



Provozní řád

sálu Dělnického domu

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Provozní řád sálu Dělnického domu (dále jen „provozní řád“) stanoví pravidla pronájmu prostor sálu a přilehlých prostor (dále jen „sál“), ochrany obecního majetku a povinnosti nájemce a pronajímatele.
- (2) Obec Velký Osek je vlastníkem sálu v č. p. 359, Masarykova ulice, Velký Osek a pronajímá sál prostřednictvím Obecního úřadu Velký Osek (dále jen „pronajímatel“).
- (3) Tento provozní řád vydává Rada obce Velký Osek jako samostatný dokument.

Článek 2

Prostory, druh pronájmu

- (1) Pronájem prostor Dělnického domu zahrnuje: sál, chodbu mezi hlavním vstupem do budovy a vstupem do sálu, WC.
- (2) Pronájem sálu je možné za účelem zejm.:
 - a) kulturní a společenské akce
 - b) školicí a vzdělávací akce
 - c) předváděcí a prezentační akce
 - d) soukromé akce – rodinné oslavy, svatby apod.

Článek 3

Prostory, pravomoci a nájemné

- (1) Kapacita sálu je stanovena až na 300 míst k sezení dle typu akce.
- (2) Za provoz sálu odpovídá Obecní úřad obce Velký Osek, který vydává povolení ke konání akcí.
- (3) Cena za pronájem sálu je uvedena v příloze č. 1 tohoto provozního řádu. Nájemné se neúčtuje, pokud:
 - a) je nájemcem Obec Velký Osek, právnické osoby s většinovou účastí obce Velký Osek, nebo
 - b) jsou nájemcem spolky poskytující volnočasové a kulturní aktivity ve prospěch občanů obce Velký Osek (veřejně přístupná) a jejich akce v sále není pro účastníky zpoplatněna, nebo
 - c) pokud jsou nájemcem spolky evidované v obci Velký Osek a finanční výtěžek z akce bude použit pro činnost spolku nebo na charitativní či jiný veřejně prospěšný účel.
- (4) K sálu lze dále za stejných podmínek uvedených v tomto provozní řádu pronajmout místo jeviště, místnost šatny a místnost jako zázemí jeviště. Nájemce může umístit na vyhrazené místo vlastní elektrické spotřebiče jen po předchozím odsouhlasení pověřeným pracovníkem technických služeb obecního úřadu (dále jen „pověřený pracovník pronajímatele“) a provedené kontrole těchto zařízení s ohledem na jejich bezpečný provoz. Ceník pronájmu místností a použití vlastních spotřebičů je uveden v příloze.



(5) Nájemné je hrazeno nájemcem v hotovosti na pokladně Obecního úřadu obce Velký Osek nebo prokazatelným připsáním na účet obce vedený u ČSOB, č. ú. 196471057/0300.

(6) Cena pronájmu zahrnuje:

- a) Zpřístupnění objektu (dle domluvy s pověřeným pracovníkem pronajímatele)
- b) Předání sálu a inventáře – stoly, židle, případně další vybavení
- c) Energie, v topné sezóně dřevo

(7) Cena nezahrnuje pronájem ubrusů na akci. Cena za pronájem ubrusu je 25 Kč/kus. Nájemce sdělí počet ubrusů k pronájmu nejpozději při poslední úhradě nájmu a platba za ubrusy bude připočtena k částce za pronájem prostor. Maximální počet ubrusů k pronájmu je 40 kusů.

(8) Kauci ve výši 5 000 Kč zaplatí nájemce před předáním prostor k pronájmu, a to i v tom případě, kdy je osvobozen od úhrady ceny za pronájem sálu. Tato kauce slouží jako jistina na případné poškození vybavení a zařízení sálu nebo dalších prostor a bude vrácena, případně vypořádána při vrácení prostor zpět. Kauce bude uhrazena při podpisu smlouvy, nejpozději však 2 pracovní dny před konáním akce nájemcem, v hotovosti na pokladně Obecního úřadu obce Velký Osek nebo prokazatelným připsáním na účet obce vedený u ČSOB, č. ú. 196471057/0300.

Článek 4

Postup nájemce před konáním akce

(1) Zájemce požádá o pronájem sálu obecní úřad prostřednictvím rezervačního systému nejméně 8 pracovních dnů před konáním akce. Rezervační systém je uveden na stránkách obce v části „Volný čas“. V žádosti mimo jiné uvede zájemce o pronájem sálu též pořadatele, tedy osobu, která ho bude zastupovat. Pořadatelem smí být pouze osoba starší 18 let.

