



# PREVÁDZKOVÝ PORIADOK KULTÚRNEHO DOMU V OBCI BÁČ

*Obecné zastupiteľstvo obce Báč v zmysle § 4 ods. 3 písm. f) a h) zákona č. 369/1990 Zb.  
o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva*

## *Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v obci Báč*

### **Čl. I**

#### *Úvodné ustanovenia*

1. Obec Báč zriadila a prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie pod názvom „Kultúrny dom“ /ďalej len „KD“/ - časť nehnuteľnosti vedenej na LV č. 229 ako Obecná viacúčelová budova pod súpisným číslom č. 124, parc.č. 260/3. 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 za účelom plnenia úloh obce pri výkone samosprávy poskytované bezplatne (výpožička), alebo za stanovenú odplatu (nájomné) občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám.
2. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje tento prevádzkový poriadok KD s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania za dodržania zásad ochrany obecného majetku.

3. Prevádzkový poriadok KD je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Báč a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.

## Čl. II

### *Organizácia a riadenie*

1. Zodpovedným vedúcim KD je starostka obce Báč. Zodpovedným zamestnancom za prevádzku KD je pracovníčka obce Eva Domonkosová a pracovník obce Mgr. František Kováč.
2. Starostka obce a pracovníci zaisťujú, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce. Sú povinní najmä:
  - organizovať časový rozvrh využívania zariadenia na základe záujmu občanov a požiadaviek orgánov obce.
  - zaisťovať prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia v spolupráci so starostkou obce a ostatnými zamestnancami OcÚ
  - zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno-spoločenských priestorov:
  - vestibul,
  - šatňa pri vestibule,
  - veľká sála,
  - javisko,
  - kuchyňa,
  - chodba OcÚ pred kuchyňou,
  - skladové priestory,
  - sociálne zariadenia.

## Čl. III

### *Hnuteľný majetok KD a hospodárenie s ním*

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce.
2. Hnuteľný majetok je prevzatý do užívania KD. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom obce schválenými obecným zastupiteľstvom.

## Čl. IV

### *Zásady používania priestorov KD*

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. II. tohto poriadku, je možné v súlade so Zásadami hospodárenia s majetkom obce prenajímať fyzickým a právnickým osobám:
  - za odplatu, /ďalej len "nájomca"/ po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí nájomnej zmluvy (vzor nájomnej zmluvy tvorí Prílohu č. 1 tohto prevádzkového poriadku)
2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný písomne požiadať najneskôr **10 dní** pred uskutočnením podujatia o prenájom konkrétneho priestoru KD. V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie. Zodpovedný pracovník potvrdí časové zaradenie žiadaného využitia a v stanovenom čase

odovzdá požadované priestory. Ak bude obci doručených viac žiadostí o prenájom rovnakých priestorov KD v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov starostka obce.

3. V prípade využitia priestorov KD na jednorazovú akciu - podujatie záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OcÚ, alebo prevodným príkazom na účet obce **pred prevzatím priestorov v KD, a to vo výške podľa predpokladaného trvania užívania priestorov uvedeného v žiadosti**. Zároveň je žiadateľ povinný zložiť zálohu za prípadne vzniknuté škody vo výške **100,- EUR**. Záloha bude užívateľovi vrátená po riadnom prevzatí priestorov zodpovedným pracovníkom obce a pri dodržaní povinností stanovených v čl. V. Nájomca má nárok na vrátenie časti nájomného v prípade, že užíval priestory v skutočnosti kratší čas, ako uviedol v žiadosti. V prípade, že nájomca užíval priestory KD v skutočnosti dlhšie ako uviedol v žiadosti, je povinný nájomné za tento čas primerane doplatiť.
4. Za poskytnutie priestorov je stanovený poplatok, ktorého výška /cenník/ tvorí Prílohu č. 3 tohto prevádzkového poriadku. V poplatku je zahrnuté nájomné a náklady za energie.

