

Krajská knižnica v Žiline, A. Bernoláka 47, 011 77 Žilina

Smernica k prenájmu vybraných priestorov Krajskej knižnice v Žiline

Článok 1

Účel a predmet smernice

1. Táto smernica upravuje podmienky a postup pri poskytovaní vybraných priestorov Krajskej knižnice v Žiline (ďalej len „knižnica“ alebo „prenajímateľ“) na dočasné užívanie (prenájom) fyzickým osobám, fyzickým osobám – podnikateľom a právnickým osobám (ďalej len „záujemca“ alebo „nájomca“ alebo organizátor).
2. Priestory knižnice je možné využívať najmä na:
 - o vzdelávacie a odborné aktivity,
 - o kultúrne a spoločenské podujatia,
 - o pracovné a profesijné stretnutia,
 - o komunitné aktivity,
 - o prednášky, semináre, školenia a workshopy,
 - o komerčné aktivity, ak sú v súlade s touto smernicou.
3. Účelom prenájmu je efektívne využívanie priestorov knižnice pri súčasnom zachovaní jej poslania, dôveryhodnosti, bezpečnej prevádzky a dobrého mena.

Článok 2

Základné podmienky prenájmu

1. Prenájom priestorov je možný počas otváracích hodín knižnice.
2. Na základe predchádzajúceho súhlasu vedenia knižnice je výnimočne možné využiť prenajatý priestor aj mimo otváracích hodín. V takom prípade knižnica určí osobitné organizačné, technické a bezpečnostné podmienky.
3. Záujemca o prenájom požiada o poskytnutie priestoru prostredníctvom elektronického objednávkového formulára.
4. Elektronický formulár predstavuje predbežnú objednávku a sám osebe nezakladá nárok na poskytnutie priestoru ani jeho rezerváciu.
5. Po preverení dostupnosti požadovaného priestoru a termínu knižnica záujemcovi potvrdí možnosť prenájmu, príp. ho bude informovať o skutočnosti, že priestor nie je možné prenajať.
6. Po potvrdení voľného termínu Krajskou knižnicou v Žiline bude záujemcovi poskytnutá vybraná miestnosť za dohodnutých podmienok.
7. Knižnica môže pred potvrdením objednávky požiadať zájemcu o doplnenie údajov potrebných na posúdenie účelu podujatia alebo jeho organizačného a technického zabezpečenia.

Článok 3

Posudzovanie účelu a obsahu podujatia

1. Pri posudzovaní žiadosti o prenájom knižnica prihliada najmä na:
 - o deklarovaný účel podujatia,
 - o jeho obsah a charakter,

- súlad s poslaním knižnice,
 - súlad s platnými právnymi predpismi,
 - bezpečnosť návštevníkov a zamestnancov,
 - ochranu majetku knižnice,
 - ochranu dobrého mena a dôveryhodnosti knižnice.
2. Priestory knižnice sa neposkytujú na aktivity:
- ktorých realizácia by bola v rozpore s platnými právnymi predpismi,
 - ktoré podporujú násilie, nenávisť alebo diskrimináciu,
 - ktoré smerujú k poškodzovaniu práv, dôstojnosti alebo bezpečnosti osôb,
 - ktoré prezentujú neoverené liečebné alebo diagnostické postupy ako náhradu odbornej zdravotnej starostlivosti,
 - pri ktorých je vzhľadom na ich charakter dôvodný predpoklad ohrozenia bezpečnosti osôb alebo majetku,
 - ktoré sú v zjavnom rozpore s poslaním a verejnoprospešným charakterom knižnice.
3. Pri posudzovaní podujatia sa prihliada na jeho konkrétny obsah a účel, nie iba na jeho názov alebo označenie organizátora.
4. Ak z objednávky nie je možné jednoznačne určiť účel alebo obsah podujatia, knižnica môže pred akceptovaním objednávky požiadať záujemcu o doplňujúce informácie, program podujatia alebo ďalšie podklady.
5. V prípade pochybností o vhodnosti podujatia rozhoduje o akceptovaní objednávky vedenie knižnice.

Článok 4

Bezplatné poskytnutie priestorov

1. Knižnica nevyžaduje úhradu za prenájom v prípade podujatia, ktoré:
 - je určené širokej verejnosti,
 - je pre verejnosť bezplatné (s výnimkou príspevku na materiál pri tvorivých dielňach),
 - má všeobecný verejnoprospešný charakter,
 - a nemá komerčný cieľ.
2. Knižnica nevyžaduje úhradu za prenájom ani v prípade, ak organizátorom podujatia je s knižnicou spolupracujúci subjekt či jednotlivец, knižnica vystupuje ako spoluorganizátor podujatia a organizátor zároveň spĺňa podmienky podľa odseku 1.
3. O splnení podmienok podľa odseku 1 rozhoduje vedenie knižnice.
4. Bezplatné poskytnutie priestoru nezbavuje organizátora povinnosti dodržiavať prevádzkové, bezpečnostné a organizačné podmienky knižnice ani povinnosti nahradiť prípadnú spôsobenú škodu ani ďalších povinností podľa tejto smernice.

