



# OBEČNÍ ÚŘAD MRAČ

Mrač 14, 257 21; tel.: 317 779 233

## PROVOZNÍ ŘÁD

### OBEČNÍHO SÁLU A ZASEDACÍ MÍSTNOSTI MRAČ č.p. 14

#### I. ÚVODNÍ USTAVENOVENÍ

- Obecní sál se zasedací místností leží na pozemku parc. č. st. 30 v katastrálním území Mrač, na adrese Mrač č.p. 14.

#### II. SÁL, ZASEDACÍ MÍSTNOST, JEHO VYBAVENÍ A ÚČEL

- Vlastníkem a provozovatelem obecního sálu a zasedací místnosti v 1.NP budovy č. p. 14 v Mrači je obec Mrač.
- Objekt obecního sálu Mrač se skládá ze sálu, zasedací místnosti se zázemím, chodby, WC, zázemí pro hygienu, sklad a předsálí.
- Obecní sál lze využít zejména k pořádání kulturních a společenských akcí, akcí pro děti a pořádání schůzí, konferencí apod.
- Zasedací místnost lze využít zejména k pořádání schůzí, konferencí, kulturních a společenských akcí, akcí pro děti, školních akcí.
- Zasedací místnost není určena k pořádání tanečních zábav a hlasitých hudebních produkcí.
- Uživatelé obecního sálu se zasedací místností Mrač, mohou být místní spolky, sdružení, obec, případně další právnické nebo fyzické osoby, které o využití projeví zájem.
- Při provozování obecního sálu se zasedací místností Mrač, musí být dodrženy veškeré platné právní předpisy na úseku požární ochrany a ochrany před alkoholem a jinými toxikomaniemi.
- **Ve všech vnitřních prostorách objektů platí přísný zákaz kouření.**
- **Zakázáno je přibíjení jakýchkoliv úchytek do zděných nebo dřevěných konstrukcí, obložení, dlažby, oken a dveří.** Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody. Instalace výzdoby a reklam je možná pouze v rámci stávajících přichytných zařízení a se souhlasem obce Mrač. Pro výzdobu je nutno upřednostnit reklamní panely volně stojící.
- **Je zakázáno** tahat stoly a židle po dlažbě či parketách. Jejich instalace bude zajištěna přenosem, židle se v max. počtu 8 kusů mohou převážet na vozíku.
- V prostorách sálu a zasedací místnosti **jsou zakázány míčové hry.**
- Při sportovních aktivitách, soutěžích je povinná obuv s bílou podrážkou.
- Do sálu i zasedací místnosti **je povolen vstup pouze v řádně očištěné obuvi.**

#### III. SPRÁVA OBJEKTU

- Celý areál spravuje stavební komise obce Mrač (dále jen provozovatel).
- Provozovatel objektu otevírá a zavírá, sleduje objekt a zajišťuje jeho běžnou údržbu.
- Vlastník sjednává využití objektu a přijímá objednávky na rezervace obecního sálu a zasedací místnosti Mrač.

#### IV. PROVOZNÍ DOBA

- Provozní doba objektu závisí na podmínkách sjednaných mezi vlastníkem a žadatelem, který pořádá konkrétní akci.
- Při všech akcích pořádaných v obecním sále a zasedací místnosti musí být v noční době, tzn. od 22:00 hodin do 6:00 hodin, dodržována pravidla nočního klidu (musí být dodrženy hygienické



limity ve venkovním chráněném prostoru staveb v denní a noční době dle NV č. 272/2011 Sb., o ochraně zdraví před nepříznivými účinky hluku a vibrací).

#### V. REZERVACE A POSTUP PŘED KONÁNÍM AKCE

- Spolek, fyzická či právnická osoba, která hodlá využít prostory obecního sálu a zasedací místnosti Mrač (dále jen „nájemce“) se v dostatečném předstihu informuje o možném termínu akce pouze v kanceláři Obecního úřadu Mrač.
- Žadatel před termínem plánované akce písemně požádá o půjčení prostor sálu nebo zasedací místnosti. Žádost je umístěna na webu obce nebo k vyvednutí na Obecním úřadu v Mrači.
- Žadatel při podání písemné žádosti, nejpozději v den konání akce, složí na Obecním úřadu kauci ve výši 2000 Kč. Tato kauce nezahrnuje poškození vybavení sálu a zasedací místnosti. Kauce zahrnuje příspěvek na provozní náklady ve výši 500 Kč (500 Kč za sál a 500 Kč za zasedací místnost/ na jeden den).
- Pokud žadatel projeví zájem o zpoplatněné služby (příprava stolů, půjčení bílých ubrusů, úklid prostor), bude tato služba uhrazena společně s kaucí.
- Žadatel se před konáním akce s provozovatelem dohodne na době převzetí prostor a vybavení.