## **Čl. V**

### ***Povinnosti užívateľov priestorov KD***

Úžívateľ – nájomca je povinný:

1. užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytvat' energiami /elektrika, voda, kúrenie/.
2. s odpadom vzniknutým počas užívania KD nakladať v zmysle VZN o nakladaní s komunálnymi odpadmi a drobnými stavebnými odpadmi na území obce Báč
3. vzniknuté poškodenie na majetku a zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému pracovníkovi.
4. uhradiť bezodkladne škody, ktoré vzniknu počas prenájomu alebo užívania.
5. bezodkladne alebo v najbližší pracovný deň po skončení užívania priestorov oznámiť zodpovednému pracovníkovi obce skutočné trvanie užívania priestorov KD (len nájomca).
6. používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.
7. opustiť priestory KD, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať zodpovednému pracovníkovi obce v stave, v akom ich prevzal:
  - očistené a uložené stoly a stoličky,
  - pozbierané smeti a pozametané podlahy,
  - očistené a poumývané sociálne zariadenia,
  - očistené a poumývané kuchynské spotrebiče a zariadenia,
  - prehľadne uložený, čistý vypožičaný kuchynský a jedáľenský servis,
  - poumývané podlahy – vestibul, javisko, šatne pri vestibule, kuchyňa, skladové priestory, sociálne zariadeniaa to bezodkladne po skončení podujatia alebo najneskôr v najbližší pracovný deň.

## **Čl. VI**

### ***Všeobecné pokyny pre užívateľov***

1. Každému užívateľovi, alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané a bude s nimi oboznámený zodpovedným pracovníkom obecného úradu.
2. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. Bočné vchody sa používajú len na dovoz alebo odvoz materiálu, ozvučovacej techniky.
3. Spôsob odovzdania priestorov a zariadenia KD:

- a) správca KD odovzdá miestnosti a zariadenia takým spôsobom, že upozorní užívateľa alebo nájomcu na počet a stav týchto miestností a zariadení;
- b) ak niektorí z nich spozoruje akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto miestností alebo zariadení urobí o tom záznam do zmluvy;
- c) podobným spôsobom postupujú pri týchto miestnostiach a zariadeniach:
- vestibul,
  - šatňa pri vestibule,
  - veľká sála,
  - javisko,
  - kuchyňa,
  - chodba OcÚ pred kuchyňou,
  - skladové priestory,
  - sociálne zariadenia
- d) pri preberaní kuchyne správca v prítomnosti prenajímateľa vyskúša elektrické zariadenia. Oboznámi ich so spôsobom ich prevádzky. Ak prenajímateľ sa rozhodne, že nebude používať všetky elektrické zariadenia tak, správca odpojí príslušné zariadenie v elektrorozvádzači nachádzajúcom sa v bočnej chodbičke pred kuchyňou.
- e) následne sa v prítomnosti prenajímateľa odčíta stav elektromera nachádzajúceho sa na chodbičke pred kuchyňou a v hlavnom rozvádzači nachádzajúcom sa v suteréne KD
- f) po týchto úkonoch sa rozvádzače uzamknú
- g) pri akejkolvek poruche elektrických zariadení **je zakázané** bez prítomnosti správcu robiť akékoľvek opravy týchto zariadení.
- h) prenájom resp. výpožička kuchynského servisu prebieha obdobným spôsobom - správca KD odovzdá jednotlivé položky kuchynského servisu takým spôsobom, že upozorní užívateľa resp. prenajímateľa na počet a stav týchto položiek a urobí sa o tom záznam do zmluvy;
- i) ak niektorí z nich spozoruje akýkoľvek nedostatok - poškodenie týchto položiek kuchynského servisu urobí o tom záznam do zmluvy;
- j) Spoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie priestorov Kultúrneho domu môžu vlastniť kľúč od hlavného vchodu po podpísaní hmotnej zodpovednosti zodpovednému pracovníkovi.
- k) 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.

## **Čl. VII**

### ***Záverečné ustanovenia***

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v obci Báč č. 1/2016/C/4/ zo dňa 14.04.2016 a nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia. .

V Báci, dňa 14.04.2016

Mgr. Helena Vonyiková  
starostka obce

**Príloha č. 1**  
**k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v obci Báč**

**V Z O R**  
nájomnej zmluvy na krátkodobý prenájom priestorov KD

**N Á J O M N Á Z M L U V A**  
**o nájme nebytových priestorov**

**I.**  
**Zmluvné strany**

**1.1. Prenajíateľ:** Obec Báč, Obecný úrad Báč 124, 930 30 Báč  
Starostka obce: Mgr. Helena Vonyiková  
IČO: 00305251  
DIČ: 2021151726  
číslo účtu: IBAN SK53 5600 0000 0038 6122 1001.

