



PODMÍNKY ZAPŮJČENÍ společenského sálu v Bolehošti

článek I. Názvosloví

- 1) Půjčitel = provozovatel a vlastník objektu = Obec Bolehošť, Bolehošť 10, 517 31 Bolehošť, IČ 00274721
Odpovědná osoba za provoz společenského sálu je Zdeňka Andržová a Petr Prause (tel. 605 435 464 a 604 570 696). Email na obec je ou@bolehost.cz.
- 2) Vypůjčitel = pořadatel = osoba nebo subjekt, který si objekt zapůjčil.

článek II. Předmět zapůjčení

- 1) Půjčitel zapůjčuje dle zde uvedených podmínek objekt a vybavení společenského sálu, který obsahuje sál, jeviště, šatnu I. a II., schodiště pod jeviště vč. vybavení. Rozsah zapůjčeného vybavení a prostorů je blíže specifikován v „Zápisu z předání a vrácení společenského sálu“ nebo v „Registraci k užívání společenského sálu pro sportovní účely“.
- 2) Součástí zapůjčených prostor není samostatné WC ani voda. Obojí lze v době provozu restaurace využít v Obecním hostinci.
- 3) Půjčitel prohlašuje, že předmět zapůjčení je podle svého stavebně-technického určení vhodný k užívání pro následující akce:
 - a) kulturní, společenské akce,
 - b) rodinné akce, smuteční hostiny,
 - c) valné hromady, přednášky, výstavy,
 - d) akce spojené s prodejem zboží a služeb,
 - e) hudebně zábavné akce typu diskoték nebo rockových zábav,
 - f) sportovní akce a turnaje,
 - g) cvičení a sportovní aktivity jednotlivců.
- 4) Vypůjčitel není umožněn vstup do dalších prostor Obecního hostince bez svolení provozovatele restaurace. Půjčitel doporučuje domluvit se předem s provozovatelem restaurace Obecního hostince na dalších službách, jako např. využití WC, občerstvení, zapůjčení ubrusů, apod.
- 5) Vypůjčitel nesmí objekt svěřit, zapůjčit nebo pronajmout třetí osobě.

článek III. Postup před zapůjčením objektu pro sportovní účely jednotlivců

- 1) Vypůjčitel provede registraci a to vyplněním „Registrace k užívání společenského sálu pro sportovní účely“ a předá půjčiteli. Po potvrzení registrace, která nahrazuje smlouvu o zapůjčení, předloží potvrzenou kopii registrace provozovateli restaurace Obecního hostince a dohodne se na volném termínu zapůjčení. Při opakovaném zapůjčení je nutné si pouze dohodnout volný termín.
- 2) Tento článek obsahuje nejen cvičení a aktivity jednotlivců, ale i společenské sportovní aktivity (pro více sportovců nebo cvičících osob), kde bude stanovena vždy jedna zodpovědná osoba = vypůjčitel. Pro využívání objektu pro jiné sportovní účely (např. turnaje) platí podmínky v čl. IV.
- 3) Platba za zapůjčení objektu se platí hotově nejpozději při opuštění objektu do pokladny v restauraci Obecního hostince. Ceník a podmínky jsou uvedeny příloze provozního řádu.
- 4) Příslušné formuláře, provozní řád a podmínky jsou uvedeny na webových stránkách obce Bolehošť www.obecbolehost.cz.
- 5) Pořadatelé akcí dle Společenského kalendáře Obce Bolehošť vydaného na daný kalendářní rok, mají termíny přednostně rezervovány.
- 6) Dobou zapůjčení objektu se rozumí doba od vstupu do objektu do doby opuštění objektu.
- 7) Tento postup je platný pro užívání dle článku II. odstavce 3 g).



článek IV.

Postup před zapůjčením objektu pro ostatní účely

- 1) Vypůjčitel nahlásí a dohodne termín pořádání akce alespoň s týdenním předstihem s Obcí Bolehošť. Pro objednávku musí využít vyplněnou písemnou žádost („Žádost o zapůjčení společenského sálu v Bolehošti). Příslušné formuláře, provozní řád a podmínky jsou uvedeny na webových stránkách obce Bolehošť www.obecbolehost.cz. Žádost bude doručena poštou, emailem nebo osobně na výše uvedený kontakt půjčitele.
- 2) Po schválení písemné žádosti půjčitelem bude dohodnut termín předání objektu vypůjčiteli. Zároveň bude vypůjčitel seznámen s dalšími dokumenty a pravidly k zapůjčení a provozování objektu.
- 3) Pořadatelé akcí dle Společenského kalendáře Obce Bolehošť vydaného na daný kalendářní rok, mají termíny přednostně rezervovány.
- 4) Vypůjčitel se před konáním akce dohodne s půjčitelem na době předání prostor a vybavení.
- 5) Vypůjčitel společně s půjčitelem při převzetí společenského sálu zkontrolují stav vybavení a provedou záznam o do „Zápisu o předání a vrácení“. Zároveň dojde k případnému předání klíčů a zápisu stavu plynoměru a elektroměru. Při vrácení provedou obě strany zápis o stavu vybavení, uvedou případné zjištěné závady, opíší stav měřidel energií a předání potvrdí svými podpisy. Při převzetí prostor společenského sálu vypůjčitel seznámen s umístěním uzávěrů plynu, el. jističů, hlavních vypínačů, hasicích přístrojů a „Provozním řádem“, kterým je povinen se řídit.
- 6) Příslušné formuláře, provozní řád a podmínky jsou uvedeny na webových stránkách obce Bolehošť www.obecbolehost.cz.
- 7) Dobou zapůjčení objektu se rozumí doba od vstupu do objektu do doby opuštění objektu.
- 8) Tento postup je platný pro užívání dle článku II. odstavců 3 a), b), c), d), e), f).