

MĚSTYS CHODOVÁ PLANÁ

PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO DOMU

2019



POHRANIČNÍ STRÁŽE 1, 348 13 CHODOVÁ PLANÁ



MĚSTYS Chodová Planá
Pohraniční stráž 129
348 13 CHODOVÁ PLANÁ

PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO DOMU

IČO: 00259861

Číslo provozního řádu: 2/2019	
Společnost : Městys Chodová Planá, Pohraniční stráž 129, 348 13 Chodová Planá	
Provozní řád: Provozní řád upravující bezpečný a hospodárný provoz nebytového prostoru – kulturní dům	
Zpracoval: Kučerová Eliška, Vonešová Marie	Dne: 2.9.2019
Kontroloval: Hlačík Luboš	Dne: 5.9.2019
Schválil: Rada městyse Chodová Planá	Dne: 23.9. 2019
Aktualizace:	dle potřeby
Platnost od: 23.9. 2019	Účinnost od 23.9.2019
Nahrazuje: Provozní řád kulturního domu 2012	Doplňuje: -----
Skartace:	Skartační znak: A
Počet stran: 3	Počet příloh: 5
Přílohy: dle obsahu řádu	

Obsah řádu:

- 1) Úvod
 - 2) Identifikace objektu
 - 3) Podmínky pronajímání:
 - a) zásady provozu
 - b) zabezpečení provozu
 - c) platba
- Příloha č. 1 - Požární asistenční hlídka
Příloha č. 2 - Požární poplachové směrnice
Příloha č. 3 – Ceník
Příloha č. 4 – Inventární seznam
Příloha č. 5 – Protokol o předání a převzetí

1. Úvod

Tento provozní řád vydává městys Chodová Planá.

Provozní řád je zpracován na základě potřeb zabezpečení hospodárního a bezpečného provozu objektu.

2. Identifikace

Budova kulturního domu v majetku městyse Chodová Planá je provozována pro oblast kulturního, společenského, výchovně vzdělávacího života a rozvoje kulturních aktivit .

Budova je využívána:

- pro komerční činnost: pronájmy na základě nájemní smlouvy (pořádání plesů, divadelní představení, prodejní výstavy apod.),
- pro sportovní činnost: zajištění tělovýchovy ZŠ Chodová Planá, sportovních kroužků ZŠ a ostatní sportovní aktivity fyzických osob a právnických osob na základě nájemní smlouvy.

Provoz budovy je zabezpečován a zajišťován dodržováním platných právních předpisů :

- a) Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů
- b) Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

V celém objektu Kulturního domu platí zákaz kouření.

Provozní doba KD – denně od 8.00 do 22.00 hod.

společenské akce – od 18.00 do 03.00 hod.

- v případě nedodržení provozní doby nájemcem, bude s nájemcem ukončena smlouva a v budoucnu mu již nebude umožněno uzavření nájemní smlouvy na společenské a jiné akce.

3. Podmínky pronajímání

a) zásady provozu

Za celkový provoz v kulturním domě zodpovídá správce nebo pověřený pracovník.

Správce nebo pověřený pracovník kulturního domu zodpovídá za bezpečný provoz, požární ochranu a ochranu majetku v budově a jejím okolí. Řídí se při tom platnými předpisy. Dohlíží, aby byly předpisy dodržovány také všemi fyzickými a právnickými osobami provádějícími zde údržbářskou či servisní činnost nebo osobami účastnících se akcí.

Pověřený pracovník Věra Plecítá (tel: 374 798 464, e-mail: plecita@chodovaplana.cz, (mestys@chodovaplana.cz) sjednává jednotlivé akce pronajímání KD na základě písemné, ústní, elektronické nebo telefonické objednávky.

Povolení na bezplatné užívání prostor kulturního domu může výjimečně udělit Rada městyse na písemnou žádost.

Žadatelé o pronájem kulturního domu musí s dostatečným časovým předstihem tj. min. 14. dní před konáním akce podat písemnou objednávku, na základě které se uzavře s žadatelem smlouva o nájmu. Nájemní smlouvu podepisuje vždy nájemce a starosta nebo místostarosta.

