

# SMĚRNICE Č. 2/2019 PRO VYUŽITÍ

## SÁLU VÍCEÚČELOVÉ BUDOVY V RADIMOVICÍCH

Směrnice využití sálu ve víceúčelové budově a přilehlého technického zázemí (dále jen sálu), stanoví principy a cenu pronájmu prostor sálu, zapůjčení zařízení, movitého majetku a pravidla související s užíváním pronajímaných prostor a majetku.

### I.

#### Základní údaje

1. Název: Víceúčelová budova Radimovice č. 45, 463 44 Sychrov
2. Adresa provozovatele: Obec Radimovice, Radimovice 47, 463 44 Sychrov
3. IČO : 00671932
4. Tel. : 485 146 101 ( obecní úřad )
5. Zodpovědný pracovník: Správce víceúčelové budovy.

### II.

#### Využití sálu budovy

Sál ( včetně příslušenství )

1. Cvičení pod odborným vedením pro veřejnost (1× týdně/1 hod)
2. Cvičení pod odborným vedením pro veřejnost jednorázové
3. Sportovní využití jednotlivci (cena za jednu osobu)
4. Komerční využití pro veřejnost (přednášky, školení atd.)
5. Komerční využití firmy (jednání, školení, prezentace firmy, valné hromady atd.)
6. Soukromé oslavy, pořádání výstav a kulturních akcí
7. Sportovní využití školy a školky
8. Zájmová činnost místních spolků (valná hromada, sportovní činnost )

### III.

#### Ceník

##### Letní období ( květen – září )

1. Cvičení pod odborným vedením pro veřejnost (1× týdně/1 hod) - 1500,- Kč/rok
2. Cvičení pod odborným vedením pro veřejnost jednorázové - 100,- Kč/hod
3. Sportovní využití jednotlivci (cena za jednu osobu) - 30 Kč/hod
4. Komerční využití pro veřejnost (přednášky, školení atd.) - 200,- Kč/hod
5. Komerční využití firmy (jednání, školení, prezentace firmy, valné hromady atd.) - 350,- Kč/hod
6. Soukromé oslavy, pořádání výstav a kulturních akcí - 1.500,- Kč / akce
7. Sportovní využití školy a školky 50,-Kč/hod
8. Zájmová činnost místních spolků obce Radimovice (valná hromada, sportovní činnost) ZDARMA.

##### Zimní období ( říjen – duben )

K uvedeným nájům se připočítá spotřeba el. energie v paušální částce 200,- Kč za den. Částka za el. energii se bude vybírat pouze v případě, že se bude sál vytápět na vyšší teplotu než 15 stupňů celsia.

## IV.

### Postup pořadatele před konáním akce a při konání akce

1. Zájemce o využití prostoru sálu nebo zapůjčení zařízení vyplní žádost, nejméně v měsíčním předstihu, kterou obdrží na OÚ Radimovice, nebo si stáhne na stránkách obce Radimovice.

2. Osobou vystavující povolení za Obecní úřad je starosta obce nebo místostarosta obce.

3. Povinnosti zájemce (odpovědná osoba)

3.1 Zájemce dohodne se starostou termín pořádání akce/akcí ( vyplní formulář „ Žádost o využití prostor „ s minimálně měsíčním předstihem a starosta obce potvrdí převzetí žádosti s tím, že nejméně do týdne dostane zájemce vyrozumění o konání nebo zamítnutí akce/akcí a požadavky k zabezpečení akce.

3.2 Stanovit odpovědnou osobu, která bude uvedena na formuláři a další nejméně jednoho pořadatele. Toto ustanovení se netýká soukromých akcí, při kterých plná odpovědnost přechází na zájemce, který musí zabezpečit klidný průběh akce. Při akcích pořádaných obcí Radimovice starosta obce stanoví odpovědnou osobu, která zodpovídá za dodržování všech ustanovení této směrnice.

3.3 Pořadatel je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy, umožnit vstup kontrolním orgánům a řídit se pokyny správce domu, který bude provádět osobně nebo v zastoupení dohled při akcích cizích organizací. Při převzetí prostor sálu je seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy. Pořadatel je povinen zajistit, aby během konání akce nebyly uzamčeny únikové východy. Dále musí dbát na dodržování zákazu kouření v celé budově, zákaz se týká i elektronických cigaret.

3.4 Zodpovědná osoba uvedená na žádosti odpovídá za škody vzniklé v průběhu akce na budově, zařízení a movitém majetku. Dále odpovídá za dodržování zákazu podávání alkoholu mladistvým a řidičům a zákazu požívání omamných a psychotropních látek. Dále předchází vzniku úrazů v souvislosti s účelem pořádané akce. Jde-li o akci organizace, zodpovídá prostřednictvím organizace, kterou zastupuje. O vzniklých škodách sepíše se správcem budovy zápis, ve kterém správce budovy po dohodě se zástupci obce do 5 dnů stanoví výši škody.

3.5 Pronajaté prostory jsou přístupny dvě hodiny před začátkem akce nebo dle dohody se správcem budovy. Akce musí být ukončena ve smluvenou hodinu. Převzetí prostor správcem od pořadatele bude provedeno v co nejkratší době po ukončení, nejdéle však do 24hodin, dle dohody.

3.6 Zodpovědná osoba nebo pořadatel prohlédne společně se správcem budovy prostory a majetek. Do předávacího protokolu provedou společně záznam o skutečném stavu. Při předávání prostor či vrácení majetku učiní totéž (pořadatel je povinen nahlásit všechny vzniklé škody), provedou opět záznam o stavu a počtu, případně uvedou zjištěné závady. Vše potvrdí svými podpisy. Případné škody uhradí pořadatel do 10ti dnů ode dne vyčíslení škody.

3.7 Zodpovědná osoba a pořadatelé odpovídají při akci za pořádek a její důstojný průběh, jedná-li se o akci neveřejnou také za zabránění vstupu nepovolaných osob, po ukončení akce za řádné uzavření užívaných prostor ( dveře, okna ), vypnutí světel, spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.

3.8 Pořadatel odstraní nadměrné znečištění prostor budovy, venkovních prostor předbudovou ( zvratky, WC , odpadky, apod. )

3.9 Pořadatel hudební produkce je povinen nahlásit konání této akce OSA. Formulář je volně ke stažení na [www.osa.cz](http://www.osa.cz) Akce musí být pořadatelem nahlášena, protože prováděné kontroly za OSA vyžadují po správci budovy přehled konaných akcí včetně vstupného a IČ pořadatele.

Schváleno zastupitelstvem obce Radimovice dne 30.1.2019 usnesením č. 3/2019

Platnost od 30.1.2019