



## **Provozní řád společenské místnosti ve víceúčelové budově v Čakově**

1. Společenská místnost slouží občanům správního obvodu Obce Čakov k využití pro kulturní a společenské účely. Místnost se zázemím (kuchyňkou) slouží jako prostor pro setkávání občanů, pro pořádání kulturních a společenských akcí (besed, přednášek, schůzek spolků, společná setkání občanů, besídek apod.), pořádaných obcí a po dohodě a odsouhlasení vedením obce též soukromými osobami. Místnost není určena k aktivitám podomního prodeje, reklamních přednášek a sezení za účelem podnikání a obohacení soukromé osoby.
2. Po odsouhlasení starostou obce (případně pověřenou zastupující osobou v jeho nepřítomnosti) a písemným převzetím odpovědnosti za klíče a vybavení místnosti od obecním úřadem pověřené osoby, lze společenskou místnost využít pro občany obce Čakov i pro ostatní osoby, starší osmnácti let, také za účelem konání soukromých oslav a jiných soukromých akcí.
3. Společenskou místnost je možné využívat po rezervaci v rezervačním systému obce přes internetové stránky (po jeho zprovoznění), nebo písemnou formou prostřednictvím emailu, zasláním sms, datovou schránkou, a to pouze po schválení starostou obce (případně pověřenou zastupující osobou v jeho nepřítomnosti)
4. **Osoba starší osmnácti let, která si rezervovala využití místnosti a podepsala protokol o převzetí klíčů a vybavení místnosti (dále jen osoba odpovědná za akci) nese odpovědnost za:**
  - vybavení a inventář společenské místnosti
  - pořádek a činnost ve společenské místnosti
  - zhasnutí světel uvnitř i venku při odchodu
  - kontrolu záchodů při odchodu
  - uzamčení společenské místnosti při odchodu
  - chování zúčastněných mladistvých ve společenské místnosti
5. Osoba odpovědná za akci zapíše dobu příchodu a odchodu ze společenské místnosti do evidenční knihy a zkontroluje stav místnosti a zařízení. V případě zjištění nějakých nedostatků zapíše do poznámek, nebo do protokolu o vypůjčení, podepsovaném při předání místnosti a nahlásí je osobě od které byly klíče vypůjčeny. Po skončení akce osoba odpovědná za průběh akce předá opět pověřenému pracovníkovi obecního úřadu uklizenou místnost s vybavením a uklizené sociální zařízení (WC), zápis o stavu místnosti po předání, případně zapsané a odsouhlasené škody a způsob jejich řešení, bude vyplněn a podepsán odpovědnou osobou na druhé straně protokolu o vypůjčení společenské místnosti.
6. Ve společenské místnosti je zakázáno kouřit a zacházet s otevřeným ohněm.

7. V době topné sezóny smí kamna obsluhovat osoby starší 18 let; při více zaplněné nádobě na popel kamna vyčistit a studený popel vynést do popelnice. Otop (dřevo a uhlí) k vytápění místnosti si zajišťují návštěvníci sami.
8. K pořádání soukromých akcí (oslav atd.), po předchozím ohlášení a schválení obecním úřadem, je odpovědnou osobou osoba pořádající akci, tj. osoba, která podepsala protokol o vypůjčení místnosti. Osoba pořádající akci zcela zodpovídá za navrácení společenské místnosti v původním stavu (bude uklizeno, vyčištěno chlazení /v případě, že bylo použito/, uklizené sociální zařízení, inventář bude nepoškozen). V případě, že dojde k jakékoli škodě na samotné místnosti nebo na jejím vybavení, je pořádající osoba povinna tyto škody obci nahradit finančním nebo jiným plněním (opravou, či pořízením poškozeného vybavení nebo prostor)

**Schváleno zastupitelstvem obce usnesením č. 77/11/2019 ze dne 15.9.2019 zápis č.11/2019.**