Pověřený pracovník úřadu sestaví plán akcí v kulturním domě a včas informuje správce KD o jednotlivých akcích. Současně jej seznamuje s eventuelními požadavky na zajištění jejich průběhu (požadavky na osvětlení, ozvučení, vytápění prostor v zimním období apod.).

Před konáním akce předá správce kulturního domu zástupci pořadatele sjednané prostory a zařízení k využívání sjednaných služeb podle uzavřené smlouvy o pronájmu. Musí být proveden písemný záznam o skutečném stavu veškerého předávaného zařízení. Stejně tak provede písemný záznam správce KD po skončení akce. Příloha č. 5 provozního řádu: „Protokol o předání a převzetí“.

Každou akci je povinen mít pořadatel řádně zajištěnou pořadatelskou službou s určením hlavního pořadatele a jeho zástupce. Pořadatel musí dbát, aby ve všech prostorách objektu kulturního domu byly dodržovány veškeré platné předpisy.

Maximální kapacita sálu je 292 osob. Pro malý sál je to 139 osob, pro hlavní sál 153 osob.

b) zabezpečení provozu

- nájemce zajistí pořadatelskou službu odpovídajícím počtem osob (dle velikosti akce), pořadatelé musí být osoby starší 18-ti let, kteří budou při konání akce viditelně označeni, nesmí požívat alkoholické nápoje, soupis pořadatelů s uvedením hlavního pořadatele a jeho zástupce je součástí smlouvy o nájmu
- pořadatel před konáním akce převezme od správce prostory a zařízení k využívání sjednaných služeb,
- pořadatel zajišťuje dodržování zákazu kouření prostřednictvím své požární asistenční hlídky
- pro bezpečný průběh každé akce zajistí pořadatel potřebné obslužné činnosti oprávněnými osobami s odbornou způsobilostí /osvětlení, ozvučení, elektroopravy apod./.
- pořadatel vlastní silou, nákladem a ve stanoveném čase uvede do původního stavu všechny prostory využitě podle smlouvy včetně vchodu a okolí budovy, provede úklid všech prostor
- pořadatel nejpozději do 17.00 hod. následujícího dne po skončení akce předá tyto prostory a zařízení správci KD

Nájemce souhlasí s tím, aby mu za každou případně nesplněnou podmínku byla zvýšena celková úhrada za užívání o 10 %.

Nájemce odpovídá za škody, které svou činností nebo činností třetích osob na předmětu užívání způsobí a zavazuje se škodu neprodleně odstranit nebo v plné výši uhradit.

Nájemce je povinen veškeré závady na zařízení a vybavení KD okamžitě po jejich zjištění oznámit toto správci.

Městys Chodová Planá neručí za krádeže peněz, šperků a osobních věcí.

c) platba

Platba za pronájem – dle platného ceníku viz. příloha č. 3 tohoto provozního řádu, při podpisu nájemní smlouvy.

Je zakázáno:

- zasahovat do rozvodů elektřiny, plynu, vody
- kouřit v zakázaných prostorách
- ničit a poškozovat vybavení
- provádět jakého-li zásahy do omítek
- předávat cizím osobám klíče od kulturního domu a provádět jejich kopírování

Určená vyhrazená místa pro kuřáky : ***před budovou Kulturního domu***

Tento provozní řád, spolu s přílohami 1 - 5 provozního řádu kulturního domu, byl projednán a schválen RM dne 23.9. 2019 č. usnesení 80.4 s účinností od 23.9. 2019. Jeho schválením se zároveň ruší organizační řád ze dne 16. 5. 2012.

Luboš Hlačík – starosta.....

V Chodové Plané dne: 23.09. 2019

Příloha č. 1
Požární asistenční hlídka
k zajištění požárního zabezpečení při konání akcí v KD

Místo konání :

Datum konání :odhod. dohod.

