

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK
KULTÚRNO-SPOLOČENSKÉHO CENTRA

Výmenník Štítová

1. Všeobecné ustanovenia

1. Vlastníkom objektu Výmenníka Štítová je Mesto Košice.

2. Správcom objektu Výmenníka Štítová je príspevková organizácia K 13 - Košické kultúrne centrá so sídlom na Kukučínovej 2 v Košiciach.

3. Identifikačné údaje:

Názov prevádzky: Výmenník Štítová

Webová stránka: www.vymenniky.sk

E-mail: vymenniky@k13.sk

Prevádzkovateľ: K 13 - Košické kultúrne centrá, p. o.

IČO, DIČ: 42 323 975, 2023874226

Štatutárny orgán: Mgr. Ján Kováč, riaditeľ

Zriaďovateľ: Mesto Košice

4. Výmenník Štítová nemôže v právnych vzťahoch vystupovať vo vlastnom mene, Výmenník Štítová je jedným z objektov príspevkovej organizácie K 13 – Košické kultúrne centrá.

5. Výmenník je sprístupnený verejnosti a komunitám v určených dňoch a určenom čase, ktoré sú vhodným spôsobom zverejnené. V inom čase je možné verejnosti sprístupniť priestory na základe odsúhlasenej žiadosti záujemcov a komunit o organizovanie podujatí.

6. Objekt je v čase neprítomnosti zamestnancov chránený elektronickým zabezpečovacím zariadením.

7. Základné údaje objektu:

Trojúrovňová budova :

a) výstavný priestor, skladové priestory

b) vstup, sanitárne priestory, kuchynka, kancelárska miestnosť, výstavný priestor, prezentačná miestnosť s výtahom pre imobilných

c) pochôdzna strecha - terasa

Kapacita: 60 miest.

II. Prevádzka zariadenia

1. Organizácia režimu prevádzky

Prevádzkovateľom Výmenníka Štítová (ďalej len Výmenník) je príspevková organizácia K13 – Košické kultúrne centrál (ďalej len prevádzkovateľ).

Prevádzkovateľ zodpovedá za majetok Výmenníka.

Prevádzkovateľ zodpovedá za poskytovanie priestorov a využívanie inventáru tretími osobami uzatvorením zmluvy a za následne fakturovanie zmluvne dohodnutých poplatkov.

Prevádzkovateľ tvorí a nesie zodpovednosť za rozvrh využívania priestorov a zariadenia na základe vlastného plánu, požiadaviek vlastníka a záujmu fyzických a právnických osôb.

Prevádzkovateľ nesie zodpovednosť za bezpečnosť, ochranu, čistotu, hygienu a upratovanie vonkajších a vnútorných priestorov Výmenníka.

Zimná údržba je vykonaná odhrnutím a posypom drvinou, soľou prístupovej cesty k vchodu do Výmenníka.

Výmenník je prístupný verejnosti v určených dňoch a určenom čase, ktoré sú vhodným spôsobom zverejnené. V inom čase je možné verejnosti sprístupniť priestory na základe odsúhlasenej žiadosti.

Prevádzku OST a úpravu vody zabezpečuje na základe poverenia vlastníkom objektu TEHO podľa vlastného prevádzkového poriadku.

Prevádzkovateľ vedie evidenciu vyhradených technických zariadení v zmysle platných právnych predpisov a zodpovedá za vykonávanie predpísaných OPaOS nainštalovaných technických zariadení v stanovenom rozsahu a termínoch.

Prevádzkovateľ zodpovedá za evidenciu výdaja kľúčov podľa vlastného interného predpisu.

Servis nainštalovaných technických zariadení vykonávajú na základe zmlúv a objednávok so správcom objektu oprávnené právnické osoby.

Do Výmenníka partnermi donesené elektrické spotrebiče a zariadenia, prírodné šnúry elektrospotrebičov musia spĺňať deklarované pravidlá bezpečnosti v zmysle zákonov 124/2006 a 264/1999 a následných. Partneri správcu výmenníka napr. dodávatelia zabezpečujúci prevádzku a servis technických zariadení, partneri zhotoviteľa zabezpečujúci odstránenie prípadných reklamácií diela, vystavovatelia, organizátori iných akcií, iní partneri napr. cateringové spoločnosti a iné, musia predložiť platné revízne správy v zmysle vyhlášky 508/2009 a následných a príslušných STN a EN. V prípade nepredloženia revíznych správ sú partneri povinný prevziať plnú zodpovednosť za prípadné zdravotné a majetkové ujmy vo výmenníku.

