

# PROVOZNÍ ŘÁD KULTURNÍHO A INFORMAČNÍHO STŘEDISKA OBECNÍHO ÚŘADU BABICE

**Kulturní a informační středisko Babice** (dále jen „KIS“) je zařízením Obecního úřadu Babice v jeho majetku a slouží pro pořádání kulturních a společenských akcí, veřejných schůzí zastupitelstva Obecního úřadu, plánovaných schůzí místního SDH (dále jen „hasiči“), plánovaných školení hasičů a plánovaných schůzí místní tělovýchovné jednoty Sokola (dále jen „sokol“), včetně plánovaných besídek pro děti, organizovaných sokolem a případně dalšími nově vzniklými společenskými organizacemi v obci.

Zpracované plány a náplně schůzí, školení a besídek pro děti a dalších plánovaných akcí, předkládají velitel hasičů a předseda sokola, případně odpovědná osoba jiné společenské organizace ke schválení na Obecní úřad, který je zařadí do plánu ročních akcí KIS.

Tyto plánované akce se až do odvolání pořádají v **Klubovně KIS** (přízemí), jejíž kapacita činí cca 30 – 40 osob. Nájemné a provozní náklady plánovaných akcí, schválených Obecním úřadem jsou **zpravidla** dotovány z rozpočtu obce. O výjimce z tohoto pravidla rozhoduje zastupitelstvo obce, podle návrhů předložených starostkou obce, především z hlediska nebezpečí vyčerpání rozpočtové položky na provoz KIS, zejména v zimních měsících (zvýšená spotřeba elektrické energie).

Ve **volné kapacitě** KIS (mimo termíny výše uvedených plánovaných akcí), je možné za dodržení níže stanovených podmínek, pořádat v **Klubovně KIS** i uzavřené akce privátního společenského charakteru, určené pro hasiče, sokoly a jejich rodinné příslušníky a pozvané hosty, ale i pro ostatní občany obce. Těmito **privátními společenskými akcemi** mohou být:

- **oslavy významných osobních výročí tzv. kulaté narozeniny**
- **promoce**
- **svatební party**
- **oslavy Silvestra**

## **Podmínky pro pořádání privátních společenských akcí (dále jen „akce“):**

1. O povolení k pořádání akce v dostatečném časovém předstihu žádá pořádající osoba na Obecním úřadě u starostky obce, v jejíž kompetenci je akci povolit, či zamítnout.
2. Akce probíhají zásadně ve **vlastní režii pořádající osoby**, která zajistí vlastní dopravu, občerstvení (pouze studená kuchyně), obsluhu, výzdobu, pořadatelskou službu, případnou hudební produkci a úklid.
3. Akce probíhají prozatím v **Klubovně KIS**. Mimo tento prostor, lze podle počtu zúčastněných osob využít i sociálních zařízení v suterénu KIS.

**Pořádající osoba plně zodpovídá za své rodinné příslušníky a pozvané hosty a v žádném případě nesmí připustit účast nepozvaných osob !!**

4. **Veřejný pořádek** – za jeho dodržování během celé akce plně zodpovídá pořádající osoba, která rovněž odpovídá za bezpodmínečné dodržení **nočního klidu**, tj. **od 22.00 hod. do 06.00 hod.**  
Pokud je **zcela výjimečně** předem zřejmé, že noční klid nebude možné dodržet,

vzhledem k charakteru akce, např. svatební party, oslava Silvestra, je pořádající osoba povinna si zajistit souhlas s možným porušením nočního klidu u všech sousedů v okruhu min.100 metrů od KIS a případnou dohodu přesně dodržet !

**Upozornění : Klubovna KIS nemá předepsanou zvukovou izolaci a tudíž nesplňuje podmínky pro celonoční hlučný provoz !**

5. **Poplatky za pronájem** Klubovny KIS – jednotná paušální sazba za pronájem činí **500,- Kč** + skutečné provozní náklady za spotřebovanou elektrickou energii, vodné / stočné + škodné, pokud dojde ke škodám na inventáři KIS. Starostka obce může jednorázově, podle vlastního uvážení snížit či prominout jednotnou paušální sazbu u pořádající osoby, **hasiče, sokola či jiné osoby**, pokud prokazatelně odpracovali na rekonstrukci a úpravě Klubovny KIS více jak 20 hodin v roce bez nároku na odměnu.

