

PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO DOMU VŠECHOVICE

Tento provozní řád slouží k zajištění pořádku, bezpečnosti a ochraně zdraví návštěvníků, majetku Kulturního domu ve Všechovicích (dále jen KD) a zabezpečení, pokud možno, ideálních podmínek průběhu všech akcí, které se budou v KD uskutečňovat, proto jej musí návštěvníci v době provozu bezpodmínečně dodržovat.

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

Obec Všechovice, jako provozovatel nemovitosti č.p. 151, Všechovice – Kulturní dům, vychází z předpokladu, že všichni uživatelé prostor KD budou respektovat veškeré pokyny uvedené v tomto Provozním řádu a z nich vyplývající povinnosti. Ve vlastním zájmu projeví co největší ohleduplnost k zařízení a vybavení celého objektu. Užívání prostor KD je na vlastní nebezpečí. Obec nepřebírá odpovědnost za úrazy způsobené v prostorách KD a neodpovídá za škody na odložených věcech osob v šatnách a dalších prostorách KD.

Prostory k pronájmu KD jsou:

- vstupní hala, šatna, WC
- hlavní sál, bar a jeviště
- malý sál, bar, WC
- balkony 1.patro, včetně WC a baru
- kuchyň
- šatna herci
- ostatní místnosti po dohodě s pronajímatelem

Prostory KD je možné si pronajmout na soukromé akce (životní jubilea, svatby...), na kulturní akce (plesy, taneční zábavy, koncerty, divadelní představení...), vždy po dohodě s provozovatelem.

Rezervace pronájmu: Rezervaci je nutné provést předem písemně na základě vypsání a podepsané smlouvy o pronájem KD. Formulář smlouvy je možné si stáhnout z webových stránek obce Všechovice. Pronájem se uskuteční na základě uzavřené nájemní smlouvy.

Kontaktní údaje: Obec Všechovice,

Všechovice 17, 753 53 Všechovice, tel. 581 622 632, e-mail: vsechovice@vsechovice.eu; web: www.vsechovice.eu;

Zájemce o pronájem si sjedná termín akce a sepiše Smlouvu o pronájem Kulturního domu.

Povinnosti pronajímatele:

Správce KD předá nájemci prostory řádně uklizené, funkční a schopné pronájmu.

Správce KD seznámí nájemce s umístěním elektrorozvaděčů NN, hlavním uzávěrem vody a nouzovými východy a předá nájemci kontaktní údaje na správce KD.

Správce KD seznámí nájemce s obsluhou zařízení umístěného v KD.

Správce KD provede s nájemcem zápis o předání do Předávacího protokolu pronajímaných prostor kulturního domu (příloha č.1 – část č.1 PŘEDÁNÍ), současně zapíše počet zapůjčeného nádobí, počet ubrusů a utěrek.

Správce KD předá nájemci úklidovou místnost včetně úklidových prostředků, sloužících k požadovanému úklidu.

Správce KD provede s nájemcem po skončení nájmu zpětné převzetí pronajatých prostor a majetku, o převzetí provede zápis do Předávacího protokolu pronajímaných prostor KD (příloha č.1 – část č.2 PŘEVZETÍ)

Výčepní zařízení bude proplachovat a čistit výlučně správce kulturního domu.

Povinnosti nájemce:

Nájemce se před konáním akce dohodne se správcem KD na době převzetí prostor a majetku.

Nájemce zodpovídá za pořádek v době od předání prostor, které budou předmětem nájmu až do převzetí prostor správcem KD.

Nájemce je povinen se seznámit s požárním řádem objektu (příloha č.2), dodržovat předpisy požární ochrany pro zajištění požární bezpečnosti objektu KD.

Nájemce je povinen si na akci zajistit vlastní požární dozor, pokud se akce účastní 100 a více osob.

Nájemce zodpovídá v době pronájmu za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel a spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.

Nájemce odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh, jedná-li se o akci neveřejnou, také za zabránění vstupu nepovolaných osob.

Nájemce je povinen dodržovat zákaz přibíjení a lepení výzdoby, reklam a jiných předmětů v prostorách KD. Nájemce dbá na dodržování zákazu kouření ve všech prostorách KD.

