

Zmluva o zabezpečovaní správy nehnuteľnosti

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zák. č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
medzi zmluvnými stranami:

1. Mestská časť Bratislava-Záhorská Bystrica

so sídlom: Námestie Rodiny č. 1, 843 57 Bratislava
zastúpená: Ing. Jozef Krúpa, starosta
IČO: 604887
DIČ: 2020919230
IBAN: SK 75 0200 0000 0000 0122 9042

(ďalej len „vlastník“)

a

2. RONIKA-J, s.r.o.

so sídlom: Karpatská 103, 900 33 Marianka
zastúpená: Milan Jakubík, konateľ
Katarína Jakubíková, konateľ
IČO: 52625117
IBAN: SK 65 1100 0000 0029 4507 7444

(ďalej len „správca“)

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA
ZÁHORSKÁ BYSTRICA

Evidenčné číslo zmluvy: 20/2022/56.

Zmluva uzatvorená dňa:

Nadobudla účinnosť dňa:

Doba trvania zmluvy:

Článok I Predmet zmluvy

1. Vlastník je vlastníkom nehnuteľnosti – stavby „Viacúčelová športová hala“ – nachádzajúcej sa na Hargašovej ulici č. 5 v Bratislave – Záhorskej Bystrici, v kat. úz. Záhorská Bystrica, ležiacej na pozemkoch parc. reg. „CKN“, parc. č. 1919/1, 1919/4 a 1919/10 o celkovej zastavanej ploche 1700 m², evidovaných Okresným úradom Bratislava, katastrálnym odborom, na LV č. 4995, stavba pod súpisným číslom 9000, ktorej schéma je prílohou č. 1 tejto zmluvy (ďalej len „športová hala“).
2. Predmetom tejto zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností vlastníka a správcu (ďalej len „zmluvné strany“) pri odplatnom zabezpečovaní správy športovej haly za podmienok dohodnutých touto zmluvou.
3. Správca sa zaväzuje, že v rozsahu dojednanom v tejto zmluve a za podmienok v tejto zmluve uvedených, pre vlastníka, na jeho účet bude vykonávať správu športovej haly, a to vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.
4. Vlastník sa zaväzuje, že za vykonanie a zariadenie dojednaných činností zaplatí správcovi odplatu vo výške dojednanej v tejto zmluve.

Článok II Práva a povinnosti správcu

1. Správca je povinný zabezpečovať prevádzku, údržbu a opravy športovej haly, vrátane jej technických zariadení, čo zahŕňa nasledovné činnosti:
 - a) stála prítomnosť správcu v športovej hale v čase výkonu správy (prevádzky) podľa čl. IV tejto zmluvy,
 - b) komunikácia s nájomcami a návštevníkmi športovej haly, riešenie ich otázok, podnetov a sťažností, pokiaľ sa týkajú prevádzky športovej haly, informovanie o

prevádzkovom poriadku športovej haly, upozorňovanie na dodržiavanie pokynov a prevádzkového poriadku,

