



## Provozní řád obecního sálu a přilehlých prostor v budově OÚ Předklášteří

Obec Předklášteří na základě usnesení zastupitelstva č. 58/2019 ze dne 27. 6. 2019 vydává provozní řád sálu a přilehlých prostor v budově integrovaného centra v Předklášteří (dále jen „sálu“). Obec Předklášteří je vlastníkem sálu včetně jeho zařízení a vybavení.

### Čl. 1 Úvodní ustanovení

- Sál je účelovým zařízením určeným k pořádání akcí organizacemi i jednotlivci. Akcemi se rozumí kulturní, společenské a ostatní činnosti včas oznámené a zapsané v seznamu akcí. 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.
- Provozní řád sálu určuje podmínky, pravidla a povinnosti nájemce sálu a přilehlých prostor při jeho hospodárném využívání.

### Čl. 2 Postup nájemce před konáním akce

- Zájemce o pronájem prostor požádá písemně úřad nejméně 4 týdny před konáním akce. V žádosti označí i pořadatele akce (dále jen „pořadatel“). Pořadatel musí být starší 18 let. Pořadatel ponese odpovědnost za průběh akce a předání sálu pracovníkovi OÚ po jejím skončení.
- O pronájmu sálu rozhodne Rada obce Předklášteří.
- Po odsouhlasení konání akce obdrží zájemce o pronájem prostor od úřadu souhlas, a to písemně, prostřednictvím e-mailu nebo potvrzením na předloženou žádost.
- Zájemce o pronájem prostor uzavře na úřadě "Smlouvu o poskytnutí sálu".
- Pořadatel se před konáním akce s úřadem dohodne na době převzetí prostor a majetku. Úřad předá sál ve stavu způsobilém obvyklému užívání.
- Při převzetí prostor sálu je pořadatel seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými je povinen se při akci řídit.
- Pořadatel je povinen dodržovat povinnosti vyplývající z obecně závazných vyhlášek obce, povinnosti vyplývající ze zvláštních předpisů.

### Čl. 3 Kapacita sálu a nájemné

- Kapacita sálu je stanovena na 120 míst.
- Cena za pronájem sálu je uvedena v příloze tohoto provozního řádu.
- Nájemné se neúčtuje, pokud je pořadatelem OÚ Předklášteří (včetně komisí) nebo příspěvkové organizace zřízené obcí.
- Splatnost ceny za pronájem sálu je nejpozději v den konání akce poskytovatelem akce (dále jen

nájemce), v hotovosti na pokladně OÚ v Předklášteří, nebo na účet obce, č. ú.: 28820641/0100 s výjimkou neziskových organizací, které nájem uhradí do pěti pracovních dnů po ukončení akce.

- Možné slevy:
  - a) spolky a sdružení mající své sídlo v obci mohou předem písemně požádat o slevu nebo o prominutí úhrady.
  - b) organizace pořádající kulturní akce mohou dodatečně požádat o slevu či prominutí nájmu v případě doložení ztrátového vyúčtování akce.
  - c) Na tyto úlevy nebo prominutí tím však nevzniká nárok a o jejich poskytnutí rozhoduje rada obce. Sleva se neposkytuje v případě překročení sjednané doby užívání.

#### **Čl. 4 Postup nájemce při průběhu akce**

- Zodpovědná osoba a pořadatel 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.
- Pořadatel je povinen si na akci zajistit dostatečnou a spolehlivou pořadatelskou službu, která bude přítomna v průběhu konání celé akce.
- Pořadatel je povinen zajistit, aby okolí sálu nebylo rušeno nadměrným hlukem a nedocházelo zde k projevům vandalizmu.
- Pořadatel je povinen dodržovat povinnosti na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany a spolupracovat, zejména při využívání společných prostor a zajištění průchodnosti únikových cest.
- Pořadatel je povinen dbát na dodržování zákazu kouření v sále.
- Dodržovat zákaz přibíjení výzdoby, reklam a jiných předmětů ve všech pronajatých prostorách sálu. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody. OÚ ve výjimečných případech může povolit výzdobu sálu.
- Vlastník objektu nezodpovídá za škody vzniklé pořadateli při konání akce, např. na zařízení, které není majetkem obce
- Nájemce je povinen řídit se tímto provozním řádem, operativními pokyny pověřených zaměstnanců úřadu a nepoškozovat majetek obce.

