

PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PRONÁJMU PROSTOR SÁLU V BUDOVĚ OÚ

Pravidla byla schválena usnesením zastupitelstva obce Dřínov č. ze dne 27.1.2014. Usnesením č. 6... byl stanoven sazebník cen za pronájem prostor sálu v budově OÚ Dřínov, platný od 27.1.2014.

V ceně za pronájem je obsažena spotřeba energií, vody a půjčovní a otop.

I. PODMÍNKY ZAPŮJČENÍ VYBRANÝCH PROSTOR

1. Prostory sálu jsou obcí Dřínov zapůjčovány fyzickým a právnickým osobám ke krátkodobému využití v délce trvání nepřesahující pro jeden subjekt 1 – 2 dny v délce jednoho zapůjčení (možno zapůjčit vícekrát ročně) pro aktivity fyzických a právnických osob. O překročení takto stanovené doby rozhoduje zastupitelstvo obce. Zapůjčení prostor je podmíněno uhrazením určené částky pronájmu ve výši, která je uvedena níže a sepsáním písemné žádosti o pronájem prostor. V žádosti uvede jméno, příjmení, (název), bydliště, (sídlo), účel, dobu pronájmu a tel. spojení

II. Prostory jsou určeny pro:

- rodinná setkání, společenská, zájmová a odborná setkání občanů, občanských aktivit a jejich spolků, sdružení či politických stran a uskupení,
- výstavy, porady a školení pro jednotlivce a kolektivy pořádané fyzickými či právníckými osobami, prodejní akce atd..

III. Souhlas se zapůjčením prostor sálu v budově OÚ

Souhlas s využitím prostor v jednotlivých konkrétních hodinách či dnech přísluší v případě kolize termínů obecnímu úřadu ve Dřínově, a to s ohledem na přednostní potřeby uspokojování oprávněných potřeb a požadavků Obecního úřadu Dřínov. Aktivity mohou být vykonávány vždy jen po předchozím souhlasu majitele objektu.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM POBYTU

A) POVINNOSTI ORGANIZÁTORŮ AKTIVIT

1. Subjekty, kterým jsou prostory sálu zapůjčeny, jsou:
- oprávněny vykonávat v prostorách pouze činnosti, ke kterým jim byly tyto prostory zapůjčeny;
 - fyzická, nebo právnícká osoba má odpovědnost za aktivitu a jako taková dbá na dodržování ustanovení všech platných právních předpisů při této aktivitě (dále jen „Organizátor“);
 - povinny v případě realizace aktivit určených pouze pro nezletilé osoby získat písemný souhlas jejich zákonných zástupců a na vyžádání jej doložit.

2. Před zahájením aktivity převezme Organizátor od předávajícího pracovníka obce (dále jen „předávající“) zapůjčené prostory a zkontroluje jejich stav. O případných závadách bude sepsán záznam.
3. Nemůže-li se Organizátor aktivity dostavit v dohodnuté době k převzetí zapůjčených prostor, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost obecnímu úřadu. Bez řádného převzetí volných prostor lze účastníkům aktivit umožnit přístup do volných prostor pouze výjimečně se souhlasem majitele objektu.
4. Po skončení aktivity Organizátor zajistí:
 - uvedení poskytnutých prostor do původního stavu včetně kontroly veškerého vybavení a zařízovacích předmětů;
 - uzavření oken, dveří, zhasnutí světel, uzavření vodovodních kohoutků, zabezpečení vypnutí přívodu elektrického proudu do spotřebičů;
 - úklid zapůjčených prostor, a to v dohodnutém rozsahu.
5. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze vyhrazené varné konvice, kohřevu potravin je určena mikrovlnná trouba. Je zakázáno používat donesené spotřebiče vyjma zařízení přímo sloužících pro domluvenou aktivitu (přehrávač, promítač, monitor atp.).
6. Větrání volných prostor zajistí Organizátor.
7. Subjekty, kterým je pobyt v prostorách umožněn, dbají na dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a protipožárních předpisů.
8. Organizátor je povinen dbát na dodržování pořádku v zapůjčených prostorách a zajistit, aby při aktivitě nebyl působen nadměrný hluk, který by mohl narušovat klid okolních obyvatel, zvláště v nočních hodinách mezi 22,00 až 6,00 hodin. Výjimku využití prostor sálu po 22,00 do 6,00 hodiny povolí OÚ (povolení tvoří součást žádosti).
9. Organizátor se s předávajícím dohodne o místě, způsobu a čase vrácení prostor a klíčů od objektu. (vrácení klíčů od ukončení akce do 24 hod.)
10. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku obce uhradí subjekt, kterému byly prostory sálu v budově OÚ zapůjčeny.
11. Přístroje a pomůcky, které jsou potřebné pro realizaci aktivit a nejsou ve vlastnictví obce, musí je Organizátor vždy po skončení aktivity odnášet ze zapůjčených prostor.
12. Při úrazu či náhlém zhoršení zdravotního stavu účastníka aktivity poskytne Organizátor tomuto účastníkovi první pomoc a zajistí přivolání lékaře. Úraz ihned hlásí starostce obce.
13. O záležitostech, které nesnesou odkladu a vyžadují zásahu starosty nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení, Organizátor aktivity neprodleně starostu informuje.

B. POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ AKTIVIT

1. Účastníci aktivit jsou povinni dbát na hygienu; zvláště se to týká prostor WC a kuchyňky. Je nutné pečlivé očištění obuvi při vstupu do objektu !
2. Účastníci se chovají při pobytu tak, aby neohrozili zdraví svoje či jiných osob.
3. Nezletilým osobám je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
4. Ve všech vnitřních a venkovních prostorách budovy platí přísný zákaz požívání návykových látek.
6. Za případné parkování motorových vozidel v blízkost budovy OÚ nese plnou odpovědnost Organizátor.
7. Zákaz přespávání osob v budově OÚ.

C) ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Informace o zapůjčení prostor sálu v budově OÚ se zveřejňují na informační tabuli na obecním úřadě a webových stránkách obce.
2. Tato pravidla vstupují v platnost dnem schválení obecními zastupiteli a vydává se na dobu neurčitou.
3. S těmito pravidly jsou povinni se seznámit a dodržovat je všichni Organizátoři aktivit, kteří hodlají sál v budově OÚ využívat. Pravidla jsou k dispozici v kanceláři OÚ, v objektu budovy a na internetových stránkách obce: www.obec-drinov.cz

Případná neznalost vydaných pravidel nezbavuje tyto osoby odpovědnosti.

Ceník úhrad za zapůjčení sálu v budově OÚ

Pro fyzické osoby	poplatek v letním období	200 Kč/den	V zimním období 200 Kč/den + otop 200 Kč/den
Pro právnické osoby	poplatek v letním období	500 Kč/den	V zimním období 500 Kč/den + otop 200 Kč/den

V Dřínově dne 27.1.2014

Božena Goldová
starostka



Helena Prušáková
místostarostka

