PROVOZNÍ ŘÁD

Kinosálu

Garant	Odbor ekonomicko-správní a Odbor technického hospodářství
Zpracoval	Ing. Miloslav Kasala Ing. Pavel Dohnal
Schválil	Rada města Fryštáku
Závaznost	členové RMF, zaměstnanci města Fryštáku, žadatelé o propůjčení, popř. pronájem kinosálu a návštěvníci kinosálu
Úplné znění	k 01. 09. 2016

Červen 2016

Město Fryšták, nám. Míru 43, 763 16 Fryšták, IČ00283916 (dále jen jako vlastník) jako vlastník objektu radnice, nám. Míru 43, 763 16 Fryšták, jehož součástí je i kinosál a movitého majetku v něm umístěného, vydává v zájmu zabezpečení řádné správy a ochrany majetku i podmínek pro provádění kulturní, výchovné a společenské činnosti v sálu tohoto zařízení následující provozní řád.

Místo: nám. Míru 43, 763 16 Fryšták – kinosál
Majitel: Město Fryšták
Ve věcech smluvních: Odbor ekonomicko-správní, tel.: 702 182 608, I. patro radnice, dveře č. 209
Ve věcech technických: Odbor technického hospodářství, tel.: 702 182 609, mezipatro radnice, dveře č. 110

I. Základní ustanovení

Provozní řád se vztahuje na všechny osoby pohybující se v prostorách kinosálu a jeho příslušenství (i toalet), a to vč. návštěvníků a diváků.

Pokud užívá kinosál právnická osoba (i zapsané spolky), za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární zástupce uživatele, který je povinen učinit příslušná interní opatření k jeho dodržování ve své organizaci.

Pokud užívá kinosál fyzická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá osobně.

Návštěvníci a diváci vyjadřují svůj souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu konkludentně – vstupem do objektu kulturního zařízení.

II. Prevence škod

Každý je povinen si počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a na zdraví. Každý je povinen předcházet vzniku škod.

III. Vstup do objektu

Vstup do objektu je povolen pouze oprávněným osobám, tj. členům právnických osob, a fyzickým osobám, které mají schváleno využití prostor ze strany Odboru ekonomicko-správní Městského úřadu Fryšták, popř. usnesením Rady města Fryšták na základě výpůjčky.

Převzetí a předání prostor bude na základě písemného protokolu, za jehož vyplnění odpovídá Odbor technického hospodářství.

Se souhlasem právnických a fyzických osob uvedených v čl. I. odst. 2 mohou do objektu vstupovat i účastníci jimi pořádaných akcí. Za tyto osoby a jejich jednání pak nese odpovědnost ta organizace či osoba, která má v té době sjednané využití sálu.

IV. Čistota a pořádek v objektu

V objektu je vlastníkem zajištěn úklid.

Je povinností každého uživatele objektu v maximální míře přispět k udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách objektu i okolí.

V kinosále je zakázáno:
- kouřit a manipulovat s otevřeným ohněm ve všech prostorách kinosálu vč. soc. zázemí (toalety)
- jakýmkoliv způsobem poškozovat či ničit vnitřní vybavení kinosálu
- konzumovat pokrmy a nápoje uvnitř budovy kinosálu
- vstupovat do kinosálu se znečištěným oděvem či obuví
- vstupovat do kinosálu opilý či pod vlivem návykových látek
- svým chováním rušit nebo jinak omezovat ostatní návštěvníky
- vodění zvířat
- zasahovat do elektrických zařízení a rozvodů kinosálu

- manipulovat s prostředky protipožární ochrany bez požárního nebezpečí
- manipulace s volným inventářem kinosálu (kromě židlí), poškozování vybavení kinosálu, včetně popisování, polepování nebo pomalovávání zařízení
- vstupovat do oblastí, které nejsou určeny pro návštěvníky (promítací místnost)

Každý je k zajištění pořádku povinen uposlechnout příkazu podat vysvětlení o způsobené škodě.
Při konání společenské akce v kinosálu (koncerty, divadelní představení, promítání apod.) jsou návštěvníci povinni před vstupem do objektu si řádně očistit obuv.

V. Provoz sálu

Veškeré přesuny nábytku a zařízení jsou povoleny jen se souhlasem vlastníka, a za jejich přesun jsou odpovědní pořadatelé.

Před odchodem ze sálu musí být všechna světla (včetně svítidel v příslušenství – toalety) zhasnuta.

Otevírání dveří k větrání provádí uživatelé rozumně a bezpečně. Při odchodu uživatelé vždy zkontrolují, zda jsou všechny dveře i okna (na toaletách) uzavřeny a uzamčeny.

Jakékoliv závady a škody na zařízení sálu i toalet jsou uživatelé povinni nahlásit Odboru technického hospodářství, který provede zápis do Knihy závad (čl. VI. Provozního řádu).

VI. Kniha závad

Kniha závad kinosálu slouží k zaznamenávání závad na objektu a jeho vybavení včetně osoby odpovědné za vznik škody (viník).

Odbor technického hospodářství zaznamenává všechny zjištěné škody při přebírání prostor a následně po odsouhlasení v Radě města Fryšták zajišťuje jejich opravu a úhradu těchto nákladů viníkem.

Každý uživatel je povinen po příchodu do objektu zkontrolovat stav kinosálu a jeho příslušenství, a případně zjištěné závady nahlásit OTH, se kterým společně provedou zápis do Knihy závad. Zaznamenají se veškeré závady na zařízení kinosálu vč. sociálního zázemí (toalety) a na nábytku.

