



**PREVÁDZKOVÝ PORIADOK**  
**Mestského kultúrneho strediska v Kráľovskom Chlmei**

**Čl. I**  
**Úvodné ustanovenia**

1. Mesto Kráľovský Chlmec prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Mestské kultúrne stredisko“ /ďalej len „MsKS“/ - nachádzajúce sa na ulici Boľskej pod súp. číslom 153 v Kráľovskom Chlmei, par. č. 197 zapísaná na LV č. 1921 v kat. území Kráľovský Chlmec. Účelom a hlavnou náplňou činnosti zariadenia je zaisťovať kultúrny a spoločenský život mesta a jeho občanov. Zariadenie môže byť pri splnení tu uložených podmienok a za účelom plnenia úloh mesta pri výkone samosprávy poskytované bezplatne (výpožička), alebo za stanovenú odplatu (nájomné) občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám.
2. Primátor mesta schvaľuje tento prevádzkový poriadok MsKS s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany mestského majetku.
3. Prevádzkový poriadok MsKS je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov mesta Kráľovský Chlmec a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

**Čl. II**  
**Organizácia a riadenie**

1. Zodpovednou osobou za prevádzku MsKS je vedúci Oddelenia kultúry a vzdelávania, ktorý je zamestnancom mesta Kráľovský Chlmec a správu zariadenia MsKS má uvedenú v pracovnej zmluve. V neprítomnosti vedúceho, ktorý vykonáva svoju činnosť v budove MsKS, ho zastupuje poverený pracovník (kultúrny referent) Oddelenia kultúry a vzdelávania mestského úradu (ďalej „MsÚ“).
2. Pracovník zaisťuje, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy mesta. Je povinný najmä:
  - organizovať časový rozvrh využívania zariadenia na základe záujmu občanov a požiadaviek orgánov mesta
  - zaisťovať prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia v spolupráci s primátorom mesta a zamestnancami MsÚ
  - zaisťovať ochranu majetku mesta a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov
3. Pracovná doba zamestnancov je pružná, prispôbená k aktuálnej činnosti Oddelenia kultúry a vzdelávania a špecifikovaná v Pracovnom poriadku zamestnancov mesta Kráľovský Chlmec. Zadelenie zamestnancov mimo pracovnú dobu je v kompetencii vedúceho oddelenia. V prípade predpredaja vstupeniek, realizácii večerných podujatí a podujatí mimo pracovné dni, má zamestnanec nárok na čerpanie nadčasových hodín, po vzájomnej dohode s vedením mesta a vedúcim oddelenia. Počet odpracovaných hodín je úmerný statickému pracovnému času 37,5 hodín týždenne, o ktorom sa vedie evidencia.

4. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:

- vestibul (58 m<sup>2</sup>)
- divadelná sála (219 m<sup>2</sup> hľadisko + 95 m<sup>2</sup> javisko = 314 m<sup>2</sup>)
- miestnosti a chodba za javiskom
- šatne pri javisku
- malá sála (60 m<sup>2</sup> hľadisko + 20 m<sup>2</sup> javisko = 80 m<sup>2</sup>)
- veľká galéria (69 m<sup>2</sup>)
- malá galéria (40 m<sup>2</sup>)
- sociálne zariadenia
- skladové priestory
- elektro-rozvodové miestnosti
- technická miestnosť

### Čl. III

#### Zásady používania priestorov MsKS

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. II. tohto poriadku, okrem skladových priestorov a elektro-rozvodnej miestnosti je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom mesta prenajímať fyzickým a právnickým osobám.

2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov MsKS je povinný písomne požiadať najneskôr 14 dní pred uskutočnením podujatia – *Žiadosť o prenájom priestorov MsKS (Príloha č. 1)*  
V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie. Zodpovedný pracovník potvrdí časové zaradenie žiadaného využitia, na základe účelu a predmetu nájmu sa stanoví špecifické povinné služby, požiada o schválenie vedenie mesta, s ktorým následne žiadateľ uzatvorí nájomnú zmluvu. Ak bude mestu doručených viac žiadostí o prenájom rovnakých priestorov MsKS v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov primátor mesta.

3. Nebytové priestory je možné prenajímať fyzickým a právnickým osobám:

- a) za odplatu, (ďalej len "nájomca") po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí *Zmluvy o nájme nebytových priestorov MsKS (Príloha č.2)*
- b) bezodplatne, formou spoluorganizovania podujatia a to len na verejnoprospešné účely, ďalej pre kultúrno-spoločenské organizácie a záujmové združenia pôsobiacich v meste Kráľovský Chlmec raz za kalendárny rok, na základe uzavretej Zmluvy o spolupráci s individuálnym posúdením a súhlasom primátora mesta.
- c) bezodplatne, ako zamestnanecký bonus, formou výpožičky na účely usporiadania rodinných osláv zamestnancov a ich blízkej rodiny na základe dohody s individuálnym posúdením a súhlasom primátora

4. V prípade využitia priestorov MsKS na jednorazovú akciu-podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne MsÚ, alebo prevodným príkazom na účet mesta za podmienok stanovených v nájomnej zmluve.

5. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody vo výške:

- a) 50.- € (organizácie, inštitúcie, súkromné účely)
- b) 100.- € (politické strany a hnutia, podnikateľské subjekty)

Záloha bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom mesta a pri dodržaní povinností stanovených v čl. VI. Nájomca má nárok na vrátenie časti nájomného v prípade, že užíval priestory v skutočne kratší čas, ako uviedol v žiadosti.

V prípade, že nájomca užíval priestory MsKS v skutočnosti dlhšie ako uviedol v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas doplatiť.

6. Za poskytnutie priestorov a s ich užívaním súvisiacich služieb je stanovený poplatok, ktorého výška je stanovená v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Kráľovský Chlmec - Nebytové priestory IX. Priestory v budove Mestského kultúrneho strediska na ul. Boľskej).

- V poplatku je zahrnuté nájomné, paušálne stanovené náklady za energie, vodného a stočného, spotrebu hygienických prostriedkov, úpravu miestností, upratovanie pred a po, amortizáciu nábytku a technického zariadenia.

7. K jednotlivým priestorom a špecifikovaní ich predmetu nájmu, je stanovená podmienka využitia odborného personálu za ktorý je stanovený poplatok v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Kráľovský Chlmec nasledovne:

- Divadelná sála - služba, technik, (šatniarka)

- Malá sála - služba (šatniarka, technik)

- Vestibul – služba

- Veľká galéria – služba

- Malá galéria – služba

#### Čl. IV

#### Hnuteľný majetok MsKS

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie MsKS sú majetkom mesta. Ich zoznam tvorí Prílohu č. 9 k Zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Kráľovský Chlmec - prenájom hnuteľného majetku a služby MsKS I. Prenájom hnuteľného majetku v priestoroch Mestského kultúrneho strediska

2. Nakladanie s hnuteľným majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom mesta schválenými mestským zastupiteľstvom.

4. Záujemca o prenájom hnuteľného majetku MsKS je povinný písomne požiadať – *Žiadosť o prenájom hnuteľného majetku (Príloha č. 3)* najneskôr 14 dní pred uskutočnením prenájmu.

3. Hnuteľný majetok je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom mesta prenajímať fyzickým a právnickým osobám:

a) za odplatu, (ďalej len "prenajímateľ") po splnení tu stanovených podmienok a uzatvorení *Zmluvy o prenájme (Príloha č. 4)*

b) bezodplatne, ako zamestnanecký bonus, formou výpožičky na účely usporiadania rodinných osláv zamestnancov a ich blízkej rodiny na základe dohody s individuálnym posúdením a súhlasom primátora

c) bezodplatne, formou výpožičky a to len na výnimočné účely pre kultúrno-spoločenské organizácie a záujmové združenia na základe dohody o spolupráci s individuálnym posúdením a súhlasom primátora

5. Za poskytnutie hnuteľného majetku je stanovený poplatok, ktorého výška je stanovená v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Kráľovský Chlmec - Prenájom hnuteľného majetku a služby MsKS.