Jednotná paušální sazba za pronájem se platí na Obecním úřadě v rámci žádosti o povolení k pořádání akce (viz bod č.1) proti účetnímu dokladu – pokladní stvrzence. Tento poplatek je zúčtovatelným příjmem obce.

Vyúčtování spotřebované elektrické energie, vodného a stočného, případně vzniklých škod na inventáři, se platí **bez výjimky** v hotovosti **po proběhlé akci**, rovněž na Obecním úřadě a to podle skutečného odečtu stavu elektroměru a vodoměru, případně záznamu o škodě.

6. **Ke kontrole provozu KIS** a probíhající akce jsou oprávněni :

- starostka obce
- předseda kontrolní komise zastupitelstva obce
- správce KIS (dále jen „kontrolní orgán“)

7. **Uzavření Klubovny KIS** – pokud při kontrole provozu KIS kontrolní orgán zjistí, že pořádající osoba není schopna zajistit veřejný pořádek a při akci se evidentně porušují pravidla slušného chování nad přípustnou míru, má právo a povinnost si nastolení pořádku vynutit domluvou. Pokud domluva se mine účinkem, může kontrolní orgán požádat o asistenci Policii České republiky a to se všemi pro pořádající osobu nepříjemnými důsledky . V krajním případě, má kontrolní orgán právo zrušit probíhající akci a KIS uzavřít až do odvolání.

**Inventář KIS** – je veškerý movitý majetek Obecního úřadu (inventář) mimo spotřební materiál (mýdlo, papírové ručníky, toaletní papír apod.), podléhající pravidelnému ročnímu porovnání evidenčního stavu a fyzické inventarizaci, používaný k zajištění provozu KIS. **Seznamy vnitřního vybavení** jednotlivých místností KIS (inventáře), jsou v jeho prostorách vyvěšeny na viditelném místě s podpisovou doložkou starostky obce a správce KIS.

Pokud si pořádající osoba uloží v prostorách KIS soukromý inventář či spotřební materiál, včetně proviantu a nápojů **na dobu určitou**, pak jen se souhlasem správce KIS a na vlastní nebezpečí.

- Správce KIS** - je v pracovně - právním vztahu k Obecnímu úřadu a do funkce je schválen zastupitelstvem obce.
- je z titulu své funkce přímo odpovědný starostce obce a řídí se jejími pokyny
  - má na starosti veškeré záležitosti související s provozem KIS

- vede **Výkaz plánů akcí** – plánované akce a privátní společenské akce schválené starostkou obce
- vede **Provozní knihu** se záznamy proběhlých plánovaných i privátních společenských akcí, stavu elektroměru a vodoměru, zjištěných závad a vzniklých škod.
- vede **Pomocnou evidenci inventáře KIS**, včetně kopií Seznamů vnitřního vybavení jednotlivých místností KIS.
- zúčastňuje se roční fyzické inventarizace
- při plánovaných akcích spolupracuje s pořadatelem těchto akcí při jejich přípravě
- po skončení **plánované akce** zajišťuje, nebo sám provádí úklid a kontrolu inventáře
- při privátních společenských akcích **odemyká a zamyká Klubovnu KIS**, zapisuje výchozí stavy měřitel, provádí základní poučení pořadající osobě ve smyslu platného Provozního řádu a řeší s ní nezbytné provozní záležitosti. Po skončení akce dohlíží na úklid místností, včetně sociálních zařízení. Provede kontrolu inventáře a sepíše případně vzniklé škody a závady. Provede odečet stavu měřidel za přítomnosti pořadající osoby, která zapsaný stav měřidel potvrdí podpisem. Dohlíží na spořádaný odchod účastníků akce a odvoz privátního inventáře a zbylého proviantu a nápojů.
- v případě zjevného porušování veřejného pořádku je oprávněn ke kontrole akce jako kontrolní orgán samostatně, nebo v součinnosti s dalšími výše uvedenými kontrolními orgány, případně i za asistence Policie ČR
- až do odvolání, zajišťuje ve stanoveném časovém rozvrhu činnost budoucího IS.
- vede **úložiště klíčů** od všech místností KIS. Náhradní klíče jsou uloženy na Obecním úřadě.
- provádí základní údržbu sanitárního zařízení, elektroinstalace, topení, osvětlení a přiděleného inventáře a zajišťuje jejich odbornou opravu

**Upozornění :** veškeré záležitosti související s provozem KIS, řešte se správcem KIS p. Jež Miroslav, bytem: Babice, telefon: 608984398

V Babicích, 2008

**Za Obecní úřad Babice:**  
starostka obce