#### VI. PRÁVA A POVINNOSTI ŽADATELE BĚHEM KONÁNÍ AKCE

- V rámci převzetí prostor obecního sálu a zasedací místnosti Mrač, provozovatel seznámí žadatele s umístěním hasicích přístrojů a únikových východů a s požárnímu předpisy platnými pro objekt. Provozovatel je během převzetí povinen upozornit na případné vady, které by mohly být předmětem sporu po skončení akce.
- Žadatel (případně jím určená odpovědná osoba) odpovídá při vlastní akci za její důstojný průběh a pořádek, jedná-li se o akci veřejnou, také za zabránění vstupu nepovolaných osob.
- Žadatel (případně jím určená odpovědná osoba) je povinen dodržovat pravidla stanovená v článku II. tohoto řádu.
- Žadatel je povinen dodržovat zákaz vynášení veškerého vybavení interiéru obecního sálu a zasedací místnosti Mrač do venkovních prostor.
- Žadatel je povinen používat veškeré spotřebiče v souladu s návody k použití.
- Žadatel je povinen zajistit ve všech pronajatých prostorách obecního sálu a zasedací místnosti Mrač pořádek, aby nedocházelo ke škodám na majetku (včetně škod na podlaze apod.) a ke škodám z nedbalosti. Úrazy či škody na majetku je nájemce povinen neprodleně oznámit pronajímateli. **Na stolech se nesmí provádět** montáž a demontáž výrobků, nesmí se používat žádné ostré nástroje a nářadí. Je možnost domluvit se s provozovatelem o zapůjčení starých stolů i židlí.

#### VII. POSTUP PO SKONČENÍ AKCE

- Po skončení akce je žadatel povinen nejpozději do 12:00 hod. následujícího dne provést úklid a předat pronajaté prostory včetně užívaných prostor venku, ve stejném stavu jako byly při předání (nepoškozené a čisté), pokud nebude dohodnuto jinak. O případných vzniklých škodách sepíše pronajímatel se žadatelem protokol a obec Mrač, stanoví na jeho základě výši škody.
- Znečištění pronajatých prostor odstraní žadatel. Zametení ploch, vytření podlahy, umytí veškerého nádobí, umytí stolů, úklid WC. V případě dohody zajistí pronajímatel úklid na náklady žadatele.
- Stoly a židle budou uklizeny na předem stanovením místě.
- Zjištěné škody budou uplatňovány a následně vymáhány na žadateli do 5 pracovních dnů po skončení pořádané akce. Žadatel je povinen tyto škody buď odstranit, nebo finančně nahradit nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení výzvy obce Mrač. Odstranění škody se rozumí pořízení nové věci nebo její oprava takovým způsobem, aby byla věc uvedena do původního stavu.

- Obec Mrač, nezodpovídá za škody vzniklé žadateli ani třetím osobám při konání akce, např. na zařízení, které není majetkem obce.
- Po skončení akce a řádném předání půjčených prostor bude vrácena kauce zpět. Z kauce bude odečtena částka za provozní náklady, popřípadě úklid.

#### **VIII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ**

- Nevýdělečné organizace a spolky, kde jsou členy občané obce Mrač tj. sportovci, spolek důchodců, hráči mariáše, Sbor dobrovolných hasičů Mrač, Svaz žen, Myslivecké sdružení Poříčí nad Sázavou, spolek Mračos, které budou pořádat nekomerční akce, jsou od poplatku za provozní náklady osvobozeni.

Důležitá telefonní čísla a kontakty:

- Kancelář OÚ Mrač, Petra Slancová 317 779 233 nebo e-mail: ou@mrac.cz
- Předsedkyně stavební komise obce – Šárka Zvolská, 731 512 738
- Policie ČR: 158, 112
- Záchranná zdravotnická služba: 155, 112
- Hasičský záchranný sbor: 150, 112

Tento provozní řád byl schválen starostou obce Mrač a nabývá účinnosti dnem 18. 3. 2024.

František Zvolský, starosta