MESTO BANSKÁ BYSTRICA

Číslo
PP 09/2026 - PR-MV

Účinnosť od
12.10.2026

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

RADNICE

Dátum účinnosti od:			Výtlačok č.: 1	Vydanie: 1
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	**vedúca PR-MV**	**Mgr. Zuzana Gajdošíková**	8.10.2026	
Schválil:	**primátor mesta**	**MUDr. Ján Nosko**	12.10.2026	

PREVÁDZKOVÝ PORIADOK RADNICE

Článok 1
Všeobecné ustanovenia

1. Prevádzkový poriadok Radnice (ďalej len „**Prevádzkový poriadok**“) upresňuje rozsah služieb poskytovaných Mestom Banská Bystrica (ďalej aj „**Mesto**“) ako prevádzkovateľom priestorov Radnice.
2. Mesto Banská Bystrica prevádzkuje priestory Radnice na základe Nájomnej zmluvy č. 51/2021 zo dňa 01.03.2021 uzatvorenej medzi MBB a.s. v právnom postavení prenajímateľa a Mestom Banská Bystrica v právnom postavení nájomcu (ďalej len „**Nájomná zmluva**“), predmetom ktorej je prenájom:
   a) stavby: RADNICA, súpisné číslo 1, druh stavby: iná budova, popis stavby: budova nachádzajúca sa na Námestí SNP č. 1 v Banskej Bystrici, ktorá je postavená na parcele registra „C“ KN č. 1449/3 (ďalej len „**Radnica**“),
   b) pozemku – parcely registra „C“ KN č. 1449/1 o výmere 1249 m^2
   c) pozemku – parcely registra „C“ KN č. 1449/3 o výmere 613 m^2,
   Vyššie uvedené nehnuteľnosti sú zapísané v operáte katastra nehnuteľností Banská Bystrica, okres Banská Bystrica, vedenom Okresným úradom Banská Banská Bystrica, katastrálny odbor, na liste vlastníctva č. 5661, k. ú. Banská Bystrica.
3. Mesto Banská Bystrica prevádzkuje priestory Radnice v súlade s Článkom III. bod 1. Nájomnej zmluvy za účelom zabezpečenia reprezentačných, spoločenských, kultúrnych a športových podujatí pre Mesto Banská Bystrica a pre ďalšie činnosti spojené s občianskymi a samosprávnymi úlohami Mesta Banská Bystrica, ako aj pre interných a externých objednávateľov.
4. Radnica je reprezentatívnym priestorom Mesta Banská Bystrica.

Článok 2
Skratky

MsÚ – Mestský úrad
PR-MV – Oddelenie medzinárodných vzťahov a zahraničného obchodu

Článok 3
Vymedzenie základných pojmov

Prevádzkovateľ Radnice – Mesto Banská Bystrica, Československej armády 26, 974 01 Banská Bystrica, IČO: 00313271 v zastúpení primátorom mesta.

Interný objednávateľ – útvar v rámci organizačnej štruktúry MsÚ Banská Bystrica, Mestská Polícia Banská Bystrica, organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Banská Bystrica a organizácie založené Mestom Banská Bystrica.

Externý objednávateľ – právnická osoba, fyzická osoba - podnikateľ, nepodnikateľské subjekty, fyzická osoba – občan, ktorá si objednáva priestory Radnice na organizáciu externého podujatia.

Článok 4
Prevádzkový poriadok

1. Identifikačné údaje prevádzkovateľa Radnice

Názov:	Mesto Banská Bystrica
Sídlo:	Československej armády 26, 974 01 Banská Bystrica
IČO:	00313271
DIČ:	2020451587
IČ DPH:	SK2020451587

Prevádzka

Názov:	Radnica
Adresa:	Námestie SNP č. 1, 974 01 Banská Bystrica
Kontakt:	Mgr. Zuzana Gajdošíková, vedúca oddelenia medzinárodných vzťahov a zahraničného obchodu
Tel. číslo:	+421 48 4330 108 +421 918 505 216
E-mail:	zuzana.gajdosikova@banskabystrica.sk

2. Technická špecifikácia priestorov, vybavenia a príslušenstva Radnice

Z hľadiska dispozičného usporiadania budovy Radnice je možné poskytnúť na základe objednávky nasledovné priestory:

Prízemie (1. podlažie)

1. **Vstupná hala** (foyer) s plochou 205 m²
2. **Šatňa** prízemie s plochou 13,04 m²

2. Podlažie

3. **Rokovacia miestnosť** s plochou 80 m²
4. **Sobášna sieň** s plochou 73 m²
5. **Malá zasadačka** s plochou 17,61 m²
6. **Chodba** s plochou 127,69 m²
7. **Kuchynka** s plochou 4,12 m²

3. Podlažie

8. **Cikkerova sieň** s plochou 197 m²
9. **Kuchynka** s plochou 4,12 m²
10. **Chodba** s plochou 60,69 m²
11. **Šatňa** s plochou 31,79 m²

3. Účel prevádzkového poriadku

3.1 Účelom prevádzkového poriadku je stanoviť základné pravidlá, postupy a zásady pri zabezpečovaní akcií organizovaných v priestoroch Radnice pre interných a externých objednávateľov (ďalej len objednávateľ), vrátane postupu pri organizovaní výstav, konferencií, sympózií, a iných podujatí primeraných priestorom Radnice a jej technickému vybaveniu podľa požiadaviek objednávateľa.

