



# TĚLOCVIČNÁ JEDNOTA SOKOL MORKOVICE

SOKOLSKÁ 410, 768 33 MORKOVICE-SLÍŽANY, IČ:47930152

## PROVOZNÍ ŘÁD SOKOLOVNY A PŘILEHLÉHO AREÁLU SOKOLSKÉ ZAHRADY

Tento provozní řád vydává Tělocvičná jednota Sokol Morkovice za účelem zabezpečení hospodárného a bezpečného provozu budovy Sokolovny, Sokolská 410 v Morkovicích včetně přilehlého areálu zahrady a stanovení pravidel chování uživatelů, návštěvníků, nájemníků a pracovníků v areálu sokolovny a přilehlé zahrady. Porušení tohoto provozního řádu je důvodem k vykázaní a zákazu vstupu do areálu sokolovny.

### Čl. 1

#### Úvodní ustanovení

1. Budova Sokolovny a zahrada je provozována Tělocvičnou jednotou Morkovice, zapsanou ve spolkovém rejstříku pod číslem IČ 47930152, pro organizování sportovních, kulturních, vzdělávacích, výchovných a jiných programů a akcí pořádaných jednotou a Městským úřadem Morkovice-Slížany za podmínek stanovených zvláštním předpisem za přístupu široké veřejnosti. Budova může být využívána jinými organizacemi pro zajištění prostředků na hlavní činnost jednoty na pořádání akcí:
  - a. plesů, tanečních zábav (max. počet 2akce/rok na jednu organizaci)
  - b. výstav
  - c. konferencí, sjezdů
  - d. školení, seminářů
  - e. sportovních akcí
  - f. firemních či odborových aktivit
  - g. soukromých oslav
2. Provoz budovy je zabezpečován a zajišťován dodržováním platných právních předpisů:
  - a) Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů
  - b) Zákon č. 65/2017 Sb., Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek
  - c) Zákon 309/2006 Sb., Zákon, kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy
  - d) Platné obecně závazné vyhlášky a vnitřní směrnice města Morkovice-Slížany
3. Areál sokolovny slouží přednostně činnosti oddílů T. J. a dále sportovním aktivitám organizovaných skupin a veřejnosti, případně kulturním či jiným akcím.

## Čl. 2 Řízení a organizace

1. Za organizaci provozu v Sokolovně odpovídá pověřený správce ve spolupráci s výborem jednoty.
2. Pověřený správce odpovídá za bezpečný provoz, požární ochranu a ochranu majetku v budově a jejím okolí, řídí se při tom platnými předpisy podle čl. 1, odst. 2.
3. Správce dohlíží, aby byly předpisy dodržovány také všemi fyzickými a právními osobami (pracovníci údržbářských a obslužných činností, pořadatelé a ostatní) provádějícími zde činnost nebo zde zúčastněnými na akcích.
4. Při nepřítomnosti správce stanoví výbor jednoty jeho náhradníka.

## Odd. I Všeobecná pravidla

### Čl. 3 Všeobecná provozní pravidla a pravidla užívání areálu sokolovny

1. Všichni uživatelé a návštěvníci areálu sokolovny jsou povinni dodržovat tento provozní řád a plnit pokyny správce areálu a výboru jednoty.
2. Časové využívání areálu sokolovny je dáno rozvrhem, který zpracovává správce a schvaluje výbor jednoty.
3. Časový rozvrh užívání areálu sokolovny je vyvěšen na vývěskách (na sokolovně, na náměstí) a na webových stránkách T.J.
4. Sestavení časového rozvrhu se řídí těmito prioritami:
  - a. sportovní a zájmová činnost T. J. SOKOL Morkovice
  - b. sportovní a zájmová činnost organizací se sídlem v Morkovicích
  - c. kulturní a společenské akce
  - d. soukromé pronájmy
5. Volné kapacity mohou být nabídnuty k dalším akcím, které projednává se zájemcem správce nebo hospodář T.J. po dohodě s výborem. Případné uzavření písemné smlouvy o pronájmu je v kompetenci výboru.
6. V celém areálu (s výjimkou venkovní zahrady a terasy) je přísný zákaz kouření.
7. Každý uživatel je povinen dodržovat zejména bezpečnostní předpisy, předpisy požární ochrany, hygienické předpisy, traumatologický plán a další podobné obecné předpisy a nařízení.
8. Uživatel nese plnou odpovědnost za ztrátu, zničení nebo poškození movitých věcí a zařízení areálu sokolovny, stejně tak za škody, které sám způsobil nebo byly způsobeny osobami, kterým umožnil přístup do budovy.
9. Uživatel je povinen veškeré škody zapsat do provozního deníku a nahlásit provozovateli.
10. O každém předání, převzetí prostor a zařízení sokolovny k užívání bude proveden záznam dle přílohy č.1 tohoto dokumentu.
11. Uživatel je povinen předat užívané prostory včetně šaten a sociálního zařízení v odpovídajícím stavu, ve kterém je převzal, s přihlédnutím k běžnému opotřebení za dobu užívání.
12. Pro případné ošetření drobných poranění je uživateli k dispozici lékárnička první pomoci a kniha úrazů.

## Čl. 4

**Provoz ve vnitřních prostorách sokolovny**

1. Za veškerou činnost odpovídá vedoucí cvičení, tréninku, příp. pořadatel (dále jen vedoucí).
2. Vedoucí odpovídá za uzamknutí veškerých venkovních a případně vnitřních dveří, zhasnutí všech světel a kontroly, zda neteče voda na WC či sprchách po ukončení cvičení, tréninku či pronájmu.
3. Vstup na hrací plochy sokolovny je možný pouze v čisté obuvi (mimo společenské akce).
4. Je zakázána manipulace s otevřeným ohněm.
5. Je zakázáno požívání alkoholických nápojů (mimo sokolský klub a společenských akcí) a jiných návykových látek.
6. Do budovy sokolovny (s výjimkou vymezených prostor) je zakázán vjezd veškerých dopravních prostředků včetně jízdních kol, koloběžek, tříkolek, skateboardů, kolečkových bruslí.
7. Přímo do budovy sokolovny je zakázán vstup se psy a jinými zvířaty.
8. Bezbariérový vstup je umožněn bočním vchodem z ul. Sokolská.

## Čl. 6

**Provozní doba sokolovny**

1. Budova sokolovny je určena k celoročnímu provozu.
2. Běžná provozní doba je od 7:00 hod. do 22:00 hod.
3. Po dohodě se správcem nebo hospodářem T.J. lze sjednat využití i mimo provozní dobu.
4. Výbor jednoty je oprávněn rozhodnout o omezení nebo přerušení provozu na dobu nezbytně nutnou z důvodu nezpůsobilosti sportoviště k užívání. Tuto skutečnost je povinen neprodleně oznámit uživateli, zveřejnit ji a udělat zápis do provozního deníku.

## Čl. 7

**Provoz na sokolské zahradě**

1. Pískové hřiště je určeno zejména na volejbal, tenis, nohejbal a pod.  
Travnatá plocha je určena ke sportovním, společenským aktivitám a odpočinku.  
Zahrada je také určena pro sportovní aktivity dětí od 3. do 15. let:
2. Každé dítě do 6 let musí být při používání zařízení areálu stále pod dohledem dospělé osoby dále jen „dohlížející dospělá osoba“ a nesmí být ponecháno o samotě.
3. Dohlížející dospělá osoba je povinna, před tím, než se dítě dostane do kontaktu s herními prvky hřiště, tyto přezkontrolovat, jsou-li z hlediska bezpečnosti hrajících si dětí v pořádku. V případě zjištění, že je stavem zařízení hřiště ohrožena bezpečnost dítěte, nesmí dohlížející dospělá osoba připustit, aby je dítě používalo.
4. V areálu zahrady je zakázáno jakékoliv znečišťování nebo poškozování vybavení zahrady.
5. Do areálu je vstup povolen jen otevřenými vchody (nikoliv přes plot).
6. V areálu platí tyto zákazy:
  - a. zákaz kouření (mimo vyhrazená místa na terase a při konání společenských akcí)
  - b. zákaz odhazování odpadků mimo místa k tomu určená
  - c. na plochy hřišť je z hygienických důvodů zakázán vstup se psy a jinými zvířaty
  - d. zákaz vstupu v nevhodné obuvi na kurt – kopačky, tretry, boty s podpatkem...
  - e. na hřištích je zakázána jízda na kole, kol. bruslích, skateboardu, koloběžkách
  - f. zákaz přemísťování pevného zařízení hřiště mimo stanovená místa
  - g. zákaz vstupu pod vlivem alkoholu (mimo sokolský klub a společenských akcí) a zákaz vstupu pod vlivem omamných látek

- h. Na zahradu je omezen vstup v případě nepříznivého počasí a při nebezpečí pádu větví či stromů.
- i. Uživatel zodpovídá za veškeré škody způsobené zničením, poškozením nebo ztrátou a je povinen vzniklou škodu nahradit. Za nezletilé osoby je povinen uhradit vzniklou škodu jejich zákonný zástupce.
- j. Uživatel zahrady nesmí svým chováním ohrožovat zdraví své ani zdraví jiných uživatelů.
- k. Uživatel nesmí nijak omezovat nebo obtěžovat nejbližší okolí areálu.
- l. Pro případné ošetření drobných poranění je uživateli k dispozici lékárnička první pomoci a Kniha úrazů.
- m. Uživatelům zahrady jsou k dispozici sociální zařízení (WC, umyvadlo, sprcha) v budově sokolovny.

#### Čl. 8

### Provozní doba zahrady

1. Areál je určen k sezónnímu provozu (březen – listopad)
2. Provozní doba je od 8:00 hod. do 22:00 hod.
3. Po dohodě s provozovatelem lze sjednat využití i mimo provozní dobu.
4. Výbor jednoty je oprávněn rozhodnout o omezení nebo přerušení provozu na dobu nezbytně nutnou z důvodu nezpůsobilosti sportoviště k užívání. Tuto skutečnost je povinen neprodleně oznámit uživateli, zveřejnit ji a udělat zápis do provozního deníku.

#### Odd. II

### Akce jiných organizací a spolků

#### Čl. 9

### Sjednávání akcí

1. Výbor jednoty ve spolupráci se správcem sjednává jednotlivé dohody se zájemci o využívání prostor sokolovny
2. S žadateli pronájmů prostor Sokolovny (dále jen „nájemce“) uzavře dohodu o přenechání do užívání sjednaných prostor a sjedná požadované služby (dále jen smlouva o nájmu). Dohodu je nutno podepsat nejméně 5 pracovních dnů před sjednaným termínem začátku pronájmu.
3. Sokol Morkovice má právo vyžadovat po nájemci kauci do výše 100 % předpokládané ceny za nájemné a poskytnuté služby.
4. Sokol Morkovice si vyhrazuje právo stornopoplatku ve výši 20 % z celkové částky nájemného, pokud nájemce rezervaci odvolá ve lhůtě kratší než 21 dnů před objednaným termínem.
5. O sjednaném nájmu (rezervaci termínu) se neprodleně provede záznam do kalendáře u správce sokolovny.

#### Čl. 4

### Pronájem sokolovny

1. Před konáním akce předá správce či pověřený pracovník nájemci nebo jím pověřenému zástupci (dále jen „pořadatel“) sjednané prostory a zařízení k využívání sjednaných služeb podle uzavřené dohody. V „Protokolu o předání a převzetí“, bude proveden písemný záznam o skutečném stavu veškerého předávaného zařízení, a pořadatel svým podpisem stvrdí jeho převzetí. Stejně tak učiní pověřený dozorový pracovník při převzetí nájemních prostor po skončení akce.

2. Na každou akci je povinen mít pořadatel řádně zajištěnou pořadatelskou službou v minimálním počtu 1 pořadatel/100 návštěvníků akce s určením hlavního pořadatele a jeho zástupce. Pořadatel dbá, aby ve všech prostorách objektu sokolovny a v jeho nejbližším okolí byly dodržovány veškeré platné předpisy dle čl. 1, odst. 2. Dohoda o pronájmu může specifikovat další podmínky.

#### **Povinnosti pronajímatele:**

- a. Pronajímatel se před akcí dohodne se s nájemcem o požadavcích na přípravu prostor.
- b. Pronajímatel předá nájemci prostory řádně uklizené, funkční a schopné nájmu.
- c. Pronajímatel seznámí nájemce s obsluhou zařízení umístěného v sokolovně – osvětlení, hydranty, elektrospotřebiče, hlavní uzávěry vody, elektrické energie a plynu
- d. Pronajímatel zajistí v průběhu akce případné odstranění poruch a závad na výzvu nájemce bude-li to možné
- e. Pronajímatel provede s nájemcem po skončení nájmu zpětné převzetí pronajatých prostor a majetku.

#### **Povinnosti nájemce:**

- a. Nájemce se dohodne před konáním akce, které prostory bude využívat a na době převzetí prostor a majetku (standardně předání ráno v den akce a převzetí do 12. hodin následujícího dne).
- b. Nájemce zodpovídá za pořádek v době od převzetí prostor, které budou předmětem nájmu až do předání prostor zpět pronajímateli.
- c. Nájemce je povinen se seznámit a dodržovat předpisy požární ochrany, požární řád objektu a veškeré směrnice pro zajištění požární bezpečnosti objektu
- d. Nájemce je povinen si na akci sjednat požární dozor (požární hlídku), pokud se akce účastní 150 a více osob
- e. Nájemce zodpovídá v době nájmu za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel a spotřebičů a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.
- f. Nájemce odpovídá při vlastní akci za pořádek a její důstojný průběh, jedná-li se o akci neveřejnou, také za zabránění vstupu nepovolaných osob.
- g. Nájemce je povinen dodržovat zákaz instalace výzdoby, reklam a jiných předmětů v prostorách sokolovny.
- h. Nájemce dbá na dodržování zákazu kouření ve všech stanovených prostorách .
- i. Po skončení nájmu je nájemce povinen provést úklid pronajatých prostor, vyprázdnění veškerých odpadkových košů a nádob (WC), kuchyňky, baru a toalet včetně sanitární keramiky namokro, parkety a ostatní pronajaté prostory nasucho a předat pronajímateli objekt vyklizený a vyčištěný ve stavu, v jakém jej převzal (pokud nebude ve smlouvě stanoveno jinak ).
- j. Nájemce je povinen vytrídít odpad, tj. plasty, papír a sklo do pytlů na separovaný odpad ( dodá pronajímatel ) a ostatní komunální odpad (v minimálním množství) do pytlů a uložit je v prostoru u zadního vchodu do budovy.
- k. Nájemce je povinen při předání nájmutých prostor upozornit na škody, které vznikly během nájmu – viz Protokol o předání a převzetí.
- l. Nájemce je povinen provést úhradu za případné škody pronajatých prostor a majetku způsobené v době nájmu včetně inventáře poškozeného a chybějícího, která bude vyčíslena do 10 pracovních dnů po předání sokolovny. K úhradě škody bude použita kauce. Nájemce též může po dohodě s pronajímatelem tyto škody odstranit. Odstraněním se myslí pořízení nové věci nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.