**1.2. Nájomca:** .....  
.....  
.....

**II.**  
**Predmet a účel nájmu**

2.1. Prenajíateľ prenecháva nájomcovi do krátkodobého užívania nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v obci Báč, ktorá je vo vlastníctve obce Báč. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 229, parc. KN-C č. 260/3, súp. č. 124 v k. ú. Báč obce Báč, a to ..... (*uvedie sa konkrétny priestor Kult. domu* )

2.2. Účelom prenájmu je : .....

**III.**  
**Doba nájmu**

Nájom sa uzatvára na dobu určitú: ..... v čase .....

**IV.**  
**Nájomné a úhrada za služby**

4.1. Nájomca je povinný zaplatiť prenajíateľovi nájomné za prenajaté priestory vo výške:  
.....

- 4.2. Nájomné je splatné vopred pred začatím užívania predmetu nájmu v hotovosti do pokladne obecného úradu alebo bezhotovostne na č. ú.: IBAN SK53 5600 0000 0038 6122 1001.

## V.

### Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu

Prenajímateľ sa zaväzuje odovzdať nájomcovi nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom prenájmu. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru zápisnicu, ktorej sa opíše najmä stav nebytových priestorov v čase odovzdania.

## VI.

- 6.1. Nájomca je povinný užívať nebytový priestor len na účel dohodnutý touto zmluvou.  
6.2. Nájomca nie je oprávnený prenechať nebytový priestor do podnájmu tretím osobám.  
6.3. Nájomca je povinný dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v obci Báč.  
6.4. Nájomca zodpovedá za dodržiavanie predpisov v oblasti BOZP a ďalších osobitných predpisov - zákon č. 124/2006 Z.z. a iných predpisov v oblasti usporadúvania kultúrnych, športových a iných verejných podujatí, ochrany pred zneužívaním alkoholických nápojov a pod.

## VII.

### Skončenie nájmu

- 7.1. Nájom sa končí uplynutím doby, na ktorú bol dohodnutý.  
7.2. Pri skončení nájmu je nájomca povinný odovzdať prenajímateľovi uvoľnený nebytový priestor v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na opotrebenie, aké je obvyklé pri riadnom užívaní a údržbe, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

## VIII.

- 8.1. Zmluva je vyhotovená v dvoch origináloch, 1x obdrží nájomca a 2 x prenajímateľ.  
8.2. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu prečítali, rozumejú jej a svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu uzavreli vážne a dobrovoľne.  
8.3. Táto zmluva je platná a účinná dňom podpisu.

V Báci, .....

.....  
prenajímateľ

.....  
nájomca

## ZÁPIS O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ PRIESTOROV

**Odobzdávajúci:** Obec Báč, Obecný úrad Báč 124, 930 30 Báč  
Starostka obce: Mgr. Helena Vonyiková  
IČO: 00305251  
DIČ: 2021151726  
číslo účtu: BAN SK53 5600 0000 0038 6122 1001.

**Preberajúci:**

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

Priestory:

.....

Odobzdané dňa: .....

Zaplatená záloha: .....

Požadovaný čas užívania: ..... - .....

.....  
Odobzdávajúci

.....  
Preberajúci

---

### PREVZATIE PRIESTOROV PO SKONČENÍ UŽÍVANIA:

**Dátum:** \_\_\_\_\_

Skutočný čas užívania: ..... - .....

Doplatené/Vrátené: .....

Pripomienky k zistenému stavu : .....

.....

Vrátená záloha: .....

.....  
Preberajúci

.....  
Odobzdávajúci

**Príloha č. 2**  
**k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu vobci Báč**

**V Z O R**  
zmluvy o výpožičke priestorov KD

**ZMLUVA O VÝPOŽIČKE**

uzavretá podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka

medzi

**Požičiavateľom:** Obec Báč, Obecný úrad Báč 124, 930 30 Báč  
Starostka obce: Mgr. Helena Vonyiková  
IČO: 00305251  
DIČ: 2021151726  
číslo účtu: IBAN SK53 5600 0000 0038 6122 1001

**Vypožičiavateľom:** .....  
Sídlo/adresa: .....  
IČO/OP, rod.č.: .....

**I.**  
**Predmet zmluvy**

Predmetom výpožičky sú nebytové priestory v budove Kultúrneho domu v obci Báč ktorá je vo vlastníctve obce Báč. Budova kultúrneho domu je zapísaná na LV č. 229, parc. KN-C č. 260/3 súp. č. 124 v k. ú. Báč obce Báč, a to .....  
(*uvedie sa konkrétny priestor Kult. domu a výmera*).