(2) O pronájmu sálu rozhoduje Obecní úřad Velký Osek, konkrétně starosta obce, místostarosta obce nebo jimi pověřený pracovník obecního úřadu, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů od provedení rezervace.

(3) Po odsouhlasení konání akce obdrží nájemce od pronajímatele potvrzení prostřednictvím rezervačního systému.

(4) Nájemce uzavře ve lhůtě 3 pracovních dnů od zaslání potvrzení o schválení akce „Smlouvu o poskytnutí sálu“, jejíž vzor je uveden v příloze č. 2 tohoto provozního řádu. Pokud v této lhůtě nebude smlouva uzavřena, bude rezervace automaticky zrušena.

(5) Nájemce při uzavření smlouvy uhradí celou částku nájmu.

(6) Pokud je doba mezi uzavřením smlouvy a datem pronájmu delší než 8 dnů, může nájemce uhradit 50 % z částky nájmu a nejpozději 2 pracovní dny před konáním akce uhradit zbylou část nájmu.

(7) V případě, že nájemce zruší akci nejpozději 2 pracovní dny před termínem konání akce, je účtován storno poplatek ve výši 50 % z částky uvedené v uzavřené smlouvě. V případě, že nájemce akci zruší v době kratší než 2 pracovní dny před termínem konání akce, je účtován storno poplatek ve výši 100 % z částky uvedené v uzavřené smlouvě.

(8) Pořadatel se před konáním akce dohodne s pověřeným pracovníkem pronajímatele na době převzetí prostor a majetku.

(9) Při převzetí prostor sálu je pořadatel seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými je povinen se při akci řídit.

(10) Pořadatel převezme pronajaté prostory a potvrdí, že vybavení je v pořádku. O tomto bude sepsán písemný protokol, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 tohoto provozního řádu. V protokolu bude uveden i soupis veškerého předaného inventáře nutného k užívání sálu.

(11) Pořadatel oznámí konání akce i nájemci restaurace umístěné v Dělnickém domě.



(12) Maximální doba využití sálu na jednu akci je 3 kalendářní dny.

Článek 5

Povinnosti nájemce, pořadatele při konání akce

(1) Nájemce je oprávněn pohybovat se v pronajatých prostorách pouze v časovém rozmezí stanoveném v uzavřené smlouvě. Mimo tuto dobu se již nikdo nesmí v pronajatých prostorách zdržovat.

(2) Nájemce/Pořadatel zodpovídá za pořádek v době od převzetí prostor před akcí až do předání prostor po akci. Pořadatel odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh. Pořadatel je povinen dodržovat povinnosti vyplývající z obecně závazných vyhlášek obce a povinnosti vyplývající ze zvláštních předpisů.

(3) Nájemce má povinnost dodržovat zákaz přibíjení nebo jiné násilné instalace výzdoby, reklam a jiných předmětů ve všech prostorách. Výzdoba je možná pouze bez zásahu do pevných stavebních prvků nebo dalšího inventáře sálu. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody.

(4) Za škody vzniklé v průběhu akce na budově, interiéru, zařízení a movitém majetku odpovídá zodpovědná osoba nájemce/pořadatele, uvedená ve smlouvě (rezervačním systému).

(5) Za případnou ztrátu předmětů či vznik úrazu nese odpovědnost pořadatel. Vlastník objektu neodpovídá za škody vzniklé nájemci při konání akce např. na zařízení, které není majetkem obce.

(6) Pořadatel je povinen počínat si v pronajatých prostorách tak, aby nedošlo ke vzniku požáru nebo jiné škodní události, je povinen řídit se požárními předpisy a zajistit si hlídku JSDH v případě, že to vyžaduje zákon o požární ochraně.

(7) Nájemce je povinen umožnit vstup kontrolním orgánům nebo zástupcům obce či pronajímatele, kteří mohou provádět případný dohled při akcích a řídit se jejich pokyny.

(8) V celém objektu Dělnického domu platí zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm a používání zábavní pyrotechniky.

Článek 6

Povinnosti nájemce, pořadatele po skončení akce

(1) Po skončení akce zajistí pořadatel vyklizení prostor a úklid.