- c) otváranie a zatváranie športovej haly v súlade s harmonogramom prevádzky,
- d) obsluha hracích prvkov, predeľovacieho a súvisiaceho zariadenia športovej haly,
- e) obsluha kúrenia, vzduchotechniky a rozhlasu športovej haly,
- f) povinnosť po ukončení každého bloku nájmu jedným nájomcom v rámci jedného dňa (ďalej iba „blok“) skontrolovať, či šatne a ostatné priestory nájomca zanechal v čistom stave a bez poškodení a zistené nedostatky písomne zaprotokolovať s dotknutým nájomcom a v prípade potreby vyhotoviť fotodokumentáciu,
- g) zabezpečovanie udržiavania čistoty a poriadku v športovej hale v zmysle ods. 2 tohto článku zmluvy,
- h) pravidelné a priebežné kontroly stavu športovej haly a jej zariadení,
- i) kontrola bezprostredného okolia športovej haly s osobitným zreteľom na zabránenie poškodzovania resp. znečisťovania fasády, okien, dverí, prístupových priestorov a pod.,
- j) ochrana športovej haly a jej zariadenia pred poškodením, stratou a zničením,
- k) zabezpečovanie (alebo vlastný výkon) drobných opráv a drobných inštalačných a údržbových prác športovej haly a jej zariadení. Pre pojem drobných opráv sa primerane použije § 5 nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 87/1995 Z. z. V prípade, ak si výkon jednotlivej drobnej opravy vyžiada obstaranie materiálu v hodnote prevyšujúcej 6,64 eura, vlastník správcovi preplatí preukázateľné náklady na materiál v obvyklej výške. V prípade, ak predpokladaný náklad na materiál presiahne 100,- eur, správca je povinný vyžiadať si od vlastníka vopred súhlas, inak mu právo na preplatenie nákladu nevznikne,
- l) bezodkladné informovanie vlastníka o havarijnej situácii, potrebe opráv, ktoré zabezpečuje vlastník alebo výskyte väd športovej haly, ktoré obstaráva zodpovedný subjekt,
- m) na požiadanie vlastníka jedenkrát ročne podať písomnú výročnú správu o priebehu správy osobitne zameranú na časté nedostatky a problémy, ktoré sa vyskytujú pri výkone správy a prípadnú potrebu nápravných opatrení, opráv a pod.
(ďalej iba „správa“).

2. Správca zabezpečuje udržiavanie čistoty a poriadku v športovej hale za nasledovných podmienok:
 - a) počas celého dňa, najmä počas školskej prevádzky a prenájmov športovej haly tretím osobám;
 - b) správca zásadne zodpovedá za udržiavanie čistoty a poriadku vo všetkých priestoroch športovej haly a jej bezprostredného okolia, ktorá je prístupná nájomcom športovej haly, v prílohe č.1 schéma športovej haly, všetky priestory na pôdoryse prízemí a pôdoryse prvého poschodia podliehajú upratovaniu;
 - c) správca zásadne zodpovedá za upratovanie všetkých priestorov v športovej hale a to aj priestory využívané základnou školou a dbá na to aby boli pred začatím vyučovania upratané;
 - d) v prípade, ak by prišlo k znečisteniu športovej haly medzi jednotlivými blokmi nájmu, správca musí halu udržiavať čistú, pričom osobitne dbá, aby znečistením nemohlo vzniknúť riziko poškodenia zdravia osôb alebo znehodnotenia športovej haly a jej zariadení;
 - e) všetky prostriedky na upratovanie si správca zabezpečuje na vlastné náklady;
 - f) upratovanie správca vykonáva podľa vopred vypracovaného prevádzkového poriadku, ktorý je prílohou č. 2 tejto zmluvy.
3. Správca zabezpečuje ovládanie rozhlasu športovej haly, ktoré sa nachádza v miestnosti č. 102 (serverovňa). Správca zabezpečuje najmä vyhlasovanie prípadných požiarnych či iných poplachov. Správca pri užívaní uvedenej miestnosti

dbá, aby nedošlo k ohrozeniu techniky tekutinami, parami, prachom či inými vplyvmi vlastnej prevádzky na ňu.

