



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-PODUNAJSKÉ BISKUPICE

Trojččné námestie 11, 825 61 Bratislava

Materiál určený na rokovanie:

Miestnej rady dňa: 18.09.2023

Miestneho zastupiteľstva dňa: 26.09.2023

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK DOMU KULTÚRY VETVÁR

Predkladá:

Ing. Roman Lamoš, MBA
starosta

Materiál obsahuje:

- vyjadrenie miestnej rady a komisií
- návrh uznesenia
- dôvodová správa

Zodpovedný:

Ing. Boris Hurbanič
prednosta

Spracoval:

Pavel Drozd, MBA
Generálny sekretár kancelárie starostu

Vyjadrenie miestnej rady (zasadnutie dňa 18.09.2023)

UZNESENIE č. 96/2022-2026/MR

Miestna rada **berie na vedomie** a **odporúča** miestnemu zastupiteľstvu schváliť predložený návrh Prevádzkového poriadku DK Vetvár.

Návrh uznesenia

Uznesenie č.:

Miestne zastupiteľstvo Mestskej časti Bratislava-Podunajské Biskupice po prerokovaní:

A/ ruší

uznesenie Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Podunajské Biskupice č. 78/2022-2026 zo dňa 27.06.2023

B/ schvaľuje

predložený prevádzkový poriadok domu kultúry Vetvár

Dôvodová správa

Miestne zastupiteľstvo prijalo dňa 27.6.2023 uznesenie č. 78/2022-2026, ktorým schválilo prevádzkový poriadok domu kultúry Vetvár s výhradami. Po zapracovaní relevantných pripomienok miestneho zastupiteľstva predkladáme nové znenie Prevádzkového poriadku domu kultúry Vetvár.

Prevádzkový poriadok bol spracovaný miestnym úradom za účelom vymedzenia náplne činnosti zariadenia Domu kultúry Vetvár a stanovenia podmienok jeho užívania.

Priestory Domu kultúry špecifikované v prevádzkovom 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 to za účelom krátkodobého, alebo dlhodobého nájmu.

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, chladiaci box, návleky 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,
- politická propagácia, volebná kampaň
- 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 m²
- b. Rozmery kuchyne sú 4 m x 4,7 m – 18,8 m²

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.

Čl. II

Všeobecné podmienky nájmu nebytových priestorov Domu kultúry

1. Pre jednorazový prenájom je základná minimálna výška nájomného za nájom nebytových priestorov počas pracovných dní (Pon-Štv) je 100 Eur (slovom: *jednosta eur*).

2. Rezervačná záloha - 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
- b. uhradenie rezervačnej zálohy v hodnote 100 Eur (slovom: *jednosta eur*) v prípade nájmu počas pracovných dní (Pon-Štv) a uhradenie rezervačnej zálohy v hodnote 150 Eur (slovom: *jednostopäťdesiat eur*) v prípade denného nájmu počas víkendu a to na základe vystavenej zálohovej faktúry alebo platbou v hotovosti/kartou v pokladni miestneho úradu po potvrdení rezervácie systémom.

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 „DDMMRRR“, 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 prenájomu.

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 nájmovej zmluvy medzi prenajímateľom a nájomcom na nájom nebytových priestorov DK Vetvár. Nájomca berie na vedomie, že nájmná 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** alebo platbou v hotovosti/kartou v pokladni miestneho úradu.

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 uzatváraanej nájomnej 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 v prípade že vznikne nepredvídateľná prekážka na uskutočnenie prenájmu, ako je všeobecné nebezpečenstvo šírenia nákazy, živelné pohromy, zákaz zhromažďovania sa a konania kultúrnych a spoločenských podujatí v termíne a v mieste prenájmu, mimoriadny havarijný stav priestorov a pod., dohodnutý termín prenájmu bude zrušený a nájomca má právo na vrátenie 100% uhradenej ceny prenájmu a vrátenie rezervačnej zálohy v plnej výške.

