

# PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO DOMU Okrouhlá

## Legislativní rámec

Obec Okrouhlá, na základě usnesení Zastupitelstva obce Okrouhlá č. 6.2. vydává tento provozní řád kulturního domu (dále jen KD).

KD Okrouhlá je majetkem obce Okrouhlá a je provozován ve prospěch a v zájmu občanů, pro jejich kulturní, společenské, výchovně-vzdělávací a sportovní vyžití a rozvoj. Tento Provozní řád slouží k zajištění pořádku a bezpečnosti, k ochraně zdraví návštěvníků KD a zajištění podmínek průběhu všech akcí, jež se budou v objektu KD uskutečňovat. Všichni návštěvníci i uživatelé jej musí v době provozu bezpodmínečně dodržovat.

Každý návštěvník svým vstupem na jakoukoliv akci pořádanou v prostorách KD vyjadřuje svůj souhlas s podmínkami a obsahem tohoto provozního řádu.

## Článek I.

Budova KD je provozována obcí Okrouhlá pro oblast kulturního, společenského, sportovního a výchovně-vzdělávacího života. Budova může být částečně také využívána pro komerční činnost. Jednotlivé části KD lze pronajmout občanům pro pořádání soukromých akcí, jako jsou svatební hostiny, oslavy životních jubileí apod.

1. Uživatelé KD jsou všichni návštěvníci, kteří jsou organizováni v některém spolku, jednotě, oddílu nebo sdružení a dále občané, kteří nejsou nijak organizováni.
2. Provozní řád stanoví principy pronájmu prostor KD nebo jeho částí, které lze provozovat samostatně a pravidla související s užíváním pronajímaných prostor a majetku.
3. Provozní řád se vztahuje na všechny uživatele KD, a to včetně návštěvníků a diváků. Provozní řád tvoří nedílnou součást všech smluv o výpůjčce i nájmu prostor uzavíraných s jednotlivými uživateli objektu.
4. Pokud užívá KD právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární zástupce uživatele, který je povinen učinit příslušná interní opatření k jeho dodržování ve své organizaci.
5. Návštěvníci a diváci vyjadřují svůj souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu konkludentně-vstupem do objektu KD.
6. V celém objektu KD platí zákaz kouření.
7. O povolení či nepovolení akce a pronájmu KD či určení druhu pronájmu rozhoduje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta.
8. Obec Okrouhlá si vyhrazuje právo odmítnutí pronájmu bez udání důvodu, nebo zájemci, se kterým byly v minulosti v této věci problémy (pozdní předání KD, neuklizené prostory, nedodržení zákazu kouření a jiných ustanovení tohoto řádu apod.).
9. Obec Okrouhlá nezodpovídá za škody vzniklé na majetku, který není majetkem obce a ani za zdraví nájemci ani jeho hostů při konání akce.

## Článek II.

1. Pro náležitou správu má obec Okrouhlá zřízenou funkci správce kulturního domu:
2. Pořádající organizace, firmy a ostatní zájemci o pronájem KD nahlásí svůj požadavek obecnímu úřadu a správci KD s uvedením termínu a času, na který je pronájem požadován, s určením místností a vybavení.
3. V případě kolize termínů, mají přednost akce pořádané obecním úřadem, následují akce pořádané spolky, organizacemi a firmami mající sídlo v obci Okrouhlá a následně ostatní zájemci.
4. Obsazenost KD je možné ověřit na internetových stránkách obce [www.okrouhla.cz](http://www.okrouhla.cz)
5. Zájemce po vzájemné dohodě o termínu konání akce obdrží „Smlouvu o pronájmu“.

6. Nejpozději v poslední úřední den (viz webové stránky obce Okrouhlá) obce před konáním akce složí nájemce kauci účetní obce, popř. při platbě na účet musí být platba připsána nejpozději jeden kalendářní den před začátkem akce. V opačném případě si obec vyhrazuje právo sál KD nepronajmout.
7. V dohodnutém termínu předání KD předloží nájemce správci KD doklad o zaplacení kauce a společně si předmět pronájmu převezme. Převzetí potvrdí svým podpisem v předávacím protokolu, kde se případně uvedou poškozené věci. Při převzetí prostor KD je pořadatel seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými je povinen se při akci řídit. Poté od správce KD obdrží klíče od objektu.

