúrno – spoločenské podujatia organizované obcou Raslavice, ako aj organizáciami, alebo záujmovými skupinami pôsobiacimi v zriaďovateľskej pôsobnosti obce.

## **Čl. V.**

### **POVINNOSTI UŽIVATEĽOV PRIESTOROV DS**

1. Užívateľ – nájomca či vypožičiavateľ priestorov DS je povinný:
  - užívať zariadenie DS šetrne a neznečisťovať jeho priestory a okolie, ako aj neplytváť energiami (elektrina, voda, kúrenie),
  - s odpadom vzniknutým počas užívania DS nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Raslavice,
  - vzniknuté poškodenie na majetku obce a zistené závady či nedostatky ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi obce – správcovi DS,

- uhradiť bezodkladne škody, ktoré vznikli počas prenájmu alebo užívania DS,
- používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané a sú predmetom prenájmu,
- zaistiť a dbať na prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia po používaní DS,
- zaistiť ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov,
- prebrať a odovzdať priestory DS pred a po skončení podujatia spolu s pracovníkom obce na základe odovzdávacieho a preberacieho protokolu (viď Príloha č.5),
- osobne prevziať a následne po skončení užívania odovzdať zverené kľúče od priestorov DS zodpovednému pracovníkovi obce,
- dbať na majetok obce, ktorý sa nachádza na javisku DS - najmä na zadný prospekt a bočné portály (ponechať v neporušenom stave a bez akéhokoľvek zásahu),
- programy koncertov, alebo pokyny pre účinkujúcich nalepené na dverách, stenách a pod. je užívateľ povinný pripevniť tak, aby nepoškodil majetok obce a hneď po ukončení je povinný tieto materiály odstrániť,
- opustiť priestory DS, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal, a to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň,
- rešpektovať a dodržiavať tento prevádzkový poriadok DS.

## **Čl. VI.**

### **BEZPEČNOSNÉ POKYNY PRE UŽÍVATEĽOV DS**

1. Každému užívateľovi budú požadované priestory odovzdané protokolárne prostredníctvom zodpovedného pracovníka obce.
2. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.
3. Spôsob kontroly a užívania priestorov a zariadenia DS:
  - ak bude spozorovaný akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto miestností alebo zariadení urobí sa o tom záznam do protokolu,

- pri akejkoľvek poruche výhradných technických zariadení (elektrických, plynových a pod.) je zakázané bez prítomnosti správcu robiť akékoľvek opravy týchto zariadení.
4. Spoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov DS a jej prislúchajúcich priestorov môžu vlastniť kľúč od hlavného vchodu a vypožičaných miestností po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi obce.

## **Čl. VII.**

### **POVINNOSTI VÝPOŽIČIAVATEĽOV PRIESTOROV DS**

1. Rezerváciu požadovaných termínov užívania DS si jednotliví vypožičiatelia po uzatvorení zmluvy nahlasujú na mesačnej báze prostredníctvom emailovej žiadosti zodpovednému pracovníkovi obce vopred, najneskôr do predposledného pracovného dňa predchádzajúceho mesiaca.  
Každú mimoriadnu zmenu užívania priestorov je potrebné nahlásiť správcovi vopred, emailom, v krajných prípadoch telefonicky.  
Kalendár rezervácií priestorov DS bude spravovať zodpovedný pracovník obce a bude dostupný na stránke obce.
2. Každá zložka je v prípade organizovania podujatia schváleného obcou povinná uvoľniť priestory DS v rámci svojho bežného užívania.
3. Jeden z kontrolných mechanizmov predstavuje fyzická evidencia príchodov a odchodov do DS. Každý zodpovedný zástupca vypožičiateľa má povinnosť zapísať každý svoj príchod a odchod z priestorov DS na evidenciu užívania DS, umiestnenú na nástenke pri vchodových dverách.
4. Dbať na majetok obce, ktorý sa nachádza na javisku DS - najmä na zadný prospekt a bočné portály (bez akéhokoľvek zásahu a porušenia).
5. Programy koncertov, alebo pokyny pre účinkujúcich nalepené na dverách, stenách a pod. je užívateľ povinný pripevniť tak, aby nepoškodil majetok obce a hneď po ukončení je povinný tieto materiály odstrániť.

6. Prezliekanie a prípravu na prebiehajúce skúšky budú členovia realizovať výhradne v priestoroch na to určených – ŠATNE na prízemí.
7. Priestory DS po každom užívaní za sebou každý vypožičiavateľ uprace a skontroluje (vráti do pôvodného stavu).
8. Akékoľvek vlastné rekvizity a predmety si každý vypožičiavateľ viditeľne označí a uloží tak, aby nebránili iným vypožičiavateľom alebo nájomcom pri ich realizácii a používaní DS.
9. Všetky neoznačené predmety, ktoré sú majetkom „nikoho“ sa považujú za odpad a budú odstránené v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Raslavice.

## **Čl. VIII.**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov priestorov DS - vypožičiavateľov a nájomcov. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Raslaviciach, dňa \_\_\_\_\_, uznesením č. \_\_\_\_\_
2. Súčasťou prevádzkového poriadku sú nasledovné prílohy:
  - príloha č.1: Pôdorysy priestorov DS
  - príloha č.2: Miestny zoznam – hnutelný majetok obce
  - príloha č.3: Zmluva o krátkodobý prenájom nebytových priestorov DS
  - príloha č.4: Zmluva o výpožičke nebytových priestorov DS
  - príloha č.5: Cenník prenájmu DS
  - príloha č.6: Odovzdávací a preberací protokol
3. Prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 01.03.2021

V Raslaviciach dňa:

Marek Rakoš  
starosta obce