(2) Pořadatel je povinen po odchodu všech účastníků zkontrolovat vybavení prostor, vypnout osvětlení případně další spotřebiče, uzavřít a zabezpečit okna. Současně je odpovědný za uzamčení sálu, resp. budovy a zabezpečení kamen proti vzniku požáru.

(3) Po skončení akce je nájemce/pořadatel povinen nejdéle do 12:00 hodin následujícího pracovního dne předat nájemné prostory zpět pověřenému pracovníku pronajímatele (pokud nebude dohodnuto jinak), přičemž oznámí případné zjištěné závady. O vzniklých škodách sepíše pověřená osoba pronajímatele protokol, který nájemce/pořadatel stvrdí svým podpisem. Pronajímatel stanoví na jeho základě výši škody.

(4) Zjištěné škody budou uplatňovány a následně vymáhány s fotografickou dokumentací na nájemci, a to do 3 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 pronajímatele. Odstraněním škody se rozumí pořízení nové věci nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu ve stejné kvalitě, jako byla předána nájemci.

(5) Při hrubém porušení povinností nájemce/pořadatele akce v průběhu převzetí prostor, konání akce, předání prostor a pozdní úhradě se cena za pronájem prostor zvyšuje o 50 %. Nájemce uhradí tuto



částku do 8 pracovních dnů po skončení akce. Pověřená osoba obce nebo pověřený pracovník obecního úřadu je současně oprávněna akci ukončit bez náhrady.

(6) Pronajímatel bude účtovat nájemci příplatek (tj. úklid firmou, osobou či obcí za cenu v místě a čase obvyklou na náklady nájemce) za úklid v případě znečištění nebo neuklizení prostor sálu včetně přilehlých prostor.

(7) Pronajímatel bude účtovat nájemci při překročení stanovené doby pronájmu doplatek dle stanoveného ceníku.

(8) Bez písemného souhlasu pronajímatele není nájemce oprávněn přenechat pronajaté prostory nebo jejich část do podnájmu nebo jiného způsobu užívání jiné osobě, ani je využívat k jiné činnosti, než je uvedeno ve smlouvě.

Článek 7 Povinnosti pronajímatele

(1) Pronajímatel je povinen:

- a) Po provedené úhradě ceny za nájem a složené kauci stvrdit svým podpisem na smlouvě nájemcem požadovaný termín nájmu a zanezt rezervaci sálu do plánu obsazení prostor.
- b) V dohodnutý termín nájmu prostor připravit tak, aby nájemce mohl prostory využívat v souladu se smlouvou o nájmu, specifické podmínky si zajišťuje sám nájemce na vlastní náklady a vlastními silami.
- c) Po ukončení nájmu prostor zajistit podepsání předávacího protokolu o stavu prostor včetně kontroly stavu materiálně technického vybavení.
- d) Zrušení nájmu prostor nebo změnu termínu jejich výpůjčky zaznamenat do plánu obsazení.
- e) Vrátit kauci po uhrazení všech pohledávek nájemci, případně její poměrnou část.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

(1) Nárok na pronájem prostor nemá osoba, která je dlužníkem obce Velký Osek.

(2) Informace o pronájmu prostor se zveřejňují na webových stránkách obce.

(3) S provozním řádem Dělnického domu jsou povinni se seznámit a dodržovat je všichni nájemci a organizátoři akcí, kteří prostory využívají. Provozní řád je vyvěšen na webových stránkách obce Velký Osek, v objektu budovy a je k dispozici v kanceláři pronajímatele.

(4) Tento provozní řád schválila Rada obce Velký Osek dne 22.1.2024 usnesením číslo RO/6/22/1/2024.

(5) Tento provozní řád nabývá platnost a účinnost 1. 3. 2024.

Ve Velkém Oseku dne

Mgr. Pavel Drahovzal v.r.
starosta obce Velký Osek

Mgr. Veronika Kříčková v.r.
místostarostka obce Velký Osek



Příloha č. 1 Provozního řádu sálu Dělnického domu

Ceník pronájmu sálu a přilehlých prostor

Období pronájmu	Délka pronájmu	Cena za pronájem vč. DPH
od 1. 5. do 30. 9.	24 hodin	6 000,- Kč
od 1. 10. do 30. 4.	24 hodin	10 000,- Kč

Doplňkový ceník pronájmu

Jeviště a zázemí, šatna	1 000 Kč / 24 hodin
Použití vlastních spotřebičů	1 000 Kč / 24 hodin