### Článek III.

1. Pořádající organizace, firmy a ostatní zájemci o pronájem KD nahlásí svůj požadavek obecnímu úřadu a správci KD s uvedením termínu a času, na který je pronájem požadován, s určením místností a vybavení.
2. Nájemce KD je povinen dodržovat následující pravidla:
  - a) pro velké společenské akce v hlavním sále zajistit dostatečný počet pořadatelů a určit hlavního pořadatele, který zajišťuje organizaci akce. Hlavní pořadatel zodpovídá za pořádek v době od převzetí prostoru, které budou předmětem pronájmu až do odchodu účastníků kulturní akce a uzavření vchodu do budovy KD
  - b) Nájemce je povinen si na akci zajistit vlastní požární dozor, pokud se akce zúčastní 200 a více osob.
  - c) dbát na dodržování zákazu kouření ve všech prostorách, které jsou předmětem pronájmu
  - d) chovat se tak, aby nedocházelo k poškození zařízení KD
  - e) zajistit nerušení nočního klidu mimo KD během pořádání akce
  - f) při akci a po jejím skončení zajistit pořádek v okolí KD
  - g) zajistit úklid používaných místností s příslušenstvím včetně okolí po skončení akce nejpozději v následujícím dnu do 15 hodin.
  - h) umístit stoly a židle na původní místo
  - i) přemísťování nábytku je možné po dohodě se správcem KD
  - j) je zakázáno umísťování reklam, letáků a výzdoby na stěny či dveře KD

### Článek IV.

1. V objektu je vlastníkem zajištěn pravidelný úklid.
2. Je povinností každého uživatele objektu v maximální míře přispět k udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách objektu i okolí.
3. V průběhu jakékoliv činnosti (zkoušky, nácviky, schůzky) musí být vchodové dveře uzavřeny, aby nebyl možný nekontrolovatelný vstup do objektu.
4. Při sportovních činnostech je nutné se přezouvat do sportovní obuvi s nebarvící podrážkou
5. Každý je k zajištění pořádku povinen uposlechnout příkazu správce kulturního domu a podat mu vysvětlení o způsobené škodě.

### Článek V.

1. Zakazuje se kouření v celém objektu.
2. K zabezpečení protipožární prevence jsou vydány a viditelně umístěny Požární poplachové směrnice, Požární řád kulturního domu a Požární evakuační plán. Je povinností všech se s těmito dokumenty seznámit a dodržovat je.
3. Návštěvníci nesmí do kulturního domu donášet žádné tepelné spotřebiče, požárně nebezpečné látky, zábavní pyrotechniku apod.
4. Za bezpečnost donesených elektrických spotřebičů (např. audiotechniku) odpovídá jejich uživatel.

#### Článek VI.

1. Všichni návštěvníci jsou povinni se chovat v celém objektu tak, aby neohrožovali své zdraví a zdraví jiných osob.
2. Vlastník objektu neodpovídá za úrazy způsobené v kulturním domě a za důsledky porušování pravidel bezpečnosti.
3. Všichni vedoucí organizací, pedagogický dozor i uživatelé musí být řádně vyškolení o zásadách první pomoci, kterou jsou v případě potřeby povinni poskytnout. K ošetření zranění slouží lékárníčka, která je k dispozici v kuchyni. Použití lékárníčky musí odpovědná osoba poznamenat v „Provozním deníku“.
4. K závažnému zranění je nutno přivolat lékaře.

#### Článek VII.

1. Před konáním akce předá správce kulturního domu (na požádání pořadatele a po vzájemné dohodě) zástupci pořadatele sjednané prostory a zařízení k využívání sjednaných služeb podle uzavřené smlouvy o pronájmu. Zde provede v příloze „Protokol o předání a převzetí“ písemný záznam o skutečném stavu veškerého předávaného zařízení proti podpisu uživatele. Stejně tak provede správce KD při převzetí po skončení akce.
2. Každou akci je povinen mít pořadatel řádně zajištěnou pořadatelskou službou s určením hlavního pořadatele a jeho zástupce. Pořadatel dbá, aby ve všech prostorách objektu kulturního domu a v jeho nejbližším okolí byly dodržovány veškeré platné předpisy.
3. Pro bezpečný průběh každé akce musí pořadatel zajistit potřebné obslužné činnosti oprávněnými osobami s odbornou způsobilostí (osvětlení, ozvučení).

#### Článek VIII.

1. Pronajímatel předá nájemci prostory řádně uklizené, funkční a schopné pronájmu.
2. Pronajímatel seznámí nájemce s obsluhou zařízení umístěného v kulturním domě.
3. Pronajímatel provede zápis o převzetí a předání daných místností, současně se zápisem o počtu zapůjčeného nádobí, ubrusů, utěrek.
4. Pronajímatel provede s nájemcem po skončení nájmu zpětné převzetí pronajatých prostor a majetku.