Prostor pro kouření je vyhrazený před vstupem do budovy.

Po skončení pronájmu je nájemce povinen umístit stoly a židle na původní místo, pokud se s správcem KD nedohodne jinak.

Po skončení akce je nájemce povinen provést základní úklid pronajatých prostor:

Vyprázdnit všechny odpadkové koše a nádoby na odpad, odvoz vytríděného odpadu si zajišťuje nájemce, směsný odpad ukládá nájemce do popelnic v KD.

Umýt kuchyni včetně nádobí a toalety včetně sanitární keramiky namokro, parkety a ostatní pronajaté prostory nasucho.

Nájemce je povinen zajistit v případě znečištění i úklid venkovních prostor v okolí kulturního domu.

Vybavení kuchyní, včetně nádobí uvést do původního stavu, jako při převzetí, (dle Předávacího protokolu pronajímaných prostor KD).

Pro úklidovou činnost je možno využít vybavení úklidové místnosti s výlevkou.

Nájemce je povinen při předání pronajatých prostor upozornit na škody, které vznikly během pronájmu.

Je zakázáno zbytky jídla likvidovat v prostorách KD vléváním do WC nebo do kuchyňského dřezu, **včetně kávové sedliny.**

Nájemce **nesmí zasahovat do plynového kotle v malém sále**, topení může ovlivňovat pouze pomocí termohlavic umístěných na radiátorech.

Z důvodu možného šíření hluku z KD do okolí a z důvodu správné funkce vzduchotechniky **je zakázáno otevírání oken** ve všech prostorách KD mimo kuchyň.

Nájemci je **zakázáno měnit nastavení chladicího zařízení**, které je součástí výčepu. Nebude jej nikde přemísťovat. Před odražením pivního sudu je nájemce povinen zastavit zařízení na tlakování.

Je zakázáno sedět a odkládat věci na vnitřních a venkovních okenních parapetech.

Pokud jsou stoly používány k jiným účelům než ke stolování, musí být zajištěny před poškozením.

Je zakázáno vynášet stoly a židle mimo vnitřní prostory kulturního domu.

Je zakázáno používání zábavní pyrotechniky ve vnitřních prostorách KD. O záměru použití pyrotechniky ve venkovních prostorách je nutné informovat správce KD.

Nájemce je povinen provést úhradu nad výši stanoveného pronájmu za případné škody pronajatých prostor a majetku způsobené v době pronájmu včetně inventáře poškozeného a chybějícího, která bude uplatňována a vymáhána na nájemci a to do 5 pracovních dnů po předání KD.

Nájemce též může po dohodě s pronajímatelem tyto škody odstranit.

Odstraněním se myslí pořízení nové věci nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.

Kapacita pronajímaných prostor

Celý KD: 290 osob

Hlavní sál: 150 osob

Malý sál: 50 osob

Baklóny: 90 osob

Nedílnou součástí Provozního řádu Kulturního domu jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Předávací protokol pronajímaných prostor KD

Příloha č. 2 – Požární řád objektu

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL PRONAJÍMANÝCH PROSTOR KULTURNÍHO DOMU VE VŠECHOVICÍCH

Část č. 1 - PŘEDÁNÍ:

AKCE:

KONANÁ DNE:

NÁJEMCE:

PRONAJÍMANÉ PROSTORY: uvedeno v Nájemní smlouvě o užívání nebytových prostor

ZAPŮJČENÉ KLÍČE:

.....

ZAPŮJČENÉ UBRUSY:ks

ZAPŮJČENÉ UTĚRKY:ks

NÁDOBÍ DLE SOUPISU V JEDNOTLIVÝCH MÍSTNOSTECH :

PŘEDÁNÍ PROVEDLI:

DNE:

DOMLUVENÝ TERMÍN PŘEVZETÍ:

NÁJEMCE:

SPRÁVCE:

Část č. 2 - PŘEVZETÍ:

DNE:

ROZBITÉ NÁDOBÍ:

PORUCHY A NEDOSTATKY:

.....

POUŽITÉ UBRUSY:22 kč/ks

POUŽITÉ UTĚRKY:11 kč/ks

PŘEVZETÍ PROVEDLI:

NÁJEMCE:

SPRÁVCE: