



# MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE

Trojičné námestie 11, 825 61 Bratislava

Materiál určený na rokovanie:

Miestnej rady dňa: 19.06.2023

Miestneho zastupiteľstva dňa: 27.06.2023

## PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DOMU KULTÚRY VETVÁR

**Predkladá:**

Ing. Roman Lamoš  
starosta

**Materiál obsahuje:**

- vyjadrenie miestnej rady a komisií  
- návrh uznesenia

**Zodpovedný:**

Ing. Boris Hurbanič  
prednosta

**Spracovala:**

Mgr. Beata Prekopová  
Vedúca odd. Kultúry a športu



## Vyjadrenie miestnej rady ( zasadnutie dňa 19.6.2023 )

### UZNESENIE č. 83/2022-2026/MR

Miestna rada **berie na vedomie** a **odporúča** miestnemu zastupiteľstvu **schváliť** predložený návrh uznesenia.

### Vyjadrenie komisií

**Komisia kultúry a športu** návrh berie na vedomie so zapracovanými pripomienkami a odporúča prerokovať na miestnom zastupiteľstve so zmenou účinnosti od 1. septembra 2023 aby sa stihli vykonať všetky potrebné úpravy priestoru.



## Návrh uznesenia

**Uznesenie č.:** .....

Miestne zastupiteľstvo Mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice po prerokovaní predloženého návrhu

.....

### PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DOMU KULTÚRY VETVÁR



# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DOMU KULTÚRY VETVÁR

Názov nebytového priestoru: **Dom kultúry Vetvár**  
Adresa: Biskupická 15, 821 06 Bratislava  
Prevádzkovateľ: **Mestská časť Bratislava – Podunajské Biskupice**  
Trojičné námestie 11, 825 61 Bratislava  
IČO: 00 641 383  
DIČ: 2020943782  
(ďalej len ako „prevádzkovateľ“)

## Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Tento prevádzkový poriadok bol schválený prevádzkovateľom za účelom vymedzenia náplne činnosti zariadenia Domu kultúry Vetvár (ďalej len „Dom kultúry“) a stanovenia podmienok jeho užívania.

2. Priestory Domu kultúry špecifikované v Čl. I bod 3 tohto prevádzkového poriadku, je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom Mestskej časti Bratislava-Podunajské Biskupice prenajímať fyzickým a právnickým osobám za odplatu (nájomné) po splnení stanovených podmienok a uhradení rezervačnej zálohy, a to za účelom krátkodobého alebo dlhodobého nájmu.

3. Dom kultúry disponuje týmito priestormi: *spoločenská sála - pódium – javisko, foyer, neuzamykateľná šatňa pre návštevníkov, hygienické zariadenia, kuchyňa, chladiaci box, pánske a dámske šatne, dvor Domu kultúry.*

Predmetom nájmu sú:

- a. Priestory - spoločenská sála, kuchyňa a chladiaci box.
- b. V Dome kultúry je možnosť prenajať si mobiliár (stoly – stoličky), varnú technológiu, stolový inventár a obrusy.

4. Priestor spoločenskej sály je vhodný na organizovanie rôznych podujatí:

- rodinných osláv ako sú svadby, krsty, oslavy narodenín,
- spoločenských podujatí ako sú plesy, zábavy, stužkové oslavy, firemné akcie,
- výchovno – vzdelávaciu činnosť ako sú prednášky, záujmovo – umelecká a osvetová činnosť,
- komerčné účely či už usporiadanie koncertov, divadelných predstavení, predajných trhov a podobne,
- kary.

5. Odporúčaná kapacita pre divadelné sedenie je cca 200 miest. Odporúčaná kapacita pre stolové sedenie je cca 100 – 120 miest.

