

Provozní řád – Kulturní dům

Provozní řád budovy - Kulturní dům (platný ode dne 1. 2. 2023)

Základní údaje objektu: Obec Milonice, Milonice 118, 683 33 Nesovice, IČO:00368652 (dále jen „obec“, není-li dále uvedeno jinak) jakožto vlastník budovy čp. 45 v obci Milonice, která slouží jako kulturní dům (dále jen „Kulturní dům“ nebo též „budova“ či „objekt“) vydává v zájmu zabezpečení řádné správy a ochrany majetku i podmínek pro provádění volnočasové, kulturní i sportovní činnosti v tomto objektu následující provozní řád:

I.

Základní ustanovení

1. Provozní řád se vztahuje na všechny nájemce a uživatele (dále jen „uživatel“ či „uživatelé“) objektu, všech jeho prostor a veškerého příslušenství a vybavení objektu, a to včetně návštěvníků.

2. Pokud užívá objekt a jeho prostory právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární zástupce uživatele, který je povinen učinit příslušná interní opatření k jeho dodržování ve své organizaci.

3. Uživatelé i návštěvníci vyjadřují svůj souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu vstupem do objektu Kulturního domu.

4. Cena za pronájem objektu činí 2 000,- Kč.

Úhrada nájemného za pronájem se provádí v hotovosti na pokladně obce předem nejpozději při převzetí klíčů od objektu (dále jen „klíč“), pokud nebude s obcí předem výslovně dohodnuta úhrada nájemného na bankovní účet obce.

5. Cena nájemného pro místní spolky obce Milonice činí 500,- Kč.

II.

Vstup do objektu

1. Vstup do objektu za předpokladu dodržování tohoto provozního řádu je povolen všem uživatelům, návštěvníkům a jakýmkoliv dalším osobám pouze za účelem:

- konání kulturní, sportovní či jiné akce schválené obcí Milonice
- konání spolkových schůzí
- návštěvy akcí pořádaných místními spolky obce Milonice.

2. Na základě žádosti (i ústní) může být uživateli proti podpisu na časově omezenou dobu s obcí předem dohodnutou předán klíč ke vstupu do budovy, a to za odpovídajícím účelem dohodnutého využívání objektu a jeho prostor. Tato osoba ručí za případné vzniklé škody, bezpečnost a pořádek v budově. Držitel klíče (odpovědná osoba) je zodpovědný též za osoby, kterým umožní přístup do budovy.

3. O stavu objektu, všech jeho prostor a jeho příslušenství a o druhu, rozsahu a množství a stavu vybavení přenechávaného uživateli k užívání společně s objektem bude zpravidla sepsán zápis podepsaný obcí a uživatelem. Nebude-li takovýto zápis sepsán či podepsán, má se vždy za to,

že převzetím klíče od objektu převzal uživatel do svého nájmu či užívání celý objekt a veškeré jeho prostory a jeho příslušenství a veškeré k němu náležející nebo v něm se nacházející vybavení bez jakýchkoliv vad a řádně uklizené a vyčištěné, což vše pro takovýto případ uživatel stvrzuje převzetím klíče od budovy bez možnosti namítat jakýkoliv opak.

III.

Technické pokyny k zabezpečení budovy

1. Každý uživatel a držitel klíče od objektu je povinen dbát pokynů k zabezpečení budovy a pokaždé budovu při odchodu řádně uzamknout!!!
2. Před odchodem musí být zhasnutá všechna světla a zavřená okna.

IV.

Čistota a pořádek v objektu

1. Uživatel objektu, jeho prostor a jejich příslušenství a vybavení je povinen svým jménem a na své náklady zajistit k udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách objektu i okolí v době užívání objektu až do doby jeho řádného zpětného předání obci.
2. Před vstupem do budovy jsou uživatelé a návštěvníci povinni si svoji obuv řádně očistit. Při vstupu do sálu v 1. patře je vyžadováno používat vhodnou sportovní obuv, zakazuje se však používat obuv opatřenou kolíky nebo černou gumovou podrážkou.
3. Případné znečištění jakýchkoliv prostor objektu je uživatel povinen na vlastní náklady urychleně odstranit!!!