Článok 5

Priestory a služby poskytované na prenájom

Knižnica poskytuje na prenájom tieto priestory a služby:

- Spoločenská miestnosť
- Rozprávková miestnosť
- Spoločenská + Rozprávková miestnosť

- **Klubovňa**
- **Výstavný priestor**
- **Vstupný otvorený priestor (prízemie)**
- **Priestor pod schodiskom (prízemie)**
- **Poskytnutie vybavenia kuchynky**

Kapacita, vybavenie a cena jednotlivých priestorov a služieb sú uvedené v aktuálnom cenníku zverejnenom na web stránke knižnice.

Článok 6

Objednávka prenájmu

1. Zájemca o prenájom vybraného priestoru je povinný v predbežnej objednávke uviesť údaje potrebné na identifikáciu objednávateľa, účelu prenájmu a termínu využitia priestoru.
2. Predbežná objednávka obsahuje najmä:

a) Identifikačné údaje objednávateľa

- názov objednávateľa,
- adresa,
- IČO,
- DIČ,

b) Údaje o požadovanom priestore alebo službe

- miestnosť/služba,
- dátum prenájmu od – do,
- hodina prenájmu od – do,

c) Údaje o podujatí

- názov akcie,
- popis akcie,

d) Kontaktné údaje

- kontaktná osoba,
- telefón,
- e-mail,

e) Údaj o osobe, ktorá žiadanku odoslala.

3. Pri fyzickej osobe, ktorá nevykonáva podnikateľskú činnosť, sa identifikačné údaje upravujú podľa rozsahu potrebného na vystavenie účtovného dokladu.
4. Objednávateľ je povinný uvádzať v objednávke pravdivé a úplné údaje.
5. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o doplnenie alebo opravu údajov pred potvrdením objednávky.

Článok 7

Cena a fakturácia

1. Ceny za prenájom priestorov a poskytované služby sú uvedené v aktuálnom cenníku zverejnenom na web stránke knižnice.
2. Po ukončení prenájmu bude nájomcovi vystavená faktúra za prenájom priestorov podľa skutočne poskytnutého rozsahu prenájmu a platného cenníka.
3. Faktúra za výstavu bude nájomcovi vystavená spravidla v deň otvorenia (začatia) výstavy.
4. Faktúra bude uhradená bezhotovostným prevodom v lehote splatnosti uvedenej na faktúre.
5. Úhrada faktúry sa vykonáva na účet Krajskej knižnice v Žiline vedený v Štátnej pokladnici: **IBAN: SK20 8180 0000 0070 0048 1379**

Článok 8

Povinnosti nájomcu

Nájomca je povinný:

1. rešpektovať pokyny určenej zodpovednej osoby prenajímateľa;
2. dodržať dohodnutý čas prenájmu;
3. prípadné premiestnenie zariadenia miestnosti (stoličky, kreslá, stoly) realizovať len so súhlasom a pod dohľadom zodpovednej osoby prenajímateľa;
4. manipuláciu s výpočtovou technikou (ozvučenie, dataprojektor, interaktívna tabuľa) a ďalším vybavením realizovať len so súhlasom a pod dohľadom zodpovednej osoby Krajskej knižnice v Žiline;
5. používať prenajatý priestor výlučne na účel uvedený v objednávke;
6. dodržiavať prevádzkové, bezpečnostné, protipožiarne a hygienické pravidlá knižnice;
7. dodržať maximálnu kapacitu prenajatého priestoru;
8. chrániť majetok, vybavenie a technické zariadenia knižnice;
9. bezodkladne oznámiť zodpovednej osobe prenajímateľa vznik škody, poškodenie zariadenia alebo inú mimoriadnu udalosť;
10. po skončení prenájmu odovzdať priestor v stave, v akom ho prevzal;
11. uhradiť preukázateľnú škodu spôsobenú účastníkmi podujatia na vybavení a majetku Krajskej knižnice v Žiline v rozsahu, za ktorý zodpovedá.

Článok 9

Zodpovedná osoba prenajímateľa

1. Knižnica určí zamestnanca, ktorý je zodpovedný za organizačné a technické zabezpečenie prenájmu konkrétneho priestoru.
2. Zodpovedná osoba najmä:
 - o odovzdá a preberie priestor,
 - o poskytne organizačné pokyny,
 - o dohliada na manipuláciu s vybavením,

- podľa potreby zabezpečiť prístupnosť technického vybavenia,
 - upozorňuje organizátora na porušenie dohodnutých podmienok.
3. Nájomca je povinný pokyny zodpovednej osoby rešpektovať.