Každý uživatel zodpovídá v plném rozsahu za závady, které po něm budou zjištěny jiným uživatelem a nebudou zapsány v Knize závad a je povinen jejich odstranění uhradit do tří dnů od výzvy vlastníka.

VII. Protipožární prevence

K zabezpečení protipožární prevence jsou vydány a viditelně umístěny zvláštní směrnice. Je povinností všech se s nimi seznámit a dodržovat je.

Kouření a manipulace s otevřeným ohněm je v prostorách celého objektu zakázáno.

VIII. Prevence proti úrazům

Všichni návštěvníci jsou povinni se chovat v celém objektu tak, aby neohrožovali své zdraví a zdraví jiných osob.

Vlastník objektu nezajišťuje v kinosále zdravotnickou službu. Zajištění zdravotnické služby je věci uživatelů kinosálu, ředitelství Základní školy Fryšták, p. o. a Mateřské školy Fryšták, p. o. a pořadatelů jednotlivých kulturních, výchovných a společenských akcí.

Vlastník objektu neodpovídá za úrazy způsobené při používání kinosálu a za důsledky porušování pravidel bezpečnosti.

IX. Odpovědnost za škodu

Každý odpovídá vlastníku objektu za škodu, kterou způsobil svým jednáním. Odpovědnost za škodu se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli odpovídá uživatel či pořadatel kulturní akce. Pokud soud určí, že za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli odpovídá vlastník objektu, zavazuje se uživatel uhradit vlastníku objektu částku odpovídající takové náhradě škody, a to do tří dnů od právní moci rozsudku, ukládajícího vlastníku objektu takové plnění.

X. Sankce za nesplnění povinnosti

Pokud uživatel nesplní některou svou povinnost podle čl. IV., V., VI. a VII. tohoto provozního řádu, je za každé jednotlivé porušení povinnosti povinen zaplatit vlastníku objektu smluvní pokutu ve výši 500,- Kč (pět set korun českých), a to do tří dnů ode dne porušení povinnosti. Ustanovení čl. VI. odst. 3 tím není dotčeno.

V případě opakovaného porušení povinností uživatelem je vlastník objektu oprávněn odstoupit od zapůjčení kinosálu.

XI. Objednávání využití kinosálu

Objednání využití kinosálu se provádí písemně, popř. elektronicky (s následným zajištěním podpisu fyzické či právnické osoby) pouze prostřednictvím formuláře, který je součástí Provozního řádu, min. 5 dní před objednávaným termínem, a to k Odboru ekonomicko-správnímu (tel.: +420 702 182 608, e-mail: majetek2@frystak.cz, I. patro radnice Fryšták, kanc. č. 209). Formulář lze získat v tištěné podobě na Odboru ekonomicko-správním, popř. na Odboru technického hospodářství nebo na stránkách města Fryšták (www.frystak.cz – sekce formuláře OTH).

Propůjčení kinosálu pro kulturní, výchovné a společenské činnosti, související i s rozšířením výuky dětí je možné pouze na základě souhlasu Odboru správy majetku.

Ostatní aktivity (komerční) budou řešeny Radou města Fryšták na základě řádně podané žádosti.

XII. Závěrečná ustanovení

V ostatním se práva a povinnosti uživatelů řídí právním řádem České republiky.

Tento Provozní řád musí být vyvěšen viditelně při vstupu do kinosálu.

Změna jakéhokoliv ustanovení provozního řádu může být provedena pouze usnesením Rady města Fryšták.

Tato pravidla nabývají účinnosti od 01. 06. 2016

Schváleno usnesením U R 08/2016/VII/34 dne 30. 05. 2016.

Ve Fryštáku dne 31. 05. 2016

MĚSTO FRYŠTÁK
763 16 okr. Zlín

Mgr. Lubomír Doležel
starosta města

MĚSTO FRYŠTÁK

ODBOR EKONOMICKO-SPRÁVNÍ
Městský úřad Fryšták, nám. Míru 43, 763 16 Fryšták
tel.: +420 702 182 608,e-mail: majetek2@frystak.cz
datová schránka: mvbbeg5, www.frystak.cz

Žádost o zapůjčení kinosálu

Fyzická osoba, fyzická osoba podnikající

Příjmení a jméno, titul : .....

Datum narození* : ..... **č. OP** .....

Obchodní jméno : ..... **IČO :** .....

Bankovní spojení : .....

Bydliště

Obec : ..... **PSČ :** .....

Ulice, č.p. : ..... **Tel./fax :** .....

Právnická osoba – podnikatelský subjekt (i zapsaný spolek, sdružení apod.)

Obchodní jméno : ..... **IČO :** .....

Sídlo : ..... **PSČ :** .....

Datová schránka : ..... **Tel./e-mail :** .....

Statutární orgán (zástupce) : .....

Osoba odpovědná za pořádání akce: .....

Tel./e-mail : .....

Druh akce : .....

Datum konání akce : .....

Termín převzetí a předání kinosálu : .....

Požadavek na technické zázemí (projekce apod.) : .....

.....

Upozornění pro žadatele:
Objekt kinosálu se bezplatně propůjčuje pouze za účelem pořádání kulturní, výchovné a společenské činnosti související i s rozšířením výuky dětí a žadatel je povinen řídit se schváleným provozním řádem.

Prohlášení žadatele:
V souladu s ustanovením § 9 písm. a) zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, dávám svolení k nakládání s údaji o mé osobě ve věci projednání mé záležitosti a to jen po dobu nezbytně nutnou k vyřízení této věci.

V ..... dne .....

.....
podpis žadatele (razítko)

* nepovinný údaj