

# **PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO DOMU V NEPOMYŠLI**

## **REZERVACE KD**

Postup při rezervaci KD:

- a) Zájemce o pronájem KD (pouze osoba starší 18-ti let) nahlásí a dohodne termín pořádání akce alespoň s desetidenním předstihem se správcem KD.
- b) Pravidelní pořadatelé kulturních akcí (místní zájmové organizace) si zarezervují vždy do 1. 7. termíny na následující rok.
- c) Preference zájemců o pronájem KD:
  - 1) Akce Městyse Nepomyšl
  - 2) Akce registrovaných spolků (kulturní akce, výroční schůze, schůze, výstavy, přednášky) nahlášené minimálně 60 dnů předem.
  - 3) Akce občanů např. rodinné oslavy, svatby (bez vybírání poplatků za účast a poplatků za konzumaci nápojů) nahlášené minimálně 30 dnů předem.
  - 4) V případě volných termínů je možné domluvit pronájem KD se správcem KD 10 až 29 dnů předem na klubové akce s komerčním využitím (vybírání poplatků za účast a poplatků za konzumaci nápojů).

Městys Nepomyšl si vyhrazuje právo odmítnout žadatele o pronájem KD bez udání důvodů.

Městys Nepomyšl si vymezuje právo zrušit plánovanou akci, pokud nastanou nepředvídatelné okolnosti (havárie, rekonstrukce apod.) a pokud bude nutně potřebovat prostory KD pro své zájmy.

## **PŘEDÁNÍ KD NÁJEMCI**

Postup při předání KD nájemci:

- a) Nájemce uhradí na úřadu Městyse Nepomyšl nájemné a vratnou zálohu před převzetím KD. Proti nájemnému a vratné kauci mu bude vystavena stvrzenka.
- b) Nájemce se v dostatečném předstihu dohodne se správcem KD na termínu a čase předání KD nájemci.
- c) Správce seznámí nájemce s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a požární poplachovou směrnicí KD, kterou je povinen se řídit od okamžiku vstupu do KD a jeho přilehlých prostor.
- d) Správce seznámí nájemce s provozním řádem KD, kterým je povinen se řídit od okamžiku vstupu do KD a jeho přilehlých prostor.
- e) Správce seznámí nájemce s elektroinstalací a spotřebiči KD.
- f) Nájemce spolu se správcem KD prohlédne a zkontroluje veškeré pronajímané prostory, vybavení, elektrospotřebiče a spočítají pronajímané sklo, nádobí, případně ubrusy.
- g) Nájemce se při předání KD dohodne termínu a čase vrácení KD nájemci se správcem KD.
- h) Správce sepíše zápůjční protokol o pronájmu KD.
- i) Správce KD předá nájemci úklidové prostředky, které jsou součástí pronájmu KD.
- j) Správce KD předá nájemci klíče od pronajatých prostor KD.

## VÝZDOBA A ÚPRAVA KD

- a) Instalace výzdoby a reklam je možná pouze po domluvě se správcem sálu.
- b) Pro výzdobu je třeba upřednostnit reklamní panely samostatně stojící.
- c) Zakazuje se veškerá instalace materiálů na oponu.
- d) Zakazuje se lepit materiály na malbu stěn.
- e) Zakazuje se přibíjení dalších úchytek do zděných konstrukcí, obložení, oken a dveří.
- f) Nájemce/pořadatel odstraní na svůj náklad veškerou výzdobu a reklamu před vrácením sálu.

## PRÁVA A POVINNOSTI NÁJEMCE/POŘADATELE V PRŮBĚHU AKCE

- a) Nájemce je povinen řídit se provozním řádem KD.
- b) Všichni pořadatelé jsou povinni dodržovat bezpečnostní předpisy, zbytečně nesvítit.
- c) Zodpovědná osoba (nájemce/pořadatel) odpovídá 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.
- d) Nájemce je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy, umožnit vstup kontrolním orgánům a řídit se pokyny správce KD, který může provádět dohled při akcích.
- e) Vlastník objektu nezodpovídá za škody vzniklé nájemcem při konání akce, např. na zařízení, které není majetkem města, za zcizení věcí, za úrazy apod.
- f) Za pořádek v KD a před KD v době konání pořádané akce odpovídá nájemce a zodpovídá za vzniklé škody v objektu i mimo něj.
- g) Za děti a mládež do 18 let nese plnou zodpovědnost osoba, která je má v danou dobu v KD na starosti.
- h) Platí zákaz kouření ve všech prostorách kulturního domu.

