

# **Provozní řád „Infocentra“ - Kulturního centra (KC), Štáhlavy č. p. 54**

## **I. Úvodní ustanovení**

Obec Štáhlavy je vlastníkem objektu Kulturního centra (KC) v č. p. 54 ve Štáhlavech.

Sál KC včetně přilehlého sociálního zařízení a kuchyňky obec umožňuje využívat soukromým subjektům např. ke společenským účelům (oslavy, svatby apod.) a je využíván pro účely obce (konání zasedání zastupitelstva obce, kulturní vyžití). Obec je povinna dbát na maximální využívání sálu a přitom sledovat hospodárny provoz. Zároveň platí, že aktivity obce mají vždy přednost před aktivitami soukromých subjektů. Prostřednictvím správce zodpovídá obec za to, že sál, jeho vybavení a příslušenství jsou v náležitém stavu.

Pojmem místní objednatel nebo pořadatel se rozumí štáhlavští a štáhlavičtí objednatelé nebo pořadatelé, a to spolky se sídlem nebo fyzické osoby s trvalým pobytem v těchto částech obce Štáhlavy.

## **II. Správce sálu**

1. Správce KC je zaměstnancem obce Štáhlavy.
2. Vede písemnou evidenci využití sálu - Provozní knihu.
3. Není-li provozním řádem určeno jinak, předává a přebírá sál a jeho vnitřní vybavení před a po akci na sále.
4. Sestavuje a koriguje časový rozvrh využití sálu a předkládá jej obci. Pravidelně před začátkem měsíce předkládá na e-mailovou adresu sekretariat@stahlavy, ucetni@stahlavy a tajemnik@stahlavy seznam akcí na následující měsíc.
5. Seznamuje objednatele sálu s provozním řádem a požárním řádem a poučuje jej o zajišťování bezpečnosti užívání prostor sálu.
6. Má kdykoliv právo na kontrolu řádnosti využití sálu.
7. Zodpovídá za úklid sálu.
8. Dohlíží na dodržování Provozního řádu sálu a na dodržování časového rozvrhu sálu.
9. Zajišťuje další činnosti uvedené v tomto provozním řádu.

## **III. Podmínky a povinnosti při užívání sálu**

**Sál, sociální zařízení i pergola jsou nekuřácké prostory.**

**Užívání sálu pro účely obce nebo spolků (kulturní účely, výroční schůze, divadlo) a pro soukromé účely**

### **1. Úvodní ustanovení a Časový rozvrh užívání sálu**

Sál je využíván objednateli – zejména spolky se sídlem ve Štáhlavech a Štáhlavicích, ale i jinými subjekty. Správce soustředí veškeré požadavky a dohodne s žadatelem harmonogram pravidelných aktivit a poskytne jej obci. Harmonogram pravidelných aktivit lze po dohodě se správcem, případně s ostatními uživateli, během roku upravovat, dle aktuálních požadavků.

Je-li sál volný, je možné se správcem dohodnout i nahodilé využití sálu, nejpozději však 3 dny předem, nedohodne-li se zájemce se správcem jinak.

### **2. Úhrada za užívání sálu**

Za využití sálu je objednatel (zájemce) povinen hradit úhradu dle platného ceníku.

### 3. Povinnosti objednatelů (uživatelů) KC

1. Na základě dokladu o zaplacení úhrady za využití sálu (dle platného ceníku) předá správce sálu v daném termínu sál pořadateli akce zápisem v provozní knize.

2. Správce zajistí, aby v případě potřeby byl sál řádně vytápěn.

3. Objednatel převezme sál, vnitřní zařízení (stoly, židle) a přilehlé prostory od správce sálu před akcí.

4. Obec (správce sálu) je oprávněn požadovat kauci ve výši 2.000,- Kč, která bude vrácena v případě, že sál bude navrácen v pořádku a uklizen.

5. Při převzetí sálu je v zájmu objednatele provést kontrolu, případné závady hlásit správci sálu a učinit zápis. Výzdobu sálu je možno provést jen na základě souhlasu a podmínek, které stanoví správce sálu.

6. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno bez souhlasu správce měnit vnitřní zařízení. Výjimku tvoří přemístění stolů a židlí. Po každé akci musí pořadatel zajistit, aby stoly a židle byly ze sálu vráceny zpět pod pergolu, nestanoví-li správce jinak.

7. Objednatel zodpovídá za dodržování pravidel slušného chování hosty akce, za bezpečnost při akci a za dodržování veřejného pořádku. V případě, že toto nebude zajištěno nebo bude docházet k narušování veřejného pořádku, může být akce i proti vůli objednatele ukončena. Z vlastních zdrojů musí pořadatel uhradit veškeré škody na majetku sálu, v prostoru sociálního zařízení, pergoly i dvora, které vznikly při akci, tj. v době, kdy objednatel sál využívá.

