

OBEC OMLENICE, IČ 00246034

Omlenička 44, 382 41 Kaplice; tel.: 380 313 118, e-mail: starosta@omlenice.cz

VNITŘNÍ PŘEDPIS

č. 24

PRAVIDLA PRO PRONÁJEM SÁLU KULTURNÍHO DOMU OMLENIČKA

Vypracovala: Mgr. Jana Turnhöferová, účetní

Ing. Lenka Pučeglová, účetní

Schválil: starosta obce Petr Drayer

Datum vydání: 10. 12. 2025

Datum platnosti: 31. 12. 2025

Datum účinnosti: 01. 01. 2026

Obsah:

Cíl předpisu	2
Prostory kulturního domu.....	2
Účel pronájmu	2
Rezervace a žádosti o pronájem	3
Ceník, kauce, úhrada.....	3
Osvobození od nájemného	4
Předání a převzetí prostor	4
Škody	4
Společná ujednání a povinnosti nájemce.....	5
Závěrečná ustanovení.....	5
Prokazatelnost seznámení s předpisem.....	6

Cíl předpisu

Cílem vydání tohoto předpisu je stanovení pravidel pro provoz sálu kulturního domu Omlenička čp. 25 nutných k zajištění bezpečnosti, pořádku a ochrany tohoto kulturního zařízení a jeho uživatelů. Jsou závazná pro všechny pracovníky a uživatele objektu. Příímým dozorem nad dodržováním provozního řádu je zpravidla starosta obce Omlenice.

Prostory kulturního domu

- 1) Adresa prostor k pronájmu je Omlenička čp. 25, Omlenice, 382 41 Kaplice. Vlastníkem a pronajímatelem je Obec Omlenice, Omlenička čp. 44, Omlenice, 382 41 Kaplice.
- 2) Prostory kulturního domu, které je možno pronajmout je sál s kapacitou 150 osob, součástí pronájmu je bar a toalety (dále také jen „sál KD“).
- 3) Prostory se pronajímají včetně zařízení (stoly a židle, myčka, lednička, výčepní stolice) a vybavení jako ubrusy, sklenice, nádobí, vybavení baru, apod.

Účel pronájmu

- 1) Účel, za kterým lze prostory v kulturním domě pronajmout, je:
 - a) soukromé oslavy,
 - b) kulturní a společenské akce,
 - c) předváděcí a prezentační akce,
 - d) školící a vzdělávací akce,
 - e) schůzovní činnost a
 - f) jiný účel po odsouhlasení starostou obce.
- 2) Nájemce je oprávněn užívat pronajaté prostory pouze za stanoveným a odsouhlaseným účelem, který uvede v písemné žádosti.
- 3) Pronajímatel je oprávněn odmítnout pronajmout předmět nájmu bez udání důvodu.

Rezervace a žádosti o pronájem

- 1) Zájemce o pronájem sálu KD se nejdříve písemně či telefonicky spojí se starostou obce (724 147 243, starosta@omlenice.cz), případně s účetní obce (725 424 387, starosta@omlenice.cz) pro ověření termínu zamýšleného pronájmu, sdělí mu datum pořádání akce, účel akce a uvede jméno a kontakt pořadatele (zodpovědné osoby).
- 2) Přednost mají akce, jejichž pořadatelem nebo spolupořadatelem je obec Omlenice.
- 3) Pronajaté prostory budou pronajaty pouze na základě písemné žádosti o pronájem a zaplacení stanoveného nájemného a vratné kauce.
- 4) Délka pronájmu činí zpravidla čtyři dny. K převzetí dojde nejpozději jeden den před samotným konáním akce a dva dny jsou počítány na úklid po akci a zpět převzetí pronajatých prostor.
- 5) Osobní údaje jsou zpracovávány podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a v souladu s ustanoveními Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Ceník, kauce, úhrada