## PRÁVA A POVINNOSTI NÁJEMCE/POŘADATELE PO SKONČENÍ AKCE

- a) Po skončení akce nájemce zodpovídá za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel, spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.
- b) Nájemce/pořadatel odstraní veškerou výzdobu a reklamy, které instaloval.
- c) Nájemce/pořadatel vyklidí KD. Odpadky uloží v plastových pytlích ke vchodu KD, případně do blízkých kontejnerů s tříděným odpadem.
- d) Nájemce/pořadatelé zajistí úklid pronajatých prostorů.
- e) Nájemce/pořadatelé všech akcí jsou povinni po skončení akcí uvést pronajaté prostory do původního stavu, tzn. vrátit stoly a židle na svá místa, tak jak byla před začátkem akce.
- f) Zajistí úklid sociálního zařízení. Tím se rozumí umytí záchodů, umyvadel, vysypání košů, vytření podlahy na WC.
- g) Nájemce uklidí, posbírání veškeré sklo, umyje, otře a suché uloží zpět na své místo. Zapůjčené ubrusy posbírání a složí.
- h) Nájemce/pořadatel zajistí i venkovní úklid před KD – rozbité sklo, nedopalky, případně zvratky atd.

## VRÁCENÍ KD

Postup při vrácení KD:

- a) Po skončení akce, nedohodnou-li se jinak, je pořadatel povinen do neděle 16:30 hodin předat nájemní prostory zpět správci KD.
- b) Nájemce oznámí případné zjištěné závady, se správcem KD zkontroluje zapůjčené prostory a zařízení, přepočítá sklo a o vzniklých škodách sepíše se správcem KD zápis.
- c) Nájemce vrátí správci KD klíče od KD.
- d) Do následujících 10-ti pracovních dní proběhne vyúčtování a případné vrácení zálohy na úřadě Městyse Nepomyšl.

## ÚHRADA ŠKOD

- a) Za škody vzniklé v průběhu akce na budově KD, zařízení a movitém majetku odpovídá nájemce/pořadatel akce, jde-li o akci organizace, zodpovídá prostřednictvím organizace, kterou zastupuje.
- b) Zjištěné škody budou uplatňovány a následně vymáhány s fotografickou dokumentací na nájemci/pořadateli, a to do 5-ti pracovních dní po skončení pořádané akce.
- c) Pořadatel je povinen tyto škody buď odstranit, nebo nahradit finančně, a to nejpozději do 5-ti pracovních dní od obdržení výzvy.
- d) Odstraněním škody se rozumí pořízení nové věci, nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.
- e) 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 %.

Přílohou provozního řádu je ceník, zápůjční protokol, požární poplachová směrnice.

Změny a úpravy cen jsou v kompetenci zastupitelstva Městyse Nepomyšl.

## DŮLEŽITÁ ČÍSLA

**Záchranná služba 155**

**Policie 158**

**Hasiči 150**

**Tísňová linka 112**

## ÚČINNOST PROVOZNÍHO ŘÁDU

Provozní řád Kulturního domu v Nepomyšli byl schválen na 15. zasedání Zastupitelstva Městyse Nepomyšl dne 28.07.2020, v usnesení pod bodem II/9.

Účinnost tohoto provozního řádu je stanovena od 28.07.2020.

Josef Lněniček  
starosta městyse Nepomyšl

**Ceník pronájmu Kulturního domu v Nepomyšli**  
**platný od 1.5.2024**

	<b>CENA</b>	<b>VRATNÁ ZÁLOHA</b>	<b>CELKEM</b>
Předsálí	2 000 Kč	2 000 Kč	4 000 Kč
Celý KD (předsálí, sál, balkón)	4 000 Kč	4 000 Kč	8 000 Kč
Celý KD (předsálí, sál)	3 500 Kč	3 500 Kč	7 000 Kč
Cvičení/sportovní akce (předsálí, sál)	150 Kč/hod.	600 Kč/měsíc	
Ubrusy (včetně praní)	35 Kč/ks	0 Kč	35 Kč/ks

Pronájem je včetně WC, úklidové komory, baru, kuchyňky, elektrospotřebičů a nádobí.

Spolky a zájmové organizace sídlící a prokazatelně působící v Nepomyšli mají pronájem prostor KD zdarma a hradí pouze vratnou zálohu.

Pro akce, které pořádá nebo spolupřádá Městys Nepomyšl není hrazeno nájemné ani záloha.

Časové vymezení pronájmu KD: pátek 16:30 až neděle 16:30 (předání)

Ceník pronájmu Kulturního domu v Nepomyšli byl schválen na 13. zasedání Zastupitelstva Městyse Nepomyšl dne 26.3.2024, v usnesení pod bodem II/8.

Účinnost tohoto provozního řádu je stanovena od 1.5.2024.