3.2 Priestor Radnice môže byť poskytnutý na organizáciu podujatí spojených s prezentáciami publikácií, či audio-vizuálnych produktov v gescii samospráv / vyšších územných celkov a ich organizácií, orgánov verejnej správy, neziskových organizácií, ktoré sú určené pre prezentáciu Mesta, regiónu, krajiny alebo majú charitatívny účel.

3.3 Mesto Banská Bystrica si vyhradzuje právo zamietnuť objednávku priestorov Radnice v prípade, ak je z obsahu žiadosti zrejmé, že účel pre ktorý sa žiada o poskytnutie priestorov Radnice je v rozpore s bodom 3. a 4. Článku 1, ako aj v prípade, že objednávateľ žiada o poskytnutie priestorov Radnice na niektorý z účelov uvedených v bode 3.4 tohto článku.

3.4 Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo neposkytnúť priestory Radnice objednávateľovi za účelom organizácie:
- politických zhromaždení, mítingov, tlačových konferencií politických kandidátov, politických strán, či hnutí a podujatí súvisiacich s propagovaním politickej činnosti a kandidatúry
- náboženských zhromaždení,
- podujatí, ktoré majú prvky extrémizmu, diskriminácie, nenávistných prejavov alebo neetický obsah,
- podujatí zameraných na predaj komerčných produktov.

.

3.4 Na poskytnutie priestorov Radnice nemá objednávateľ právny nárok.

4. Pôsobnosť prevádzkového poriadku

Prevádzkový poriadok platí pre všetkých zamestnancov interných a externých objednávateľov, ako aj pre všetky osoby, ktoré sa v danom čase nachádzajú v priestoroch Radnice.

5. Žiadosť o využitie priestorov Radnice

1. Objednávateľ zašle svoju požiadavku na priestory Radnice písomne (e-mailom) na e-mailovú adresu **radnica@banskabystrica.sk**.

2. Priestory Radnice sú v prvom rade určené pre potreby primátora mesta a interných objednávateľov. V prípade kolízie termínu bude uprednostnené interné podujatie Mesta a podujatie externého objednávateľa (výstavy, koncerty, divadlá, vernisáže a pod.) bude presunuté na iný voľný termín. Prípadné výstavy budú na tento čas demontované.

3. Objednávateľ je povinný písomne informovať príslušného zodpovedného zamestnanca Radnice o detailoch podujatia, jeho zameraní a programe, ako aj o prípadných zmenách, ktoré vzniknú v priebehu prípravy.

4. Príslušný zodpovedný zamestnanec posúdi objednávku podľa predchádzajúceho bodu a to najmä vzhľadom na:
   - dodržanie účelu podľa Článku I. bod. 3 prevádzkového poriadku,
   - dostupnosť priestorov Radnice,
   - kapacitné možnosti Radnice.

5. Príslušný zodpovedný zamestnanec oznámi objednávateľovi písomne (e-mailom), možnosť resp. nemožnosť konania sa akcie podľa doručenej objednávky. Pri kladnom posúdení požiadavky príslušný zodpovedný zamestnanec prevádzkovateľa Radnice oboznámi objednávateľa so Všeobecnými podmienkami poskytnutia priestorov Radnice (ďalej len Všeobecné podmienky) a s poskytovanými službami. Objednávateľ vyjadrí svoj súhlas so Všeobecnými podmienkami prevádzkovania priestorov Radnice svojim podpisom na tlačive, ktoré tvorí Prílohu č. 4 tohto prevádzkového poriadku. .

6. V prípade, že podujatie svojim charakterom nie je vhodné na organizáciu v priestoroch Radnice podľa Článku 4 ods. 3 bod 3.3, príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice objednávateľovi túto skutočnosť písomne oznámi aj s odôvodnením e-mailom.

7. Pri záväznej objednávke priestorov, príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice vyplní s objednávateľom tlačivo – Externá objednávka priestorov Radnice Banská Bystrica (Príloha č. 2), kde špecifikuje priestorové a technické požiadavky. Príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice vypracuje objednávku priestorov v zmysle schváleného Cenníka za poskytnutie priestorov a služieb (Príloha č.7) a pošle ju objednávateľovi na schválenie. Objednávka zároveň slúži ako podklad pri vyúčtovaní. V prípade internej objednávky priestorov Radnice vyplní príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice tlačivo – Interná objednávka priestorov Radnice Banská Bystrica (Príloha č.1). V prípade externej, ako aj internej objednávky sa súčasne vypisuje aj Príloha č. 3 – Podklady pre vystavenie odberateľskej faktúry.

8. Primátor mesta môže v osobitných prípadoch rozhodnúť o odpustení alebo znížení ceny za poskytnutie priestorov Radnice a to najmä ak sa jedná o:

   - charitatívne podujatia, ktorých výťažok sa použije na benefičný účel,
   - nekomerčné podujatia organizované subjektami v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta (príspevkové organizácie, rozpočtové organizácie, obchodné spoločnosti a neziskové organizácie)
   - podujatia, ktoré svojim charakterom prispievajú k rozvoju Mesta,
   - ktoré sa konajú pod záštitou primátora mesta a to na základe oficiálnej žiadosti o prebratie záštity, ktorá bude oficiálne primátorom akceptovaná.

9. Odpustiť cenu za poskytnutie priestorov Radnice nie je možné, ak žiadateľovi bola na dané podujatie poskytnutá dotácia alebo akákoľvek iná finančná podpora z rozpočtu Mesta Banská Bystrica. Žiadateľ nemá právny nárok na odpustenie alebo zníženie ceny za poskytnutie priestorov Radnice.

