

Provozní řád kulturního domu

Úvodní ustanovení

1. Provozovatelem Kulturního domu Kojetín (dále jen KD) je společnost TECHNIS Kojetín spol. s r.o., se sídlem Padlých hrdinů 638, Kojetín I-Město, IČ 64608727, DIČ CZ64608727.
2. Budova kulturního domu je provozována za účelem kulturního a společenského vyžití občanů, zájmové činnosti kroužků, spolků a klubů, konání společenských, případně i sportovních akcí, včetně poskytování souvisejících služeb. Provozovatel je oprávněn předmět nájmu dále užívat i ke komerčním účelům, které jsou v souladu se záměrem využití a provozem kulturního zařízení města.
3. Provozovatel KD vydává tento „Provozní řád kulturního domu“, který určuje zásady chování uživatelů a návštěvníků KD, jejich práva a povinnosti.
4. Provozní řád je závazný pro všechny nájemce a návštěvníky KD. Porušení provozního řádu je důvodem k omezení vstupu do KD osobám, které provozní řád porušily.
5. Nájemce KD je povinen řídit se pokyny provozovatele KD, dodržovat platné předpisy, ochranu zdraví a bezpečnost a dbát na bezpečnost návštěvníků KD.
6. Za provoz KD odpovídá provozovatel KD. Provozovatel KD má právo a povinnost kontrolovat dodržování pravidel provozu, která jsou v tomto řádu uvedena a vyvozovat z nich příslušná opatření. Provozovatel KD dohlíží na dodržování platných předpisů, zejména protipožárních, bezpečnostních a hygienických, na ochranu a hospodárné využívání majetku, na řádné užívání KD včetně jeho zařízení a vybavení.
7. Provozovatel KD je oprávněn nepustit do KD nebo vykázat osoby porušující či nedodržující ustanovení provozního řádu a jiných předpisů nebo nerespektující pokyny správce KD nebo pověřených osob.
8. Vstup do KD a jeho užívání je dovoleno pouze těm osobám, které se seznámily s tímto provozním řádem, bez výhrad jej respektují, zavazují se jej dodržovat a řídit se pokyny zástupců provozovatele.

Specifikace kulturního domu

1. Vlastníkem KD je Město Kojetín. KD se nachází na ulici Nám. Republiky 1033 v Kojetíně. Prostory KD tvoří prostory dlouhodobých nájemců kanceláře a tělocvičny TJ Sokol Kojetín, z.s., prostory kanceláři a skladů Městského kulturního střediska Kojetín, p.o. a prostory ke krátkodobému pronájmu – hlavní sál, přísálí (457m² a jeviště), vestibul (228m² s barem, přípravnou a šatnou), salónek s barem (126m² v 1. PP), kavárna s barem (115m² v 2.NP), klubovna (55m² v 2. NP).
2. Informace ke kulturnímu domu jsou dostupné na webových stránkách <http://technis.kojetin.cz/tepl-a-sprava-nemovitosti>.

Pravidla provozu kulturního domu

1. Nájemce a návštěvník je povinen řídit se provozním řádem a evakuačním řádem budovy. Vznikne-li v důsledku nesplnění této povinnosti pronajímateli škoda, je nájemce za tuto škodu odpovědný i v případě, že ji způsobila třetí osoba.
2. Rezervaci je nutné provést předem u správce kulturního domu, tel. 777 997 807.
3. S žadatelem pronájmu prostor kulturního domu pronajímatel uzavře smlouvu o krátkodobém pronájmu prostor a sjedná požadované služby. Smlouvu o nájmu je nutno podepsat u správce kulturního domu nejméně 5 pracovních dnů před sjednaným termínem začátku pronájmu.
4. Nájemci je povolen vstup pouze do prostor, které jsou předmětem pronájmu.
5. Nájemce je povinen dodržovat nepřekročení kapacity návštěvníků prostor kulturního domu, a to hlavní sál se zahrnutou kavárnou a balkonem – 320 osob, salónek (suterén) - 42 osob, vestibul – 50 osob, kavárna - 50 osob a klubovna - 20 osob
6. Ceny pronájmu a ostatních služeb jsou stanoveny v ceníku krátkodobého pronájmu prostor kulturního domu.
7. Nájemce se před konáním pronájmu dohodne se správcem na době převzetí prostor a majetku KD.
8. Nájemce je povinen ohlásit kulturní akci na MěÚ na finanční odbor – místní a správní poplatky.
9. Provozovatel je povinen předat prostory formou předávacího protokolu v řádném stavu, uklizené, bez známek jakéhokoliv poškození a s příslušným vybavením pro občerstvení, dále dle potřeby ubrusy a utěrky.
10. V případě účasti 200 a více osob je nájemce povinen zajistit při pořádání akce protipožární dozor (2 hasiči).
11. Nájemce je povinen zajistit požární asistenci, ohlásit tuto skutečnost na MěÚ vedoucí odboru VVŠK a dodržovat protipožární předpisy (má volný přístup ke všem hydrantům, k hasicím přístrojům a únikovým východům v pronajatých prostorách budovy).
12. Nájemce bere na vědomí, že má povinnost na vlastní náklady zajistit si případná úřední povolení a schválení, jichž je pro jeho plánovanou činnost zapotřebí, a že ručí za to, že budou splněny vznesené požadavky úřadů.
13. Nájemce musí na vlastní náklady vyřídit veškeré náležitosti s pořádáním kulturní akce – hlášení OSA, Dilia...
14. Přibíjení, lepení výzdoby, reklam a jiných předmětů na zdi a parkety a jiné úpravy jsou ve všech prostorách KD bez vědomí provozovatele zakázány.

15. Nájemce se zavazuje, že zajistí dostatečnou pořadatelskou službu odpovídající předpokládanému počtu návštěvníků akce. Nájemce je povinen zajistit proškolení svých zaměstnanců (resp. osob zajišťujících pořadatelskou službu) o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, požární ochraně a o hygienických normách. Rovněž je nájemce povinen využívat zařízení v objektu v souladu s obecně závaznými předpisy.
16. Nájemce odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh a má právo vypovězení nežádoucích osob z prostoru KD.
17. Nájemce je povinen učinit opatření k zajištění dostatečného zabezpečení předmětu smlouvy v souvislosti se vstupem a pohybem osob v tomto objektu.
18. Nájemce bude dodržovat obecně závaznou vyhlášku k zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku při pořádání produkcí hudby a k ochraně před hlukem a vibracemi a je plně zodpovědný za bezpečnost na zdraví všech zúčastněných osob. Rovněž je povinen, je-li to nezbytné pro bezpečnost osob a majetku, v pronajatých prostorách přijmout potřebná opatření k zajištění pořádku při jejich užívání,
19. Nájemce se zavazuje, že užívané prostory budou jím užívány pouze ke sjednanému účelu, nesmí je k užívání poskytnout jinému subjektu a je si vědom své povinnosti a závazku vrátit prostory v řádném stavu v jakém je převzal. Po ukončení akce v celé budově pozhasíná (včetně WC), pozavírá okna a řádně uzamkne budovu. V opačném případě je povinen na svůj náklad neprodleně odstranit závady a poškození, které by způsobil na předmětu této smlouvy sám, nebo byly způsobeny osobami, které do užívaných prostor vpustil. Nestane-li se tak nebo nedojde-li mezi smluvními stranami k jiné dohodě, má dodavatel právo závady a poškození odstranit sám a požadovat od nájemce úhradu všech vynaložených nákladů, včetně případně vzniklé škody.
20. Vestavěné kuchyňské elektrospotřebiče v přípravně baru jsou určeny pouze k ohřevu doneseného pokrmu. Na uvedených spotřebičích je zakázáno jakékoliv vaření, pečení či smažení.
21. Nájemce musí na vlastní náklady zabezpečit roztrídění, odvoz a likvidaci veškerého odpadu spojeného s předmětem pronájmu.
22. V celé budově kulturního domu je zakázáno používání vystřelovacích konfet a jiných podobných materiálů. V případě porušení zákazu uhradí nájemce zvýšené náklady na zabezpečení úklidu a veškeré způsobené škody.
23. V celé budově kulturního domu je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret.
24. Do objektu KD je zakázán vstup s koly, psy a jinými zvířaty.
25. Bezprostředně po ukončení akce má nájemce za povinnost uklidit venkovní prostory před budovou (kelímky, sklo, nedopalky cigaret...), včetně přilehlého parku.
26. Nájemce je povinen předat prostory pronajímateli nejpozději v nejbližší pracovní den. Pronajaté prostory předá v náležitém pořádku, uklizené, předá inventář a umyté nádobí (možnost využití myčky nádobí), vybavení kuchyně, odevzdá klíče a stav předávaných prostor bude odsouhlasen na předávacím protokolu.
27. Pronajímatel neodpovídá za škody způsobené na majetku a zařízení nájemce, příp. návštěvníků akcí, ani za škody způsobené nájemcem jeho provozem a činností třetím osobám.
28. O jakýchkoliv mimořádných událostech je nájemce povinen neprodleně informovat správce.
29. V případě zjištění závad správce a nájemce sepiší protokol o škodě za účelem stanovení výše úhrady.
30. Nájemce po ukončení akce uhradí pronajímateli celkovou cenu za pronájem nebytových prostor, dále provozní náklady za vyprání ubrusů, využití služeb (hasič, zvukař...) a případné způsobené škody – chybějící nebo rozbité vybavení, ztrátu klíče, chybějící inventář, škody na majetku (dle ceníku provozovatele), to vše v nejbližší pracovní den do pokladny provozovatele, příp. na základě daňového dokladu faktury na účet provozovatele.
31. Stížnosti a případné návrhy na zlepšení služeb tohoto kulturního domu přijímá provozovatel kulturního domu nebo pověřená osoba.

Závěrečná ustanovení

Tento Provozní řád je závazný pro všechny uživatele kulturního domu.

Důležitá telefonní čísla:

Provozovatel TECHNIS Kojetín spol. s r.o.:	581 762 012	Hasiči	150
Vedoucí provozu nemovitostí a kulturního domu	777 709 432	Záchraná služba	155
Městská policie	776 737 287	Policie	158
		Tísňové volání	112

V Kojetíně dne: 6.9.2019

Za provozovatele kulturního domu: **TECHNIS Kojetín** spol. s r.o.
 Padělých hrdinů 638, 752 01 Kojetín
 telefon 581 762 012, 581 762 778
 IČO 646 08 727, DIČ CZ6460872

Ing. Vlastimil Psoška
 ředitel a prokurista společnosti
 TECHNIS Kojetín spol. s r.o.

Za vlastníka kulturního domu:

MĚSTO KOJETÍN
 OKR. PŘEROV

Ing. Leoš Ptáček
 starosta města Kojetína