

Podmienky využívania nebytových priestorov Kaplnky Budatínskeho hradu právnickými a fyzickými osobami na podujatia v kontexte Zmluvy:

Typ podujatia	Maximálna ročná frekvencia podujatí	Maximálna kapacita osôb	Časové vymedzenie využitia priestorov	Využívané priestory	Obmedzenie návštevných hodín pre verejnosť	Občerstvenie	Zmluvné povinnosti objednávateľa podujatia	Zmluvné povinnosti PMZA ako správy objektu	Kritériá výberu podujatí
Sobášne obrady	40	50	1 hodina/obrad	Kaplnka - nadstrešná terasa	Nie	Nie	1. Vykonať oznamovaciu povinnosť podujatia na MsÚ Žilina - fotokópiu doložiť správcovi objektu. 2. Rešpektovať a konzultovať všetky technicko-organizačné kroky so správcom objektu.	1. Vypracovať zmluvu o využívaní priestorov Kaplnky Budatínskeho hradu medzi objednávateľom podujatia a správou Kaplnky BH. 2. Poveriť zodpovednú osobu za konzultanta pri organizácii a priebehu podujatia (správca objektu).	Bez kritérií výberu.
Koncerty	5	50	1 deň (poznámka: uvedený čas zahŕňa dvojhodinovú prípravnú technicko-organizačnú časť pred koncertom a likvidačnú stránku podujatia)	Prízemie	Kaplnka v čase príprav a počas samotného podujatia nebude sprístupnená verejnosti	Áno (vo vyhradených priestoroch)	1. Vykonať oznamovaciu povinnosť podujatia na MsÚ Žilina - fotokópiu doložiť správcovi objektu. 2. Zabezpečiť požiaru hliadku. 3. Predložiť správcovi objektu písomné poverenie o menovaní zodpovedného zástupcu objednávateľa za organizáciu podujatia. 4. Zabezpečiť likvidáciu a odvoz odpadu. 5. Rešpektovať a konzultovať všetky technicko-organizačné kroky so správcom objektu (zásahy do kompozície kaplnky BH, dotýkanie sa a presun inventáru a pod.). 6. Rešpektovať a dodržiavať ostatné podmienky zakotvené v zmluve medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH.	1. Vypracovať zmluvu o využívaní priestorov kaplnky BH medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH. 2. Poveriť zodpovednú osobu za konzultanta pri organizácii a priebehu podujatia (správca objektu).	1. Koncerty akustického charakteru. 2. Koncerty benefičného charakteru. 3. Výťažok z benefičného podujatia bude prostredníctvom štatutára PMZA odovzdaný formou daru určenej organizácii. 4. Výchovné koncerty a koncerty menšinových žánrov. Konkrétny výber určí PMZA v kontexte Kalendária podujatí v kaplnke BH.