6. Podmienky užívania priestorov Radnice

1. Prevádzkovateľ môže poskytnúť priestory Radnice na organizáciu podujatia v súlade s účelom uvedeným v Článku 1 ods. 3 tohto prevádzkového poriadku a to na základe písomnej objednávky. Prevádzkovateľ Radnice účtuje objednávateľovi cenu za poskytnutie priestorov Radnice a služieb v zmysle schváleného cenníka, ktorý tvorí Prílohu č. 7 tohto prevádzkového poriadku. Po prekročení času, ktorý bol uvedený v objednávke priestorov Radnice sa každá začatá hodina započítava základnou hodinovou sadzbou v zmysle schváleného cenníka. Cenu za poskytnutie šatne vo foyer si prevádzkovateľ neúčtuje. Obsluhu šatne si zabezpečuje objednávateľ vo vlastnej réžii a na vlastné náklady. Útvary v rámci organizačnej štruktúry MsÚ Banská Bystrica, Mestská Polícia Banská Bystrica a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta bez právnej subjektivity sú oslobodené od úhrady za užívanie priestorov Radnice.
2. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť všetky služby potrebné k riadnej prevádzke priestorov Radnice, a to najmä dodávku elektrickej energie, plynu, vody, upratovanie, odvoz odpadu, vykurovanie, zabezpečenie revízii vyhradených technických zariadení, zabezpečenie požiarnej ochrany v súlade so zákonom č. 314/2001 Z. z. ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov.

3. Zamestnanci prevádzkovateľa, ako aj objednávateľ vrátane osôb, ktoré sa nachádzajú v priestoroch Radnice na základe schválenej objednávky sú povinní dodržiavať povinnosti stanovené týmto prevádzkovým poriadkom.

4. Žiadna osoba na strane objednávateľa nesmie svojvoľne zasahovať alebo manipulovať s elektroinštaláciou, plynoinštaláciou, vodoinštaláciou, s vykurovacími jednotkami, s klimatizačnými jednotkami, ozvučovacou a svetelnou technikou. Uvedené činnosti zabezpečuje prevádzkovateľ.

5. V priestoroch Radnice platí zákaz fajčenia v zmysle § 7 ods. 1 zákona č. 377/2004 Z. z. o ochrane nefajčiarov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

6. Žiadna osoba na strane objednávateľa nesmie v rámci priestorov Radnice bez súhlasu príslušného zodpovedného zamestnanca Radnice premiestňovať nábytok, akokoľvek inak zasahovať do interiéru Radnice alebo manipulovať s vystavenými dielami. Objednávateľ v prípade potreby požiada príslušného zodpovedného zamestnanca Radnice o súhlas s dispozičnými zmenami. O realizácii prípadných ďalších požiadaviek objednávateľa vzniknutých pred/počas podujatia rozhodne príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice, ktorý je prítomný počas celého podujatia. Bez súhlasu príslušného zodpovedného zamestnanca prevádzkovateľa je v priestoroch Radnice zakázané umiestňovanie a lepenie vlajok, štátnych symbolov a akýchkoľvek iných symbolov, plagátov, letákov, scenárov a pod., ako aj premiestňovanie už umiestnených štátnych symbolov a vlajok.

7. Objednávateľ je oprávnený prizvať k organizácii podujatia ďalšie externé subjekty, ako cateringové služby, profesionálnych technických pracovníkov. Za ich služby, riadne plnenie povinností a dodržiavanie prevádzkového poriadku Radnice a Všeobecných podmienok prevádzkovania priestorov Radnice zodpovedá objednávateľ.

8. Podávanie občerstvenia a usporiadanie recepcií je možné len v priestoroch definovaných v objednávke a vopred odsúhlasených príslušným zodpovedným zamestnancom Radnice. Pri podávaní občerstvenia a usporiadaní recepcií v priestoroch Radnice sa zakazuje používanie jednorazových plastových riadov. Organizátor podujatia je povinný pri servírovaní a manipulácii s občerstvením postupovať tak, aby nespôsobil poškodenie budovy a inventáru Radnice (tzn. používať obrusy, vhodné servírovacie nádoby, poháre a pod.). Organizátor podujatia je povinný po skončení podujatia zabezpečiť odvoz materiálu použitého pri príprave občerstvenia (napr. fľaše, škatule, tácky...).

   Každý objednávateľ vrátane všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú v priestoroch Radnice, sú povinní sa oboznámiť s evakuačným plánom a s Požiarnou a poplachovou smernicou, ktorá sú umiestnené vo foyer Radnice.

