



PROVOZNÍ ŘÁD

OBECNÍ DŮM STARÁ ŠKOLA

Provozní řád OBECNÍHO DOMU STARÁ ŠKOLA (dále jen **OD**) stanoví pravidla pronájmu prostor, ochrany obecního majetku a povinnosti pořadatele pořádaných akcí.

Čl. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- Provozní řád obecního domu určuje podmínky, pravidla a povinnosti nájemce nebo vypůjčitele OD a přilehlých prostor při jeho hospodárném využívání. V budově se nachází společenský sál pro 80 osob, přísálí pro 20 osob, bar s kuchyňkou a posezením pro 10 osob, velká kuchyň, dále sociální zařízení (WC muži, WC ženy, WC invalidé, WC personál) a úklidová místnost. Venku pod pergolou je posezení pro 40 osob. Mimo pergolu je zpevněná plocha pro možnost dalšího posezení.
Pro parkování vozidel je určeno parkoviště vedle budovy. Obecní dům i přilehlé pozemky jsou ve vlastnictví obce Salaš. OD je účelovým zařízením určeným k pořádání akcí organizací i jednotlivci. Akcemi se rozumí kulturní, sportovní, společenské a ostatní činnosti včas oznámené a zapsané v seznamu akcí.

Čl. 2

OBJEDNÁNÍ AKCE

- Nájemce je povinen včas (min. 14 dní předem) nahlásit správci OD druh akce, termín konání a jméno odpovědné osoby/přadatele, která zodpovídá za průběh celé akce a komu bude vydán klíč od OD.
- Nájemce (vypůjčitel) musí být starší 18 let. Správce OD vede písemný seznam akcí, které jsou dopředu naplánovány.
- Po odsouhlasení termínu se správcem uhradí zálohu na nájemné, pokud není dohodnuto jinak.
- Správce obecního domu je **Leopold Ruber (mobil 608 022 988)**.
- V případě obsazení požadovaného termínu, bude dohodnut termín náhradní. Při kolizi termínů má přednost při pořádání akcí obec, následně místní spolky a až poté ostatní organizace a jednotlivci.
- Do seznamu akcí nebudou zařazeny akce, které budou v rozporu se zákonem nebo nebudou řádně obcí povoleny.

Čl. 3

VYDÁNÍ NÁJEMCI (VYPŮJČITELI)

- Předání budovy a klíčů pro nájemce nebo vypůjčitele je den před konáním nahlášené akce, nedohodnou-li se jinak.
- Nájemce (vypůjčitel) převezme OD a potvrdí, že vybavení je v pořádku. Budova se vydává uklizená a upravená včetně venkovních prostor.
- Při převzetí prostoru je nájemce seznámen s umístěním hasících přístrojů a únikových východů, kterými je povinen se při akci řídit.



Čl. 4

PRÁVA A POVINNOSTI POŘADATELE PŘI PRŮBĚHU AKCE

- Pořadatel zodpovídá za pořádek v době od převzetí prostor OD až do předání správci obecního domu. Odpovědná osoba a pořadatelé odpovídají při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh, aby nedocházelo k porušování právního řádu České republiky, jedná-li se o akci neveřejnou také za zabránění vstupu nepovolaných osob. Kouření je povoleno pouze ve venkovních prostorech, jinde je zakázáno.
- Za škody vzniklé v průběhu akce na OD, zařízení a movitém majetku odpovídá zodpovědná osoba nájemce (pořadatel), uvedená v dohodě o pronájmu. Jde-li o akci organizace, zodpovídá prostřednictvím organizace, kterou zastupuje.
- Vlastník objektu nezodpovídá za škody vzniklé nájemci nebo vypůjčitelu při konání akce, např. na zařízení, které není majetkem obce.
- Pořadatel je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy, umožnit vstup kontrolním orgánům, zástupcům obce a řídit se pokyny správce budovy, který bude provádět dohled při akcích cizích organizací. Za pořádek kolem víceúčelové budovy v době konání pořádané akce odpovídá nájemce.
- Pořadatel je povinen parkovat vozidla na parkovišti. Na dvoře u budovy není možné parkovat, tato plocha je určena jen pro zásobovací vozidla.

Čl. 5

POVINNOSTI POŘADATELE PO SKONČENÍ AKCE A PŘEDÁNÍ SPRÁVCI

- Po skončení akce pořadatel zodpovídá za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel a spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti. Odpovědná osoba odchází z budovy jako poslední a budovu uzamkne.
- Po skončení akce zajistí nájemce úklid pronajatých prostor. Nadměrné znečištění venkovních prostor kolem budovy způsobené v průběhu akce odstraní nájemce.
- Po skončení akce je nájemce nebo vypůjčitel povinen v co nejkratším termínu (max. 2 dny po ukončení akce) předat klíč od budovy a nájemné prostory zpět správci, přičemž oznámí případné vzniklé závady. Správce provede kontrolu OD a předání bude zaznamenáno v příloze 2 smlouvy o pronájmu. Do přílohy budou také zaznamenány případné vzniklé škody. Správce o škodách neprodleně informuje obecní úřad. Nájemce nebo vypůjčitel je povinen tyto škody buď odstranit, nebo nahradit finančně, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení výzvy obecního úřadu. Odstraněním škody se rozumí pořízení nové věci, nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.

Čl. 6

CENA PRONÁJMU

- Cena pronájmu OD dle ceníku OÚ, viz příloha k organizačnímu a provoznímu řádu.
- Při hrubém porušení povinností pořadatele akce v průběhu převzetí prostor, konání akce, předání prostor a pozdní úhradě, se cena za pronájem prostor zvyšuje o 50 %.

Salaš, 18. 4. 2019

Jitka Točková, starostka obce



Vlasta Mikelová, místostarostka obce

Obec Salaš
Salaš 85 687 06

tel.: +420 572 571 220

IČO: 00362417
email: salas@uh.cz