



Obec Karlín, Karlín 60, 696 14 p. Čejč

PROVOZNÍ ŘÁD Švehlova domu Karlín

Obec Karlín je vlastníkem Švehlova domu č.p. 106, na parcele č. 158 v katastrálním území Karlín na Moravě, jakožto i přilehlého parkoviště.

Provozní řád Švehlova domu Karlín (dále jen ŠD) slouží k zajištění pořádku, bezpečnosti a ochraně zdraví návštěvníků, dále stanoví pravidla pronájmu prostor ŠD, nebo jeho částí samostatně provozovatelných, zapůjčení zařízení (movitého majetku) mimo prostory ŠD a pravidla související s užíváním pronajímaných prostor a majetku. Dále pak zabezpečení, pokud možno ideálních podmínek průběhu všech akcí, které se budou v ŠD uskutečňovat, proto jej musí návštěvníci v době provozu bezpodmínečně dodržovat. Každý návštěvník ŠD svým vstupem na jakoukoliv akci pořádanou v prostorách ŠD vyjadřuje svůj souhlas být vázán podmínkami a obsahem tohoto provozního řádu.

Obec Karlín, jako provozovatel nemovitosti č.p. 106, 696 14 Karlín – Švehlův dům vychází z předpokladu, že všichni uživatelé prostor ŠD 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 ŠD je na vlastní nebezpečí. Obec Karlín nepřebírá odpovědnost za úrazy způsobené v prostorách ŠD a neodpovídá za škody na odložených věcech osob v prostorách ŠD.

Prostory ŠD je možné si pronajmout na soukromé akce (životní jubilea, Křtiny, svatby....a jiné), na kulturní akce (plesy, taneční zábavy, koncerty, divadelní představení, schůzové akce, výstavy.....), vždy po dohodě s provozovatelem.

I.

1. ŠD v Karlíně je vybaven vstupní halou, soc. zařízením, tanečním sálem, jevištěm, přísálím, výčepem, kuchyňkou a únikovým schodištěm.
2. Doporučená kapacita sálu je 120 max. 150 míst. Kapacita přísálku je 30 max. 50 míst.
3. Za provoz ŠD odpovídá Obecní úřad Karlín, rezervaci je nutné provést předem na Obecním úřadě v Karlíně.
4. Kontaktní údaje: OÚ Karlín, Karlín č.p. 60, 696 14, tel. 518 361 453, mob. 728 452 473, e-mail : starosta@obeckarlín.cz
5. Zájemce o pronájem si sjedná termín akce a to nejméně 14 dnů před konáním akce a sepíše **Smlouvu o pronájmu Švehlova domu** (příloha č. 1).

II.

1. Pronajímatel předá nájemci prostory řádně uklizené, funkční a schopné podnájmu.
2. Pronajímatel seznámí nájemce s obsluhou zařízení umístěného v ŠD, s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými je povinen se při akcích řídit.
3. Pronajímatel provede s nájemcem zápis o převzetí a předání počtu zapůjčeného nádobí.
4. Pronajímatel předá nájemci úklidovou místnost včetně úklidových prostředků, sloužících k požadovanému úklidu.
5. Pronajímatel zajistí v průběhu akce případné odstranění poruch a závad na výzvu nájemce.
6. Pronajímatel provede s nájemcem po skončení podnájmu zpětné převzetí pronajatých prostor a majetku.

III.