- 1) Cena za pronájem sálu KD (nájemné) za jednodenní akci (plus 3 dny na předání a úklid) je stanovena včetně DPH takto:
 - **zimní sezona** (přibližně říjen až březen – rozhodující je, že se bude topit) – **2 500,00 Kč**,
 - **letní sezona** (přibližně duben až září – rozhodující je, že se nebude topit) – **2 000,00 Kč**.
- 2) Nájemné **zahrnuje** spotřebu el. energie, vodné, stočné a případné palivové dříví. Vybavení jako sklo, nádobí, vybavení barů apod. je součástí nájemného.
- 3) Nájemné **nezahrnuje** úklid prostor a případné zabezpečení požárního dozoru a pořadatelské služby.
- 4) Zájemce je dále povinen složit **vratnou zálohu (kauci)** ve výši **2 000,00 Kč**.
- 5) K nájemnému se platí navíc **pausační částka** za spotřebu energií a hygienických potřeb na toaletách ve výši **500,00 Kč** a **vratná záloha (kauce)** ve výši **500,00 Kč** na úklid toalet. Tuto částku zájemce zaplatí a kauci vypořádá přímo nájemci místního pohostinství, nikoliv obci.
- 6) Nájemné a vratná kauce musí být uhrazeny nejpozději v den předání pronajatých prostor, a to hotově do pokladny na obecním úřadě nebo převodem na účet 232314332/0300 pod VS 25.
- 7) V případě platby převodem na účet se uhrazením rozumí datum připsání částky na účet obce. Platba tedy musí být na účet připsána nejpozději před předáním pronajatých prostor.
- 8) Kauci může pronajímatel použít na náhradu vzniklé škody způsobené poškozením předmětu pronájmu, vybavení a zařízení kulturního domu. Pokud nájemce neprovede závěrečný úklid před předáním předmětu nájmu zpět pronajímateli, nebo ho provede v nedostatečné kvalitě, kauce bude použita na zajištění úklidu.
- 9) Kauce bude vrácena, případně vypořádána po vrácení prostor zpět. Vrácení kauce může být pronajímatelem pozastaveno až do napravení vzniklých škod. Všechny případné poplatky, vícenáklady nebo sankce za pronájem předmětu nájmu budou započteny oproti kauci, případně jsou splatné do 2 týdnů od vystavení výúčtování.

Osvobození od nájemného

- 1) Od veškerých plateb (nájemné, vratná kauce, paušál) jsou osvobozeny akce, jejichž pořadatelem, či spolupořadatelem je Obec Omlenice a aktuální nájemce místního pohostinství.
- 2) Od platby za pronájem jsou osvobozeny akce, jejichž pořadatelem je **Sdružení dobrovolných hasičů Omlenice** a **Myslivecký spolek Omlenice**, případně jiný pořadatel na základě rozhodnutí starosty obce. Osvobození se nevztahuje na vratnou kauci a paušál pro nájemce místního pohostinství.

Předání a převzetí prostor

- 1) K předání prostor nájemci dojde starostou obce popř. zaměstnancem obce po uzavření nájemní smlouvy mezi pronajímatelem a nájemcem, jejíž přílohou je Seznam vybavení sálu a baru. Práva neuvedená zde a ani v nájemní smlouvě se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.
- 2) Předání pronajatých prostor nájemci se provádí nejpozději jeden den před konáním akce, nedohodne-li se nájemce s pronajímatelem jinak.
- 3) Převzetí prostor pronajímatelem po akci provede opět starosta popř. zaměstnanec obce spolu s nájemcem. Stav pronajatých prostor a případné zjištěné nedostatky řádně písemně zaznamená do Záznamu o převzetí nebytových prostor od nájemce.
- 4) Nájemce předá pronajímateli pronajaté prostory nejpozději do třech dnů ode dne konání akce, nedohodne-li se s pronajímatelem jinak.
- 5) Po skončení akce zajistí nájemce uvedení sálu kulturního domu do původního stavu, ve kterém byl pronajat, židle budou u stolu, ne na něm, a provede úklid pronajatých prostor (smetení, vytření prostor, otření stolů, umytí nádobí, vyklizení myčky, vypláchnutí výčepní stolice, vyklizení a umytí lednice, vynesení odpadků ze všech prostor, úklid toalet – toalety převezme nájemce pohostinství).
- 6) Nájemce je povinen po ukončení akce také uklidit venkovní prostory před budovou a okolí sálu (kelímky, sklo, nedopalky cigaret, vynesení odpadkových košů, zametení používaných prostor).
- 7) Po skončení akce nájemce zodpovídá za řádné uzavření pronajatých prostor (dveře, okna), vypnutí světel a spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.

Škody

- 1) Nájemce odpovídá za veškeré škody, které vzniknou po předání předmětu pronájmu nájemci na budově KD, jejím zařízení nebo vybavení, a to na základě objektivního principu. Pro odpovědnost nájemce tedy není podstatné, zda ke škodě došlo přímo jeho zaviněním nebo osobou, které v době pronájmu předmětu nájmu, umožnil do objektu kulturního domu přístup.
- 2) Zjištěné škody budou uplatňovány a vymáhány na nájemci. Nájemce je povinen tyto škody nahradit finančně. Pro uplatnění škod bude použita kauce. V případě, že hodnota opravy nebo pořízení nové věci převyšuje částku kauce, vystaví se nájemci faktura na zbývající hodnotu.
- 3) Škody zaznamená a zdokumentuje starosta popř. zaměstnanec obce společně s nájemcem při převzetí pronajatých prostor pronajímatelem do Záznamu o převzetí nebytových prostor kulturního domu od nájemce.
- 4) Pronajímatel může později, nejpozději však do dne konání následující akce v kulturním domě, po nájemci uplatnit i další zjištěné škody, pokud šlo o škody skryté.
- 5) Vypořádání a vymáhání škod provádí zaměstnanci obce Omlenice.