#### **Čl. 5 Povinnosti pořadatele po skončení akce**

- Po skončení akce zajistí pořadatel vyklizení sálu, hrubý úklid a odchází z budovy jako poslední.
- Nadměrné znečištění pronajatých prostor uvnitř sálu a venkovních prostor před sálem odstraní pořadatel akce, případně po dohodě s vlastníkem za dohodnutou úplatu hrazenou nájemcem.
- Nájemce je povinen po odchodu všech účastníků zkontrolovat vybavení prostor, vypnout elektrospotřebiče a osvětlení, uzavřít okna. Nájemce je odpovědný za uzamčení prostor sálu a příslušenství.
- Po skončení akce je nájemce povinen předat v dohodnutém termínu nájemné prostory zpět určenému pracovníkovi OÚ, přičemž oznámí případné zjištěné závady. O vzniklých škodách sepíše protokol, který nájemce stvrdí svým podpisem. Úřad stanoví na jeho základě výši škody.

- Za škody vzniklé v průběhu akce na prostorách sálu, zařízení a movitém majetku odpovídá zodpovědná osoba nájemce, uvedená na žádosti. Jde-li o akci organizace, zodpovídá prostřednictvím organizace, kterou zastupuje.
- Zjištěné škody budou uplatňovány a následně vymáhány na pořadateli, a to do 7 pracovních dnů po skončení pořádané akce. Nájemce je povinen tyto škody buď odstranit, nebo nahradit finančně, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení výzvy úřadu. Odstraněním škody se rozumí pořízení nové věci, nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.
- 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 %. Nájemce uhradí na úřadě tuto částku za pronájem sálu do sedmi dnů po skončení akce. Platbu lze provést i bezhotovostním převodem na účet obce.

#### **Čl. 6 Povinnosti úřadu**

- Úřad je povinen:
  - a) řádně vyplněnou a nájemcem podepsanou smlouvu zanést do plánu obsazení sálu a svým podpisem na smlouvě potvrdit zájemci požadovaný termín nájmu. Takto odsouhlasenou a podepsanou smlouvu prokazatelně předat zájemci;
  - b) v dohodnutý termín nájmu prostor připravit tak, aby nájemce mohl prostory využívat v souladu se smlouvou o nájmu/pronájmu, specifické podmínky si zajišťuje sám nájemce na vlastní náklady a vlastními silami;
  - c) umožnit dodavatelům nájemce (např. catering) přístup do předmětného prostoru min. 1 hodinu před začátkem objednané doby nájmu;
  - d) po ukončení nájmu prostor zajistit podepsání předávacího protokolu o stavu prostor včetně kontroly stavu materiálně technického vybavení;
  - e) zrušení nájmu prostor nebo změnu termínu jejich výpůjčky zaznamenat do plánu obsazení
- Úřad má právo účtovat příplatek za úklid v případě nadměrného znečištění prostor sálu včetně přilehlých prostor.
- Úřad má právo:
  - a) zrušit ze závažných důvodů nájem prostor, a to bez náhrady;
  - b) předmětné prostory zapůjčit nájemci bezplatně nebo za sníženou sazbu, zvláště pro účely charitativní, vzdělávací a neziskové apod.

#### **Čl. 7 Účinnost**

- Účinnost tohoto provozního řádu je od 27. 6. 2019. Současně se ruší předchozí podmínky pronájmu sálu.

Přílohy (ceník + smlouva)

Příloha č. 2: Dohoda a předávací protokol k pronájmu

## Dohoda o pronájmu

Pronajímatel: Obecní úřad Předklášteří  
nájemce:.....

uzavírají tuto dohodu o pronájmu sálu a přilehlých prostor, včetně zařízení a vybavení, v budově obecního úřadu v Předklášteří (dále jen „sálu“), pro pořádání akce

..... Akce se bude konat dne .....,

zodpovědná osoba při konání akce .....

Předání sálu pro nájemce je před konáním akce, předání uklizeného sálu bude po dohodě s pronajímatelem. Při užívání je nájemce povinen dodržovat Provozní řád sálu.

Cena pronájmu sálu, včetně zařízení a vybavení, je stanovena na ..... Kč, slovy

.....

Předklášteří dne: .....

.....  
nájemce  
(OÚ Předklášteří)

.....  
pronajímatel

-----

# Předávací protokol

Nájemce se při předání sálu před akcí dne ..... seznámil se stavem sálu, včetně zařízení a vybavení.

Jsou – nejsou \*) shledány viditelné závady .....

.....

.....

podpis nájemce .....

podpis správce sálu.....

---

Předání sálu po akci dne .....

Jsou – nejsou \*) shledány viditelné závady .....

.....

.....

.....

.....

podpis nájemce .....

podpis správce sálu.....

---

\*nehodící se škrtni