**Provozní řád areálu Sokolovny v Lípě**

Areál Sokolovna v Lípě (dále jen „sokolovna“) je majetkem Obce Lípa a je provozována především ve prospěch a v zájmu občanů pro jejich sportovní, kulturní a společenské vyžití.

I.

Základní ustanovení

 Obec Lípa jako vlastník objektu, zajišťuje organizačně, finančně i materiálově řádný, bezpečný a hospodárný provoz sokolovny.

Areál Sokolovny zahrnuje : budovu s  č.p. 220 ( budovu Sokolovny) s provozovnou bufetu , sálem, klubovnou spolků, turistickou ubytovnou, sportovními prostorami v užívání TJ Sokol Lípa, z.s., klubovnou spolku Ochotnický soubor Lípa, z.s., obecní knihovnou ,

dále pozemek p.č. 121, na němž se nachází venkovní terasa bufetu, altán , taneční kolo,

a pozemek p.č. 123, na němž se nachází fotbalové hřiště , tribuna a přístupové cesty k hřišti .

Provozní řád upravuje pravidla chování uživatelů, nájemců, návštěvníků a zaměstnanců areálu Sokolovny.

Budova Sokolovny slouží jako volnočasové centrum pro sportovní, kulturně společenské a volnočasové aktivity, včas oznámené a povolené obecním úřadem v Lípě.

Venkovní areál lze návštěvníky užívat i bez předchozího souhlasu obecního úřadu ( s výjimkou fotbalového hřiště, tanečního kola a altánu ) ,

Porušení tohoto provozního řádu je důvodem k zákazu vstupu do objektu.

II.

Správce areálu Sokolovny Lípa

Pro náležitou správu Sokolovny v majetku Obce Lípa je zřízena funkce správce areálu Sokolovny Lípa. Správce je přímo podřízen starostovi obce.

Správce Sokolovny Lípa zodpovídá za výkon dozoru při akcích a činnostech v areálu sokolovny, provádí drobnou údržbu, pečuje o pořádek, kontroluje řádný chod vytápění, elektrických zařízení a spotřebičů, stav rozvodů vody a plynu, včetně osvětlení. Pro tento účel vede knihu závad.

Zodpovídá za včasné nahlášení nutnosti provést revize a kontroly na zařízeních vlastníkovi areálu.

Zodpovídá za dohled nad dodržováním protipožárních a bezpečnostních předpisů.

Organizuje a dohlíží na provádění úklidu, případně úklid provádí, po akcích nájemců sálu a kuchyňky v budově, popřípadě v exteriéru sokolovny.

Kontroluje dodržování provozní doby tělocvičny (sálu) a časového harmonogramu jednotlivých nájmů.

Správce sokolovny je pověřen předáváním a přebíráním klíčů od pronajatých prostor, odpovídá za výběr poplatků stanovených ceníkem pronájmů v případech, kdy tyto nebyly uhrazeny přímo v pokladně obecního úřadu. Správce proto vydá klíče pouze po předložení dokladu o zaplacení ceny za pronájem .Správce je povinen vybrané finanční prostředky do 5 pracovních dnů od akce předat spolu s doklady účetní obce.

III.

Pravidla užívání prostor Sokolovny

1. Všichni uživatelé jsou povinni dodržovat tento provozní řád a plnit pokyny správce areálu.
2. Časové využívání prostor je dáno harmonogramem, který je vyvěšen v přístupovém prostoru sokolovny a zpracovává jej pracovník obecního úřadu. Sestavení časového harmonogramu se řídí těmito prioritami :
* Kulturní a společenské akce obce a spolků v obci
* Zájmová činnost spolků obce, sportovních oddílů TJ Sokol Lípa, z.s.
* Zájmová a sportovní činnost občanů obce Lípa
1. Volné kapacity mohou být nabídnuty k dalším akcím, které projednává se zájemcem pracovník obecního úřadu, nebo správce areálu na základě písemné žádosti.

V žádosti musí být uvedeny: iniciály žadatele (nájemce), zodpovědná osoba, termín pořádané akce, účel pronájmu, doba pronájmu, vč. přípravy akce a doby potřebné na úklid, u hudební produkce název skupiny, hudební žánr, předpokládaný počet účastníků, zda bude či nebude využito služeb místní restaurace. Nájemce musí být starší 18 let.

Je možno využít i formulář žádosti, který tvoří přílohu Provozního řádu .

 Pronájem povoluje pověřený pracovník obecního úřadu.