4. Pri plnení predmetu tejto zmluvy sa správca zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné predpisy (najmä predpismi o požiarnej ochrane, o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci atď.), technické normy, prevádzkový poriadok športovej haly (príloha č. 2 tejto zmluvy), dojednania tejto zmluvy a bude sa riadiť technickou dokumentáciou športovej haly a jej zariadení a pokynmi vlastníka, zápsmi a dohodami zmluvných strán na štatutárnej úrovni a vyjadreniami verejnoprávných orgánov a dotknutých organizácií.
5. Správca je povinný na svoje náklady:
 - a) zabezpečiť, aby pracoviská, komunikácie, pracovné prostriedky, materiály, pracovné postupy, výrobné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov a na ten účel zabezpečiť potrebnú údržbu a opravy,
 - b) písomne vypracovať dokumentáciu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi v zmysle platných predpisov, okrem požiaro-poplachových smerníc a požiarneho evakuačného plánu, ktoré vypracúva vlastník,
 - c) pravidelne, zrozumiteľne a preukázateľne oboznamovať, informovať a školiť každého svojho zamestnanca o právnych predpisoch a ostatných predpisoch na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi, zabezpečiť odbornú spôsobilosť svojich zamestnancov, ak si to charakter prác vyžaduje,
 - d) zabezpečiť pravidelné revízie, kontroly elektrických spotrebičov, elektrického náradia, požiaro-technických zariadení, komínov, plynových zariadení, odborné prehliadky a odborné skúšky technických a vyhradených technických zariadení v zmysle platných predpisov, ktoré má vo vlastníctve.
6. Správca sa zaväzuje pri plnení predmetu tejto zmluvy zabezpečiť výkon dohodnutých činností tak, aby nedošlo k výpadkom poskytovania činností, zabezpečiť na výkon služieb iba bezúhonných pracovníkov, a poučiť zamestnancov o zákaze umožniť prístup do priestorov vlastníka osobám, ktoré nie sú v zmysle harmonogramu prevádzky oprávnené na vstup do športovej haly. Správca a jeho zamestnanci vystupujú pri výkone správy slušne, dôstojne, rešpektujú dôstojnosť nájomcov a návštevníkov športovej haly.
7. Správca je povinný vykonávať práva k majetku vlastníka a všetky činnosti podľa tejto zmluvy len v záujme vlastníka a v prípade, ak záujem vlastníka nie je objektívne určiteľný, je povinný vyžiadať si od vlastníka usmernenie alebo súhlas. Správca postupuje vo vzťahu k majetku vlastníka šetrne, ohľaduplne v súlade so zásadou hospodárnosti (opotrebenie, spotreba energií) a v tomto smere usmerňuje aj návštevníkov a nájomcov športovej haly.
8. Správca je povinný zabezpečiť odstránenie chyby alebo poruchy alebo poškodenie športovej haly a zariadení športovej haly, ak bezprostredne ohrozujú život, zdravie alebo majetok aj bez súhlasu vlastníka.

Článok III

Práva a povinnosti vlastníka

1. Vlastník sa zaväzuje ku dňu vzniku správy odovzdať správcovi a správca prevezme športovú halu a technickú dokumentáciu a vykoná fyzickú obhliadku športovej haly a jej zariadení, o čom spíšu zápisnicu.

2. Vlastník sa zaväzuje poskytnúť spolupôsobenie správcovi za účelom plnenia predmetu tejto zmluvy a poskytnúť mu informácie v tomto rozsahu:
 - a) odovzdať včas veci a informácie, ktoré sú potrebné na zariadenie dohodnutých činností,
 - b) vystaviť poverenie o zastupovaní vlastníka, ak to bude potrebné v dohodnutých činnostiach,
 - c) určiť splnomocnenca resp. zodpovedného zamestnanca na vykonávanie rozhodnutí vo všetkých hľadiskách predmetnej zmluvy vo vzťahu k správcovi,
 - d) v zmluvách uzavretých s nájomcami športovej haly zaviazat' nájomcov na rešpektovanie prevádzkového poriadku a pokynov správcu,
 - e) na požiadanie správcu iné informácie a doklady, nevyhnutné pre riadny výkon správy podľa tejto zmluvy.
3. Vlastník, zástupcovia orgánov vlastníka i orgány kontroly podľa osobitných predpisov sú oprávnení vykonávať kontrolu výkonu správy správcom a od správcu požadovať súvisiace vysvetlenia.

