

Provozní řád prostor Komunitního centra Trstěnice čp.152

Komunitní centrum Trstěnice z.s.p.o. se sídlem Trstěnice 238, 569 57 Trstěnice, IČ: 72021209 jako provozovatel objektu Římskokatolické farnosti Trstěnice 152, 569 57 Trstěnice vydává v zájmu zabezpečení řádné správy a ochrany majetku i podmínek pro provádění volnočasové, kulturní i sportovní činnosti v tomto objektu následující **provozní řád**.

I. Základní ustanovení

1. Provozní řád se vztahuje na všechny uživatele objektu, jeho prostor a jejich příslušenství, a to včetně návštěvníků.
2. Pokud užívá objekt a jeho prostory právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární zástupce uživatele, který je povinen učinit příslušná interní opatření k jeho dodržování ve své organizaci.
3. Uživatelé i návštěvníci vyjadřují svůj souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu vstupem do objektu Trstěnice 152.

II. Vstup do objektu

1. Vstup do objektu za předpokladu dodržování tohoto provozního řádu je povolen všem oprávněným osobám, občanům a nájemcům za účelem:

- a) sportovního vyžití v tělocvičně a v posilovně (za předpokladu dodržování daných podmínek)
- b) návštěvy kroužků pořádaných Komunitním centrem Trstěnice (dále jen „KCT“)
- c) využívání služby veřejného internetu
- d) užívání pronajatých prostor
- e) konání kulturní, sportovní či jiné akce konané nebo schválené KCT v dohodnutém termínu
- f) konání besed nebo přednášek pořádaných KCT nebo Obecním úřadem Trstěnice
- g) setkání farníků, mládeže, seniorů apod. v dohodnutou dobu
- h) setkání maminek s dětmi v předem určených prostorách KCT v dohodnutou dobu
- ch) za jiným účelem vyhrazeným KCT.

2. Na základě žádosti, může být odpovědné osobě proti podpisu na určitou dobu propůjčen klíč ke vstupu do budovy, a to za odpovídajícím účelem správného využívání objektu a jeho prostor. Tato osoba ručí za případné vzniklé škody, bezpečnost a pořádek v budově! Držitel klíče (odpovědná osoba) je zodpovědný též za osoby, kterým umožní přístup do budovy.

III. Technické pokyny k zabezpečení budovy

1. Každý uživatel a držitel propůjčeného klíče je povinen dbát pokynů k zabezpečení budovy a pokaždé budovu při odchodu řádně uzamknout!
2. Regulaci topení objektu a jeho prostorách provádí výhradně osoba pověřená KCT.
3. Před odchodem musí být zhasnuta všechna světla a zavřena okna.

IV. Čistota a pořádek v objektu

1. Uživatelé objektu, jeho prostor a jejich příslušenství jsou povinni v maximální míře přispět k udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách objektu i okolí.
2. Před vstupem do budovy jsou uživatelé a návštěvníci povinni si svoji obuv řádně očistit. Při vstupu do tělocvičny a posilovny je vyžadováno používat vhodnou sportovní obuv, zakazuje se ovšem používat obuv opatřenou kolíky nebo černou gumovou podrážkou.
3. Za správné přezutí všech účastníků cvičení odpovídají jednotliví účastníci anebo jejich zástupci (rodiče).
4. Při vstupu do patra staré části budovy se uživatelé a návštěvníci přezují do domácí obuvi nebo vstupují bez bot.
5. Případné znečištění prostor je nutné na vlastní náklady urychleně odstranit!

V. Provozní doba a její omezení

1. Otevírací hodiny KCT jsou vyvěšeny u vstupu do budovy. V období letních prázdnin budou otevírací hodiny upřesněny vyvěšením na nástěnce KCT.
2. V otevíracích hodinách bude možnost využívání služeb veřejného internetu, kopírování, tisku dokumentů, dále umožněn přístup do tělocvičny a posilovny.
3. V předem dohodnutém čase je možné dále využít cvičení v tělocvičně a posilovně i mimo úřední hodiny.
4. V čase určeném na pořádání kroužků bude umožněn přístup na tyto kroužky.
5. V předem stanovené čase na setkání farníků, mládeže, seniorů, maminek s dětmi bude umožněn přístup na tato setkání.
6. Dále bude umožněn přístup na konání kulturní, sportovní či jiné akce, konání besed nebo přednášek v určeném čase.