Název akce :

Zodpovědná osoba :

/jméno, příjmení a adresa zodpovědné osoby/
stanovila na výše uvedenou akci požární asistenční hlídku ve složení :

	jméno a příjmení	adresa
velitel		
1. člen		
2. člen		
3. člen		

Požární asistenční hlídka provádí preventivní požární dohled, nutná opatření při vzniku požáru, zejména záchranu ohrožených osob, přivolání pomoci a zdolávání požárů při činnostech spojených se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru - to je při organizování kulturních, sportovních a ostatních společenských akcí, kterých se zúčastní větší počet osob.

Členové PAH jsou povinni v rámci prevence především :

- a) seznámit se s charakterem činnosti nebo charakterem zabezpečení akce
- b) seznámit se s objektem a souvisejícími požárně bezpečnostními opatřeními
- c) kontrolovat dodržování předpisů upravujících požadavky požární bezpečnosti objektu nebo prováděné činnosti
- d) členové PAH musí být označeni rukávovou páskou s nápisem „Požární hlídka“
- e) členové PAH nesmějí být pověřováni jinými úkoly ani sami nesmějí vykonávat činnosti, které nesouvisejí s plněním úkolů PAH

1

Požární asistenční hlídka musí být byla řádně seznámena :

- ❖ s umístěním hlavního vypínače elektrického proudu
- ❖ s umístěním hlavního uzávěru plynu
- ❖ s umístěním hlavního uzávěru vody
- ❖ s únikovými cestami z budovy kdykoliv přístupnými
- ❖ s umístěním hasících prostředků (hasící přístroje, hydranty)

Požární asistenční hlídka byla o všech shora uvedených povinnostech řádně seznámena a je si plně vědoma tyto povinnosti řádně a svědomitě plnit.

jméno a příjmení	datum	podpis

Požární poplachové směrnice

1. **Účel:** požární poplachové směrnice vymezují činnosti pracovníků v případě vzniku požáru a sledují provedení rychlého a účinného zákroku v případě požáru, nehody, pohromy a jiného stavu nouze.
2. **Povinnost hlásit požár:** každý je povinen pokusit se uhasit zpozorovaný požár, pokud se nepodaří požár uhasit, ohlásit neodkladně na určeném místě zjištěný požár, nebo zabezpečit jeho ohlášení.
3. Při požáru volejte tel. č. : **150 - na HZS kraje**
nebo **112 - na Integrovaný záchranný systém**

V hlášení HZS uveďte: **Kdo volá, kde hoří - co hoří, přesnou adresu objektu, číslo telefonu z kterého voláte a vyčkejte zpětného ověření telefonátu z ohlašovny HZS**

Na HZS se musí hlásit každý požár vzniklý v objektu i v případě, že se požár podaří uhasit vlastními has. prostředky !

3. **Pomoc při zdolávání požáru:** každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob, uhasit požár, pokud je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
Každý je povinen poskytnout osobní a věcnou pomoc zásahové jednotce pož. ochrany na výzvu velitele zásahu.

4. **Způsob vyhlášení pož. poplachu:**

Požární poplach je vyhlášován voláním HOŘÍ

5. **Povinnosti po vyhlášení požárního poplachu:** snažit se uhasit požár vlastními hasícími prostředky (přenosným hasícím přístrojem, hydrantem apod.) nebo zamezit jeho šíření až do příjezdu požární jednotky.
Poté hlásit požár : starostovi městyse
Všichni i jsou povinni v případě požáru po příjezdu jednotky PO uposlechnout pokynů velitele zásahu.