- a. Rozmery sály sú 9,80 m x 17 m – 166, 6 m<sup>2</sup>
- b. Rozmery kuchyne sú 4 m x 4,7 m – 18,8 m<sup>2</sup>

6. Dom kultúry Vetvár bude do držby a užívania nájomcovi odovzdaný v deň začatia nájmu správcom DK Vetvár a to na základe protokolu o odovzdaní a prevzatí DK Vetvár. Správca DK Vetvár bude počas trvania nájmu k dispozícii iba počas prvej hodiny nájmu



pre vysvetlenie nevyhnutného na riadne užívanie priestorov DK Vetvár. Následne bude počas doby nájmu správca k dispozícii iba na pohotovostnom telefóne.

## Čl. II

### Všeobecné podmienky nájmu nebytových priestorov Domu kultúry

1. Základná minimálna výška nájomného za nájom nebytových priestorov počas pracovných dní (Pon-Štv) je 100 Eur (slovom: *jednosta eur*).
2. V prípade záujmu o nájom nebytových priestorov Domu kultúry je potrebné dodržiavať nižšie uvedené body:
  - a. vytvorenie rezervácie termínu na webovej stránke *www.biskupice.sk* cez rezervačný systém alebo písomne cez objednávkový formulár DK Vetvár

uhradenie rezervačnej zálohy v hodnote 100 Eur (slovom: *jednosta eur*) v prípade nájmu počas pracovných dní (Pon-Štv) a uhradenie rezervačnej zálohy v hodnote 300 Eur (slovom: *tristo eur*) v prípade nájmu počas víkendu (Pia-Ned) a to na základe vystavenej zálohovej faktúry.

3. Rezervačná záloha sa uhrádza bezhotovostným prevodom na bankový účet prenajímateľa Mestská časť Bratislava – Podunajské Biskupice vedený v **Tatra banka, a.s., IBAN: SK80 1100 0000 0026 2700 5541**, variabilný symbol – dátum nájmu vo formáte „2DDMMRRR“, do správy pre prijímateľa treba uviesť meno, resp. názov objednávateľa.

4. Ak nebude rezervačná záloha uhradená do 3 pracovných dní od doručenia zálohovej faktúry, objednávka termínu bude **STORNOVANÁ**.

5. V prípade uhradenia rezervačnej zálohy sa rezervačná záloha stáva zálohou za spôsobené škody a nedodržanie času nájmu a bude predmetom zúčtovania po ukončení prenájmu.

6. Ak nedôjde k poškodeniu, zničeniu majetku, nadmernému znečisteniu prenajatých priestorov alebo prekročeniu času nájmu, bude celá záloha nájomcovi vrátená.

7. Po uskutočnení platby za rezervačnú zálohu bude nájomcovi zaslané potvrdenie záväznej objednávky ako oficiálne potvrdenie zarezervovaného termínu s predpokladaným predmetom nájmu. Predmet nájmu je možné definitívne špecifikovať pred vystavením faktúry.

8. Doručením potvrdenia prenajímateľa o prijatí záväznej objednávky nájomcovi podľa Čl. II bodu 7. dochádza k uzatvoreniu nájomnej zmluvy medzi prenajímateľom a nájomcom na nájom nebytových priestorov DK Vetvár. Nájomca berie na vedomie, že nájomná zmluva sa osobitne nevystavuje.

9. Úhrada nájomného za nájom nebytových priestorov Domu kultúry bude uskutočnená na základe vystavenej faktúry podľa cenníka, ktorý je súčasťou prevádzkového poriadku (Príloha č. 1 Prevádzkového poriadku) bezhotovostným prevodom na bankový účet prenajímateľa vedený v Tatra banka, a.s., **IBAN: SK80 1100 0000 0026 2700 5541**.

10. Úhrada musí byť vykonaná najneskôr 3 dni pred termínom začiatku nájmu, v opačnom prípade sa neuhradenie faktúry v uvedenom termíne považuje za odstúpenie nájomcu od zmluvy a priestory DK Vetvár nebudú prenajímateľom poskytnuté na užívanie.



**11.** Nájomca vytvorením záväznej objednávky vyjadruje súhlas s dodržiavaním stanovených pravidiel nájmu nebytových priestorov Domu kultúry uvedených v tomto prevádzkovom poriadku, ktorý sa pre účel uzatváranej nájmovej zmluvy považuje za všeobecné obchodné podmienky prenajímateľa a tvorí tak neoddeliteľnú súčasť zmluvy.

**12.** Nájomca je oprávnený zrušiť rezerváciu – záväznú objednávku bez udania dôvodov.

**13.** Prenajímateľ v prípade zrušenia nájmu zo strany nájomcu vráti nájomcovi zaplatenú rezervačnú zálohu len v prípade, ak nájomca zruší rezervovaný termín nájmu najneskôr 30 kalendárnych dní pred rezervovaným termínom nájmu.

**14.** V prípade ak nájomca zruší rezervovaný termín nájmu v období kratšom ako 30 kalendárnych dní pred rezervovaným termínom nájmu, prenajímateľ zaplatenú rezervačnú zálohu nájomcovi nevráti a táto sa ako zmluvná pokuta započíta voči nároku nájomcu na vrátenie rezervačnej zálohy.

**15.** Prenajímateľ je oprávnený zrušiť nájomcovi termín nájmu bez udania dôvodov v prípade, mimoriadnych okolností.

### Čl. III

#### Podmienky užívania prenajatých priestorov Domu kultúry

Nájomca je povinný:

**1.** Dodržiavať stanovené podmienky nájmu nebytových priestorov Domu kultúry, ktoré sú uvedené v tomto prevádzkovom poriadku.

**2.** Užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie Domu kultúry, neplyvať energiami (elektrická energia, voda, kúrenie). Vo vykurovacej sezóne zatvárať pri odchode z miestnosti všetky okná a dvere do exteriéru.

**3.** Dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.

**4.** Každé vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť Správcovi.

**5.** Pri organizovaní podujatia/aktivity zabezpečiť bezpečnosť návštevníkov svojho podujatia/aktivity a upovedomiť návštevníkov o povinnostiach vyplývajúcich z tohto Prevádzkového poriadku.

**6.** Pri organizovaní podujatia/aktivity, ktorá si vyžaduje odloženie osobných vecí návštevníkov v šatni je nájomca (alebo ním poverená osoba) zodpovedný za prevádzku NEZAMYKATEĽNEJ ŠATNE a za vzniknuté škody pri takto odložených veciach na seba preberá Nájomca.

**7.** V prípade nájmu priestorov kuchyne v Dome kultúry je nájomca zodpovedný vrátiť tieto priestory v stave akom ich prevzal. Nájomca si prinesie vlastné čistiace potreby.

**8.** Pri nájme kuchyne a použití varnej technológie je nájomca povinný vzniknutý kuchynský odpad – olej a tuk (vopred precedený) naliať do označenej výlevky na lapač tukov v priestore kuchyne DK Vetvár.



9. V prípade ak si Nájomca prenajíma inventár, je povinný odovzdať inventár prenajímateľovi v rovnakom stave ako mu bol odovzdaný. Nájomca môže využiť umývačku riadu, ktorá sa nachádza v kuchyni Domu kultúry.
10. Nájomca môže na vzniknutý odpad využiť odpadové nádoby nachádzajúce sa v priestoroch Domu kultúry. V prípade väčšieho množstva vzniknutého odpadu je nájomca povinný zabezpečiť si odvoz odpadu na svoje náklady. (To je všetok odpad presahujúci kapacitu, štandardných odpadových nádob).
11. Nájomca – usporiadateľ kultúrno-spoločenských podujatí v zmysle Autorského zákona si splní ohlasovaciu povinnosť voči SOZA, SLOVGRAM.
12. Prenajaté priestory Domu kultúry nájomca nesmie dať do podnájmu tretej osobe.