#### Článek IX.

1. Nájemce se před konáním akce dohodne s pověřeným pracovníkem na době převzetí prostor a majetku.
2. Nájemce zodpovídá za pořádek v době od převzetí prostor, které budou předmětem nájmu až do předání prostor pronajímateli.
3. Nájemce je povinen se seznámit a dodržovat předpisy požární ochrany, požární řád objektu a veškeré směrnice pro zajištění požární bezpečnosti objektu kulturního domu.
4. Pro zabezpečení pořadatelské služby je nutné zajistit min. 2 osoby starší 18 let. Její členové zodpovídají za pronajaté prostor a zavazují se k dodržování všeobecných bezpečnostních předpisů v budově.
5. Pořadatel akce je povinen trvale, během celé akce, zajistit volné únikové cesty.
6. Pořadatel, nájemce, dbá, aby po skončení akce byla všechna světla, včetně toalet, zhasnuta a kontroluje, zda nejsou znečištěny židle, které je třeba v tomto případě uvést do řádného stavu.
7. Nájemce zodpovídá v době pronájmu za řádné uzavření užívaných prostor /dveře, okna/, vypnutí spotřebičů a zamezení vzniku škod z nedbalosti.
8. Nájemce odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh, jedná-li se o akci neveřejnou, také za zabránění vstupu nepovolaným.

9. Nájemce je povinen dodržovat zákaz přibíjení či nalepování výzdoby, reklam a jiných předmětů v prostorách kulturního domu.
10. Bez předchozího souhlasu pronajímatele je zakázáno zatloukat či lepit do podlah, stěn, obkladů a stropů hřebíky a šrouby, vrtat do nich otvory, nebo jinak poškozovat budovu nebo její zařízení. Poškozené zařízení, které je předmětem pronájmu musí nájemce nahradit na své náklady nejpozději do pěti dnů po skončení akce.
11. Nájemce dbá na dodržování zákazu kouření ve všech prostorách kulturního domu.
12. Po skončení pronájmu je nájemce povinen provést:
  - úklid stolů a židlí na původní místo, pokud se s pronajímatelem nedohodne jinak,
  - snesení veškerého použitého skla a porcelánu na určené místo,
  - smetení podlah sálu KD i předsálí (chodby) od hrubých nečistot (papíry, střepy apod.),
  - v případě znečištění zajistit vytření podlah sálu i předsálí
  - smetení a vytření podlah kuchyně, nálevny a šatny
  - úklid WC s vytřením podlah
  - odnos smetí a odpadků.
14. V případě, že nájemce neprovede úklid, nebude mu vrácena kauce, která bude použita na úklidovou firmu.
15. Nájemce je povinen upozornit po skončení akce na škody, které vznikly během pronájmu.
16. Cenu za pronájem určuje Ceník pronájmu, který je součástí tohoto Provozního řádu.
17. Po skončení akce nájemce osobně předá správci pronajaté prostory a správce KD s ním sepíše předávací protokol, přičemž oznámí případné zjištěné závady. O vzniklých škodách sepíše se správcem KD protokol a Obecní úřad stanoví na jeho základě výši škody.
18. Za škody vzniklé v průběhu akce na budově KD, zařízení a movitém majetku odpovídá nájemce. Zjištěné škody budou uplatňovány a následně vymáhány na nájemci. Nájemce je povinen tyto škody buď odstranit po dohodě se správcem, nebo nahradit finančně, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od převzetí sálu pronajímatelem nebo po dohodě s Obecním úřadem v jiném termínu. Odstraněním škody se rozumí pořízení nové věci nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.
19. Při hrubém porušení povinností pořadatele akce v průběhu převzetí prostor, konání akce a předání prostor se cena za pronájem prostor zvyšuje o 50 %. Za hrubé porušení je považováno např. využití prostor pro jiný účel, než bylo sjednáno, pronájem pronajatých prostorů třetí osobě apod.
20. Zpětné vyplacení kauce a vyúčtování se provede:
  - a. v prvním úředním dnu po ukončení akce v případě bezvadného pronájmu, z kauce se odečte cena pronájmu KD;
  - b. v případě zjištění závad, poškození majetku nebo neuklizení po akci se vyplatí kauce zpět po uvedení do řádného stavu;
  - c. v případě zjištění závad, poškození majetku nebo neuklizení po akci a nájemce nereaguje na výzvu, kauce se nevrací a je použita na opravy, úklid a pod;
21. Návratka kauce bude provedena dle způsobu platby kauce, tedy převodem na účet, popř. hotově.