



# R002 PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍ MÍSTNOST V OBCI DRAHONÍN

Tento provozní řád vydává obecní úřad Drahonín za účelem zabezpečení hospodárného a bezpečného provozu kulturní místnosti (dále jen KM) v obci Drahonín.

## OBSAH:

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Řízení a organizace
- Čl. 3 Sjednávání akcí
- Čl. 4 Zajištění provozní činnosti v prostorách kulturní místnosti
- Čl. 5 Úklid kulturní místnosti
- Čl. 6 Poplatky
- Čl. 7 Závěrečná ustanovení

### Čl. 1

## Úvodní ustanovení

1. Kulturní místnost je provozována obecním úřadem prostřednictvím správce, který je jmenován a odvoláván Zastupitelstvem obce. Správce je vybírán na základě předloženého projektu, který bude obsahovat plánované akce a strategii správce při zajištění maximální vytíženosti KM.  
Místnost je využívána zejména pro pořádání obecních akcí (oslavy výročí, odborné přednášky, jednání zastupitelstva obce u kterých se předpokládá výrazný zájem obyvatel obce atp.).  
Místnost je využívána také pro komerční činnost, tj. pronájmy na základě nájemní smlouvy (pořádání plesů, tanečních zábav, oslav narozenin, společenské akce, školící akce apod.)
2. Provoz místnosti je zabezpečován a zajišťován dodržováním platných právních předpisů :
  - a) Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů
  - b) Zákon č. 37/1989 Sb., o ochraně před alkoholismem a jinými toxikomaniemi ve znění pozdějších předpisů
  - c) Vyhláška Ministerstva zdravotnictví ČR č. 13/1977 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací
  - d) Platné obecně závazné vyhlášky obce Drahonín o místních poplatcích.
  - e) V celém objektu platí zákaz kouření (viz příloha nájemní smlouvy).
  - f) V celém objektu platí zákaz pohybu domácích zvířat.

### Čl. 2

## Řízení a organizace

1. Za celkový provoz v KM (dále jen KM) zodpovídá správce, který je podřízen Zastupitelstvu obce.
2. Správce KM zodpovídá za bezpečný provoz, požární ochranu a ochranu majetku v místnosti a jejím okolí. Řídí se při tom platnými předpisy podle čl. 1, odst. 2. Dohlíží, aby byly předpisy dodržovány také všemi fyzickými a právními osobami (pracovníci údržbářských a obslužných činností, pořadatelé a ost.) provádějícími zde činnost nebo zde zúčastněnými na akcích.



# R002 PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍ MÍSTNOST V OBCI DRAHONÍN

## Čl. 3

### Sjednávání akcí

1. Správce KM sjednává jednotlivé pronájmy dle čl. 1, odst. 1. S žadatelem pronájmů prostor KM uzavře smlouvu o přenechání do užívání sjednaných prostor a sjedná požadované služby (dále jen smlouva o pronájmu). Současně s tím žadatele upozorní na jeho povinnost oznámit konání veřejné hudební produkce Obecnímu úřadu Drahonín.
2. Sjednávání drobných pronájmů provádí správce KM v součinnosti s ekonomem Obecního úřadu Drahonín, resp. osobou pověřenou Zastupiteli obce.

## Čl. 4

### Zajištění provozní činnosti v prostorách kulturní místnosti

1. Před konáním akce předá správce KM zástupci pořadatele sjednané prostory a zařízení k využívání sjednaných služeb podle uzavřené smlouvy o pronájmu. Zde provede v příloze „Protokol o předání a převzetí“ písemný záznam o skutečném stavu veškerého předávaného zařízení, proti podpisu uživatele. Stejně tak učiní správce KM při převzetí po skončení akce.
2. Každou akci je povinen mít pořadatel řádně zajištěnou pořadatelskou službou s určením hlavního pořadatele staršího 18-ti let a jeho zástupce. Je povinen předložit soupis pořadatelů každé jednotlivé akce, který je přílohou smlouvy o pronájmu. Pořadatel dbá, aby ve všech prostorách KM a v nejbližším okolí byly dodržovány veškeré platné předpisy dle čl. 1, odst. 2.
3. Pořadatel hmotně odpovídá za případné vzniklé škody na zařízení a vybavení v době, kdy je má v užívání.
4. Je zakázáno vynášení nábytku (stoly, židle atp.), resp. zařízení z prostor KM. Dále platí přísný zákaz kouření ve všech prostorách KM (sál, kuchyňka, toalety, úklidová místnost, chodba, knihovna).
5. Je zakázáno přespávat ve všech prostorách KM.