**II.**  
**Dohodnuté podmienky výpožičky**

1. Požičiavateľ prenecháva vypožičiavateľovi predmet zmluvy uvedený v čl. I. tejto zmluvy na užívanie odo dňa podpísania tejto zmluvy do dňa ..... na ich užívanie za účelom .....  
(*uvedie sa presný účel užívania priestorov*).
2. Požičiavateľ súhlasí s vypožičaním nebytových priestorov na dobu neurčitú (alebo na dobu od ..... do ..... Vypožičiavateľ sa zaväzuje vypožičaný predmet zmluvy vrátiť najneskoršie do ..... )
3. Požičiavateľ poskytuje vypožičané priestory uvedené v čl. I. bezplatne.

**III.**  
**Práva a povinnosti požičiavateľa**

1. Požičiavateľ sa zaväzuje odovzdať nebytový priestor v stave spôsobilom na riadne užívanie za účelom výpožičky.



2. Zmluvné strany spíšu o odovzdaní nebytového priestoru zápisnicu, ktorej sa opíše najmä stav nebytových priestorov v čase odovzdania.

#### **IV.**

#### **Povinnosti vypožičiavateľa**

1. Vypožičiavateľ je povinný:
  - vypožičané veci riadne užívať len na dohodnutý účel,
  - ochraňovať predmet zmluvy pred poškodením a znehodnotením,
  - dodržiavať Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v Báci
2. Vypožičiavateľ nesmie vypožičaný predmet nájmu poskytnúť na užívanie inému.

#### **V.**

#### **Vrátenie veci**

1. Vypožičiavateľ je povinný vec vrátiť, len čo ju nepotrebuje, najneskôr však do konca určenej doby zapožičania.
2. Požičiavateľ (obec) môže požadovať vrátenie veci aj pred skončením určenej doby zapožičania, ak vypožičiavateľ neužíva vec riadne alebo ak ju užíva v rozpore s účelom, ktorému slúži.

*V prípade neurčitej doby výpožičky:*

1. Výpožička končí dohodou zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou jednej zo strán. Výpovedná doba je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená.
2. Vypožičiavateľ je v prípade výpovede podanej požičiavateľom povinný vec vrátiť najneskôr do konca výpovednej doby.
3. Požičiavateľ (obec) môže požadovať vrátenie veci aj pred skončením určenej doby zapožičania, ak vypožičiavateľ neužíva vec riadne alebo ak ju užíva v rozpore s účelom, ktorému slúži.

#### **VI.**

1. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane jedno vyhotovenie.
2. Štatutárny orgán vypožičiavateľa preukazuje oprávnenosť konania a podpisovania aktuálnym výpisom z obchodného registra, ktorý tvorí nedeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy a na znak súhlasu ju podpisujú vlastnoručným podpisom za vytlačeným menom oprávnenej osoby konat' a pripojenou pečiatkou.

V Báč, dňa .....

.....  
požičiavateľ

.....  
vypožičiavateľ  
(štatutárny orgán)

**Príloha č. 3**  
**k prevádzkovému poriadku Kultúrneho domu v obci Báč**

**C E N N Í K**  
**za krátkodobý prenájom priestorov v Kultúrnom dome v obci Báč a za výpožičku**  
**kuchynského servisu a zariadenia kultúrneho domu**

V poplatku je zahrnuté nájomné a cena za vodné a stočné.