4. V budově Sokolovny je zakázáno:

* Vstupovat na hrací plochu v sále mimo provozní dobu.
* Záměrně znečisťovat a ničit prostory .
* Přibíjet a lepit reklamy a výzdoby v sále. S možností výzdoby bude uživatel (nájemce) seznámen při předání sálu k pronájmu.
* Kouřit v uzavřených prostorách Sokolovny a manipulovat s otevřeným ohněm.
* Manipulovat s ovládacími a regulačními prvky topení a vzduchotechniky.
* Smýkat těžké předměty po povrchu podlahy, najíždět na hrací plochu v bruslích, s koly, skateboardy, kočárky apod. Výjimku tvoří pouze invalidní kočárky a vozíky.
* Používat všechny druhy pyrotechniky v interiéru budovy.
* Čepovat pivo či jiné nápoje mimo výčepní místo v bufetu
* Nechat zvířata volně se pohybovat

 Ve venkovním areálu je povolen pohyb psů pouze na vodítku za podmínky okamžitého úklidu

 exkrementů .

 Pohyb drobného zvířectva ve venkovním areálu ( např.drůbež ) není možný .

**V případě poškození prostor a vybavení, znehodnocení, či ztráty věcí je povinen vzniklou škodu uživatel , nájemce (odpovědná osoba) v plné výši nahradit.**

1. Uživatel – jako odpovědná osoba odpovídá za pořádek a důstojný průběh akcí tak, aby nedocházelo k porušování právního řádu ČR. Uživatel je povinen se chovat tak, aby neohrožoval zdraví své, či jiných osob, nepoškodil pronajatý majetek a vybavení. Uživatel je povinen řádně uklidit užité prostory.

IV.

Práva a povinnosti uživatelů při pronájmu (sál, kuchyňka, venkovní areál)

Uživatel zodpovídá za pořádek v době od převzetí do předání užívaných prostor a jejich příslušenství.

Při předání uklizeného sálu popř. kuchyňky je nájemce seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a požárními předpisy, kterými je povinen se řídit, a s umístěním lékárničky pro případ zranění.

Dále je povinen dodržovat obecná pravidla užívání dle článku III. Provozního řádu.

Uživatel je povinen při ukončení užívání prostory uvést do původního stavu.

V případě bezplatného užívání ( např. spolky v obci) je uživatel povinen si prostor pro své potřeby (např. ples atd.) připravit a po ukončení uvést do původního stavu.

V.

Provozní doba areálu Sokolovny

Sál i venkovní areál je určen k celoročnímu provozu a provozní doba je stanovena rozvrhem. Po dohodě s pracovníkem obce je možné sjednat využití i mimo tuto dobu.

Provozní doba knihovny, bufetu a kluboven je upravena samostatně.

VI.

Cenová ustanovení

Užívání a pronájem Sokolovny je zpoplatněno dle Ceníku, který svým usnesením schvaluje Zastupitelstvo obce Lípa. Tento ceník vychází z ceny provozních nákladů. Obec si vyhrazuje právo změny sazeb . Ceník je součástí provozního řádu.

Platba za užití se hradí na obecním úřadě a musí být provedena předem.

V případě pronájmu sálu je nezbytné předem složit pronajímateli kauci ve výši 5.000,-- Kč, o tomto bude sepsán protokol o složení a převzetí kauce. Takto složená kauce bude použita k náhradě způsobené škody, bude-li při vrácení prostor, zjištěna .

Při opakovaných sportovních aktivitách se platba za užití platí měsíčně předem .

Pokud bude vlastníkem objektu zjištěno nedodržení podmínek ceníku, vyhrazuje si vlastník právo nadále tomuto uživateli prostory v areálu Sokolovny nepronajmout.

VII.

Ostatní ustanovení

Za provoz Sokolovny odpovídá Obec Lípa. Vedení obce má povinnost kontrolovat dodržování pravidel provozu Sokolovny a vyvozovat z nich náležitá opatření.

Při užívání Sokolovny platí veškeré zákonné předpisy související s bezpečností a ochranou zdraví při práci, hygienickými nařízeními, požárními předpisy a dalšími obecně platnými právními předpisy.

Provozní řád Sokolovny a ceník byl schválen Zastupitelstvem Obce Lípa dne 18.5.2016 usnesením č. 12/3/2016 a nabývá účinnosti od 1.7.2016 .

 Radek Palán

 starosta Obce Lípa