

Pokyny a nařízení pro uživatele kulturního zařízení OÚ

1. Zodpovědný hlavní pořadatel je povinen vyzvednout si potřebné klíče od budovy – a to nejméně poslední pracovní den před konanou akcí. Klíče předávají pracovníci v kanceláři OÚ. Vratná záloha na klíč je 2000 Kč. Hlavní pořadatel podpisem potvrdí, že byl seznámen s těmito pokyny a nařízeními.
 2. Pořadatel převezme po dohodě se zaměstnancem úřadu nebo uklízečkou zařízení sálu a veškeré nádobí (pokud bude používat). Dále obdrží potřeby pro úklid dle seznamu níže. Při konání velké akce si větší množství zajistí pořadatel.
 3. Uživatel je povinen šetřit celé kulturní zařízení včetně elektrické energie a vody.
 4. Musí dodržet **přísný zákaz kouření**, manipulace s ohněm, včetně kouřových efektů v celé budově.
 5. Při konání veřejných akcí (zábavy, plesy, bály a diskotéky) zajistí organizátor akce dostatečný počet pořadatelů, nejméně však 6.
 6. Pořadatel je zodpovědný za dodržování nočního klidu v době od 22.00 do 06.00 hodin před budovou kulturního zařízení a na veřejném prostranství. Používání petard a dělobuchů je zakázáno dle zákona o veřejném zdraví 258/2000 Sb. a přírodních vyhlášek.
 7. Po skončení akce je povinen provést hrubý úklid a vytrídít odpad – dát do igelitového pytle, který obdrží při přebírání zařízení (především PET láhve), sklo, čistý papír, případně kovový odpad ponechá mimo nádobu. Směsný odpad dát do kovové nádoby, která je součástí zařízení kuchyňky. Úklid je povinen zajistit i před budovou kulturního zařízení.
- Hrubý úklid:**
umyté nádobí naskládat na původní místo, umýt stoly (vrátit na původní místo), zamést podlahu v používaných prostorách, silně znečištěné hygienické zařízení je pořadatel povinen zhruba očistit (- umýt vodou hrubé nečistoty).
8. Pořadatel předá prostory i vybavení v takovém stavu, jak si je převzal.
 9. Poškozené, zničené nebo ztracené věci nebo zařízení pořadatel zaplatí nebo nahradí. Náhrada je možná jen v případě má-li uživatel vzhledově stejný kus.
 10. Nejpozději ve středu předá hlavní pořadatel zapůjčený klíč a do předávacího sešitu se písemně zaznamenají nedostatky nebo výhrady k celkovému provozu budovy obou stran (pořadatel – provozovatel). Záznam musí být proveden u každé akce konané v našem zařízení.
 11. Pořadatel je povinen vypnout hlavní jističe el. energie v kuchyňce a v předsáli.
 12. Pořadatel je povinen dodržovat pokyny pro použití myčky nádobí.
 13. Hlavní pořadatel při předání klíče projedná s pokladní obecního úřadu vyúčtování poplatku. Cena je stanovena podle velikosti pronajímaných prostor a ročního období (poplatek za topení) dle ceníku schváleného Radou obce Halenkovice dne 14.7.2021.

Dále pořadatel obdrží při přejímání zařízení:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| - 3 velké a 1 malý smeták + lopatka | - 2 kbelíky |
| - hadry na nádobí (stoly) | - odpovídající množství utěrek |
| - hadry na podlahu | - 4 ks toaletního papíru |