7. Postup pri preberaní a odovzdávaní priestorov Radnice a technického vybavenia

1. Príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice informuje objednávateľa pri spisovaní objednávky o postupe pri preberaní a odovzdávaní priestorov a technického vybavenia v zmysle ustanovení tohto prevádzkového poriadku a Všeobecných podmienok prevádzkovania priestorov Radnice (Príloha č.4). Objednávateľ podujatia je povinný dostaviť sa najneskôr 30 minút pred začiatkom podujatia a prevziať si objednané priestory. Priestory odovzdá príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice zástupcovi objednávateľa Preberacím protokolom priestorov Radnice (Príloha č. 6) na základe prevádzkovateľom schválenej objednávky.
2. Pri odovzdávaní priestorov Radnice a jej vybavenia zástupcovi objednávateľa vykoná poverený príslušný zamestnanec Radnice inštruktáž o spôsobe používania technických zariadení a informuje o Všeobecných podmienkach prevádzkovanie priestorov Radnice.
3. Po ukončení podujatia príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice vykoná obhliadku priestorov a zariadení. Prípadné škody, ktoré spôsobil objednávateľ, (prípadne dodávateľ služieb objednávateľa) počas podujatia na budove alebo zariadení Radnice zaznamená príslušný zodpovedný zamestnanec Radnice v Preberacom protokole priestorov Radnice a zhotoví fotodokumentáciu, (Prílohu č. 6). Objednávateľ je povinný škodu v plnej výške uhradiť. Pri určení výšky škody sa vychádza z nákladov potrebných na opravu vzniknutej škody. Objednávateľ zároveň po ukončení podujatia potvrdí svojím podpisom reálnosť poskytnutých služieb na formulári Vyúčtovanie ceny za využitie priestorov Radnice (Príloha č. 5).

8. Zrušenie podujatia

1. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo zrušiť podujatie pred jeho uskutočnením
   - z prevádzkových dôvodov, napríklad ak predpokladaná návštevnosť podujatia presahuje povolenú kapacitu miestnosti (t.j. Cikkerova sieň - kapacita 100 osôb, rokovacia miestnosť - kapacita 45 osôb a sobášna sieň - kapacita 50 osôb) a organizátor nie je ochotný pristúpiť na opatrenie vedúce k jej zníženiu (napr. vstup na tzv. nulové lístky, rezervácia miesta, rozdelenie vstupov a pod.), alebo z dôvodu nefunkčnosti technických zariadení a iné,

- z dôvodu, že podujatie je v rozpore s Článkom 4 odsek 3. bod 3.3.,
- z dôvodu, že objednávateľ odmietne podpísať súhlas so Všeobecnými podmienkami podľa Článku 4 odsek 5. bod 5.

2. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo zrušiť podujatie z dôvodov vis maior, ktoré v čase schválenia objednávky nebolo možné predvídať, t.j. nastanú mimoriadne udalosti, ktoré znemožňujú bezpečné konanie podujatia (napr. technická porucha, odstávka energií, havária na plynovode, vodovode, elektroinštalácii, verejné ohrozenie, prírodná katastrofa a iné).
3. Objednávateľ nemá nárok na kompenzáciu v prípade, ak dôjde k zrušeniu podujatia z dôvodov uvedených v Článku 4 odsek 8. bod 1. tohto prevádzkového poriadku.
4. Objednávateľ má právo na presunutie podujatia na iný vhodný termín v prípade, ak dôjde k jeho zrušeniu z dôvodu uvedeného v Článku 4 odsek 8. bod 2. tohto prevádzkového poriadku.
5. V prípade, ak z dôvodu nepredvídateľných prekážok na strane prevádzkovateľa dôjde k prerušeniu podujatia počas jeho realizácie, môže primátor mesta rozhodnúť o odpustení, resp. znížení ceny. Rozhodnutie s odôvodnením podľa predchádzajúcej vety sa vyznačuje v Preberacom protokole priestorov Radnice (Príloha č. 6).

9. Záverečné ustanovenia

1. Za vypracovanie, pripomienkovanie, schválenie a aktualizáciu tohto prevádzkového poriadku zodpovedá vedúca PR-MV.
2. Tento prevádzkový poriadok bol vydaný v troch (3) rovnopisoch, z toho jeden (1) je určený pre potreby jeho zverejnenia v priestoroch Radnice, jeden (1) je určený pre oddelenie PR-MV a jeden (1) pre oddelenie PS-OL na jeho evidenciu a archiváciu.
3. Týmto prevádzkovým poriadkom sa v celom rozsahu ruší Prevádzkový poriadok Radnice PP 27/2020/PR-MV účinný od 21.9.2020.
4. Tento prevádzkový poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu primátorom mesta.
5. Tento prevádzkový poriadok je zverejnený na web stránke Mesta www.banskabystrica.sk.

V Banskej Bystrici 12.10.2026

Ján Nosko
primátor mesta Banská Bystrica

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

INTERNÁ OBJEDNÁVKA PRIESTOROV RADNICE BANSKÁ BYSTRICA

Objednávateľ:		
Zamestnanec:		Mobil:
Oddelenie:		Tel.č.
Skratka:		e-Mail:

Názov podujatia:

Dátum	Popis	od	do	Spolu hodín	Suma €
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				SPOLU	0
				Celkom:	**0**

Podpisom objednávateľ súhlasí s Objednávkou priestorov a so Všeobecnými podmienkami prevádzkovania priestorov Radnice. Cena sa môže zmeniť podľa skutočného času využitia priestorov a skutočných technických požiadaviek objednávateľa. Objednávateľ priestorov zodpovedá za všetky vzniknuté škody (krádež, stratu, zničenie a iné poškodenie vystavovaných diel), ktoré vznikli počas prípravy a trvania podujatia v priestoroch radnice. Ak dôjde k poškodeniu alebo znehodnoteniu vystavovaných diel, Mesto Banská Bystrica nie je povinné objednávateľovi uhradiť škodu.

Vypracoval: _____

Schválil: _____

Objednávateľ: _____

V Banskej Bystrici dňa:

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

INTERNÁ OBJEDNÁVKA PRIESTOROV RADNICE BANSKÁ BYSTRICA

Objednávateľ:			
Zamestnanec:		Mobil:	
Oddelenie:		Tel.č.	
Skratka:		e-Mail:	

Názov podujatia:

Predbežná cenová kalkulácia

Dátum	Výstavné priestory	od	do	Spolu týždňov	Jednot. cena	Suma €
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
					Celkom za výstavu	*0*
Dátum	**Priestory vernisáže**	**od**	**do**	**Spolu hodín**		**Suma €**
				0		0
				0		0
				0		0
				0		0
				0		0
				0		0
					Celkom za priestory	0
					Spolu:	0

Podpisom objednávateľ súhlasí s Objednávkou priestorov a so Všeobecnými podmienkami prevádzkovania priestorov Radnice. Cena sa môže zmeniť podľa skutočného času využitia priestorov a skutočných technických požiadaviek objednávateľa. Objednávateľ priestorov zodpovedá za všetky vzniknuté škody (krádež, stratu, zničenie a iné poškodenie vystavovaných diel), ktoré vznikli počas prípravy a trvania podujatia v priestoroch radnice. Ak dôjde k poškodeniu alebo znehodnoteniu vystavovaných diel, Mesto Banská Bystrica nie je povinné objednávateľovi uhradiť škodu.

Vypracoval: _____

Schválil: _____

Objednávateľ: _____

V Banskej Bystrici dňa:

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

INTERNÁ OBJEDNÁVKA PRIESTOROV RADNICE BANSKÁ BYSTRICA

Požiadavky na technické a organizačné zabezpečenie podujatia:

Šatňa pre hostí na prízemí poskytnutá bezplatne, obsluha šatne v réžii objednávateľa

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

EXTERNÁ OBJEDNÁVKA PRIESTOROV RADNICE BANSKÁ BYSTRICA

Objednávateľ:	
Adresa:	Mobil:
	Tel.č.
	e-Mail:
Za objednávateľa:	
IČO:	DIČ:
Rodné číslo:	IČ DPH:
Banka:	
IBAN:	

Názov podujatia:

Predbežná cenová kalkulácia

Dátum	Popis	od	do	Spolu hodín	Suma €
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
				0	0
			Celkom:		**0**

Podpisom objednávateľ súhlasí s Objednávkou priestorov a so Všeobecnými podmienkami prevádzkovania priestorov Radnice. Cena sa môže zmeniť podľa skutočného času využitia priestorov a skutočných technických požiadaviek objednávateľa. Objednávateľ priestorov zodpovedá za všetky vzniknuté škody (krádež, stratu, zničenie a iné poškodenie vystavovaných diel), ktoré vznikli počas prípravy a trvania podujatia v priestoroch radnice. Ak dôjde k poškodeniu alebo znehodnoteniu vystavovaných diel, Mesto Banská Bystrica nie je povinné objednávateľovi uhradiť škodu.

Vypracoval: _____

Schválil: _____

Objednávateľ: _____

V Banskej Bystrici dňa:

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

EXTERNÁ OBJEDNÁVKA PRIESTOROV RADNICE BANSKÁ BYSTRICA

Objednávateľ:	
Adresa:	Mobil:
	Tel.č.
	e-Mail:
Za objednávateľa:	
IČO:	DIČ:
Rodné číslo:	IČ DPH:
Banka:	
IBAN:	

Názov podujatia:

Predbežná cenová kalkulácia

Dátum	Výstavné priestory	od	do	Spolu týždňov	Jednot. cena	Suma €
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
				0	0	0
					Celkom za výstavu	*0*
Dátum	**Priestory vernisáže**	**od**	**do**		**Spolu hodín**	**Suma €**
					0	0
					0	0
					0	0
					0	0
					0	0
					0	0
					Celkom za priestory	0
					Spolu:	0

Podpisom objednávateľ súhlasí s Objednávkou priestorov a so Všeobecnými podmienkami prevádzkovania priestorov Radnice. Cena sa môže zmeniť podľa skutočného času využitia priestorov a skutočných technických požiadaviek objednávateľa. Objednávateľ priestorov zodpovedá za všetky vzniknuté škody (krádež, stratu, zničenie a iné poškodenie vystavovaných diel), ktoré vznikli počas prípravy a trvania podujatia v priestoroch radnice. Ak dôjde k poškodeniu alebo znehodnoteniu vystavovaných diel, Mesto Banská Bystrica nie je povinné objednávateľovi uhradiť škodu.

Vypracoval: _____

Schválil: _____

Objednávateľ: _____

V Banskej Bystrici dňa:

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;



MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

EXTERNÁ OBJEDNÁVKA PRIESTOROV RADNICE BANSKÁ BYSTRICA

Požiadavky na technické a organizačné zabezpečenie podujatia:

Šatňa pre hostí na prízemí poskytnutá bezplatne, obsluha šatne v réžii objednávateľa

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

ŽIADOSŤ O ODPUSTENIE CENY ZA VYUŽITIE PRIESTOROV RADNICE

Zdôvodnenie:

.....
podpis

STANOVISKO PRIMÁTORA MESTA

Nesúhlasím ☐ Súhlasím ☐

Súhlasím s čiastočným odpustením vo výške _____

.....
Ján Nosko
primátor mesta

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

VŠEOBECNÉ PODMIENKY PREVÁDZKOVANIA PRIESTOROV RADNICE

1. Cenu za využívanie priestorov Radnice a služby pre objednávateľa prevádzkovateľ účtuje v zmysle schváleného Cenníka k prevádzkovému poriadku Radnice. Po prekročení času, ktorý bol uvedený na Objednávke priestorov Radnice sa každá začatá hodina započítava základnou hodinovou sadzbou v zmysle schváleného cenníka. Cenu za poskytnutie šatne vo foyer si prevádzkovateľ neúčtuje. Obsluhu šatne si zabezpečuje objednávateľ vo vlastnej réžii a na vlastné náklady.
2. Objednávateľ podujatia je povinný dostaviť sa na akciu najneskôr 30 minút pred začiatkom akcie a prevziať si objednané priestory. Priestory odovzdá zamestnanec Radnice zástupcovi objednávateľa na základe platnej Objednávky a Preberacieho protokolu priestorov Radnice.
3. Pri odovzdávaní priestorov Radnice a jej vybavenia zástupcovi objednávateľa vykoná zodpovedný zamestnanec Radnice inštruktáž o spôsobe používania technických zariadení a informuje o všeobecných podmienkach prevádzkovania priestorov Radnice.
4. Po ukončení podujatia zodpovedný zamestnanec Radnice vykoná obhliadku priestorov a zariadení. Prípadné škody, ktoré spôsobil objednávateľ, (prípadne dodávateľ služieb objednávateľa) počas podujatia na budove a zariadení Radnice zaznamená zodpovedný zamestnanec Radnice v Preberacom protokole priestorov Radnice v časti Záznam o odovzdaní priestorov a inventáru Radnice a zhotoví fotodokumentáciu. Objednávateľ je povinný škodu v plnej výške uhradiť. Pri určení výšky škody sa vychádza z nákladov potrebných na opravu vzniknutej škody. Objednávateľ zároveň po ukončení podujatia potvrdí svojím podpisom reálnosť poskytnutých služieb (Vyúčtovanie ceny za využitie priestorov Radnice). Vyúčtovanie ceny za využitie priestorov Radnice pre objednávateľa sa vyhotovuje v dvoch exemplároch.
5. Objednávateľ priestorov Radnice je povinný postupovať v zmysle Z.z. č.314/2001 §4 a §5, vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii §12 odst.3. a odst.4. a ďalších súvisiacich predpisov ochrany pred požiarmi.
6. Podávanie občerstvenia a usporiadanie recepcií je možné len v priestoroch definovaných v objednávke a vopred odsúhlasených zodpovedným zamestnancom Radnice. Pri podávaní občerstvenia a usporiadaní recepcií v priestoroch Radnice sa zakazuje používanie jednorazových plastových riadov. Organizátor podujatia je povinný po skončení podujatia zabezpečiť odvoz materiálu použitého pri príprave občerstvenia (napr. fľaše, škatule, tácky...).
7. Objednávateľ priestorov Radnice berie na vedomie, že priestory Radnice budú pre potreby primátora a Mesta Banská Bystrica v prípade kolízie termínu uprednostnené a podujatie objednávateľa (výstavy, koncerty, divadlá, vernisáže a pod.) bude presunuté na iný termín, prípadné výstavy budú na tento čas demontované.
8. Objednávateľ priestorov Radnice berie na vedomie, že prevádzkovateľ Radnice si vyhradzuje právo zamietnuť objednávku priestorov Radnice v prípade, ak je zo žiadosti zrejmé, že účel pre ktorý sa žiada o poskytnutie priestorov Radnice je v rozpore s Článkom 1 bod 3 a 4 alebo Článkom 4 bod 3.3. Prevádzkového poriadku Radnice, t. j. nejde o reprezentačné, spoločenské, kultúrne alebo športové podujatie. Ide o podujatie, ktorého účelom je organizácia politických zhromaždení, mítingov, tlačových konferencií politických kandidátov, politických strán, či hnutí a podujatí súvisiacich s propagovaním politickej činnosti a kandidatúry, náboženských zhromaždení, podujatí, ktoré majú prvky extrémizmu, diskriminácie, nenávistných prejavov alebo neetický obsah, podujatia zamerané na predaj komerčných produktov.
9. Objednávateľ berie na vedomie, že prevádzkovateľ si vyhradzuje právo zrušiť podujatie pred jeho uskutočnením : • z prevádzkových dôvodov, napríklad ak predpokladaná návštevnosť podujatia presahuje povolenú kapacitu miestnosti (t.j. Cikkerova sieň - kapacita 100 osôb, rokovacia miestnosť - kapacita 45 osôb a sobášna sieň - kapacita 50 osôb) a organizátor nie je ochotný pristúpiť na opatrenie vedúce k jej zníženiu (napr. vstup na tzv. nulové lístky, rezervácia miesta, rozdelenie vstupov a pod.), alebo z dôvodu nefunkčnosti technických zariadení a iné, • z dôvodu, že podujatie je v rozpore s Článkom 4 odsek 3. bod 3.3., • z dôvodu, že objednávateľ odmiet podpísať súhlas so Všeobecnými podmienkami podľa Článku 4 odsek 5. bod 5.
10. Prevádzkovateľ si vyhradzuje právo zrušiť podujatie z dôvodov vis maior, ktoré v čase schválenia objednávky nebolo možné predvídať, t.j. nastanú mimoriadne udalosti, ktoré znemožňujú bezpečné konanie podujatia (napr. technická porucha, odstávka energií, havária na plynovode, vodovode, elektroinštalácii, verejné ohrozenie, prírodná katastrofa a iné). Objednávateľ nemá nárok na kompenzáciu v prípade, ak dôjde k zrušeniu podujatia z dôvodov uvedených v Článku 4 odsek 8. bod 1. tohto prevádzkového poriadku. Objednávateľ má právo na presunutie podujatia na iný vhodný termín v prípade, ak dôjde k jeho zrušeniu z dôvodu uvedeného v Článku 4 odsek 8. bod 2. tohto prevádzkového poriadku.
11. Bez súhlasu zodpovedného zamestnanca Radnice je zakázané akékoľvek premiestňovanie nábytku, zasahovanie do interiéru, manipulovanie s vystavenými dielami, umiestňovanie a lepenie vlajok štátnych symbolov a akýchkoľvek iných symbolov, plagátov, letákov, scenárov a pod., ako aj premiestňovanie už umiestnených štátnych symbolov a vlajok v priestoroch Radnice.
12. Po ukončení podujatia je objednávateľ povinný bezodkladne odviezť všetky dovezené predmety, ktoré využíval pri podujatí.
13. Objednávateľ priestorov zodpovedá za všetky vzniknuté škody (krádež, stratu, zničenie a iné poškodenie vystavovaných diel), ktoré vznikli počas prípravy a konania sa podujatia v priestoroch Radnice. Ak dôjde k poškodeniu, odcudzeniu, strate alebo znehodnoteniu vystavovaných diel, Mesto Banská Bystrica nie je povinné objednávateľovi uhradiť škodu.
14. V prípade, že v dôsledku nepredvídateľných prekážok na strane prevádzkovateľa objednávateľ nemôže využívať objednané priestory Radnice, a/alebo jej technické vybavenie, dohodnuté pri spisovaní objednávky, v prípade, že podujatie nie je možné presunúť na iný termín, môže primátor mesta rozhodnúť o znížení, resp. odpustení ceny za využitie priestorov Radnice.

Príloha 5A

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

VYÚČTOVANIE CENY ZA VYUŽITIE PRIESTOROV RADNICE

Objednávateľ:	
Adresa:	Mobil:
	Tel.č.
	e-Mail:
Za objednávateľa:	
IČO:	DIČ:
Rodné číslo:	IČ DPH:
Banka:	
IBAN:	

Názov podujatia:

Dátum	Popis	od	do	Spolu hodín	Suma €
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
			Odpustenie ceny:	0%	0
				Celkom:	**0**

Podpisom objednávateľ potvrdzuje platnosť údajov na Vyúčtovaní

Vypracoval: _____

Schválil: _____

Objednávateľ: _____

V Banskej Bystrici dňa: _____

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

Príloha 5B

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

VYÚČTOVANIE CENY ZA VYUŽITIE PRIESTOROV RADNICE

Objednávateľ:	
Adresa:	Mobil:
	Tel.č.
	e-Mail:
Za objednávateľa:	
IČO:	DIČ:
Rodné číslo:	IČ DPH:
Banka:	
IBAN:	

Názov podujatia:

Dátum	Výstavné priestory	od	do	Spolu týždňov	Jednot. cena	Suma €
					0	0
					0	0
					0	0
					0	0
					Celkom za výstavu	*0*

Dátum	Priestory vernisáže	od	do	Spolu hodín	Suma €
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
		0:00	0:00	0	0
				Celkom za priestory	0
				Odpustenie ceny:	***0%***	**0,00**
					Celkom:	0,00

Podpisom objednávateľ potvrdzuje platnosť údajov na Vyúčtovaní

Vypracoval: _____

Schválil: _____

Objednávateľ: _____

V Banskej Bystrici dňa: _____

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

PREBERACÍ PROTOKOL PRIESTOROV RADNICE

Objednávateľ:	
Za objednávateľa:	Mobil:
Názov podujatia:	

Záznam o odovzdaní priestorov a inventáru Radnice

Priestory

1.NP.	Vstupná Hala - pravá strana	
1.NP.	Vstupná Hala - stred	
1.NP.	Vstupná Hala - ľavá strana	
1.NP.	Šatňa prízemie - hostia	
2.NP.	Rokovacia miestnosť	
2.NP.	Obradná sieň	
2.NP.	Malá zasadačka	
2.NP.	Chodba	
2.NP.	Kuchynka	
3.NP.	Cikkerova sieň	
3.NP.	Šatňa účinkujúci	
3.NP.	Kuchynka	
3.NP.	Chodba pred CS	

Technika

TV obrazovky v CS	
Notebook na prezentácie	
Bezdrôtové pripojenie TV pre notebook	
Bezdrôtové mikrofóny	
Stojany pre mikrofóny	
Rečnícky pult	
Plátno	
Dataprojektor	

Inventár

Stolička biela	
Stolička čierna	
Stolička hnedá	
Stolička čierna s podrúčkami	
Stolička biela kožená	
Stolička biela kožená s podrúčkami	
Kreslo biele	
Sedačka biela kožená	
Stôl predsednícky 150x80	
Stôl štvorcový 120x120	
Stôl 160x80	
Stôl okrúhly vysoký	
Stôl okrúhly nízky	
Klavír v Cikkerovej sieni	
Stojan výstavný	

	Za radnicu	Dátum	Hodina	Za objenávateľa
Začiatok podujatia				
Objednávateľ svojim podpisom potvrdzuje, že priestory a technické zariadenie preberá bez závad.				
Koniec podujatia				

Záznam o škodách spôsobených počas podujatia

Nepredvídané prekážky na strane prevádzkovateľa

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;
Technik Radnice: Igor Pepich, e-mail: igor.pepich@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)945 505 660;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

PREBERACÍ PROTOKOL PRIESTOROV RADNICE

Objednávateľ:	
Za objednávateľa:	Mobil:
Názov podujatia:	

Záznam o odovzdaní priestorov a inventáru Radnice

Výstavné priestory

1.NP.	Vstupná Hala - pravá strana	
1.NP.	Vstupná Hala - stred	
1.NP.	Vstupná Hala - ľavá strana	
2.NP.	Rokovacia miestnosť	
2.NP.	Chodba II.NP	
3.NP.	Cikkerova sieň	
3.NP.	Chodba III.NP	

Inventár

Stojan výstavný	
Stôl štvorcový 120x120	
Stôl 160x80	
Stôl okrúhly vysoký	
Stôl okrúhly nízky	

	Za radnicu	Dátum	Hodina	Za objednávateľa
Začiatok výstavy				
Objednávateľ svojim podpisom potvrdzuje, že priestory a technické zariadenie preberá bez závad.				
Koniec výstavy				

Priestory vernisáže

1.NP.	Vstupná Hala - ľavá strana	
2.NP.	Rokovacia miestnosť	
2.NP.	Chodba II.NP	
2.NP.	Kuchynka	
3.NP.	Cikkerova sieň	
3.NP.	Chodba III.NP	
3.NP.	Kuchynka	

Inventár

Stôl štvorcový 120x120	
Stôl 160x80	
Stôl okrúhly vysoký	
Stôl okrúhly nízky	
Bezdrôtové mikrofóny + reproduktor	

	Za radnicu	Dátum	Hodina	Za objednávateľa
Začiatok vernisáže				
Objednávateľ svojim podpisom potvrdzuje, že priestory a technické zariadenie preberá bez závad.				
Koniec vernisáže				

Záznam o škodách spôsobených počas podujatia

Nepredvídané prekážky na strane prevádzkovateľa

Správca Radnice: Peter Spevák, e-mail: peter.spevak@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 237
Technik Radnice: Michal Javorčík, e-mail: michal.javorcik@banskabystrica.sk, mobil: +421 (0)918 505 252;

MESTO BANSKÁ BYSTRICA
ODDELENIE MEDZINÁRODNÝCH VZŤAHOV
A ZAHRANIČNÉHO OBCHODU

Cenník priestorov Radnice	Základná cena Po-Pia (8:00-18:00)	Mimo pracovného času Po-Pia (18:00 - 8:00)	Sobota, Nedeľa, Sviatok
Cikkerova sieň	50 €	60 €	70 €
- príplatok za techniku: Základný balík	5 €	5 €	5 €
- príplatok za techniku: Rozšírený balík	15 €	15 €	15 €
Obradná sieň	40 €	50 €	55 €
Rokovacia miestnosť	40 €	50 €	55 €
Malá zasadačka	40 €	50 €	55 €
Foyer	30 €	40 €	45 €
- príplatok za techniku: Základný balík	5 €	5 €	5 €
Chodba 2.N.P.	30 €	40 €	40 €
Chodba 3.N.P.	30 €	40 €	40 €
Kuchynka	15 €	20 €	20 €
Šatňe účinkujúci	- €	- €	- €
Šatňa hostia	- €	- €	- €
Celodenný prenájom budovy Radnice	1 200 €		1 500 €

Všetky uvedené ceny sú stanovené za 1 hodinu prenájmu. Cena sa účtuje za každú začatú hodinu vrátane času potrebného na prípravu a ukončenie podujatia.

Cenník výstav Radnice	Základná cena
Foyer - výstava	80 €
Rokovacia miestnosť - výstava	80 €

Cena je stanovená za týždeň výstavy, od pondelka do piatku v otváracích hodinách Radnice.

Technika

Základný balík

2x mikrofón bezdrôtový alebo 2x mikrofón na husom krku; pripojenie jedného NTB na obidve obrazovky cez HDMI/DP; ozvučenie miestnosti vstavaným audiosystémom

Rozšírený balík

4x bezdrôtový mikrofón; 6x mikrofón na husom krku; možnosť kombinácie mikrofónov; prehrávanie médií na požiadanie; dozvučenie hudobných nástrojov; 2x prídavné reproboxy pre hudobné vstupy; pripojenie NTB na obrazovky; rôzne prezentácie na obrazovkách; možnosť hybridnej videokonferencie; pripojenie na internet pre stream alebo videokonferencie; prídavná obrazovka pre prezentujúcich alebo panelistov.

KONTROLNÝ LIST

Podklady pre vystavenie odberateľskej faktúry

Žiadam o vystavenie faktúry s nasledovnými údajmi:

Odberateľ:	
IČO:	
DIČ:	
IČ DPH:	
Registračné číslo:	
Predmet (druh služby, majetok a pod):	Cena za podnájom Radnice
Fakturovaná čiastka:	- € slovom Nula Eur
Dátum uskutočnenia prípadu (obdobie):	
Rozpočtová klasifikácia a číslo akcie:	212 003 04

1. Finančná kontrola

1.a) Vecne príslušný útvar: Oddelenie medzinárodných vzťahov a zahraničného obchodu	
*S finančnou operáciou alebo jej časťou súhlasím / nesúhlasím**	
referent PR-MV	**dátum a podpis**
1.b) Vedúci zamestnanec určený primátorom mesta na výkon finančnej kontroly	
*S finančnou operáciou alebo jej časťou súhlasím / nesúhlasím**	
vedúca PR-MV	**dátum a podpis**

*) nehodiace škrtnúť