Článok IV **Čas plnenia**

1. Správca bude vykonávať správu podľa tejto zmluvy v čase podľa harmonogramu prevádzky, ktorý tvorí prílohu č. 3 tejto zmluvy (ďalej „**riadna prevádzka**“) a v čase na základe oznámenia vlastníka podľa ods. 2 tohto článku zmluvy (ďalej „**mimoriadna prevádzka**“), spravidla v pracovných dňoch od 14.00 hod. do 22.00 hod. a počas dní pracovného pokoja a školských prázdnin v čase od 8.00 do 22.00. Blok nájmu trvá spravidla jednu celú hodinu.
2. Vlastník oznámi správcovi rozvrh mimoriadnej prevádzky podľa možnosti čo najskôr pred jej uskutočnením, najmenej tri dni vopred, v kratšej lehote so súhlasom správcu.
3. Úpravy harmonogramu riadnej prevádzky je vlastník oprávnený jednostranne oznámiť správcovi, a to bezodkladne po ich uskutočnení.
4. Zrušenie bloku vlastníkom oznámi správcovi bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o ňom dozvedel, ak sa správca o zrušení bloku nedozvedel inak (najmä priamo od dotknutého nájomcu).
5. Výkon správy správcu prispôsobí harmonogramu riadnej prevádzky a mimoriadnej prevádzke, vrátane prípadných zmien a zrušenia hodín, a zároveň dbá, aby určené časy dodržiavali aj nájomcovia.
6. V prípade, ak výkon niektorých činností správy bude vyžadovať čas presahujúci harmonogram riadnej a mimoriadnej prevádzky (najmä upratovanie, opravy), správca tieto vykonáva tak, aby neohrozil a neobmedzil chod Základnej školy s materskou školou.

Článok V **Odmena za správu**

1. Zmluvné strany sa dohodli na odmene správcu za výkon správy v sadzbe 6,- € za hodinu vrátane DPH. Správcovi vzniká nárok na odmenu za každú hodinu uskutočneného bloku nájmu riadnej alebo mimoriadnej prevádzky.
2. Odmena správcu sa vypočíta vynásobením počtu uskutočnených blokov (á 1 hod.) v rozhodnom období a sadzby podľa predchádzajúceho odseku.

3. Popri variabilnej odmene správcu podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku zmluvy má správca právo na paušálnu mesačnú odmenu za výkon správy (najmä upratovanie) vo výške 1 000,- € vrátane DPH a to v mesiacoch september až máj. Počas mesiacov jún až august sa suma za upratovanie vypočíta podľa skutočného využitia haly školským využitím a využitím športovej haly nájomcami tretích osôb.
4. Okrem odmeny za správu uhradí vlastník správcovi aj preukázateľné náklady, ktoré účelne vynaložil pri plnení svojho záväzku v súlade s čl. II ods. 1 písm. k) tejto zmluvy.
5. Podkladom pre úhradu odmeny alebo náhrady nákladov podľa tohto článku bude faktúra, vystavená správcom spätne za obdobie kalendárneho mesiaca. Faktúra je splatná najskôr do 15 dní odo dňa jej doručenia vlastníkovi.
6. Každá faktúra musí obsahovať náležitosti podľa osobitných právnych predpisov. Prílohou faktúry obsahujúcej náhradu nákladov je aj sumár nákladov vrátane jednotkových cien. Faktúru, ktorá neobsahuje predpísané náležitosti je vlastník oprávnený správcovi vrátiť na úpravu.

Článok VI

Zodpovednosť za vady

1. Správca zodpovedá za to, že záležitosti vlastníka dojednané touto zmluvou sú zabezpečené podľa tejto zmluvy.
2. V prípade uskutočňovania správy v rozpore so zmluvou, zákonmi či technickými normami, je správca povinný bezodkladne uskutočniť nápravu, ak je to možné. Pri opakovanom porušení povinností správcu je vlastník oprávnený požadovať zľavu z odmeny za správu, najmenej vo výške 50% mesačnej odmeny za správu v rozhodnom období.
3. V prípade uskutočňovania opráv a prác podľa čl. II ods. 1 písm. k) tejto zmluvy správca preberá záruku za akosť jednotlivého diela v trvaní 24 mesiacov od jeho odovzdania vlastníkovi, ibaže výrobcovia použitých komponentov poskytujú dlhšiu záruku. Potom sa uplatní táto dlhšia záručná doba.