## Čl. 5

### Úklid kulturní místnosti

1. Před konáním akce předá správce KM zástupci pořadatele sjednané prostory a zařízení k využívání sjednaných služeb uklizené a čisté.
2. Po ukončení akce je pořadatel povinen vyklidit prostory nejpozději v čase, který je písemně domluven při převzetí KM.
3. Pořadatel je povinen po ukončení akce uvést prostory do původního stavu (pokud si nepřiplatí za úklid prostor).
4. Správce zajišťuje v pravidelných termínech tyto činnosti
  - a) Mytí podlah 1 x 7 dnů v zimním období  
(1 x 14 dnů v letním období), po každé akci
  - b) Mytí oken 1 x za měsíc
  - c) Mytí sklenic a nádobí min. 1 x za měsíc
  - d) Mytí lednice min. 1 x za měsíc
  - e) Úklid kuchyně 1 x 7 dnů, po každé akci
  - f) Úklid toalet 1 x 7 dnů, před a po každé akci
  - g) Setření prachu, resp. nečistot ze stolů, židlí a barového pultu 1 x týdně
  - h) Úklid okolí obecního úřadu, tj. vč. terasy a chodníků (sekání trávy, úklid sněhu, úklid listů, úklid odpadků pohozených na zem atp.) min. 1 x 14 dnů
5. Kontrolu čistoty KM zajišťují členové kontrolní komise. Četnost kontrol je min. 1x za měsíc. V případě nálezů nedostatků je sepsán zápis o zjištěných nedostatcích a jsou definovány nápravná opatření, která zamezí opakování problému.



# R002 PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍ MÍSTNOST V OBCI DRAHONÍN

Čl. 6

## Poplatky

1. Před konáním složí pořadatel akce kauci ve výši **1.000,- Kč**. Kauce bude sloužit k úhradě případných škod (rozbitá skla a nádobí, rozbité židle či stoly atd.).
2. Před konáním akce zaplatí pořadatel nájem. Výše nájmu je stanovena Zastupitelstvem obce následovně:

Hlavním pořadatelem je obec	bez poplatku
Vzdělávací akce, dětské akce, nácvik kulturního programu atp.	bez poplatku
Komerční pronájem prostor (prezentace výrobků a služeb atp.)	150,- Kč.hod <sup>-1</sup>
Hlavním pořadatelem je osoba s trvalým bydlištěm v obci Drahonín	1.000,- Kč.den <sup>-1</sup>
DTTO (víkendové akce od pátku do neděle)	1.500,- Kč.víkend <sup>-1</sup>
Hlavním pořadatelem je osoba s trvalým bydlištěm mimo obec Drahonín	1.500,- Kč.den <sup>-1</sup>
DTTO (víkendové akce od pátku do neděle)	2.250,- Kč.víkend <sup>-1</sup>
Příplatek za úklid – po několika hodinové akci	100,- Kč
Příplatek za úklid – po jednodenní akci	250,- Kč
Příplatek za úklid – po dvoudenní akci	500,- Kč
Příplatek za ubrusy na stolech	500,- Kč
Příplatek za obsluhu (roznos nápojů, občerstvení, jídla)	1.500,- Kč. osoba <sup>-1</sup> .den <sup>-1</sup>

Poznámka: Příplatky za úklid a ubrusy se platí v tom případě, kdy si pořadatel akce úklid, resp. ubrusy na stolech objedná u správce KM. Příplatky se platí společně s nájmem.

Čl. 7

## Závěrečná ustanovení

Provozní řád byl projednán a schválen zastupiteli obce Drahonín dne 13.3.2008.

Provozní řád nabývá účinnosti dne 14.3.2008.

.....  
Ing. Pavel Kocůr  
Místostarosta obce

.....  
Ing. František Lukášek  
Starosta obce