8. Objednatel zodpovídá za vyklizení sálu po skončení akce. Po skončení akce v době předem dohodnuté se správcem předá pořadatel sál správci v pořádku a kompletně uklizený. Uklizeny budou veškeré prostory, které byly pro akci využity, tzn. i sociální zařízení, případně pergola a dvůr.

9. O případném poškození, chybějícím zařízení nebo nadměrném znečištění provede správce za účasti objednatele zápis, který bude podkladem k případnému uplatnění způsobené škody.

10. Návštěvníci jsou povinni:

- seznámit se s provozním a požárním řádem;
- dodržovat pořádek a hygienu v prostorách sálu, ale i v přilehlých prostorách, zejména na sociálním zařízení.
- Není-li součástí pronájmu i pergola a dvůr, využívat tyto prostory pouze za účelem přístupu k WC.

10. Po ukončení využití sálu objednatel nebo jím určená osoba uklidí sál, kuchyňku i sociální zařízení, případně i venkovní prostor před KC (zajistí pořádek, tzn. uklidí použitý nábytek dle instrukcí udělených správcem před převzetím sálu, umyje a uklidí použité nádoby, vynese odpadky, vytře podlahu, umyje WC, **vyprázdní a vypne lednici**, vypne světla), jakékoliv

škody na zařízení zjištěné popř. způsobené během využití nahlásí správci. Objednatel má zapůjčeny klíče a zodpovídá za řádné uzamčení sálu, sociálního zařízení i kuchyňské linky. Sál předá dle dohody se správcem správcem, který provede kontrolu sálu a přílehlých prostor.

#### **IV. Závěrečná ustanovení**

1. S provozním řádem seznámí správce veškeré subjekty, které si objednejí užívání sálu, a to jak pro soukromé, tak pro jiné účely. Provozní řád je vyvěšen v prostorách u vstupu do sálu.

2. Provozní řád může být podle potřeby doplněn, nebo změněn rozhodnutím Rady obce Štáhlavy.

3. Tento provozní řád byl schválen Radou obce Štáhlavy dne 12.11.2018 a je účinný od 1.1.2019

Ve Štáhlavech dne 13.11.2018

Příloha: Ceník úhrad za využití sálu

*otisk razítka*

Ing. Václav Štětina v. r.  
starosta obce Štáhlavy

Mgr. Dagmar Špalová v. r.  
místostarostka

## Ceník úhrad za využití sálu

Místním objednatelem či pořadatelem se rozumí: šťáhlavští a šťáhlavičtí objednatelé nebo pořadatelé – spolky nebo fyzické osoby s trvalým pobytem v obou částech obce Šťáhlavy, příspěvkové organizace zřízené obcí.

### A) Využití KC pro obec nebo spolky

- Akce Obce Šťáhlavy vždy zdarma
- spolky se sídlem v obci – zdarma při konání členských schůzí a akcí pro děti, ve sporném případě rozhoduje Rada obce; pravidelné využití KC v rozsahu více než 5 x ročně (např. pro účely divadelních zkoušek a představení místního divadelního spolku) je potřeba upravit samostatnou dohodou mezi spolkem a obcí.

### B) Využití sálu pro soukromými subjekty (fyzické nebo právnické osoby)

1) Veřejně přístupné kulturní aj. akce, při nichž se nevybírání vstupné ani jiná úhrada (přednášky, školení, výstavy, akce pro děti, schůze apod.).

- pro místní objednatele – zdarma
- pro ostatní objednatele – 1.200 Kč

2) Soukromé akce a veřejně přístupné akce (se vstupným, nebo reklamní akce apod.) o celkové době trvání do 10 hodin, tj. včetně příchodu, doby úklidu a odchodu.

- pro místní objednatele – 1.200 Kč
- pro ostatní objednatele – 1.500 Kč

3) Veřejně přístupné akce, při nichž se vybírá vstupné nebo je s akcí spojena jiná obdobná úhrada (divadla, estrády, společenské akce taneční zábavy, diskotéky), reklamní akce apod. nebo soukromé akce (oslavy narozenin, svatby apod.)

o celkové době trvání nad 10 hodin včetně příchodu, doby úklidu a odchodu.

- pro místní objednatele – 1.500 Kč
- pro ostatní objednatele – 1.800 Kč

V případě, že chce objednatel kromě sálu kulturního centra využít i pergolu a prostranství dvora, zvyšuje se cena o:

- 200 Kč pro místní objednatele
- 500 Kč pro ostatní objednatele

**Ceny jsou včetně DPH.**

Ve Šťáhlavech dne

*otisk razítka*

Ing. Václav Štětina v. r.  
starosta obce Šťáhlavy

Mgr. Dagmar Špalová v. r.  
místostarostka obce Šťáhlavy