Článok VII

Doba trvania zmluvy a spôsob jej ukončenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu piatich rokov alebo na dobu do skončenia nájmu nebytových priestorov nachádzajúcich sa v športovej hale správcom, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
2. Zmluvu možno predčasne ukončiť:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán ku dňu určenému v dohode, inak ku dňu podpisu písomnej dohody o skončení zmluvy,
 - b) písomnou výpoveďou vlastníka s výpovednou dobou 1 mesiac, pričom výpovedná doba začína plynúť dňom doručenia písomnej výpovede správcovi,
 - c) písomnou výpoveďou správcu s výpovednou dobou 3 mesiace, pričom výpovedná doba začína plynúť dňom doručenia písomnej výpovede správcovi,
 - d) písomným odstúpením ktorejkoľvek zmluvnej strany v prípade podstatného porušenia povinností druhej zmluvnej strany alebo opakovaného nepodstatného porušenia povinností druhej zmluvnej strany.
3. Ukončením zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti strán zo zmluvy s výnimkou nároku na náhradu škody vzniknutej porušením zmluvy a iných ustanovení, ktoré

podľa prejavenej vôle strán alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení zmluvy.

Článok VIII Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek dokumenty a písomnosti podľa tejto zmluvy, ktoré majú byť doručené druhej zmluvnej strane sa môžu zasielať aj elektronicky na e-mailové adresy kontaktných osôb v zmysle tejto zmluvy. Pokiaľ majú byť doručené dokumenty, ktoré sa týkajú ukončenia zmluvy sú zmluvné strany povinné si predložiť takéto listiny osobne prípadne doručiť na adresu sídla druhej zmluvnej strany.
2. Pri ukončení správy správca zápisnične odovzdá vlastníkovi alebo novému správcovi športovú halu spolu s prípadnou relevantnou dokumentáciou, ktorou disponuje, a to najneskôr v nasledujúci pracovný deň po ukončení správy.
3. Zmluvné vzťahy touto zmluvou výslovne neupravené sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, výkon správy najmä ustanoveniami o mandátnej zmluve a výkon prác majúci charakter diela ustanoveniami o zmluve o dielo.
4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú jej prílohy:
Príloha č. 1: Schéma športovej haly
Príloha č. 2: Prevádzkový poriadok športovej haly. Vlastník je oprávnený jednostranne zmeniť prevádzkový poriadok športovej haly, pričom voči správcovi bude účinný dňom oznámenia tejto zmeny správcovi.
Príloha č. 3: Harmonogram prevádzky športovej haly.
5. Zmluva o výkone správy bola vyhotovená v štyroch exemplároch, z ktorých tri obdrží vlastník a jeden exemplár správca.
6. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami, potvrdenými obidvomi stranami, s výnimkou zmien účinných na základe jednostranného oznámenia v zmysle tejto zmluvy.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania zmluvy a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle vlastníka v zmysle ust. § 47a ods. 1 a 2 Občianskeho zákonníka.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu prečítali, jej ustanoveniam rozumejú a na znak súhlasu ju dobrovoľne podpisujú.

Za vlastníka:

V Bratislave,

Ing. Jozef
starosta

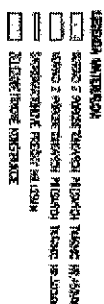
✓

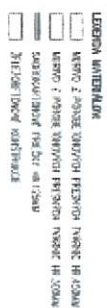
Za správcu:

V Bratislave,

—
k

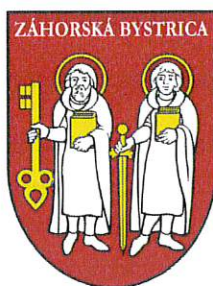
✓

Príloha č. 1



1.  **OPRACOWANIE POLIMERYZACJI**
 2.  **WYKONANIE ODCIĄGU WYKROJU**
 3.  **WYKROJENIE WYKROJU**
 4.  **WYKONANIE WYKROJU**
 5.  **WYKONANIE WYKROJU**
 6.  **WYKONANIE WYKROJU**
 7.  **WYKONANIE WYKROJU**
 8.  **WYKONANIE WYKROJU**
 9.  **WYKONANIE WYKROJU**
 10.  **WYKONANIE WYKROJU**
 11.  **WYKONANIE WYKROJU**
 12.  **WYKONANIE WYKROJU**
 13.  **WYKONANIE WYKROJU**
 14.  **WYKONANIE WYKROJU**
 15.  **WYKONANIE WYKROJU**
 16.  **WYKONANIE WYKROJU**
 17.  **WYKONANIE WYKROJU**
 18.  **WYKONANIE WYKROJU**
 19.  **WYKONANIE WYKROJU**
 20.  **WYKONANIE WYKROJU**
 21.  **WYKONANIE WYKROJU**
 22.  **WYKONANIE WYKROJU**
 23.  **WYKONANIE WYKROJU**
 24.  **WYKONANIE WYKROJU**
 25.  **WYKONANIE WYKROJU**
 26.  **WYKONANIE WYKROJU**
 27.  **WYKONANIE WYKROJU**
 28.  **WYKONANIE WYKROJU**
 29.  **WYKONANIE WYKROJU**
 30. **WYKONANIE WYKROJU**
 31. **WYKONANIE WYKROJU**
 32. **WYKONANIE WYKROJU**
 33. **WYKONANIE WYKROJU**
 34. **WYKONANIE WYKROJU**
 35. **WYKONANIE WYKROJU**
 36. **WYKONANIE WYKROJU**
 37. **WYKONANIE WYKROJU**
 38. **WYKONANIE WYKROJU**
 39. **WYKONANIE WYKROJU**
 40. **WYKONANIE WYKROJU**
 41. **WYKONANIE WYKROJU**
 42. **WYKONANIE WYKROJU**
 43. **WYKONANIE WYKROJU**
 44. **WYKONANIE WYKROJU**
 45. **WYKONANIE WYKROJU**
 46. **WYKONANIE WYKROJU**
 47. **WYKONANIE WYKROJU**
 48. **WYKONANIE WYKROJU**
 49. **WYKONANIE WYKROJU**
 50. **WYKONANIE WYKROJU**
 51. **WYKONANIE WYKROJU**
 52. **WYKONANIE WYKROJU**
 53. **WYKONANIE WYKROJU**
 54. **WYKONANIE WYKROJU**
 55. **WYKONANIE WYKROJU**
 56. **WYKONANIE WYKROJU**
 57. **WYKONANIE WYKROJU**
 58. **WYKONANIE WYKROJU**
 59. **WYKONANIE WYKROJU**
 60. **WYKONANIE WYKROJU**
 61. **WYKONANIE WYKROJU**
 62. **WYKONANIE WYKROJU**
 63. **WYKONANIE WYKROJU**
 64. **WYKONANIE WYKROJU**
 65. **WYKONANIE WYKROJU**
 66. **WYKONANIE WYKROJU**
 67. **WYKONANIE WYKROJU**
 68. **WYKONANIE WYKROJU**
 69. **WYKONANIE WYKROJU**
 70. **WYKONANIE WYKROJU**
 71. **WYKONANIE WYKROJU**
 72. **WYKONANIE WYKROJU**
 73. **WYKONANIE WYKROJU**
 74. **WYKONANIE WYKROJU**
 75. **WYKONANIE WYKROJU**
 76. **WYKONANIE WYKROJU**
 77. **WYKONANIE WYKROJU**
 78. **WYKONANIE WYKROJU**

Prevádzkový poriadok viacúčelovej športovej haly v Záhorskej Bystrici



Článok I.