Článok 10

Zodpovednosť za škodu

1. Nájomca zodpovedá za škodu spôsobenú na majetku, vybavení a technických zariadeniach knižnice v súvislosti s konaním podujatia.
2. Nájomca je povinný nahradiť preukázateľnú škodu spôsobenú účastníkmi podujatia.
3. V prípade poškodenia alebo zničenia majetku knižnice bude rozsah škody zdokumentovaný a spôsob jej náhrady bude dohodnutý s nájomcom.
4. Nájomca je povinný bezodkladne oznámiť zodpovednej osobe knižnice každú vzniknutú škodu alebo inú mimoriadnu udalosť.

Článok 11

Zrušenie prenájmu

1. Knižnica môže prenájom zrušiť najmä v prípade:
 - porušenia podmienok prenájmu,
 - uvedenia nepravdivých alebo neúplných údajov,
 - použitia priestoru na iný účel, než bol dohodnutý,
 - ohrozenia bezpečnosti osôb alebo majetku,
 - nedodržania pokynov zodpovednej osoby,
 - nepredvídaných prevádzkových okolností na strane knižnice.
2. Ak dôjde k zrušeniu prenájmu zo strany knižnice z dôvodov na jej strane, organizátorovi bude vrátená prípadne už uhradená cena za neuskutočnený prenájom v príslušnom rozsahu.
3. Nájomca môže svoju objednávku zrušiť oznámením knižnici v dostatočnom časovom predstihu minimálne 10 kalendárnych dní vopred na mailovú adresu neslusanova@krajsskakniznicazilina.sk.

Článok 12

Propagácia podujatia

1. Nájomca je oprávnený propagovať podujatie vo vlastnom mene a na vlastné náklady.
2. Použitie názvu, loga alebo iných identifikačných prvkov Krajskej knižnice v Žiline v propagačných materiáloch je možné len po predchádzajúcom súhlase knižnice.
3. Nájomca nesmie vytvárať dojem, že podujatie organizuje alebo odborne garantuje knižnica, ak knižnica nie je jeho organizátorom alebo spoluorganizátorom.

Článok 13

Rozhodovanie v sporných prípadoch

1. Ak vzniknú pochybnosti o vhodnosti podujatia, jeho účele, obsahu alebo splnení podmienok prenájmu, požiadavka sa pred potvrdením objednávky predloží vedeniu knižnice.
2. Pri rozhodovaní sa posudzuje konkrétny charakter podujatia a relevantné okolnosti jeho realizácie.
3. Knižnica môže v prípade potreby vyžiadať doplňujúce informácie, program podujatia alebo iné podklady potrebné na posúdenie žiadosti.

Článok 14

Obhliadka priestorov

1. Záujemca si môže pred objednaním prenájmu dohodnúť obhliadku požadovaných priestorov.
2. Obhliadku je možné dohodnúť na telefónnom čísle: **+421 41 723 30 90**
3. Obhliadka priestorov nezakladá nárok na ich rezerváciu.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica je záväzná pre zamestnancov Krajskej knižnice v Žiline pri prijímaní, posudzovaní a vybavovaní požiadaviek na prenájom priestorov.
2. Konkrétne podmienky prenájmu môžu byť bližšie upravené v osobitnej dohode s organizátorom.
3. Touto smernicou nie sú dotknuté povinnosti knižnice ani nájomcu vyplývajúce zo všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 1. 9. 2025.

V Žiline dňa 27. 8. 2025

.....
Mgr. Katarína Šušoliaková
riaditeľka
Krajská knižnica v Žiline

PRÍLOHA č. 1

Predbežná objednávka na prenájom priestorov v Krajskej knižnici v Žiline

Identifikačné údaje objednávateľa

Názov objednávateľa *

.....

Adresa *

(ulica, popisné číslo, PSČ, mesto)

.....

IČO *

.....

DIČ *

.....

Miestnosť / služba *

- ☐ Spoločenská miestnosť
- ☐ Rozprávková miestnosť
- ☐ Spoločenská + Rozprávková miestnosť
- ☐ Klubovňa
- ☐ Výstavný priestor
- ☐ Vstupný otvorený priestor (prízemie)
- ☐ Priestor pod schodiskom (prízemie)
- ☐ Poskytnutie vybavenia kuchynky

Dátum prenájmu (od – do) *

.....

Hodina prenájmu (od – do) *

.....

Názov akcie *

.....

Popis akcie *

.....

Kontaktná osoba *

.....

Telefón *

.....

E-mail *

.....

Žiadanku odoslal *

.....

Vyhlásenie objednávateľa

Odoslaním predbežnej objednávky objednávateľ potvrdzuje, že uvedené údaje sú pravdivé a úplné, oboznámil sa s podmienkami prenájmu priestorov Krajskej knižnice v Žiline a zaväzuje sa dodržiavať podmienky stanovené touto smernicou a pokyny zodpovednej osoby knižnice.

Odoslanie predbežnej objednávky nezakladá nárok na rezerváciu priestoru. Prenájom je možný až po potvrdení termínu a akceptovaní objednávky Krajskou knižnicou v Žiline.