

PROVOZNÍ ŘÁD VÍCEÚČELOVÉHO SÁLU V OBCI BABICE

1. Vlastníkem a současně provozovatelem víceúčelového sálu (dále jen „sál“) v nové budově obecního úřadu (budova č.p. 76, která je součástí pozemku parcelní číslo st. 83 v obci a v katastrálním území Babice, obec Babice) je obec Babice, sídlem Ke Skále 76, 251 01 Babice, IČ 00240028 (dále jen „provozovatel“). Provozovatel umožňuje komerční nájem sálu.
2. Provozní doba sálu je Po-Pá 15.00 – 03.00 hod, So a Ne 8.00 – 03.00. Užívání sálu mimo provozní dobu je nutno sjednat individuálně. Při užívání sálu jsou uživatelé povinni řídit se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – zejména dodržovat noční dobu dle § 34 uvedeného zákona (22.00 – 6.00).
3. Ke vstupu do sálu je nutné mít klíč, který umožní vstup pouze do budovy a sálu. Klíč vydá uživatelům pracovník obecního úřadu Babice oproti podpisu předávacího protokolu. Klíč je nepřenositelný a nelze jej zapůjčovat osobám neoprávněným vstupu do sálu. Případnou ztrátu klíče je uživatel bezodkladně povinen ohlásit provozovateli prostřednictvím odpovědného pracovníka obecního úřadu: Jana Rašínová, +420 602 606 216.
4. Je povinností všech uživatelů zabezpečit si majetek, který do sálu vnesli. Uživatelé jsou dále povinni dbát své osobní bezpečnosti.
5. Kdykoli při opuštění sálu je nutno řádně uzavřít dveře do sálu i do budovy a provést kontrolu zavření všech oken a zhasnutých světel, vypnutí elektrických zařízení a uzavření vodovodních kohoutků v rámci příslušných částí budovy.
6. Sál je vybaven zařízením a vybavením, jehož seznam je dostupný u odpovědného pracovníka obecního úřadu: Jana Rašínová, +420 602 606 216.
7. Uživatelé jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke zničení nebo poškození žádné části zařízení a vybavení sálu či přilehlých toalet. Uživatelé nejsou oprávněni ze sálu, ani jiných částí budovy jakékoli zařízení ani vybavení vynášet. Dojde-li po dobu užívání sálu či jiných prostor ke zničení nebo ztrátě vybavení či zařízení, jsou uživatelé toto povinni neprodleně uhradit. Údržbu a opravy zajišťuje provozovatel s tím, že veškeré požadavky na opravy či zjištěné závady oznámí uživatelé oprávněnému pracovníkovi obecního úřadu: Jana Rašínová, +420 602 606 216, uživatelé sálu nejsou oprávněni cokoli z vybavení nebo zařízení opravovat. Uživatelé jsou povinni opustit pronajaté prostory ve stavu, ve kterém jej převzali.
8. Pravidelný úklid sálu zajišťuje provozovatel. Úklid a vyklizení sálu po konané akci je nutno provést neprodleně, tak aby sál byl schopen dalšího provozu bezprostředně následující den (resp. ráno při akcích konaných do brzkých ranních hodin). Uživatelé jsou povinni odkládat odpad do nádob umístěných v budově případně na místo určené provozovatelem. Vznikne-li však z činnosti uživatelů sálu jiný než běžný typ odpadu – gastro odpad, odpad z výtvarné činnosti (modelína, lepidlo, odřezky materiálů), aj., jsou uživatelé povinni tento odpad odstranit na vlastní náklady.
9. Do budovy je zakázán vstup psů a jiných zvířat.
10. Všichni uživatelé jsou povinni podílet se na maximálně hospodárném provozu sálu, a to zejména hospodařením s energiemi všeho druhu.
11. Maximální kapacita sálu je 120 osob.
12. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jsou uživatelé sálu povinni dodržovat zejména tyto zásady:
 - Dodržovat maximální kapacitu sálu.

- Ponechat všechny únikové východy a hasící přístroje volně přístupné. Budova je opatřena hasícími přístroji, při jejichž manipulaci se uživatelé řídí pokyny na nich uvedenými.
 - V budově i v sálu je přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm. Porušení této povinnosti bude ze strany provozovatele sankcionováno pokutou ve výši 2.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
 - V budově a sálu je zakázáno požívat omamné či psychotropní látky a používat zábavnou pyrotechniku. Porušení této povinnosti bude ze strany provozovatele sankcionováno pokutou ve výši 2.000,- Kč za každé jednotlivé porušení.
 - Pohybovat se pouze v prostorách určených provozovatelem a nevstupovat do míst, ke kterým nemají oprávnění.
 - Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli si odpovídá uživatel.
 - Při pohybu v budově a sálu brát na zřetel informace, které jsou určeny bezpečnostním značením a jimi se také řídit.
 - Dbát zvýšené opatrnosti při chůzi po schodišti a na navazujících chodbách. Za bezpečnost nezletilých dětí zodpovídají rodiče, popř. odpovědná osoba.
 - Dbát zvýšené opatrnosti v místech, kde může dojít ke kontaktu se ostatními uživateli budovy a počínat si tak, aby ostatní uživatelé budovy nebyli činností uživatelů rušeni.
13. Uživatelé berou na vědomí, že provozovatel bude po dobu nezbytně nutnou zpracovávat jejich osobní údaje poskytnuté při rezervaci nájmu sálu – tedy jméno, příjmení a telefonický a emailový kontakt, a to za dodržení podmínek příslušných právních předpisů.
 14. Každý uživatel je odpovědný za škody vzniklé porušením povinností tímto provozním řádem stanovených.
 15. Uživatelé sálu jsou povinni seznámit se s tímto provozním řádem a dodržovat ho, za dodržování provozního řádu při pořádání hromadných akcí zodpovídá vždy odpovědná osoba, kterou jsou uživatelé povinni určit s oznámit ji provozovateli.
 16. Provozovatel si vyhrazuje právo tento provozní řád kdykoli upravit či změnit.

V Babicích dne 1.10.2021