6. O prenájme hnuteľného majetku sa v čase realizácie vystaví *Protokol o odovzdaní – preberaní hnuteľného majetku. (Príloha č. 5)*

7. Prenájom statického projektoru a projekčného plátna (ktoré tvoria súčasť divadelnej sály), je možný prenajať iba s podmienkou využitia odborného personálu, za ktorý je stanovený poplatok v Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom mesta Kráľovský Chlmec - Prenájom hnutel'ného majetku a služby MsKS.

## Čl. V

### Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

1. Prenajímateľ (nájomca) je oprávnený užívať predmet výpožičky (nájomu) len na dohodnutý účel a je povinný dodržiavať ustanovenia a podmienky zmluvy.
2. Prenajímateľ (nájomca) je povinný počínať si tak, aby na predmete výpožičky (nájomu) nevznikla škoda. V prípade vzniku škôd, ktoré počas doby výpožičky (nájomu) vzniknú na predmete výpožičky (nájomu), sa vypožičiavateľ (nájomca) zaväzuje na svoje náklady odstrániť alebo nahradiť škody, ktoré spôsobil sám alebo osobami, ktoré majú k prenajímateľovi (nájomcovi) vzťah.
3. Prenajímateľ (nájomca) nie je oprávnený prenechať predmet výpožičky (nájomu) do užívania inému.
4. Počas prípravy priestorov na uskutočnenie podujatia nesmie prenajímateľ (nájomca) sprístupniť predmet výpožičky (nájomu) iným osobám ako tým, ktoré sa podieľajú na príprave podujatia.
5. Organizovanie akcie si zabezpečuje prenajímateľ (nájomca) vo vlastnej réžii. Počas akcie zodpovedá za dodržiavanie protipožiarnych predpisov, bezpečnosť účastníkov, nočný pokoj a verejný poriadok podľa všeobecne záväzných právnych predpisov vo vzťahu k druhu nehnuteľného majetku a vo vzťahu k forme užívania.
6. Prenajímateľ (nájomca) je povinný dodržiavať povinnosti vyplývajúce z platných predpisov o bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany majetku
7. Prenajímateľ (nájomca) je povinný prostredníctvom zodpovedného zamestnanca požičiavateľa (prenajímateľa) bezodkladne oznámiť požičiavateľovi (prenajímateľovi) vznik takej škody na predmete výpožičky, ktorá znemožňuje jej riadne užívanie. Ak by na predmete výpožičky (nájomu) vznikli škody, alebo poškodenia v dôsledku nevykonávania opráv, ktoré by mal vykonať požičiavateľ (prenajímateľ) a vypožičiavateľ (nájomca) potrebu týchto opráv požičiavateľovi (prenajímateľovi) včas nenahlásil, zodpovedá za tieto škody a poškodenia prenajímateľ (nájomca).
8. Nájomca je povinný užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie MsKS, neplytváť energiami (elektrina, voda, kúrenie)
9. S odpadom vzniknutým počas užívania MsKS nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území mesta Kráľovský Chlmec
10. Nájomca je povinný používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané a opustiť priestory MsKS, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi mesta v stave, v akom ich prevzal, a to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.

## Čl. VI

### Kritériá pre prijatie a činnosť skupín pôsobiacich v MsKS

Podmienky prijatia:

1. Skupina/združenie so snahou pôsobiť pri Oddelení kultúry a vzdelávania v priestoroch MsKS predloží Žiadosť o svoju činnosť na MsÚ v Kráľ. Chlmcí.
2. Uprednostnení budú uchádzači, s trvalým pobytom v meste Kráľovský Chlmec, žiaci, alebo študenti navštevujúci školy na území mesta Kráľovský Chlmec

3. Vedúci, alebo zástupcovia budú pozvaní na rokovanie Komisie kultúry a vzdelávania
4. Skupina/združenie vymedzí charakter, náplň ich pôsobenia a vízie
5. Skupina/združenie musí predložiť presne stanovený celoročný plán, ciele a konkrétne aktivity, ktorými sa mieni podieľať na kultúrnom živote mesta
6. Skupina/združenie predloží požadované podmienky a presný žiadaný čas prítomnosti v budove MsKS
7. Po prerokovaní v komisii kultúry a vzdelávania, komisia odporučí/neodporučí schváliť konečné prijatie mestskému zastupiteľstvu
8. Po schválení mestským zastupiteľstvom, sa uzatvorí *Dohoda o činnosti skupiny/združenia pôsobiaceho v MsKS* medzi mestom a skupinou/združením.