6. **Důležitá telefonní čísla:**

Hasičský záchranný sbor	: 150	Plynárna: 1239
Policie ČR	: 158	Vodárna: 800 101 047
Záchranná služba	: 155	Elektrárna: 840 850 860
Integrovaný záchranný systém	: 112	

Ceny za pronájem KD

Výše nájmu za užívání prostor kulturního domu za účelem:

Prodejní akce

Přísálí	460,- Kč/hod.	4.600,- Kč/den
Sál	700,- Kč/hod.	7.000,- Kč/den
Zasedací místnost	340,- Kč/hod.	3.400,- Kč/den

Sál:

- 100,- Kč/hod - sportovní a schůzovní činnost
- 1.000,- Kč/den - ostatní nekomerční činnost
- 1.200,- Kč/den - komerční činnost - burzy, výstavy, divadelní představení
- 1.500,- Kč/den - komerční činnost - plesy, zábavy, diskotéky, koncerty

Přísálí:

- 100,- Kč/hod - sportovní a schůzovní činnost (včetně DPH)
- 700,- Kč/den - ostatní nekomerční činnost
- 1.000,- Kč/den - komerční činnost - burzy, výstavy, divadelní představení
- 1.400,- Kč/den - komerční činnost - plesy, zábavy, diskotéky, koncerty

Bufet (včetně DPH):

- 400,- Kč/den nekomerční činnost
- 1.500,- Kč/den plesy, zábavy, různé komerční - propagační akce

Malá zasedací místnost 1. patro (včetně DPH):

- 100,- Kč/hod nekomerční činnost

cvičební místnost 1. patro (včetně DPH):

- 100,- Kč/hod nekomerční činnost

Ceny za pronájem zapůjčení předmětu zápůjčky KD

Pronájem zapůjčení předmětu zápůjčky:

- zapůjčení ubrusů (včetně DPH)	1 ks	30,00 Kč
- zapůjčení nádobí, příbory (včetně DPH)	1ks	10,00 Kč
- zapůjčení židlí (včetně DPH)	1 ks	25,00 Kč
- zapůjčení stolů (včetně DPH)	1 ks	40,00 Kč
- zapůjčení mobilní ozvučovací systém (včetně DPH)	1 ks	500,00 Kč

Uvedené ceny jsou uvedeny jako informativní s tím, že konečná cena bude smluvní, závislá na počtu pronajatých kusů a jejich aktuálního stavu běžného opotřebení.

	Inventární seznam	
Název	Počet ks	Pozn.
chlazení		
kohout pивní		
narážec		
lednice		
lednice prosklená		
varná konvice		
polévkový kotlík		
popelník		
stojánek na tácky		
nůž příborový		
vidlička příborová		
lžíce polévková		
lžička kávová		
sklenice - 0,3 dcl		
sklenice - 0,5 dcl		
sklenice – 0,2 dcl		
sklenice víno		
sklenice destilát – panák		
sklenice whisky		
sklenice šampus		
talíř hluboký		
talíř mělký		
šálek na kávu + podšálek		
Tác nerez malý		
Tác nerez velký		
Tác servírovací		
Tác pивní		
tác s oušky		
chladič lahví		
hrnek velký 240 ml		
držák lahví		

Předal dne:.....

Převzal dne:

Protokol o předání a převzetí

prostor a zařízení v budově Kulturního domu ke krátkodobému pronájmu

Nájemce :

/název organizace/

.....

jméno, příjmení a adresa pověřeného zástupce

Správce domu předává prostory a jejich zařízení uživateli v následujícím stavu :

místnost	stav v době předání

Obě strany souhlasí s výše uvedeným stavem. Nájemce tímto bere na vědomí, že každá skutečnost zjištěná při předávání prostor a zařízení zpět správci KD neuvedená v tomto zápisu, půjde na jeho vrub.

Správce :

Nájemce :

Dne:

Správce přebírá prostory a jejich zařízení od pořadatele s těmito závadami :

Číslo	popis	finanční náhrada
Celkem		

Pořadatel se zavazuje, že závady výše uvedené odstraní nejpozději do
..... na vlastní náklady.

Pokud tak neprovede, bude mu vyúčtována úhrada za odstranění závad v plné výši.

Úhrada za odstranění zjištěných závad

celkem k úhradě Kč

PROTOKOL O SEZNÁMENÍ SE S OBSAHEM PROVOZNÍHO ŘÁDU

Jméno a příjmení	Funkce	Datum/Podpis
Josef Bobek	Správce/ pověřený pracovník KD	
Věra Plecitá	Pověřený pracovník ÚM	
Karel Pazderka	Údržba KD	