OBECNÍ ÚŘAD KOSTELEC
Kostelec 34, 349 01 Stříbro, Plzeňský kraj, IČ: 00479292, DIČ:CZ00479292,

e-mail: urad@obeckostelec.cz

PROVOZNÍ ŘÁD sálu kulturního domu obce Kostelec

I. Úvodní ustanovení

1. Obec Kostelec je výlučným vlastníkem objektu č. p. 34 v k. ú. Kostelec, jehož součástí je kulturní sál s příslušenstvím a vybavením (dále jen „KD“).
2. Provozovatelem KD je obecní úřad Kostelec, zastoupený starostou obce Kostelec.
3. Správu KD, v rámci tohoto provozního řádu, může OÚ Kostelec přenést na jinou osobu nebo orgán obce.
4. Tento řád je závazný pro všechny uživatele a nájemce KD.

II. Účel a využití sálu

KD je možno pronajmout pro:

- jednorázové kulturně společenské akce, plesy a taneční zábavy;
- jednorázové kulturní, herní, zájmové, sportovní, i jiné akce;
- pravidelné sportovní a jiné odborné či zájmové aktivity;
- jednorázové soukromé nebo firemní oslavy.

III. Rezervace a podmínky pronájmu

1. **Žádost** o pronájem se podává písemně OÚ Kostelec nejdéle 14 dní před konáním akce a musí obsahovat zejména:
    - druh akce,
    - požadovaný termín konání, včetně časového rozsahu,
    - jméno organizátora nebo název organizace s uvedením odpovědné osoby,
    - kontaktní údaje: telefon, E-mail.

Žádost lze vyplnit a odeslat elektronicky na webových stránkách obce www.obeckostelec.cz

2. Pronájem KD schvaluje provozovatel s ohledem na již existující rezervace sálu pro pravidelné i jednorázové aktivity. Při střetu termínů, rozhoduje dřívější podání žádosti.
3. **Kuchyňka** není automaticky součástí pronájmu. Rozsah a podmínky jejího využití musí být dohodnuty písemně předem.
4. **Klíče:** Nájemce je povinen vyzvednout a vrátit klíče v provozní době provozovatele. Nájemce spolu s klíči obdrží soupis instrukcí pro užívání a následný úklid prostor.

IV. Ceny a platby

1. Cena za pronájem se stanovuje dle aktuálního ceníku obce, zveřejněného na webových stránkách obce Kostelec.
2. V ceníku jsou stanovené přirážky, o jejichž účtování rozhoduje provozovatel.
3. U veřejně prospěšných, dětských či charitativních akcí rozhoduje o bezplatném pronájmu provozovatel.
4. Platba za pronájem se provádí na pokladně OÚ Kostelec v hotovosti nebo bankovním převodem nejpozději v den vyzvednutí klíčů.

V. Povinnosti nájemce při přípravě akce

Nájemce je při přípravě akce zejména povinen:

a) provést vstupní prohlídku sálu a všech pronajatých prostor za účelem ověření úplnosti a nepoškozenosti sálu a mobiliáře; případné zjištěné nedostatky je povinen neprodleně nahlásit pověřené osobě provozovatele a případně zadokumentovat, na pozdější reklamace nebude dbán zřetel a případné škody budou přičteny na vrub nájemce;

b) výzdoba, soukromý inventář a spotřební materiál může být uložen v prostorách KD pouze po dobu pronájmu, na vlastní nebezpečí;
c) zajistit, aby výzdobou a přípravou na akci nedošlo k poškození mobiliáře sálu nebo majetku provozovatele.

VI. Povinnosti nájemce v průběhu akce

1. Nájemce je v průběhu akce zejména povinen:
   - zajistit důstojný průběh akce, pořádek v KD i okolí budovy a zamezit vstupu nepovolaných osob;
   - dodržovat přísný zákaz kouření a konzumace drog, s výjimkou alkoholu;
   - dbát na dodržování protipožárních a bezpečnostních předpisů, hygienických nařízení, ochrany zdraví při práci a dalších obecně platných právních předpisů;
   - umožnit vstup do KD kontrolním orgánům v souladu s obecně závaznými předpisy a zástupcům provozovatele;
   - v případě potřeby si včas zajistit součinnost s místním pohostinstvím;
   - v případě sportovních akcí a aktivit zajistit vstup pouze v čisté sálové obuvi.
2. Nájemce je po skončení akce povinen provést závěrečnou prohlídku objektu a zamezit vzniku případných škod z nedbalosti – ověřit a zajistit zejména:
   - uzavření oken;
   - vypnutí všech elektrospotřebičů;
   - zhasnutí všech světel;
   - uzamčení všech vstupních dveří.

VII. Povinnosti nájemce před vrácením prostor provozovateli

Nájemce je po skončení akce v dohodnutém čase trvání nájmu KD zejména povinen:
- zajistit vlastními silami a na vlastní náklady řádný úklid KD a všech použitých prostor;
- provést závěrečnou prohlídku za účelem ověření vzniku škod;
- případný poškozený mobiliář a jiné škody viditelně označit tak, aby nemohly způsobit úraz osoby;
- oznámit provozovateli všechny škody, které vznikly při pořádání akce;
- vrátit klíče v dohodnutý čas.

VIII. Finanční náhrada za vzniklé škody

1. Za veškeré škody na movitém i nemovitém majetku provozovatele včetně zařízení (interiér, exteriér, mobiliář) odpovídá v plném rozsahu nájemce.
2. Pokud je to možné, je nájemce povinen vzniklé škody uvést na vlastní náklady do původního stavu.
3. V případě způsobení škody, kterou není možné nahradit dle odst. 2., vyčíslí provozovatel náklady na uvedení v původní stav a takto účelně vynaložené náklady dá nájemci k úhradě.

IX. Povinnosti provozovatele

Provozovatel je zejména povinen:
- informovat nájemce o schválení pronájmu s dostatečným předstihem nejméně 7 dní předem;
- předat nájemci klíče, instrukce k závěrečnému úklidu včetně soupisu mobiliáře;
- předat nájemci sál řádně uklizený a s mobiliářem odpovídajícím soupisu;
- předat nájemci telefonický kontakt na pověřenou osobu, která bude kontaktní po celou dobu pronájmu pro případ řešení nenadálých situací (výpadek elektřiny, zjištění škod a závad, atp.);
- seznámit nájemce prokazatelně s tímto provozním řádem před začátkem pronájmu.

X. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád byl projednán a schválen zastupitelstvem obce Kostelec dne 31. 03. 2026, usnesením č. 24 a je účinný od 1. 4. 2026.

František Trhlík - starosta obce