1. Prenájom vestibulu kultúrneho domu na predajné akcie za každú začatú hodinu:  
15,- € + cena spotrebovanej elektrickej energie
2. Prenájom sály, javiska, vestibulu a sociálnych zariadení, kuchyne na usporiadanie svadobnej hostiny:  
300,- € + cena spotrebovanej elektrickej energie a cena výpožičky kuchynského servisu
3. Prenájom sály, vestibulu a sociálnych zariadení na usporiadanie karu:  
60,- € + cena spotrebovanej elektrickej energie a cena výpožičky kuchynského servisu
4. Prenájom sály, javiska, vestibulu a sociálnych zariadení, kuchyne na usporiadanie tanečnej zábavy (diskotéky), plesu spoločenskými organizáciami a inými spoločenstvami:  
300,- € + cena spotrebovanej elektrickej energie a cena výpožičky kuchynského servisu
5. Prenájom sály, javiska, vestibulu a sociálnych zariadení na usporiadanie tanečnej zábavy (diskotéky), plesu spoločenskými organizáciami a inými spoločenstvami:  
250,- € + cena spotrebovanej elektrickej energie a cena výpožičky kuchynského servisu
6. Prenájom sály, vestibulu a sociálnych zariadení pre rôzne spoločenské akcie :  
200,- € + cena spotrebovanej elektrickej energie a cena výpožičky kuchynského servisu
7. Prenájom kuchyne:  
4,- €/1 hod + cena spotrebovanej elektrickej energie a cena výpožičky kuchynského servisu
8. Cena upratovania – poumývanie podlahy vestibulu, sociálnych zariadení, veľkej sály, kuchyne, chodby OcÚ – 50,- €
9. Cena upratovania – poumývanie podlahy vestibulu, sociálnych zariadení, veľkej sály – 30,- €

## 10. Cena výpožičky kuchynského servisu a zariadenia kultúrneho domu:

- BGS Harmonia tanier hlboký	0,25 €/ks
- BGS Harmonia tanier plytký	0,25 €/ks
- BGS Harmonia tanier dezertný	0,25 €/ks
- BGS Harmonia sapo 16 cl	0,50 €/ks
- BGS Harmonia misa šalátová	0,30 €/ks
- BGS Harmonia misa oválna	0,30 €/ks
- BF Catering lyžica stolová	0,10 €/ks
- BF Catering nôž stolový	0,10 €/ks
- BF Catering vidlička stolová	0,10 €/ks
- BF Catering lyžička na mokka	0,10 €/ks
- BF Catering vidlička na múčnik	0,10 €/ks
- BF Naberačka deluxe 0,5 l	0,20 €/ks
- GM Korenička na soľ a koreni	0,20 €/ks
- GM Sito 30 cm	0,50 €/ks
- GM Košík okrúhly hnedý 200x65cm	0,25 €/ks
- GM Tlčik na mäso oceľový 0,90 kg	0,50 €/ks
- GX Šumovačka 38 cm	0,50 €/ks
- KO Bistro kalich likér 60 ml	0,25 €/ks
- KO Bistro šamp. Fletna 275 ml	0,25 €/ks
- KO Kalich Bistro 210 ml	0,25 €/ks
- KO Pohár Istanbul HB 285	0,25 €/ks
- KO Misa Chef 120	0,25 €/ks
- KO Patisserie tanier 32	0,25 €/ks
- BF Kastrol 31,4 l	2,00 €/ks
- BF Pokrievka 40 cm	1,00 €/ks
- GM Kastrol 31,4 l	2,00 €/ks
- Smaltová nádoba	2,00 €/ks
- Stôl	3,00 €/ks
- Stolička	1,50 €/ks

## 11. Náhrada za poškodenie riadu je nasledovná:

- BGS Harmonia tanier hlboký	1,10 €/ks
- BGS Harmonia tanier plytký	1,10 €/ks
- BGS Harmonia tanier dezertný	0,99 €/ks
- BGS Harmonia sapo 16 cl	12,55 €/ks
- BGS Harmonia misa šalátová	3,95 €/ks
- BGS Harmonia misa oválna	3,95 €/ks
- BF Catering lyžica stolová	0,35 €/ks
- BF Catering nôž stolový	0,65 €/ks
- BF Catering vidlička stolová	0,35 €/ks
- BF Catering lyžička na mokka	0,23 €/ks
- BF Catering vidlička na múčnik	0,30 €/ks
- BF Naberačka deluxe 0,5 l	10,95 €/ks
- GM Korenička na soľ a koreni	3,25 €/ks
- GM Sito 30 cm	23,40 €/ks
- GM Košík okrúhly hnedý 200x65cm	1,75 €/ks
- GM Tlčik na mäso oceľový 0,90 kg	22,50 €/ks
- GX Šumovačka 38 cm	6,15 €/ks
- KO Bistro kalich likér 60 ml	0,80 €/ks