V.

Pronájem objektu

1. Uživatelé, kteří si dohodnou pronajmutí objektu nebo jeho části, ručí za bezpečnost, pořádek a za dodržování všech obecně závazných právních předpisů a jiných závazných předpisů včetně vyhlášek obce, jakkoliv souvisejících s užíváním objektu, a jsou povinni bezodkladně po skončení dohodnutého užívání objektu uvést tento objekt a veškeré jeho příslušenství a vybavení do stavu, ve kterém je převzali ve smyslu tohoto provozního řádu.
2. Smlouva o nájmu objektu vzniká v okamžiku, kdy uživatel převezme od obce klíč od objektu za účelem dohodnutého užívání objektu s tím, že nebude-li prokázáno jinak, je předmětem nájmu vždy celý objekt za účelem jeho užívání k činnostem vymezeným v článku II. tohoto provozního řádu za nájemné sjednané podle článku I. odst. 4 a odst. 5. tohoto provozního řádu na dobu určitou, která je dohodnuta podle článku II. odst.2 tohoto provozního řádu.

VI.

Provozní deník

1. Provozní deník slouží k vedení přehledu o užívání a k zaznamenávání závad na vybavení, znečištění apod.
2. Každý uživatel je povinen obec ihned upozornit na veškeré poruchy, závady, a škody na objektu a jeho zařízení a vybavení.

3. Každý uživatel zodpovídá v plném rozsahu za závady zaviněné jím a nebo návštěvníky, a je povinen zajistit svým jménem a na své náklady jejich odstranění do tří dnů od výzvy obce.

VII. Protipožární prevence

1. Zakazuje se kouření v celém objektu.
2. Zakazuje se užívání zábavné pyrotechniky v celém objektu i v jeho těsné blízkosti.
3. Zakazuje se rozdělávat oheň nebo zřizovat ohniště v místě jiném než k tomu určené (gril, udírna).

VIII. Zodpovědnost za bezpečnost a prevence proti úrazu

1. Všichni uživatelé a návštěvníci jsou povinni se chovat v celém objektu tak, aby neohrožovali své zdraví a zdraví jiných osob.
2. Vlastník objektu neodpovídá za způsobené úrazy a za důsledky porušování pravidel bezpečnosti.
3. Za bezpečnost nezletilých dětí pohybujících se v budově zodpovídají rodiče, popř. zodpovědná osoba.
4. K závažnému zranění je nutno zavolat lékaře.

IX. Odpovědnost za škodu na majetku a prevence škod

1. Každý je povinen si počínat, tak aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví. Každý je povinen předcházet vzniku škod.
2. Každý odpovídá vlastníku za škodu, kterou způsobil svým jednáním. Odpovědnost za škodu se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. Jakékoliv škody na zařízení budovy jsou uživatelé povinni nahlásit a odstranit.
4. Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli nebo návštěvníky si odpovídá uživatel nebo návštěvník.

X. Sankce za nesplnění povinností

1. Pokud nájemce či uživatel nesplní některou svou povinnost podle tohoto provozního řádu, je za každé jednotlivé porušení povinnosti povinen zaplatit vlastníku smluvní pokutu ve výši 500 Kč, a to do tří dnů ode dne porušení povinnosti.
2. V případě opakovaného porušování povinností uživatelem je vlastník oprávněn od povolení k užívání okamžitě odstoupit, odebrat zapůjčený klíč a znemožnit další přístup do budovy.

XI.

Závěrečné ustanovení

1. V ostatním se práva a povinnosti uživatelů řídí právním řádem České republiky.
2. Tento provozní řád musí být vyvěšen viditelně při vstupu do budovy.
3. Tento provozní řád vstupuje v účinnost dne 1. 2. 2023.
4. Schváleno Zastupitelstvem obce Milonice dne 19. 1. 2023 usnesením č. 5/4/2023.