Všeobecné ustanovenia

Viacúčelová športová hala (ďalej len „VŠH“) slúži ako telocvičňa na zabezpečenie vyučovania povinnej telesnej výchovy a krúžkovej činnosti pre žiakov Základnej školy s materskou školou Hargašova 5. Po skončení školského vyučovania VŠH slúži športovcom a športovým klubom na realizáciu tréningovej činnosti a súťažné aktivity s podmienkou uzatvorenia zmluvy o prenájme nebytových priestorov. Ďalej slúži verejnosti na športovú, súťažnú, rekreačnú a záujmovú činnosť a aktivity, ktoré sú vykonávané so súhlasom vedúceho prevádzky.

Prevádzkový poriadok je súhrn opatrení na ochranu zdravia zamestnanca a na ochranu verejného zdravia v zariadení, v ktorom existuje riziko poškodenia zdravia. Takisto je súhrn práv a povinností nájomcu alebo inej osoby využívajúcej služby (návšteva) vo VŠH vypracovaný prevádzkovateľom, ktorý mimo iného stanovuje bližšie podmienky poskytovania služieb prevádzkovateľom a s ktorými je užívateľ alebo iná osoba prostredníctvom zodpovednej osoby oboznámená pri vstupe do zariadenia. Súčasťou prevádzkového poriadku sú aj pravidlá správania sa v priestoroch VŠH.

Prevádzkovateľ

Identifikačné údaje prevádzkovateľa

Názov: Mestská časť Bratislava – Záhorská Bystrica

Adresa: Námestie Rodiny 1, Záhorská Bystrica

Právna forma: obec

IČO: 00604887

DIČ: 2020919293

Bankové spojenie: VÚB a.s.

IBAN: SK75 0200 0000 0000 0122 9042

Štatutárny zástupca : starosta – Ing. Jozef Krúpa

Kontaktná osoba: Martin Kubovič – 0903 237 268, kubovic@zahorskabystrica.sk

Správca haly: Milan Jakubík, Katarína Jakubíková

Viacúčelová športová hala sa nachádza na adrese: Hargašova 5, 841 06, Bratislava – Záhorská Bystrica

3. Je zakázané používať telocvičné náčinie školy (lopty, žinenky..).
 4. Je zakázané manipulovať s predeľovacou plachtou a vzduchotechnikou. Tieto zariadenia obsluhuje len správca haly.
 5. Na športovú plochu je povolený vstup len v čistej športovej obuvi a vhodnom športovom oblečení.
 6. Vstup do hľadiska športovej plochy je povolený len pri súťažných zápasoch jednotlivých športových klubov.
 7. Zabezpečenie bezpečnostných, poriadateľských, zdravotníckych a požiarnych služieb počas konania súťažných zápasov si plne zabezpečujú príslušní usporiadatelia, ktorí majú uzatvorenú riadnu nájomnú zmluvu na príslušné nebytové priestory.
 8. Užívateľ športovej plochy a príslušných obslužných prevádzkových priestorov je povinný hlásiť vedúcemu prevádzky športovej haly všetky poruchy a škody, ktoré vznikli pri užívaní týchto priestorov.
 9. V celom objekte je zakázané manipulovať s otvoreným ohňom, konzumovať alkohol a drogy.
 10. Osoba poverená správou športovej haly má právo ukončiť program či vylúčiť účastníka programu v prípade, že účastník alebo skupina nedodrížiava prevádzkový poriadok, a bezpečnostné normy
 11. Po ukončení aktivity správca VŠH skontroluje stav haly, šatní a sociálnych zariadení
- Vo VŠH je prísne zakázané:

- vodiť psov a iné zvieratá
- nosiť a požívať jedlo, žuvačky a fajčiť
- vstupovať s bicyklom, kolieskovými korčuľami, kolobežkami a inými predmetmi, ktoré môžu spôsobiť škodu na majetku
- vešať sa na basketbalové koše a bránky (z bezpečnostných dôvodov)

Správca haly vedie evidenciu časového využitia VŠH. Mestská časť BA – Záhorská Bystrica si vyhradzuje právo doplnenia zmien v tomto prevádzkovom poriadku, ak si to vyžadujú prevádzkové podmienky. Porušovanie prevádzkového poriadku haly môže mať za následok predčasné ukončenie platnosti zmluvy o nájme.