2. Vykonávanie činností vo výmenníku

Vo Výmenníku sa môžu vykonávať len činnosti, na ktoré bol zriadený.

Vo výmenníkoch podporujeme:

- komunitných umelcov, začínajúcich a amatérskych umelcov
- talentovaných a aktívnych ľudí
- neformálne skupiny a neziskové organizácie
- umelecké aktivity: workshopy, tvorivé dielne ai.
- kultúrno-spoločenské podujatia ako napr. výstavy
- vzdelávacie podujatia: prednášky, semináre
- mestské športy vo Výmenníku Ľudová a lezenie po lezeckej stene po Výmenníku Važecká

Podujatia vo výmenníkoch sú určené najmä pre ľudí z okolia a pre širokú verejnosť.

Výmenník neslúži týmto aktivitám:

- aktivity s politickým obsahom (stretnutia politických strán, politické kampane,...)
- súkromné akcie / VIP (do výmenníkových podujatí musia byť zapojení občania zo sídliska)
- propagácia a predaj komerčných produktov
- rodinné oslavy, cirkevné obrady

3. Podmienky poskytovania priestorov a inventáru

Poskytnutie priestorov Výmenníka, prípadne inventáru je možné len na základe písomnej žiadosti.

Na poskytnutie priestorov, prípadne inventáru sa uzatvára zmluva o výpožičke. Bez zmluvy podpísanej štatutárnym zástupcom sa vypožičiateľovi priestory neposkytnú.

Prevádzkovateľ má právo kontrolovať dodržiavanie zmluvných podmienok a využívanie priestorov v priebehu celého podujatia.

Poskytovanie priestorov a inventáru žiadateľom je možné len za úplatu podľa schváleného cenníka.

4. Financovanie výmenníka

Financovanie prevádzky Výmenníka je zabezpečené z finančných prostriedkov vlastníka objektu, z prostriedkov prijatých od iných organizácií a z prostriedkov z vlastnej podnikateľskej činnosti.

Nakladanie s finančnými prostriedkami podlieha kontrole orgánov vlastníka.

5. Pokyny pre návštevníkov

Návštevník musí dodržiavať nasledujúce pokyny:

V záujme udržiavania príjemného a kultúrneho prostredia sú návštevníci povinný zachovávať poriadok a čistotu, vyvarovať sa správania, ktoré by narušilo jeho pokojné užívanie alebo účel, ktorému má slúžiť. Deti mladšie ako 10 rokov musia byť v sprievode a pod trvalým dozorom rodičov alebo inej dospeléj osoby.

- Návštevníci sú oprávnení pohybovať sa len v priestoroch vyhradených pre návštevníkov. Návštevníkom je zakázaný vstup do akýchkoľvek iných priestorov, ktoré nie sú vyhradené návštevníkom.

- V prípade zdravotných ťažkostí, poranenia alebo iných úrazov bude pre návštevníka privolaná záchranná zdravotnícka služba.

- Predmety nájdené v priestoroch výmenníka je nálezca povinný odovzdať zamestnancovi výmenníka. Zamestnanec urobí úkony smerujúce k zisteniu vlastníka a odovzdaniu nálezu do rúk vlastníka.

- Vstup do priestorov výmenníka môže byť odopretý osobám, ktorých návšteva by narušila alebo mohla narušiť poriadok a bezpečnosť výmenníka, resp. ich správanie je v rozpore so spoločenskými normami správania sa.

- Vstup je povolený len v prevádzkovej dobe.

- Z priestorov výmenníka môže byť vykázaný návštevník, ktorý napriek upozorneniu poruší ustanovenia tohto návštevného poriadku alebo neuposlúchne pokyny osôb zodpovedných za udržanie poriadku.

- Návštevníci sú povinní správať sa v priestoroch výmenníka spôsobom, ktorý nepoškodzuje alebo iným spôsobom neznehodnocuje majetok výmenníka.

- Návštevníci sú povinní udržiavať čistotu a poriadok.

Pri usporiadaní akýchkoľvek kultúrnych alebo ostatných spoločenských akcií je nutné dbať na pokyny správcu alebo usporiadateľa.