Společná ujednání a povinnosti nájemce

- 1) Nájemce není oprávněn pronajímané prostory dále podnajímt jiné osobě ani provádět jakékoli změny předmětu pronájmu prostor.
- 2) Je zakázáno přibíjení, lepení výzdoby, reklam a jiných předmětů ve všech pronajatých prostorách sálu KD včetně venkovních prostor. Porušení tohoto zákazu bude posuzováno jako způsobení škody.
- 3) Nájemce odpovídá za dodržení všech zákonů a platných norem ČR stanovených pro konání jím pořádané akce, zejména v oblasti BOZP a PO, povinných hlášení, platby OSA a podobně.
- 4) Nájemce se zavazuje, že zajistí dostatečnou pořadatelskou službu a protipožární hlídky odpovídající předpokládanému počtu návštěvníků akce, vyžadují-li to právní předpisy v oblasti BOZP a PO.
- 5) Na pronájem prostor není právní nárok.
- 6) Poskytnutí dalších služeb, jako je obsluha baru, květinová výzdoba, speciální osvětlení, ozvučení sálu apod., není zahrnuto v ceně za pronájem.
- 7) Obsluhu baru určuje pronajímatel a nájemce se zavazuje tuto určenou obsluhu strpět.
- 8) Prostory budou pronajaty jen na základě řádné platby nájemného, kauce a uzavření nájemní smlouvy.
- 9) Prostory v kulturním domě nelze pronajmout více nájemcům ve shodném termínu. Shodným termínem se rozumí doba od převzetí do předání prostor budovy.
- 10) Akce pořádané v pracovních dnech a dnech předcházejících pracovním dnům (např. neděle) budou ukončené nejdéle ve 23:00 hodin. Akce pořádané ve dnech pracovního volna a klidu a dnech předcházejících dny pracovního volna a klidu budou ukončeny nejpozději ve 04:00 hodin.
- 11) Ve všech pronajatých prostorách platí zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm a používání zábavní pyrotechniky, vynášení veškerého vybavení sálu nebo baru (tj. např. stoly, židle, nádobí) mimo budovu a zákazu stoupání na stoly a židle! Za dodržování je zodpovědný nájemce.
- 12) Po skončení akce nájemce zodpovídá za řádné uzavření pronajatých prostor (dveře, okna), vypnutí světel a spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.
- 13) Nájemce odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh a má právo vypovězení nežádoucích osob z pronajatých prostor. Opakované stížnosti na rušení nočního klidu, nadměrný hluk, ústní a fyzické potyčky návštěvníků akce budou důvodem k neuzavření dalšího nájmu.
- 14) Vlastník budovy je oprávněn v případě nutnosti akci s okamžitou platností ukončit v následujících případech: výtržnictví, ničení vybavení a majetku v pronajatých prostorách, nedodržování podmínek pronájmu, porušování protipožárních a bezpečnostních pravidel, vyhlášek a norem.
- 15) V případech, které nejsou jednoznačně uvedeny v těchto pravidlech, a o výjimkách z pravidel rozhoduje starosta obce.

Závěrečná ustanovení

Tento předpis je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce a součástí vnitřních předpisů a nahrazuje vnitřní předpis č. 24 platný od 01. 10. 2024. Podléhá aktualizaci podle potřeby a změn zákonných norem. Ustanoveními tohoto předpisu jsou povinni řídit se zaměstnanci obce, kteří byli s přepisem seznámeni. Návrh na aktualizaci tohoto předpisu podává účetní. Aktualizace podléhá schválení starosty obce. Tento předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem uvedeným v hlavičce.

Prokazatelnost seznámení s předpisem

S tímto vnitřním předpisem č. 02 byli seznámeni níže podepsaní zastupitelé a zaměstnanci obce.

jméno	podpis	datum seznámení
Petr Drayer - starosta obce		
Mgr. Jana Turnhøferová		
Ing. Lenka Pučeglová		
Pavel Milisterfer		
Jaroslav Valla		
Václav Vaněk		