Typ podujatia	Maximálna ročná frekvencia podujatí	Maximálna kapacita osôb	Časové vymedzenie využitia priestorov	Využívané priestory	Obmedzenie návštevných hodín pre verejnosť	Občerstvenie	Zmluvné povinnosti objednávateľa podujatia	Zmluvné povinnosti PMZA ako správy objektu	Kritériá výberu podujatí
Semináre	2	50	1 deň (poznámka: uvedený čas zahŕňa prípravu aj likvidačnú stránku podujatia)	Prízemie	Nie	Áno (vo vyhradených priestoroch)	1. Vykonať oznamovaciu povinnosť podujatia na MsÚ Žilina - fotokópiu doložiť správcovi objektu. 2. Predložiť správcovi objektu písomné poverenie o menovaní zodpovedného zástupcu objednávateľa za organizáciu podujatia. 3. Zabezpečiť likvidáciu a odvoz odpadu. 4. Rešpektovať a konzultovať všetky technicko-organizačné kroky so správcom objektu (zásahy do kompozície miestnosti, dotýkanie sa a presun inventáru kaplnky BH a pod.). 5. Rešpektovať a dodržiavať ostatné podmienky zakotvené v zmluve medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH.	1. Vypracovať zmluvu o využívaní priestorov kaplnky BH medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH. 2. Poveriť zodpovednú osobu za konzultanta pri organizácii a priebehu podujatia (správca objektu).	Určí zriaďovateľ správcu objektu ŽSK alebo PMZA ako správa objektu.
Ostatné podujatia typu osvetové	3	50	1 deň (poznámka: uvedený čas zahŕňa prípravu aj likvidačnú stránku podujatia)	Prízemie	Kaplnka BH v čase príprav a samotného podujatia nebude sprístupnená verejnosti	Áno (vo vyhradených priestoroch)	1. Vykonať oznamovaciu povinnosť podujatia na MsÚ Žilina - fotokópiu doložiť správcovi objektu. 2. Predložiť správcovi objektu písomné poverenie o menovaní zodpovedného zástupcu objednávateľa za organizáciu podujatia. 3. Zabezpečiť likvidáciu a odvoz odpadu. 4. Rešpektovať a konzultovať všetky technicko-organizačné kroky so správcom objektu (zásahy do kompozície miestnosti, dotýkanie sa a presun inventáru kaplnky BH a pod.). 5. Rešpektovať a dodržiavať ostatné podmienky zakotvené v zmluve medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH.	1. Vypracovať zmluvu o využívaní priestorov kaplnky BH medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH. 2. Poveriť zodpovednú osobu za konzultanta pri organizácii a priebehu podujatia (správca objektu).	Určí zriaďovateľ správcu objektu ŽSK alebo PMZA ako správa objektu.

Typ podujatia	Maximálna ročná frekvencia podujatí	Maximálna kapacita osôb	Časové vymedzenie využitia priestorov	Využívané priestory	Obmedzenie návštevných hodín pre verejnosť	Občerstvenie	Zmluvné povinnosti objednávateľa podujatia	Zmluvné povinnosti PMZA ako správy objektu	Kritériá výberu podujatí
Ostatné podujatia typu edukačné	5	50	1 deň (poznámka: uvedený čas zahŕňa prípravu aj likvidačnú stránku podujatia)	Prízemie	Kaplnka BH v čase príprav a samotného podujatia nebude sprístupnená verejnosti	Áno (vo vyhradených priestoroch)	1. Vykonať oznamovaciu povinnosť podujatia na MsÚ Žilina - fotokópiu doložiť správcovi objektu. 2. Predložiť správcovi objektu písomné poverenie o menovaní zodpovedného zástupcu objednávateľa za organizáciu podujatia. 3. Zabezpečiť likvidáciu a odvoz odpadu. 4. Rešpektovať a konzultovať všetky technicko-organizačné kroky so správcom objektu (zásahy do kompozície miestnosti, dotýkanie sa a presun inventáru kaplnky BH a pod.). 5. Rešpektovať a dodržiavať ostatné podmienky zakotvené v zmluve medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH.	1. Vypracovať zmluvu o využívaní priestorov kaplnky BH medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH. 2. Poveriť zodpovednú osobu za konzultanta pri organizácii a priebehu podujatia (správca objektu).	Určí zriaďovateľ správcu objektu ŽSK alebo PMZA ako správa objektu.
Výstavy	2	50	Na základe trvania výstavy	Areál kaplnky	Žiadne	Áno (vo vyhradených priestoroch)	1. Rešpektovať a konzultovať všetky technicko-organizačné kroky so správcom objektu (zásahy do kompozície miestnosti, dotýkanie sa a presun inventáru kaplnky BH a pod.). 2. Rešpektovať a dodržiavať ostatné podmienky zakotvené v zmluve medzi objednávateľom podujatia a správou kaplnky BH.	1. Vypracovať zmluvu o využívaní priestorov kaplnky BH medzi objednávateľom výstavy a správou kaplnky BH. 2. Poveriť zodpovednú osobu za konzultanta pri organizácii a priebehu podujatia (správca objektu).	Po dohode s PMZA.