## **Čl. IV**

### **Povinnosti návštevníka Domu kultúry**

1. Návštevníkom sa rozumie široká verejnosť, ktorá vstúpi do zariadenia za účelom využitia služieb Domu kultúry alebo účasti na podujatiach a aktivitách organizovaných v priestoroch Domu kultúry, pričom:
  - a. za mladistvých návštevníkov vo veku do 18 rokov zodpovedá sprievod či ich zákonný zástupca,
  - b. pri nepľnoletých návštevníkoch, ktorým nájomca ako organizátor aktivity/podujatia umožní vstup do priestorov Domu kultúry bez sprievodu dospeljej osoby, preberá za tieto osoby zodpovednosť nájomca ako organizátor aktivity/podujatia.
2. Každý návštevník sa vstupom do zariadenia zaväzuje k dodržiavaniu Prevádzkového poriadku a z neho vyplývajúcich povinností návštevníka.
3. Návštevník je povinný:
  - a. riadiť sa pokynmi organizátora podujatia/aktivity a rešpektovať pokyny Správcu, ktoré vedú k dodržiavaniu tohto prevádzkového poriadku,
  - b. dodržiavať nasledovné zákazy:
    - zákaz fajčenia v celom zariadení (vyhradené miesto na fajčenie je dvor Domu kultúry),
    - zákaz použitia dymostroja,
    - zákaz vstupu s bicyklom či s iným podobným zariadením (kolobežka, detské odrážadlo, kolieskové korčule a pod.),zákaz vstupu so psom,
    - zákaz vstupu so zmrzlinou,
    - zákaz manipulácie s otvoreným ohňom,
    - zákaz odhadzovania odpadkov mimo na to určených odpadových nádob.
4. Dodržiavanie povinností návštevníka vyplývajúcich z tohto Prevádzkového poriadku má –prevádzkovateľ/správca Domu kultúry oprávnenie kontrolovať. Pri zistení porušenia zákazov a nariadení vyplývajúcich z tohto prevádzkového poriadku a zo všeobecne záväzných právnych predpisov majú právo podľa povahy vzniknutej skutočnosti preverovať účel návštevy a vyzvať návštevníka k okamžitému opusteniu



priestorov Domu kultúry, prípadne podľa závažnosti porušenia riešiť skutok v súčinnosti so štátnou alebo mestskou políciou.

5. Prevádzkovateľ/správca Domu kultúry nezodpovedajú za škody či ujmy na zdraví a majetku návštevníkov vzniknuté v súvislosti s porušením tohto Prevádzkového poriadku.

6. Miesto na odkladanie bicyklov je určené – stojan na bicykle sa nachádza pred budovou Domu kultúry. Nakoľko je priestor pred budovou nestráženy, návštevník si odkladá bicykel do stojanu na vlastnú zodpovednosť a odporúča sa zabezpečiť bicykel zámkom.

7. Lekárnička určená na poskytnutie prvej pomoci je umiestnená v foyer DK Vetvár. Ten kto použil lekárničku je povinný oznámiť túto skutočnosť správcovi bezodkladne po jej použití. Lekárničky, ich náplne a priebežné dopĺňanie zabezpečuje prevádzkovateľ.

8. Parkovanie vozidiel je určené na parkovisku pred budovou Domu kultúry. Parkovisko je nestrážené.

## Čl. V

### Zmluvné pokuty

1. Nájomca zodpovedá prenajímateľovi za porušenie povinností nájomcu uvedených v Čl. III a za porušenie povinností návštevníkmi uvedených v Čl. IV.

2. Prenajímateľ je oprávnený uplatňovať si voči nájomcovi za porušenie povinností podľa predchádzajúceho bodu nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty.

3. Výška zmluvných pokút za porušenie povinností nájomcu uvedených v Čl. III a za porušenie povinností návštevníka Domu kultúry uvedených v Čl. IV je podrobne stanovená v prílohe č. 1: Cenník Domu kultúry.

## Čl. VI

### Záverečné ustanovenia

1. Starosta mestskej časti je oprávnený vydať zmeny a doplnky prevádzkového poriadku podľa vzniknutých okolností, pričom je oprávnený aj na zmenu príloh prevádzkového poriadku.

2. Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov, návštevníkov a nájomcov Domu kultúry. Je zverejnený na webovej stránke [www.biskupice.sk](http://www.biskupice.sk) a dostupný na oboznámenie vo verejných priestoroch Domu kultúry.

