

PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO DOMU

Brněnská 188, Březová nad Svitavou

Preambule

Provozní řád Kulturního domu Březová nad Svitavou (dále jen KD) stanoví pravidla pronájmu prostor KD, ochrany obecního majetku a povinnosti pořadatele při pořádání různých veřejných i neveřejných akcí.

I.

Kapacita KD, pravomoci a výše nájemného

1. Objekt kulturního domu na adrese Brněnská 188, Březová nad Svitavou, vč. přilehlých pozemků a všechno materiální a technické vybavení (až na výjimky), je majetkem města Březová nad Svitavou, které vydává povolení ke zde pořádaným akcím.
2. KD se skládá ze sálu, přísálí, galerie, jeviště, šatny pro účinkující, sociálního zařízení a přípravný jídel a občerstvení. Šatna pro hosty je součástí vstupní haly. Hlavní vchod je přes halu do předsálí (výčepu).
3. Doporučená kapacita sálu je stanovena na 192 míst k sezení.
4. Za provoz KD odpovídá pověřený zaměstnanec města – správce KD.
5. Cena za pronájem prostor a majetku KD je stanovena usnesením Rady města Březová nad Svitavou. Ceník je přílohou tohoto provozního řádu (příloha č. 1).

II.

Postup před konáním akce

1. Záměnce (též nájemce/pořadatel/odpovědná osoba) o pronájem KD předloží radě města v dostatečném předstihu žádost o pronájem KD (příloha č. 3), ve které bude uvedeno zejména:
 - a) druh či název akce,
 - b) datum konání akce,
 - c) čas zahájení a ukončení akce,
 - d) osoba zodpovědná za organizaci, průběh, bezpečnost účastníků a následný úklid včetně kontaktu na tuto osobu (telefon/email).
2. Ještě před konáním akce uhradí zájemce na pokladně městského úřadu zálohu na pronájem KD ve výši 5.000,- Kč (viz Ceník). Po dohodě lze platbu provést bezhotovostním převodem na účet města. Předání KD nájemci je možné pouze na základě předložení dokladu o zaplacení zálohy správci KD a po schválení žádosti o pronájem radou města.
3. Pokud bude nájemce vybírat na akci vstupné, pak si před akcí vyzvedne na městském úřadě identifikační náramky, které bude vydávat návštěvníkům akce místo či společně se vstupenkami. Zbytek nevydaných identifikačních pásek po akci vrátí městskému úřadu. Rozdíl bude východiskem pro výpočet poplatku ze vstupného.
4. Před konáním akce se zájemce dohodne se správcem KD na době převzetí prostor a vybavení. O předání a převzetí bude sepsán Předávací protokol (příloha č. 2).
5. Při převzetí prostor KD je zájemce seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými jsou účastníci akce povinni se řídit. Záměnce upozorní na vady, které by mohly být předmětem sporu při skončení akce.

III.

Práva a povinnosti pořadatele při průběhu akce

1. Pořadatel má pro přípravu akce k dispozici KD v předem dohodnutém termínu, který je zaznamenán v Předávacím protokolu.
2. Pořadatel zodpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh, jedná-li se o akci neveřejnou, také za zabránění vstupu nepovolaných osob.
3. Pořadatel je povinen dbát na dodržování zákazu kouření ve všech prostorách KD. Pořadatel je též povinen dodržovat zákaz umísťování výzdoby, reklam a jiných předmětů na stěny, dveře či jiné plochy ve všech pronajatých prostorách KD. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody.
4. Pořadatel akce je povinen zajistit pořádek v prostorách tak, aby nedocházelo k podružným škodám na majetku, zejména na parketové podlaze.
5. Poskytovatel, město Březová nad Svitavou, nezodpovídá za škody vzniklé pořadateli ani třetím osobám při konání akce, např. na zařízení a věcech, které nejsou majetkem obce. Poskytovatel též nezodpovídá za provoz šatny pro hosty.

IV.

Povinnosti pořadatele po skončení akce

1. Po bezprostředním skončení akce zajistí nájemce vyklizení všech pronajatých prostor KD, hrubý úklid a zodpovídá za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel a spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti, z budovy odchází jako poslední.
2. Úklid pronajatých prostor uvnitř KD a venkovních prostor před KD následně provede (zajistí) pořadatel akce v souladu s Předávacím protokolem.
3. Po skončení akce je nájemce povinen do 18.00 hodin následujícího dne předat pronajaté prostory KD správci KD či pracovníkovi městského úřadu, pokud není ujednáno jinak, přičemž oznámí případné zjištěné škody a závady. O tomto bude proveden zápis do Předávacího protokolu. Záloha na pronájem pak bude nájemci vrácena poté, až budou škody a závady odstraněny. V případě, že nebudou v určeném termínu škody nebo závady odstraněny, propadá zaplacená záloha na pronájem KD městu a bude použita k odstranění vzniklých škod nebo závad. V případě, že škody v KD přesáhnou výši složené zálohy, je povinností nájemce rozdíl mezi výší skutečné škody a zaplacenou zálohou, která tak propadá městu, uhradit.
4. Za škody vzniklé v průběhu akce na budově KD, zařízení a movitém majetku města odpovídá zodpovědná osoba uvedená v Předávacím protokolu. Jde-li o akci organizace, zodpovídá prostřednictvím organizace, kterou zastupuje.
5. Nedodržování provozního řádu KD bude předmětem jednání rady města.

Provozní řád kulturního domu schválila Rada města Březová nad Svitavou dne 20. 3. 2019 usnesením č. 13/4/2019.

Ing. Karel Adámek, MBA v. r.
starosta

Ing. Bc. Jitka Bencová v. r.
místostarostka