Do priestoru výmenníka je zakázané:

1. donášať alkoholické , návykové, omamné a psychotropné látky
2. manipulovať s otvoreným ohňom
3. vstupovať do výmenníka so zvieratami, ktoré nie sú pokojné, čisté
4. rušiť predstavenie alebo podujatie nevhodným chovaním, ktoré je v rozpore so zásadami slušného správania, alebo ohrozovať bezpečnosť a zdravie ostatných návštevníkov
5. vstupovať do výmenníka pod vplyvom alkoholu a iných návykových látok
6. poškodzovať objekt budovy, jeho súčasti a zariadenia
7. vstupovať na kolieskových korčuliach, bicykloch, kolobežkách, skateboardoch do budovy
8. pre návštevníkov platí zákaz vnášania zbraní , streliva, pyrotechniky, alebo iných materiálov, ktoré by mohli ohroziť život alebo zdravie osôb, spôsobiť škody na zariadení a vybavení objektu

6. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí, havárií a požiaru

V prípade závad, mimoriadnych udalostí a havárií zistených v objekte výmenníka je potrebné nahlásiť tento stav správcovi objektu alebo zamestnancovi výmenníka.

V budove výmenníka sú vypracované požiarne poplachové smernice a požiarne evakuačný plán, ktoré sú umiestnené v budove na stene pri vchode.

Požiarne a poplachové smernice

1. Požiarne poplachová smernica rieši vykonanie rýchleho a účinného protipožiarneho zásahu.
2. Každý kto spozoruje požiar a môže ho vlastnými silami zlikvidovať, musí tak urobiť s použitím dostupných prostriedkov požiarnej ochrany (hasiace prístroje). Každý, kto požiar spozoruje, je povinný ho ohlásiť na tel. č. 112 alebo 150.
3. Požiarne poplach sa vyhlasuje hlasovou signalizáciou požiaru povereným zamestnancom.
4. Osoby nachádzajúce sa v objekte po vyhlásení požiarneho poplachu opustia v súlade s evakuačným plánom budovy priestory v smere vyznačených únikových ciest.
5. Všetci návštevníci musia počúvať pokyny osôb zabezpečujúcich evakuáciu a po príchode hasičského zboru pokyny veliteľa zásahu.

7. BOZP – PO

Každý zamestnanec musí prejsť vstupným školením BOZP – PO – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a požiarna ochrana. Školenie je povinný zabezpečiť zamestnávateľ. Ďalej sú zamestnanci povinní absolvovať cyklické školenie PO minimálne raz za 24 mesiacov a členovia protipožiarnej hliadky právnickej osoby odbornú prípravu protipožiarnej hliadky právnickej osoby minimálne raz za 12 mesiacov.

8. Uplatňovanie zákona NR SR č.377/2004 o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, znenie podľa úpravy č. 465/2005 v znení neskorších predpisov

V budove výmenníka sa rešpektuje zákaz fajčenia, na vstupe do budov je na viditeľnom mieste umiestnená informačná tabuľa o prísnom zákaze fajčenia vo všetkých priestoroch. Fajčenie je dovolené na miestach na to vyhradených označenou informačnou tabuľou.

III. Záverečné ustanovenia

1. Upozornenie:

Vstupom do budovy výmenníka vyjadruje každá osoba súhlas s týmto prevádzkovým poriadkom a zaväzuje sa ním riadiť.

Návštevník výmenníka, ktorý svojím správaním poruší tento poriadok, môže byť z budovy Výmenníka vykázaný správcom alebo zamestnancom, usporiadateľom podujatia alebo príslušníkom Mestskej polície Košice. Za porušenie všeobecne záväzného nariadenia mesta alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov môže byť podľa miery porušenia uložená sankcia podľa osobitných predpisov (napr. zák. č. 401/1990 Zb. o meste Košice, zák. č. 372/1990 Zb. o priestupkoch, zák. 223/2001 Z. z. o odpadoch a iné).

K 13-košické kultúrne centrál, p.o. nezodpovedá za škody, poranenia alebo úrazy spôsobené neopatrnosťou alebo nedodržiavaním tohto prevádzkového poriadku a tiež pokynov zodpovedných zamestnancov a všetky škody spôsobené správaním a konaním návštevníkov rozpore s týmto poriadkom budú vymáhané podľa platných právnych predpisov SR.

2. prevádzkový poriadok nadobúda účinnosť dňom 1.10.2016

V Košiciach, dňa 1.10.2016

Mgr. Ján Kováč,

riaditeľ