3. Tento prevádzkový poriadok bol schválený Miestnym zastupiteľstvom Mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice a nadobúda účinnosť od **01.0.2023.**

V Bratislave, dňa .....2023

---

Ing. Roman Lamoš  
starosta mestskej časti





## Prílohy Prevádzkového poriadku

- Príloha č.1 Cenník Domu kultúry
- Príloha č.2 Rezervačný systém návrh
- Príloha č.3 Objednávka Dom kultúry – pracovné dni
- Príloha č.4 Objednávka Dom kultúry – víkend (paušál)
- Príloha č. 5 Protokol o odovzdaní a prevzatí Domu kultúry DK Vetvár

Príloha č. 1

### Cenník Domu kultúry

#### 1. Ceny za nájom Domu kultúry pracovné dni (Po - Štv):

- S mobiliárom 25 Eur/hod.  
(stolové sedenie max 120 osôb/divadelné sedenie max 200 osôb)
- Bez mobiliáru (bez stolov a stoličiek) 20 Eur/hod.
- Komerčný nájom 35 Eur/hod.  
(spoločenské podujatia, koncerty, trhy)  
(stolové sedenie max 120 osôb/divadelné sedenie max 200 osôb)

- 
- Nájom kuchyňa (s varnou technológiou) 10 Eur/hod.
  - Stolový a kuchynský inventár 30 Eur / Paušál
  - Chladiaci box 10 Eur/hod.
  - Obrus 3 Eur/ks
  - Sukňa 3 Eur/ks

#### 2. Ceny za nájom Domu kultúry víkend (Pia-Ne): -

Dom kultúry bude nájomcovi k dispozícii počas víkendového nájmu na dobu 20 hodín podľa dohovoru.

- Víkendový nájom Domu kultúry 500 Eur / Paušál za 20 hodín (vrátane mobiliáru)

- 
- Stolový a kuchynský inventár 30 Eur / Paušál
  - Obrus 3 Eur/ks
  - Sukňa 3 Eur/ks

- a. Navýšený počet hodín nad stanovených 20 hod. bude spoplatnený za 15Eur / každá začatá hodina
- b. Spotreba energie bude fakturovaná nájomcovi na základe reálnej spotreby a to vo výmere 0,70 Eur / kWh



3. Zmluvné pokuty za porušenie prevádzkového poriadku DK Vetvár sú stanovené v závislosti od závažnosti porušenia nasledovne:

- a. porušenie zákazu fajčenia v objekte mimo na to vyhradeného miesta  
300 EUR jednorazovo
- b. porušenie zákazu používania dymo stroja  
100 EUR jednorazovo
- c. uloženie odpadu mimo nádob na to určených a neodvezenie odpadu presahujúceho kapacitu odpadových nádob  
150 EUR jednorazovo
- d. porušenie zákazu manipulácie s otvoreným ohňom  
300 EUR jednorazovo

4. Výnimky z cenníka prevádzkového poriadku

- a. Pre fyzické osoby s trvalým pobytom v Mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice sa poskytuje 10 % zľava z hodinovej sadzby stanovenej za nájom sály v prípade rodinných osláv ako sú svadby, krsty, oslavy narodenín.
- b. Bezplatné užívanie spoločenskej sály bude poskytnuté :

(nájom: kuchyňa, inventár, chladiaci box a prenájom obrusov podlieha spoplatneniu v zmysle platného cenníka)

✓ Spoločenským organizáciám sídliačim a dlhodobo pôsobiacim (viac ako 3 roky) na území mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice

- Výročná členská schôdza 1 x ročne
- Členská schôdza 1 x polročne
- Vlastné nekomerčné podujatie 1 x polročne
- Výnimku vie určiť starosta mestskej časti

✓ Základné a materské školy

- v zriaďovateľskej pôsobnosti mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice  
Vlastné podujatia neobmedzene
- sídliace a pôsobiace na území mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice  
Vlastné podujatie 1 x ročne

c. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo na schvaľovanie podujatí konajúcich sa v DK Vetvár