Článok III.

Prevádzka VŠH

Prevádzkový čas športovej haly

pre potreby ZŠ s MŠ: pondelok – piatok od 7:30 hod. – 15:30 hod.

pre nájmy iných subjektov: pondelok – piatok od 14:00 hod. – 21:30 hod.

sobota – nedeľa od 10:00 hod. – 21:30 hod.

Článok IV.

Podmienky prenájmania

Základnou funkciou majetku obce je zabezpečovanie výchovno-vzdelávacieho procesu.

Používanie tohto majetku na iné účely je možné vtedy, ak je to v záujme jeho efektívnejšieho

keramické obklady v sociálnych zariadeniach: dezinfekcia sa vykonáva po mechanickej očiste – 1x týždenne

Dvere na WC: dezinfekcia sa vykonáva po mechanickej očiste – 1x týždenne

Vykurovacie telesá: 1x mesačne – vlhké čistenie

Umývadlá: dezinfekcia práškom alebo tekutým čistiacim prostriedkom – denne

Zásady pri dezinfekcii:

- dodržiavať predpísanú koncentráciu dezinfekčného prostriedku podľa odporúčania návodu na použitie
- dodržiavať predpísanú dobu pôsobenia (expozičná doba) dezinfekčného prostriedku
- pripravovať dezinfekčné roztoky denne čerstvé
- zabezpečiť dostatočnú zásobu dezinfekčných prostriedkov

Predmety, plochy a zariadenia treba umývať handrou namočenou v teplom roztoku dezinfekčného prostriedku a po uplynutí expozičnej doby treba znova pretrieť čistou handrou namočenou v čistej teplej vode.

Prevádzkový poriadok zariadenia je umiestnený na vhodnom a viditeľnom mieste vo VŠH a na web stránke mestskej časti BA – Záhorská Bystrica a školy. Tento prevádzkový poriadok sa vzťahuje na všetkých používateľov viacúčelovej športovej haly pri ZŠ s MŠ Záhorská Bystrica a nadobúda platnosť.

V Záhorskej Bystrici, 12.07.2019

vypracoval: Martin Kubovič

ROZPIS ŠPORTOVEJ HALY 21/22 (november-február)

		HODINA	7:00 - 14:00												
		MINÚTA													
PONEDĽOK	I. polka	ZŠ s MŠ Hargášova - Vyučovanie													
	II. polka	14:00 - 15:00 15 30 45	Citykids	15:00 - 16:00 15 30 45	16:00 - 17:00 15 30 45	17:00 - 18:00 15 30 45	18:00 - 19:00 15 30 45	19:00 - 20:00 15 30 45	20:00 - 21:00 15 30 45	21:00 - 22:00 15 30 45					
UTOROK	I. polka	ZŠ s MŠ Hargášova - Vyučovanie													
	II. polka	ZŠ škola - volejball		TZB PP+MP+SP											
STREDA	I. polka	Citykids		Citykids		MFK - Futbal žiaci		TZB MZ + SZ + dievčatá							
	II. polka	Citykids		Citykids		SPST		SPST		MFK - Futbal žiaci		TZB Dorast		TZB 20:00 - 21:30 MEX	
ŠTVRTOK	I. polka	ZŠ s MŠ Hargášova - Vyučovanie													
	II. polka	ZŠ škola - učiteľky		Citykids		TZB MZ		TZB SZ		TZB Dorast		TZB 20:00 - 21:30 MEX			
PÁTOROK	I. polka	ZŠ s MŠ Hargášova - Vyučovanie													
	II. polka	ZŠ škola - DUDÍK fotbal		TZB PP+MP+SP		MFK - Futbal deti		TZB SZ + dievčatá		TZB 20:00-21:30 JEX		JEX		MFK - Futbal - dospelí	
UPRATOVANIE															