

# Provozní řád – Pohostinství Pod Lipou

Provozní řád budovy – Pohostinství Pod lipou (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. 102 v obci Milonice, která slouží jako pohostinství (dále jen „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 Pohostinství pod Lipou.

**4. Cena za pronájem celého objektu činí 2 000,- Kč. Cena za pronájem spodního patra činí 1000,- 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.

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 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. 6/4/2023.