## REZERVAČNÝ SYSTÉM Dom kultúry

### DOSTUPNOSŤ TERMÍNU

#### 1. REZERVAČNÝ SYSTÉM pre nájom Dom kultúry počas pracovné dni (Pon-Štv)

Vyberte dátum

April 2023							
Ty	Po	Ut	St	Št	Pia	So	Ne
13	27	28	29	30			
14	3	4	5	6			
15	10	11	12	13			
16	17	18	19	20			
17	24	25	26	27			

#### Legenda

- 23 - Vybraný deň.
- 23 - Dni s voľnými termínami.
- 23 - Dni, v ktorých nie sú prevádzkové hodiny, alebo sú všetky termíny obsadené.
- 23 23 - Dni iného, ako vybraného mesiaca.

### DOSTUPNOSŤ TERMÍNU

#### REZERVAČNÝ SYSTÉM pre nájom Domu kultúry počas víkendu (Pia-Ned)

Vyberte dátum

April 2023							
Ty	Po	Ut	St	Št	Pia	So	Ne
13						1	2
14						8	9
15						15	16
16						22	23
17						29	30

#### Legenda

- 23 - Vybraný deň.
- 23 - Dni s voľnými termínami.
- 23 - Dni, v ktorých nie sú prevádzkové hodiny, alebo sú všetky termíny obsadené.
- 23 23 - Dni iného, ako vybraného mesiaca.



## Príloha č. 3

### Objednávka Dom kultúry – pracovné dni

Mám záujem o prenájom: \*

- Spoločenská sála
- Kuchyňa (bez varnej technológie) čas od ..... do.....
- Kuchyňa (s varnou technológiou) čas od ..... do.....
- Chladiaci box čas od ..... do.....
- Mobiliár - stoly
- Mobiliár – stoličky
- Obrusy
- Sukne

Účel prenájmu - názov akcie: \*

Termín prenájmu - od:

Deň

Mesiac

Rok

Od:

Hodina

Termín prenájmu - do:

Deň

Mesiac

Rok

Do:

Hodina

Objednávateľ - fyzická osoba:

Číslo OP:

Objednávateľ - firma (FAKTURAČNÉ ÚDAJE):

IČO:

DIČ:

Adresa objednávateľa: \*

Mesto: \*

PSČ: \*

Bankové spojenie:

Vybavuje: \*

E-mail: \* hana@hana.sk

Telefónny kontakt: \*



Predpokladaný počet účastníkov: \*

Požadovaný počet stolov:

Požadovaný počet stoličiek:

Technické požiadavky/poznámka:

Ochrana osobných údajov \*

- súhlasím  
 nesúhlasím

V súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa ruší smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov týmto udeľujete spoločnosti Vajnorská podporná spoločnosť, spol. s r.o., Pod lipami 2, 83107 Bratislava, IČO: 36772054 ako sprostredkovateľovi súhlas so spracúvaním osobných údajov v rozsahu: meno, priezvisko, adresa, číslo dokladu (OP, pas a pod.), e-mail, telefonický kontakt. V súlade so zásadou minimalizácie uchovávaní spoločnosť ako prenajímateľ uchováva osobné údaje dotknutých osôb vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú a v prípade spracovania osobných údajov dotknutých osôb na základe ich súhlasu, po dobu trvania udeleného súhlasu. Tento súhlas ako právny základ spracúvania osobných údajov nám udeľujete slobodne, vážne, určite, zrozumiteľne, nie pod nátlakom a ani za nápadne nevýhodných podmienok a môžete ho kedykoľvek odvolať, a to i pred uplynutím obdobia, na ktoré bol udelený. Odvolaním tohto súhlasu nie je dotknutá zákonnosť spracúvania vašich osobných údajov v období pred odvolaním súhlasu. Vaše osobné údaje nebudú poskytované tretím osobám.



## Príloha č. 4

### Objednávka Dom kultúry – víkend (paušál)

Mám záujem o prenájom: \*

- Spoločenská sála
- Kuchyňa (bez varnej technológie) čas od ..... do.....
- Kuchyňa (s varnou technológiou) čas od ..... do.....
- Chladiaci box čas od ..... do.....
- Mobiliár - stoly
- Mobiliár – stoličky
- Obrusy
- Sukne

Účel prenájmu - názov akcie: \*

SVADBA

víkendový paušál

Termín prenájmu - od:

21 Deň

mar Mesiac

2023 Rok

Termín prenájmu - do:

23 Deň

mar Mesiac

2023 Rok

Objednávateľ - fyzická osoba:

Hana

Číslo OP: MF0000000

Objednávateľ - firma (FAKTURAČNÉ ÚDAJE): XPY, S.R.O.

IČO: 2222222

DIČ: 25252525

Adresa objednávateľa: \* Žiacka 2

Mesto: \* Bratislava

PSC: \* 821 06

Bankové spojenie: SK 52 0000 000 0000

Vybavuje: \* Hana

E-mail: \* hana@hana.sk

Telefónny kontakt: \* 09xx 000 000

Predpokladaný počet účastníkov: \* 50

Požadovaný počet stolov: 18



Požadovaný počet stoličiek:

Technické požiadavky/poznámka:

Ochrana osobných údajov \*

- súhlasím  
 nesúhlasím

V súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa ruší smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov týmto udeľujete spoločnosti Vajnorská podporná spoločnosť, spol. s r.o., Pod lipami 2, 83107 Bratislava, IČO: 36772054 ako sprostredkovateľovi súhlas so spracúvaním osobných údajov v rozsahu: meno, priezvisko, adresa, číslo dokladu (OP, pas a pod.), e-mail, telefonický kontakt. V súlade so zásadou minimalizácie uchovávanía spoločnosť ako prenajímateľ uchováva osobné údaje dotknutých osôb vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú a v prípade spracovania osobných údajov dotknutých osôb na základe ich súhlasu, po dobu trvania udeleného súhlasu. Tento súhlas ako právny základ spracúvania osobných údajov nám udeľujete slobodne, vážne, určite, zrozumiteľne, nie pod nátlakom a ani za nápadne nevýhodných podmienok a môžete ho kedykoľvek odvolať, a to i pred uplynutím obdobia, na ktoré bol udelený. Odvolaním tohto súhlasu nie je dotknutá zákonnosť spracúvania vašich osobných údajov v období pred odvolaním súhlasu. Vaše osobné údaje nebudú poskytované tretím osobám.



## Protokol o odovzdaní a prevzatí DK Vetvár, Biskupická 15, 821 06 Bratislava

**Odobzdvájajúci:**

Prevádzkovateľ:

Adresa:

Mestská časť Bratislava–Podunajské Biskupice

Trojččné námestie 11, 825 61 Bratislava

**Preberajúci:**

Meno a Priezvisko:

.....

Rodné priezvisko:

.....

Bydlisko:

.....

*\*alebo alternatívne*

Obchodné meno:

.....

Sídlo:

.....

IČO:

.....

Oprávnená osoba:

.....

Na základe záväznej objednávky č.: ..... zo dňa ..... preberajúci od odobzdvájajúceho prevzal do nájmu Dom Kultúry Vetvár, ktorý je v zverený do správy Mestskej časti Bratislava –Podunajské Biskupice s nasledovnými stavmi meračov:

Počiatočný stav elektromera: ..... kWh

Konečný stav elektromera: ..... kWh

Stav DK Vetvár v čase prevzatia:

.....

.....

Zariadenie DK Vetvár v čase prevzatia:

.....

.....

Pri prevzatí odobzdvájajúci odobzdvadal preberajúcemu ..... ks kľúčov od vchodových dverí DK Vetvár, .... ks kľúčov od kuchyne a 1 ks kľúčov od lekárničky.

V Bratislave, dňa .....

Odobzdvájajúci

Preberajúci

.....

*Meno a Priezvisko*

.....

*Meno a Priezvisko*