- m. Pokud nedojde během nájmu ke škodám pronajatých prostor a na majetku pronajímatele, vrátí pronajímatel kauci nájemci do 3 pracovních dnů na účet nájemce, popř. v hotovosti.
- n. Nájemce převezme množství kuchyňského nádobí dle seznamu a po použití uložit opět čisté a suché na původní místo. V případě rozbití nádobí či jiném poškození zařízení uhradí nájemce cenu ve výši jeho nové pořizovací hodnoty
- o. Celková kapacita sokolovny je 300 a nájemce je povinen dbát na to, aby kapacita nebyla překročena.
- p. Nájemce je povinen zajistit, aby hladina hluku při těchto hudebních produkcích v prostoru pro posluchače nepřesáhla 90 dB - nutno dodržet především po 22 hodině.
- q. Nájemce je povinen poskytnout pronajímateli součinnost při kontrole úplnosti a nepoškození inventáře pronajímaných prostor
- r. Nájemce je povinen užívat předmět nájmu řádně v souladu s dohodnutým účelem a dodržovat bezpečnostní a protipožární opatření
- s. Nájemce je povinen uhradit případné poplatky za autorská práva..
- t. Specifikace výše poplatku stanovuje Ceník služeb pro daný kalendářní rok schválený valnou hromadou jednoty.

## Ceník

**Poplatek za pronájem sálu (malý nebo velký) - 1 den (soukromá akce, oslavy, svatby atd.)**

- složky, spolky, sdružení působící mimo území města Morkovice-Slížany, soukromé osoby, které nejsou členy T.J. Sokol Morkovice

= Provozní náklady **2000 Kč**

**Poplatek za pronájem sálu ½ dne (např. smuteční hostina, srazy, slavnostní oběd,)**

= Provozní náklady **500 Kč**

**Poplatek za pronájem sálu, předsálí, kuchyně - 1 den (ekonomická činnost, komerční akce, plesy, taneční zábavy)**

= Provozní náklady **5000 Kč**

**Poplatek za pronájem sálu (malý nebo velký) - 1 den (složky, spolky, sdružení působící na území Morkovice – Slížany, akce bez komerční a ekonomické činnosti)**

= Provozní náklady **500 Kč**

Poplatek za pronájem sokolské zahrady + altán – **1 den 2000 Kč**

**Jednota si vyhrazuje právo reagovat na zvýšení cen energií a stanovit vyšší provozních nákladů dle aktuálních cenových poměrů v době konání akce!!!**

### Důležitá tel. čísla:

737719550	Jednatel
728 451 444	Hospodář
603 320 963	Starosta jednoty
150	Hasičský záchranný sbor ČR
155	Zdravotnická záchranná služba
158	Policie ČR



**PŘEDÁVACÍ PROTOKOL Č.**

Nájemce: .....

Odpovědná osoba – určená nájemcem + kontakt: .....

Stav při převzetí musí odpovídat sjednaným podmínkám v nájemní smlouvě.  
Zjištěné problémy, poškození a závady a následná náhrada poškozených movitých a nemovitých věcí:

Číslo	Popis závady	Finanční náhrada
	<b>Celkem</b>	

Pořadatel se zavazuje, že závady č..... odstraní nejpozději do 10 dnů od konání akce.  
Pokud tak neprovede, bude mu vyúčtována úhrada za odstranění závad v plné pořizovací výši.  
Na úplnou nebo částečnou úhradu bude použita kauce – viz Smlouva o nájmu.

**Před akcí:**

Předal za T.J. Sokol Morkovice : .....

Převzal jméno a podpis:.....

Datum a čas: \_\_\_\_\_

**Po akci:**

Předal za T.J. Sokol Morkovice: . .....

Předal jméno a podpis:.....

Datum a čas: \_\_\_\_\_