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 (*Príloha č.2 tohto prevádzkového poriadku*).
2. Užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie Domu kultúry, neplytváť 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 kuchyňu s inventárom, 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. Používať len tie priestory, ktoré boli rezervované a to v súlade s dohodnutým účelom
13. Opustiť priestor DK, resp. odovzdať ich správcovi v stave v akom ich prevzal bezodkladne po skončení podujatia.
14. 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 dospelaj 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 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 nestrážený, 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 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 **01.10.2023.**

V Bratislave, dňa 2023

Ing. Roman Lamoš, MBA
starosta mestskej časti

Prílohy Prevádzkového poriadku

Príloha č.1 Cenník Domu kultúry

Príloha č.2 Všeobecné podmienky prenájmu Domu kultúry

Príloha č.1 Cenník Domu kultúry

Mobiliárom sa rozumejú stoly a stoličky v sále. V prípade prenájmu s konzumáciou nápojov a jedla sa automaticky účtuje paušál za čistenie obrusov a návlekov pričom je nájomca povinný použiť návleky na stoličky. Platí pre prenájom s mobiliárom.

Pri prenájme kuchyne je táto prenajatá aj s inventárom. Po skončení prenájmu je prenajímateľ povinný odovzdať inventár – kuchynského riadu v čistom stave a bez poškodenia.

Pri stanovení ceny za prenájom je výsledná cena súčtom všetkých rezervovaných položiek.

Jednorazový prenájom - pracovné dni pondelok-štvrtok					
cenník					
	S mobiliárom	Bez mobiliáru	Kuchyňa	Chladiaci box	čistenie obrusov a návlekov
Subjekt					
Fyzické osoby (FO nepodnikateľ)	25 €/hod.	20 €/hod.	10 €/hod.	5 €/hod.	40 €/paušál
Podnikateľské subjekty (FO, PO)	35 €/hod.	30 €/hod.	10 €/hod.	5 €/hod.	40 €/paušál
Fyzické osoby - volebná kampaň, propagácia	45 €/hod.	X	20 €/hod.	10 €/hod.	40 €/paušál
Politické subjekty	90 €/hod.	X	20 €/hod.	10 €/hod.	40 €/paušál

Jednorazový prenájom - v cene je zahrnutý prenájom sály bez potreby úpravy sály, vrátane šatne a vestibulu

(započítavajú sa všetky hodiny, počas ktorých bude sála prístupná prenajímateľovi)

Jednorazový prenájom je možné rezervovať v dňoch pondelok - štvrtok od 8.00 - 22.00. V iných časoch je nutné rezervovať niektorý z paušálnych prenájmov. V prípade rezervovania kuchyne a chladiaceho boxu sa platí celý čas rezervácie.

Denný paušál - pondelok až nedeľa				
cenník				
	S mobiliárom	Kuchyňa	Chladiaci box	čistenie obrusov a návlekov
Subjekt				
Fyzické osoby (FO nepodnikateľ)	300 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Podnikateľské subjekty (FO, PO)	500 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Fyzické osoby - volebná kampaň, propagácia	650 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Politické subjekty	800 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál

Vhodný pre akcie/oslavy, kedy nie je potrebné mať sálu k dispozícii deň vopred.

Paušál zahŕňa prenájom veľkej sály od 8.00 hod. v deň akcie do 8.00 hod. nasledujúceho dňa.

Prenájom je len s mobiliárom, a v deň akcie sú k dispozícii aj šatňa a vestibul. V prípade rezervovania kuchyne a chladiaceho boxu sa platí celý čas rezervácie.

Víkendový paušál piatok-nedeľa				
cenník				
	S mobiliárom	Kuchyňa	Chladiaci box	čistenie obrusov a návlekov
Subjekt				
Fyzické osoby (FO nepodnikateľ)	500 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Podnikateľské subjekty (FO, PO)	600 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Fyzické osoby - volebná kampaň, propagácia	750 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Politické subjekty	900 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál

Vhodný pre akcie/oslavy, kedy je potrebné mať sálu k dispozícii deň vopred. Paušál zahŕňa prenájom veľkej sály od piatku 10.00 hod. do nedele 8.00 hod. Prenájom je len s mobiliárom, a v deň akcie sú k dispozícii aj šatňa a vestibul. V prípade rezervovania kuchyne a chladiaceho boxu sa platí celý čas rezervácie.

Víkendový paušál piatok-Pondelok				
cenník				
	S mobiliárom	Kuchyňa	Chladiaci box	čistenie obrusov a návlekov
Subjekt				
Fyzické osoby (FO nepodnikateľ)	620 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Podnikateľské subjekty (FO, PO)	720 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Fyzické osoby - volebná kampaň, propagácia	870 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál
Politické subjekty	1 020 €/paušál	100 €/paušál	80 €/paušál	40 €/paušál

Vhodný pre akcie/oslavy, kedy je potrebné mať sálu k dispozícii deň vopred. Paušál zahŕňa prenájom veľkej sály od piatku 15.00 hod. do pondelka 8.00 hod. Prenájom je len s mobiliárom, a v deň akcie sú k dispozícii aj šatňa a vestibul. V prípade rezervovania kuchyne a chladiaceho boxu sa platí celý čas rezervácie.

Od nájmu podľa tejto položky sú oslobodené:

1. Podujatia spojené s prácou poslancov Miestneho zastupiteľstva a/alebo výborov mestských častí, t. j. stretnutia s občanmi, zasadnutia, schôdze, besedy, prednášky, kultúrno-spoločenské podujatia organizované pre deti (napr. MDD, Mikuláš, fašiangový karneval a podobne), pri príležitosti MDŽ, dňa matiek a otcov, mesiaca úcty k starším a podobne.
2. Školy, školské zariadenia a subjekty, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je mestská časť Podunajské Biskupice, pokiaľ budú nebytové priestory využité na nepodnikateľské (nekomerčné) účely.
3. Jednorazové kultúrne a/alebo športové podujatia organizované neziskovými organizáciami, prípadne občianskymi združeniami bez vstupného a podujatia s benefičným charakterom (na humanitný a dobročinný účel) pôsobiace v mestskej časti Podunajské Biskupice.
4. Verejnoprospešné a spoločenské akcie, ktoré schválil starosta mestskej časti.
5. Pre fyzické osoby s trvalým pobytom v Mestskej časti Bratislava – Podunajské Biskupice sa poskytuje 20 % zľava z hodinovej sadzby stanovenej za nájom sály v prípade rodinných osláv ako sú svadby, krstý, oslavy narodenín.
6. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo na schvaľovanie podujatí konajúcich sa v DK Vetvár.

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

porušenie zákazu fajčenia v objekte mimo na to vyhradeného miesta	100 €
uloženie odpadu mimo nádob na to určených a neodvezenie odpadu presahujúceho kapacitu odpadových nádob	50 €

Príloha č.2 Všeobecné podmienky prenájmu Domu kultúry

1. Pre jednorazový prenájom je základná minimálna výška nájomného za nájom nebytových priestorov počas pracovných dní (Pon-Štv) 100 Eur (slovom: *jednosta eur*).
2. Rezervačná záloha - 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
 - b. uhradenie rezervačnej zálohy v hodnote 100 Eur (slovom: *jednosta eur*) v prípade nájmu počas pracovných dní (Pon-Štv) a uhradenie rezervačnej zálohy v hodnote 150 Eur (slovom: *jednostopäťdesiat eur*) v prípade denného nájmu počas víkendu a to na základe vystavenej zálohovej faktúry alebo platbou v hotovosti/kartou v pokladni miestneho úradu po potvrdení rezervácie systémom.
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 „DDMMRRRR“, 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** alebo platbou v hotovosti/kartou v pokladni miestneho úradu.
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 nájomnej 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 v prípade že vznikne nepredvídateľná prekážka na uskutočnenie prenájmu, ako je všeobecné nebezpečenstvo šírenia nákazy, živelné pohromy, zákaz zhromažďovania sa a konania kultúrnych a spoločenských podujatí v termíne a v mieste prenájmu, mimoriadny havarijný stav priestorov a pod., dohodnutý termín prenájmu bude zrušený a nájomca má právo na vrátenie 100% uhradenej ceny prenájmu a vrátenie rezervačnej zálohy v plnej výške.
16. Nájomca na základe podpísania Záväznej objednávky potvrdzuje, že predmet nájmu a inventár zodpovedá podmienkam pre jeho užívanie, čím zároveň potvrdzuje, že prenajímateľ nemá žiadnu ďalšiu povinnosť vykonať akékoľvek práce za účelom pripravenia prenajímaného priestoru pre užívanie nájomcom. Nájomca zároveň vyhlasuje, že stav prenajímaných priestorov je mu známy a nepožaduje uskutočniť žiadne dodatočné úpravy. Nájomca nie je oprávnený realizovať akékoľvek stavebné úpravy prenajatého nebytového priestoru, najmä nie je oprávnený vykonať zásahy do stien, konštrukcií a iných súčastí stavby alebo jej interiérového vybavenia, napr. vŕtaním, zavesením ťažších predmetov, maľovaním stien alebo konštrukcií, inštalovaním zariadení pevne osadených a pod. Tieto úpravy môže nájomca vykonať výlučne iba na základe predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa a v jeho medziach, a to na vlastné náklady a v súlade s ustanoveniami príslušných právnych predpisov.
17. Nájomca si prípadnú výzdobu prenajatého priestoru zabezpečuje na vlastné náklady a vo vlastnej réžii, pričom dbá na to, aby inštalovaním výzdoby nedošlo akýmkoľvek spôsobom k poškodeniu alebo znečisteniu priestorov a vybavenia - nie je dovolené pripevňovať (pripínať, lepiť a pod.) výzdobu na trámy, steny a závesy v sálach. Po skončení prenájmu je nájomca povinný celú výzdobu odinštalovať a priestory odovzdať prenajímateľovi v pôvodnom stave, v akom ich prevzal.
18. Nájomca preberá, v rozsahu ním užívaného nebytového priestoru, na seba všetky povinnosti vyplývajúce zo všeobecne platných právnych predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, o ochrane majetku, o ochrane pred požiarimi, ako aj hygienických predpisov. Nájomca zodpovedá za zachovanie poriadku počas priebehu akcie, zaväzuje sa dodržiavať predpisy o protipožiarnej ochrane, niešť zodpovednosť v plnom rozsahu za protipožiarne ochranu prenajatého priestoru vrátane hasiacich prístrojov v ňom umiestnených, vykonať všetky potrebné opatrenia na zabránenie vzniku požiaru, resp. inej havárie. Nájomca je súčasne povinný rešpektovať informácie

súvisiace s ochranou pred požiarimi oznámené zo strany prenajímateľa. Nájomca je povinný udržiavať nebytový priestor v stave, ktorý neohrozuje bezpečnosť osôb a majetku.

19. V celom objekte platí zákaz fajčenia, zákaz používať otvorený oheň, dymostroj, parostroj, bubliny a pod. V prípade spustenia požiarneho alarmu spôsobeného porušením týchto zákazov, bude nájomcovi účtovaná pokuta vo výške 100 €. V prípade porušenia zákazu fajčenia nebude nájomcovi zo strany prenajímateľa umožnený ďalší prenájom priestorov.
20. Poskytnuté nebytové priestory sa nájomca zaväzuje užívať len v dohodnutom rozsahu a len na účel, na ktorý mu boli prenajaté. Nájomca nemá bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa právo na zmenu rozsahu a účelu využitia. Nájomca nie je oprávnený bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa prenechať prenajaté priestory inej právnickej alebo fyzickej osobe.
21. V prípade, ak nájomca užíval priestory DK dlhšie ako je dohodnuté v Závaznej objednávke, je nájomca povinný nájomné za tento čas doplatiť na základe samostatne vystavenej faktúry splatnej 14 dní.
22. Prenajímateľ je počas trvania nájomného vzťahu založeného objednávkou oprávnený vykonávať potrebnú technickú kontrolu nebytového priestoru a kontrolovať, či nájomca užíva nebytový priestor riadnym spôsobom a v súlade so zmluvne dohodnutými podmienkami. Nájomca je povinný za týmto účelom umožniť prenajímateľovi, resp. ním povereným osobám prístup do všetkých miestností a častí nebytového priestoru po predchádzajúcom nahlásení nájomcovi.
23. Nájomca je povinný prevádzkovať a udržiavať nebytový priestor ako aj svoje zariadenia dočasne inštalované v nebytovom priestore tak, aby ich činnosť negatívne neovplyvňovala životné prostredie, pričom príp. odpadové produkty je povinný likvidovať podľa príslušných legislatívnych noriem a postupov na vlastné náklady. Nájomca je povinný nepoužívať chemikálie a suroviny, ktoré sú na zozname nežiaducich látok a zaväzuje sa na vlastné náklady znášať príp. následky ekologickej havárie. Zodpovednosť nájomcu vo vzťahu k prenajímateľovi týmto nie je dotknutá.
24. Nájomca vyhlasuje, že sa oboznámil s Prevádzkovým poriadkom Domu kultúry (DK), ktorý je zverejnený na webovej stránke tu: <https://www.biskupice.sk>