VI. Pronájem objektu

1. KCT může pronajmout objekt nebo část jeho prostor za dohodnuté ceny.
2. Osoby, které si dohodnou pronajmutí objektu nebo část jeho prostor, ručí za bezpečnost, pořádek a ohleduplné zacházení s majetkem a zavazují se vždy uvést pronajatý prostor do původního stavu!

VII. Provozní deník

1. Provozní deník slouží k vedení přehledu o užívání a k zaznamenávání závad na vybavení, znečištění apod.
2. Pověřená osoba vlastníka budovy na základě tohoto deníku odstraňuje vzniklé závady a hlásí OZ jejich viníky.
3. Každý uživatel je povinen upozornit na veškeré poruchy, závady a škody na zařízení a vybavení správce nebo zápisem do provozního deníku.
4. Každý uživatel zodpovídá v plném rozsahu za závady a je povinen jejich odstranění uhradit do tří dnů od výzvy vlastníka.

VIII. Protipožární prevence

1. K zabezpečení protipožární prevence jsou vydány a viditelně umístěny zvláštní směrnice. Je povinností všech se s nimi seznámit a dodržovat je. Zakazuje se kouření v celém objektu!
2. Zakazuje se užívání zábavné pyrotechniky v celém objektu i v jeho těsné blízkosti
3. Je zakázáno rozdělávat oheň nebo zřizovat ohniště ve dvoře nebo v zahradách KCT. Za účelem rozdělání ohně je možné si zapůjčit gril.

IX. Zodpovědnost za bezpečnost a prevence proti úrazům

1. Všichni uživatelé a návštěvníci jsou povinni se chovat v celém objektu tak, aby neohrožovali své zdraví a zdraví jiných osob.
2. Vlastník objektu neodpovídá za úrazy způsobené v tělocvičně a za důsledky porušování pravidel bezpečnosti.
3. Za bezpečnost nezletilých dětí pohybujících se v budově zodpovídají rodiče. Bez svolení zodpovědného zástupce (rodiče) není přístup nezletilých dětí do budovy možný.
4. K závažnému zranění je nutno přivolat lékaře!

X. Odpovědnost za škodu na majetku a prevence škod

1. Každý je povinen si počínat tak aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví. Každý je povinen předcházet vzniku škod.
2. Každý odpovídá vlastníku za škodu, kterou způsobil svým jednáním.
Odpovědnost za škodu se řídí zákonem č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku.
3. Jakékoliv škody na zařízení budovy jsou uživatelé povinni nahlásit.
4. Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli nebo návštěvníky si odpovídá uživatel nebo návštěvník sám.

XI. Sankce za nesplnění povinností

1. Pokud nájemce či uživatel nesplní některou svou povinnost podle tohoto provozního řádu, je za každé jednotlivé porušení povinností povinen zaplatit vlastníku smluvní pokutu ve výši 250,- až 500,- Kč a to do tří dnů ode dne porušení povinností.
2. V případě opakovaného porušování povinností uživatelem je vlastník oprávněn od povolení k užívání okamžitě odstoupit, odebrat zapůjčený klíč a znemožnit další přístup do budovy.

XII. Závěrečná ustanovení

1. V ostatním se práva a povinnosti uživatelů řídí právním řádem České republiky.
2. Tento provozní řád musí být vyvěšen viditelně při vstupu do budovy.
3. Tento provozní řád vstupuje v účinnost dne 1. 1. 2012.
4. Schváleno předsedou sdružení dne 29. 12. 2012.

V Trstěnici dne 29. 12. 2012.

.....
Razítko a podpis: