

PROVOZNÍ ŘÁD BESEDNÍHO DOMU VE VYŠKOVĚ

I. Preamble

1. Tento provozní řád upravuje podmínky užívání budovy Besedního domu ve Vyškově (Jana Šoupala 137/4, 682 01 Vyškov).
2. Správu i provoz budovy zajišťuje Městské kulturní středisko Vyškov, příspěvková organizace, IČO: 46270671 (dále jen MKS Vyškov).
3. Budova Besedního domu ve Vyškově je provozována MKS Vyškov za účelem pořádání kulturních, společenských a vzdělávacích akcí, zájmové činnosti kroužků, spolků, výchovných a dalších programů.
4. Provozní řád Besedního domu ve Vyškově stanovuje pravidla pro provoz a zajištění bezpečnosti, pořádku a ochrany zdraví jeho návštěvníků.
5. **Je závazný pro všechny níže uvedené osoby:**
 - **zaměstnance,**
 - **nájemce, pořadatele a návštěvníky kulturních, společenských a sportovních akcí,**
 - **garanty zájmových kroužků a spolků včetně jejich členů.**
6. Na dodržování pravidel provozu, která jsou v tomto provozním řádu uvedena, dohlíží správce Besedního domu a také každý pořadatel akce, která se koná v pronajatých prostorách Besedního domu, a jsou také oprávněni vyvozovat z jejich nedodržení opatření.

II. Všeobecná ustanovení

1. Při užívání prostor Besedního domu platí veškeré zákonné předpisy týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienických nařízení, požární předpisy a další obecně platné právní předpisy.
2. Besední dům je možné využít k pronájmu jednotlivých prostor a zařízení pro pořádání akcí na základě smlouvy o krátkodobém jednorázovém pronájmu prostor a zařízení. K tomuto účelu lze využít hlavní sál, malý sál, přísálí, jeviště, balkon (galerie), herecké šatny I., II. a zkušební sál, dle schváleného ceníku. Všechny prostory mají stanovenou maximální kapacitu a doporučené uspořádání.
3. Za dodržování provozního řádu Besedního domu v době jednorázového krátkodobého pronájmu odpovídá nájemce.
4. Maximální kapacita pronajatých prostor je uvedena v nájemní smlouvě a nájemce (pořadatel akce) zajistí nepřekročení předepsané maximální kapacity osob.
5. Za dodržování provozního řádu Besedního domu při zájmové činnosti kroužků, spolků, výchovných a dalších programů **odpovídají předem určení vedoucí garanti, kteří obdrží klíče od jednotlivých prostor.**
6. Ve všech prostorách Besedního domu platí přísný zákaz kouření, včetně elektronických cigaret a manipulace s otevřeným ohněm. Po domluvě s pořadatelem akce je možné vyhradit prostor pro kouření před budovou a instalovat popelníky. Pořadatel akce pak zodpovídá za vymezený prostor a po ukončení akce také zajistí úklid nedopalků, případně jiných nečistot a vyčištění popelníků.
7. Do objektu Besedního domu je zakázán vstup s koly, koloběžkami nebo kolečkovými bruslemi a skateboardy, psy a jinými zvířaty.

8. Do budovy se vstupuje hlavním vchodem z ulice Jana Šoupala, výjimečně zadním vchodem s využitím výtahu, a to na vyžádání za doprovodu správce ze zdravotních důvodů nebo stěhování.
9. Osoby, které disponují klíči od hlavního vchodu do budovy a opouští objekt jako poslední, jsou povinny vždy zajistit uzamčení hlavního vchodu z ulice Jana Šoupala.

III. Pronájem prostor a povinnosti nájemce (pořadatele akcí)

1. Ředitelka MKS Vyškov nebo jí pověřená osoba sjednává jednotlivé pronájmy s nájemci a pořadatelem akcí.
2. Se zájemcem o pronájem prostor bude sepsána a oboustranně podepsána „Smlouva o krátkodobém jednorázovém pronájmu prostor a zařízení“, ve které je mimo jiné uvedeno: termín pronájmu, cena za pronajaté prostory a služby, účel pronájmu a také platební podmínky.
3. Nájemce je povinen dodržovat bezpečnostní předpisy, tento provozní řád, umožnit vstup kontrolním orgánům a řídit se pokyny správce Besedního domu, případně jiného pověřeného zaměstnance MKS.
4. Nájemce je povinen stanovit odpovědnou osobu, pokud jí nebude on sám, která bude viditelně označena a nebude požívat alkoholické nápoje. Při konání akce s větším počtem osob (specifikované ve smlouvě o nájmu) je nutné zabezpečit požární dozor a minimálně dva další pořadatele, kteří zabezpečí bezpečnostní službu. Při soukromých akcích přechází plná zodpovědnost na nájemce.
5. Nájemce má s předstihem vyhrazené prostory Besedního domu (specifikované ve smlouvě o nájmu) na technické, organizační a jiné přípravy. Bude seznámen s rozmístěním hasicích přístrojů a únikových východů.
6. Nájemce zodpovídá za pořádek v době od převzetí pronajatých prostor až do odchodu posledního návštěvníka a **uzavření vchodů do budovy**. Dále zodpovídá za pořádek v době příprav na akci a úklidu po akci, které jsou specifikované ve smlouvě o nájmu prostor.
7. Instalace výzdob, reklamy a jiných propagačních materiálů je možná pouze na zařízení, která jsou k tomu určená, po dohodě se správcem Besedního domu. Následné odstranění si zajistí pořadatel sám a provede ihned po ukončení akce nebo v čase určeném ve smlouvě o nájmu prostor. Upřednostňují se reklamní panely a další plochy samostatně stojící. Je přísně zakázáno přichytávání, přibíjení a jakákoliv jiná instalace do zdí, stropů, železných konstrukcí, dřevěných a dalších ploch obložených nebo na okna a dveře.
8. Nájemce je povinen se seznámit s obsluhou všech používaných elektrických spotřebičů a používat je dle návodu k použití. Platí přísný zákaz přemísťování všech elektrospotřebičů. Za použité spotřebiče ručí nájemce do výše jejich pořizovací hodnoty.
9. Za pořádek na parkovišti a před vstupem do budovy Besedního domu odpovídá nájemce. Je také povinen jakýkoliv nepořádek a nečistoty odstranit.
10. Pro bezpečný průběh akce si nájemce zajistí potřebné obslužné činnosti oprávněnými osobami s odbornou způsobilostí (osvětlení, ozvučení, odpovídající počet požární hlídky apod.).
11. Zakazuje se vynášení skla a nápojů mimo objekt Besedního domu.

IV. Povinnosti nájemce a pronajímatele po skončení akce

1. Městské kulturní středisko, příspěvková organizace, nenese žádnou zodpovědnost za úrazy a škody vzniklé v důsledku porušení tohoto provozního řádu.