

## **PROVOZNÍ ŘÁD**

### **pro uživatele společenského sálu v Lipí**

#### **Práva a povinnosti vypůjčitele**

- 1)** Tento provozní řád je bezvýhradně závazný pro všechny návštěvníky a uživatele společenského sálu. Povinnost dodržovat ustanovení Provozního řádu vzniká v okamžiku vstupu do společenského sálu a jeho přilehlých prostor.
- 2)** Za děti a mládež do 18 let nesou plnou zodpovědnost jejich rodiče. Pro děti do 15 let je bez doprovodu rodičů nebo osoby starší 18 let vstup zakázán.
- 3)** Vypůjčitel odpovídá za pořádek a důstojný průběh akcí pořádaných v zapůjčeném objektu, aby nedocházelo k porušování obecného pořádku a rušení nočního klidu, a jedná-li se o akci neveřejnou, tak také zabránění vstupu nepovolaných osob.
- 4)** Vypůjčitel je povinen dbát na dodržování zákazu kouření v celém objektu.
- 5)** Vypůjčitel je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy, umožnit vstup kontrolním orgánům a řídit se pokyny vlastníka objektu, který může provádět namátkovou kontrolu během akce vypůjčitele.
- 6)** Za pořádek v okolí společenského sálu a Obecního hostince v době zapůjčení objektu odpovídá vypůjčitel.
- 7)** V celém objektu je zákaz svévolného upevňování dekorací, reklam a jiných předmětů. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody. Vlastník objektu nezodpovídá za škody vzniklé na zařízení, které není v majetku obce nebo bylo zapůjčeno vypůjčiteli k užívání. Pokud vznikne škoda na vypůjčeném majetku je vypůjčitel povinen uhradit bezezbytku škodu vlastníkovi objektu.
- 8)** Po skončení akce zajistí vypůjčitel vyklizení sálu (odstranění cizích předmětů), provede úklid (zametení, odstranění odpadků a hrubých nečistot, při silném znečištění setře podlahu vlhkým hadrem a případně odstraní rozlité tekutiny). Dále zodpovídá za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel, topení, spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.
- 9)** Nadměrné znečištění zapůjčeného objektu, v blízkosti objektu zvenčí a v okolí Obecního hostince (např. střepty, nedopalky a zvratky) odstraní vypůjčitel do 12:00 h následujícího dne.
- 10)** Při hrubém porušení povinností vypůjčitele objektu (jako např. nevhodné nebo hrubé zacházení s vybavením objektu, neprovedený hrubý úklid uvnitř a kolem objektu) bude vlastník objektu požadovat poplatek za provedení nutných prací neprovedených vypůjčitelem poplatek za provedenou práci, kterou vypůjčitel nebude jakoukoliv formou zpochybňovat.
- 11)** Do kulturního sálu je povolen vstup pouze v řádně očištěné obuvi (vypůjčitel je povinen udržovat prostor (rohože) před vstupními dveřmi v maximální čistotě. Pro sport musí být použita vhodná čistá obuv, která nezanechá znatelné stopy od podrážek.
- 12)** Během využívání sálu pro sportovní účely, je zákaz nosit do sálu jakékoliv sklo (především nápoje ve skle)

13) V případě míčových her (např. stolní tenis, florbal, fotbal apod.) je zakázáno kopat (i míčem) do stěn a do stropního pohledu. Hraní kopané, florbalu a dalších sportů s tvrdými míčky je zakázáno, případně je nutné využít měkkých míčů. V případě zjištěného porušování těchto podmínek budou míčové hry následně zakázány.

14) Za škody způsobené na zařízení sálu v době od převzetí sálu po konečné odevzdání zodpovídá vypůjčitel. Případné vzniklé škody uhradí vypůjčitel po předložení dokladu o opravě nebo dokladu o nákupu poškozeného vybavení včetně nákladů nutných k nákupu nebo k opravě (cestovní náklady apod.).

15) Každé poškození zařízení vzniklé poruchou musí vypůjčitel hlásit a musí být proveden zápis do provozní knihy. Pokud tak vypůjčitel neprovede, má se za to, že škodu způsobil nedbalostním jednáním a škoda mu bude dána k úhradě.

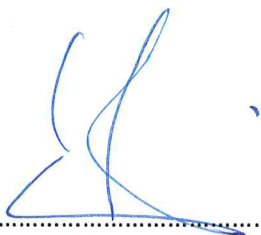
16) Do objektu je zákaz vstupu zvířatům.

17) nedílnou součástí Provozního řádu je Příloha 1

- Registrace k užívání společenského sálu pro sportovní účely jednotlivců a družstev
- Registrace k užívání společenského sálu pro společenské a kulturní akce .

Tento Provozní řád vydal Obecní úřad Lipí dne 25.2.2019

Schváleno usnesením Zastupitelstva obce Lipí č. 7 ze dne 25.2.2019



Starosta

OBEC LIPÍ  
IČ 245 160  
373 84 DUBNÉ



místostarosta