

Směrnice pro pořádání akcí v Kulturním domě NMNM

I.

Pronájem prostor Kulturního domu NMNM (dále jen pronajímatel)

1. Za předání a převzetí prostor KD odpovídá pověřený zaměstnanec KD (dále jen PZ), která je určena ředitelem.
2. Nájemce a návštěvník KD je povinen chovat se tak, aby **nepoškodil zařízení KD**.
3. Nájemce **odpovídá za veškeré škody** způsobené zničením, poškozením nebo ztrátou při používání místností a techniky zařízení KD a je povinen nahradit vzniklou škodu.
4. Ve všech prostorách KD platí **zákaz kouření** včetně elektronických cigaret a používání **otevřeného ohně**. Pro kuřáky je vyhrazen prostor před KD.
5. Do objektu KD je **zakázán vstup s koly, psy a jinými zvířaty**.
6. **Přibíjení výzdoby**, reklam a jiných předmětů a jiné úpravy jsou ve všech prostorách KD bez vědomí pověřeného zaměstnance KD zakázány. Výzdobu, reklamu či jiné předměty lze připevnit víceúčelovou lepicí gumou, kterou po skončení akce nájemce odstraní. **Zákaz používání lepicích pásek a izolep**.
7. Nájemci je povolen vstup pouze do prostor, které jsou předmětem pronájmu.
8. Pořadatel zajistí na každou akci 2 **POŘADATELE** starší 18 – ti let při počtu 200 návštěvníků. Při počtu 400 návštěvníků je nájemce povinen zajistit další pořadatele starší 18 – ti let (tj. celkem 4 pořadatele), kteří budou po dobu konání akce viditelně označení, a kteří nesmějí požívat alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky.
9. Nájemce je také povinen zajistit **POŽÁRNÍ DOZOR** (osoba prokazatelně proškolená) a to v počtu 2 osob starších 18 – ti let při počtu 200 - 500 návštěvníků, při počtu 501 - 1000 návštěvníků další dvě osoby starší 18- ti let jako **POŽÁRNÍ DOZOR** (tj. celkem 4 osoby).
10. Při převzetí prostor KD je nájemce seznámen s **umístěním hasících přístrojů a únikových východů**. Požární hlídka **provede zápis do požární knihy** před akcí a po akci.

II.

Předmět pronájmu

1. Pronajímatel si vyhrazuje právo zájemci pronájem odmítnout.
2. Kulturní dům NMNM si vyhrazuje právo, že nepronajme prostory zájemci, se kterým byly v minulosti v této věci problémy (neuklizené prostory, porušený zákaz kouření, porušení jiných ustanovení tohoto řádu).
3. Nájemní smlouvu sjednává a podepisuje ředitelka KD.
4. Nájemce se před konáním pronájmu dohodne s ředitelkou na době převzetí prostor a majetku KD.
5. Nájemce odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh a má právo vypovězení nežádoucích osob z prostoru KD.
6. Pro bezpečný průběh pronájmu musí nájemce zajistit potřebné obslužné činnosti oprávněnými osobami s odbornou způsobilostí /osvětlení, ozvučení, apod./.
7. Nájemce se zavazuje dodržovat zásady protipožární prevence.
8. Nájemce odpovídá po ukončení akce za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel a el. spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti. Při odchodu zkontroluje, zda se v pronajímaném prostoru a v přilehlých prostorách nesvítlí, neteče voda nebo neprotéká WC.
9. O jakýchkoliv mimořádných událostech je nájemce povinen neprodleně informovat pověřeného zaměstnance KD nebo ředitelku KD.
10. Nájemce předá pronajaté prostory pověřenému zaměstnanci v době dohodnuté předem. Převzetí KD pověřeného zaměstnance KD od nájemce bude provedeno v co nejkratší době po ukončení akce – uvedeno v předávacím protokolu. Na základě tohoto převzetí bude uzavřen protokol o předání a převzetí KD. Pořadatel je povinen oznámit pověřenému zaměstnanci KD všechny škody na zařízení KD, ke kterým došlo v průběhu akce.
11. **Zvýšené znečištění** prostor KD (zvratky, WC apod.) odstraní nájemce (pořadatel). V případě, že znečištění nebude odstraněno do doby předání, pak bude účtován úklid navíc, a to v **hodnotě 5000,- Kč**.
12. Nedodržení směrnice bude pokutováno dle závažnosti od 5000,-Kč do 50000,-Kč
13. Úhrada za pronájem a služby bude provedena na základě předběžné kalkulace, kdy si KD vyhrazuje právo výslednou cenu upravit dle použité techniky a přesného času stráveného v prostorách KD.
14. Úhradu nájmu lze provést hotově do pokladny KD nebo bezhotovostním převodem na účet KD na základě vystavené faktury.

III.

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice pro pořádání akcí v Kulturním domě NMNM je závazná pro všechny uživatele KD.
2. Pověřená osoba má povinnost kontrolovat dodržování pravidel provozu, která jsou v tomto řádu uvedena a právo vyvozovat z nich opatření ve spolupráci s ředitelkou. V případě hrubého porušování tohoto provozního řádu může pověřená osoba akci nájemce ukončit. Tuto pravomoc má zároveň i pronajímatel.
3. Při užívání prostor KD platí veškeré zákonné předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických nařízení, požární předpisy a další obecně platné právní předpisy.
4. V souladu se závaznými požární bezpečnostními opatřeními KD je stanoven maximální počet osob. Maximální kapacita pro pořádání společenských akcí při použití velkého sálu, přísálí a gobelínového salonku činí celkem 503 návštěvníků a maximálně 60 účinkujících. Pořadatel odpovídá za nepřekročení limitu počtu zúčastněných osob, jinak odpovídá za škodu tím způsobenou v celém rozsahu.

Předávací protokol

Pronajímatel (pověřená osoba Kulturního domu):

Jméno, příjmení:

Nájemce (pořadatel akce):

Jméno, příjmení/ název organizace:

Trvalý pobyt/sídlo organizace:

IČ organizace:.....

Na den..... pro účely pořádání.....

Přebírajícímu byly předány:

klíče: ☐ ANO ☐ NE, a to v počtu ks

Čip (zadní vchod): ☐ ANO ☐ NE

☐ Požární evakuační plán – přízemí

☐ Požární evakuační plán – 1. patro

.....
Pověřený zaměstnanec Kulturního domu

.....
Nájemce

Po skončení akce převzaty prostory

☐ bez poškození

☐ s poškozením

☐ s větším znečištěním

Prostory byly převzaty pověřenou osobou Kulturního domu dne.....v.....hodin.

.....
Pověřený zaměstnanec Kulturního domu

.....
Nájemce

[illegible]

[illegible]