

## **Pravidla pro užívání sálu kulturního domu v Doubravici nad Svitavou**

Městys Doubravice nad Svitavou je vlastníkem kulturního domu na parc.č. 7/1,č.p. 31 a pronajímá prostřednictvím úřadu:

- Sál kulturního domu
- Předsálí kulturního domu včetně sociálního zařízení
- Venkovní posezení kulturního domu
- Kuchyň a jídelnu v patře kulturního domu včetně sociálního zařízení

### I.

Zájemce o pronájem na úřadě městyse nahlásí a sjedná termín pořádání kulturní akce nejméně s měsíčním předstihem a sepiše s pracovníkem úřadu „Předávací protokol o nájmu KD“. Nájemce vyplní kontakty na odpovědnou osobu, datum a hodinu pořádání sjednané akce a uvede jméno a kontakt hlavního pořadatele, pokud toto není totožné s odpovědnou osobou.

### II.

Úhrada za pronájem se provádí dle ceníku, který je přílohou těchto pravidel. Platba bude provedena v hotovosti na pokladně úřadu Městyse Doubravice nad Svitavou před započítáním akce s výjimkou místních neziskových organizací, které nájem uhradí do pěti dnů po ukončení akce.

### III.

Pořadatel akce si na akci zajistí pořadatelskou službu.

### IV.

Hlavní pořadatel zodpovídá za pořádek v době od převzetí prostor, které jsou předmětem pronájmu, až do odchodu účastníků kulturní akce a uzamčení vchodů do budovy kulturního domu.

### V.

Hlavní pořadatel přebírá prostor KD od pracovníka úřadu městyse a před převzetím společně prohlédnou všechny prostory KD, které jsou předmětem pronájmu. Do předávacího protokolu uvede pracovník úřadu záznam o převzetí. Po ukončení akce provede pracovník úřadu městyse spolu s hlavním pořadatelem záznam o stavu předání pronajatých prostor. Nedostatky, zjištěné po ukončení akce, zapíše pracovník úřadu do předávacího protokolu.

### VI.

Škody, způsobené na zařízení KD v době pronájmu hradí pořadatel akce na základě záznamu v předávacím protokolu na pokladně městyse.

### VII.

Pronajaté prostory KD jsou přístupny po dohodě s pracovníkem úřadu městyse. Akce bude skončena dle sjednané hodiny.

VIII.

Pořadatel je povinen dodržovat bezpečnostní a požární předpisy, umožnit vstup kontrolním orgánům, dbát pokynů pracovníka úřadu městyse.

IX.

Zakazuje se přibíjení ozdob a reklam na stěny v KD. K uchycení reklam a ozdob je nutno využít stávajících možností. Výzdoba sálu a přísálí, včetně osobních věcí, bude odstraněna v den, sjednaný pro ukončení akce.

X.

Po skončení akce zajistí pořadatel úklid všech prostor, které organizace užívala, vč. sociálního zařízení a to podle pravidel pro úklid KD.

XI.

**V sále, přísálí a kuchyni kulturního domu platí ZÁKAZ KOUŘENÍ ! Kouření je povoleno výhradně v předsálí KD.**

XII.

Hlavní pořadatel předá pronajaté prostory KD, včetně prostor před KD do 24 hodin po skončení akce, nedohodne-li se na úřadě městyse jinak. Předání bude zaznamenáno v předávacím protokolu. Předávací protokol bude po ukončení akce předán na úřad městyse k vyúčtování případných vzniklých škod.

XIII.

Účinnost pravidel pro užívání KD je od 1.11.2012

XIV.

Nedílnou součástí pravidel pro užívání KD je Předávací protokol o pronájmu KD