- KO Bistro šamp. Fletna 275 ml	1,00 €/ks
- KO Kalich Bistro 210 ml	0,90 €/ks
- KO Pohár Istanbul HB 285	0,55 €/ks
- KO Misa Chef 120	0,65 €/ks
- KO Patisserie tanier 32	5,55 €/ks
- BF Kastrol 31,4 l Premium	113,31 €/ks
- BF Pokrievka 40 cm	21,06 €/ks
- GM Kastrol 31,4 l	86,40 €/ks
- Smaltová nádoba	30,00 €/ks

Jednotlivé položky sa budú aktualizovať podľa položiek a cien aktuálne dokúpeného, doplneného kuchynského servisu

V Báci, 14.04.2016

Mgr. Helena Vonyiková  
starostka obce

---

**Hlavička** (meno – názov žiadateľa, adresa-sídlo, IČO/ č. OP)

Obec Báč  
Obecný úrad  
Báč 124  
930 30 Báč

**Vec:** Žiadosť o poskytnutie priestorov do užívania

**Forma užívania:** žiadateľ zaškrtnie požadovanú formu užívania

**prenájom**

**výpožička**

**Špecifikácia priestorov:** žiadateľ bližšie špecifikuje priestory, ktoré chce užívať

.....  
.....

**Účel užívania:** žiadateľ uvedie účel, za na ktorý chce priestory užívať

.....  
.....

**Doba užívania:** žiadateľ uvedie čas, kedy chce priestory užívať, uvedie najmä:

- Dni v mesiaci: \_\_\_\_\_ (napr. každý pondelok)
- Čas od – do: \_\_\_\_\_
- Priebežne podľa potreby (uvedie sa len ak nejde o krátkodobé užívanie – do 10 dní v mesiaci)

Počet osôb, ktoré sa budú zdržiavať v priestoroch: \_\_\_\_\_  
(vyplní sa, ak ide o krátkodobé užívanie sály Kultúrneho domu)

V Báci, dňa .....

.....  
podpis zodpovednej osoby – štatutára

---

**Hlavička** (meno – názov žiadateľa, adresa-sídlo, IČO/ č. OP)

Obec Báč  
Obecný úrad  
Báč 124  
930 30 Báč

Vec: Žiadosť o prenájom priestorov v Kultúrnom dome v obci Báč na jednorazovú akciu

**Špecifikácia priestorov:**

Sála KD	<input type="checkbox"/>
Vestibul KD a WC	<input type="checkbox"/>
kuchyňa	<input type="checkbox"/>
sklad	<input type="checkbox"/>

**Účel užívania:** .....  
(napr. zábava, predajná akcia, divadlo, schôdza a pod. )

**Dátum užívania:** \_\_\_\_\_

**Doba užívania:**

➤ Čas od – do: \_\_\_\_\_

V ....., dňa .....

.....  
podpis žiadateľa

---

**Hlavička** (meno – názov žiadateľa, adresa-sídlo, IČO/ č. OP)

Obec Báč  
Obecný úrad  
Báč 124  
930 30 Báč

**Vec: Žiadosť o výpožičku kuchynského servisu, resp. zariadenia kultúrneho domu**

**Forma výpožičky:** žiadateľ zaškrtnie požadovanú formu výpožičky

výpožička v priestoroch KD

výpožička mimo KD

**Špecifikácia a počet kusov vypožičaného kuchynského servisu, resp. zariadenia kultúrneho domu:** žiadateľ bližšie špecifikuje kuchynský servis, resp. zariadenie KD, ktoré chce vypožičať

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

**Účel výpožičky:** žiadateľ uvedie účel, na ktorý chce kuchynský servis, resp. zariadenie KD vypožičať:

.....  
.....

**Doba výpožičky:** žiadateľ uvedie čas, kedy chce kuchynský servis, resp. zariadenie KD vypožičať, uvedie najmä:

➤ Deň, mesiac: \_\_\_\_\_

➤ Čas od – do: \_\_\_\_\_

V ....., dňa .....

.....  
podpis žiadateľa