1. Nájemce se před konáním akce dohodne se správcem na době převzetí prostor a majetku.
2. Nájemce zodpovídá při vlastní akci za pořádek převzatých prostor až do předání a za její důstojný průběh. Jedná-li se o akci neveřejnou, také za zabránění vstupu nepovolaných osob.
3. Nájemce odpovídá po ukončení akce za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel a elektrických spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.
4. Nájemce je povinen si na akci zajistit vlastní požární dozor, pokud se akce účastní 200 a více osob.
5. Nájemce je povinen dodržovat zákaz přibíjení výzdoby, reklam a jiných předmětů v prostorách ŠD. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody.
6. Nájemce dbá na dodržování zákazu kouření ve všech prostorách ŠD.
7. Po skončení podnájmu je nájemce povinen umístit židle a stoly na původní místo, pokud se ze správcem nedohodne jinak.
8. Po skončení podnájmu je nájemce povinen provést základní úklid pronajatých prostor a také venkovních prostor před ŠD. Vyprázdnění veškerých odpadkových košů a nádob (WC), kuchyň včetně nádobí a toalety včetně sanitární keramiky a ostatní pronajaté prostory namokro.
9. Nájemce je povinen při předání pronajatých prostor upozornit na škody, které vznikly během podnájmu.
10. Nájemce je povinen provést úhradu, nad výši stanoveného podnájmu, za případné škody pronajatých prostor, na budově ŠD a na majetku způsobené v době podnájmu včetně inventáře poškozeného a chybějícího, která bude uplatňována a vymáhána na nájemci a to do 3 pracovních dnů po předání ŠD. Nájemce též může po dohodě se správcem tyto škody odstranit. Odstraněním se myslí pořízení nové věci nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu. Případné neshody mezi nájemcem a pronajímatelem řeší Zastupitelstvo Obce Karlín.
11. Nájemce předá pronajaté prostory pronajímateli nejpozději do 17:00 hodin následujícího dne, pokud se vzájemně nedohodnou jinak.
12. Pořadatel hudební produkce je povinen nahlásit konání této akce OSA, Zahradní 10, Ostrava 2, 702 00. Formuláře obdrží u pronajímatele ŠD nebo je volně ke stažení na: www.osa.cz. Akce musí být pořadatelem akce nahlášena OSA, protože prováděné kontroly za OSA vyžadují po pronajímateli ŠD přehled konaných akcí včetně ceny vstupného a IČ pořadatele.

IV.

1. Vlastník ŠD zapůjčuje vybavení na akce konané mimo ŠD.
2. Zájemce požádá písemně nebo osobně na OÚ v Karlíně o zapůjčení vybavení.
3. Zájemce o pronájem uhradí na Obecním úřadě před zapůjčením vybavení částku za pronájem, tímto se stává osobou odpovědnou za půjčené vybavení. Úhrada za pronájem a služby je stanovena **ceníkem** (příloha č. 2).
4. Osoba odpovědná za půjčené vybavení se dohodne s vlastníkem na době převzetí.
5. Osoba odpovědná vrátí půjčené vybavení nejpozději do 17:00 hodin následujícího dne po stanoveném termínu, pokud se vzájemně nedohodnou jinak.
6. V případě zjištění závad vlastník ŠD a osoba odpovědná za půjčené vybavení sepíše protokol o škodě za účelem stanovení výše úhrady. Případné neshody mezi osobou odpovědnou za půjčené vybavení a vlastníkem, řeší Zastupitelstvo Obce Karlín.
7. Osoba odpovědná za půjčené vybavení odpovídá za škody vzniklé na zapůjčeném vybavení.

V.

1. Tento provozní řád je závazný pro všechny uživatele ŠD.
2. Za provoz ŠD odpovídá pronajímatel. Současně má povinnost kontrolovat dodržování pravidel provozu, která jsou v tomto řádu uvedena a právo vyvozovat z nich opatření.
3. Při užívání prostor ŠD platí veškeré zákonné předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických nařízení, požární předpisy a další obecně platné právní předpisy.
4. Důležitá telefonní čísla a kontakty:
 - Obecní úřad Karlín: **518 361 453**, starosta@obeckarlin.cz
 - Starostka Obce Karlín: **728 452 473**
 - Policie ČR: **158, 112**
 - Záchranná zdravotní služba: **155, 112**
 - Hasičský záchranný sbor: **150, 112**

Tento provozní řád byl schválen Zastupitelstvem obce dne 17. 12. 2018 a nabývá účinnosti dne 01. 01. 2019

starostka obce
Darja Krpalová

místostarosta obce
Tomáš Stávek