Podmienky činnosti:

9. Dĺžka činnosti je stanovená v uzatvorenej Dohode o činnosti skupiny/združenia pôsobiaceho v MsKS
10. Počas tejto doby je skupina/združenie povinná zohľadniť výsledok svojho pôsobenia aspoň na 2 podujatiach Mesta Kráľovský Chlmec a zúčastniť sa aspoň na 1 samostatne organizovanom verejnom podujatí
11. Ukončenie pôsobenia zo strany skupiny/združenia nastane na základe *Dohody* a odovzdaní príslušného drobného hmotného majetku v ich dočasnom užívaní
12. Skupina/združenie je povinné dodržiavať dohodnutý čas prítomnosti v budove MsKS, alebo informovať o jej zmene
13. Skupina/združenie je zodpovedné za čistotu, poriadok a celkový hmotný majetok budovy MsKS
14. Skupina/združenie môže žiadať o finančnú podporu zo strany Mesta so súhlasom a odporúčením Komisie vzdelávania a MZ

## Čl. VII

### Všeobecné pokyny pre užívateľov

1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a s užívaním bude oboznámený vedúcim OKaV, popr. zodpovedným pracovníkom MsÚ.
2. Vstup do MsKS je len cez hlavný vchod. Zadný vchod sa používa len na dovoz alebo odvoz materiálu, ozvučovacej techniky a pod.
3. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.
4. V celom objekte zakázané fajčiť v zmysle zákona NR SR č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov v znení neskorších predpisov.
5. V objekte je zakázané používať alkoholické nápoje a omamné látky, mimo organizovaných podujatí, na ktorých sa návštevníkom týchto podujatí alkohol podáva
6. Zakázané je používať netypizované a odbore nepreskúšané elektrické spotrebiče, otvárať rozvodové skrine, vykonávať opravy elektrických zariadení ako aj akékoľvek neodborné zásahy do elektrických zariadení.
7. Lekárničky sú uložené: a) prízemie – recepcia; č. dv. 2  
b) poschodie - kancelária zamestnancov 1; č. dv. 41  
kancelária zamestnancov 2; č. dv. 43
8. V prípade spozorovania požiaru v objekte má každý povinnosť ho bezodkladne oznámiť na ohlasovňu požiarov: prízemie – recepcia, č. dv. 2, resp. inému zodpovednému zamestnancovi
9. Je zakázané prenosné hasiace prístroje premiestňovať, zakrývať, poškodzovať alebo používať na iný účel ako na hasenie požiaru.

10. Únikové komunikácie a východy v objekte MsKS musia byť počas podujatia trvalo voľné a prístupné.

11. Parkovanie v areáli MsKS je možné osobnými motorovými vozidlami najviac v rozsahu a počte vytvorených a vyhradených parkovacích miest. Uvedené sa nevzťahuje na čas zabezpečenia dočasnej obslužnosti akcie a to na nevyhnutne potrebný čas pre dopravu osôb, vyloženie tovaru, kulís, technického zabezpečenia, stravy a iného obslužného materiálu.

12. Parkovanie mimo areálu MsKS na miestnych komunikáciách alebo odstavňoch plochách je na vlastnú zodpovednosť užívateľa a na uvedené sa tento poriadok nevzťahuje.

## **Čl. VIII** **Záverečné ustanovenia**

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov MsKS.

V Kráľovskom Chlmci, dňa 10.05.2022

Ing. Karol Pataky  
primátor

Neoddeliteľnou súčasťou tohto prevádzkového poriadku sú nasledovné prílohy:

Príloha č. 1 Žiadosť o prenájom priestorov MsKS (vzor)

Príloha č. 2 Zmluva o nájme nebytových priestorov MsKS (vzor)

Príloha č. 3 Žiadosť o prenájom hnutel'ného majetku (vzor)

Príloha č. 4 Zmluva o prenájme hnutel'ného majetku (vzor)

Príloha č. 5 Protokol o odovzdaní – preberaní hnutel'ného majetku (vzor)