



OBEC HULICE
se sídlem Obecní úřad, Hulice 33,
257 63 Trhový Štěpánov

PODMÍNKY ZAPŮJČENÍ společenského sálu v Hulicích

Článek I. Názvosloví

- 1) Půjčitel = provozovatel a vlastník objektu=Obec Hulice, Hulice 33, 257 63 Trhový Štěpánov, IČ: 00231801
Odpovědná osoby za provoz společenského sálu je dle volebních období starosta obce (724 181 382), místostarosta, pracovník obecního úřadu Kadleček Jaroslav (725 934 221).
- 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, suterén sálu pod jevištěm (peklo) včetně vybavení.
- 2) Součástí zapůjčených prostor není samotné WC ani voda. Obojí lze v době provozu obecní hospody využívat na základě dohody a souhlasu s nájemcem.
- 3) Půjčitel prohlašuje, že předmět zapůjčení je podle stavebně-technického určení vhodný k užívání pro následující akce:
 - a) kulturní a společenské akce
 - b) rodinné akce, smuteční hostiny, oslavy výročí
 - c) valné hromady, přednášky, výstavy,
 - d) akce spojené s prodejem služeb a zboží
 - e) hudebně zábavné akce typu diskoték nebo rockových zábav a plesů
 - f) sportovní akce a turnaje
 - g) cvičení a sportovní aktivity jednotlivců
- 4) Vypůjčitel není umožněn vstup do dalších prostor obecního hostince bez svolení nájemce. Půjčitel doporučuje domluvit se předem s nájemcem obecního hostince na dalších službách, jako např. využití WC, občerstvení apod. Zapůjčení ubrusů a gastro vybavení je možné po dohodě s půjčitelem.
- 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 konání akcí“. Po potvrzení registrace, která nahrazuje smlouvu o zapůjčení a dohodne se s půjčitelem na volném termínu zapůjčení. Při opakovaném zapůjčení je nutné si pouze dohodnout volný termín.
- 2) Tento článek obsahuje nejen cvičení a aktivity jednotlivců, ale společné aktivity (pro více osob), kde bude stanovena vždy jedna odpovědná osoba = vypůjčitel.

- 3) Platba za zapůjčení objektu se platí hotově na základě vystavené faktury půjčitelem do 48 hod. po ukončení akce nebo dle dohody s vlastníkem objektu. Ceník a podmínky jsou uvedeny v příloze provozního řádu.
- 4) Příslušné formuláře, provozní řád a podmínky jsou uvedeny na webových stránkách obce Hulice www.hulice.cz.
- 5) Pořadatelé akcí si mohou volné termíny pro konání akcí ověřovat a zamlouvat na Obecním úřadě obce, telefonicky nebo emailem. V případě kolize termínů mají přednost akce konané obcí Hulice nebo místními spolky a sdruženími sídlících v obci Hulice.
- 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 III.

Postup před zapůjčením objektu pro ostatní účely

- 1) Vypůjčitel nahlásí a dohodne termín pořádání akce alespoň s týdenním předstihem. Pro objednávku musí využít vyplněnou písemnou žádost („Žádost o zapůjčení společenského sálu v Hulicích“). Příslušné formuláře, provozní řád a podmínky jsou uvedeny na webových stránkách obce www.hulice.cz nebo budou v tištěné podobě k dispozici na Obecním úřadě. Žádost bude doručena osobně, poštou, emailem na výše uvedený kontakt půjčitele. Potvrzená žádost slouží zároveň jako smlouva o výpůjčce. Zároveň bude vypůjčitel seznámen s dalšími dokumenty a pravidly k zapůjčení a provozování objektu.
- 2) Do objektu je zákaz vstupu zvířatům.
- 3) Pořadatelé akcí si mohou volné termíny pro konání akcí ověřovat a zamlouvat na Obecním úřadě obce, telefonicky nebo emailem. V případě kolize termínů mají přednost akce konané obcí Hulice nebo místními spolky a sdruženími sídlících v obci Hulice.
- 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 do sešitu „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 stvrdí svými podpisy. Při převzetí prostor společenského sálu vypůjčitel seznámí 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 Hulice www.hulice.cz nebo případně v kanceláři obecního úřadu.
- 7) Dobou zapůjčení objektu se rozumí doba od předání klíčů nebo vstupu do objektu do doby předání klíčů nebo opuštění objektu.
- 8) Tento postup je platný pro užívání dle článku II. odstavců a), b), c), d), e), f), g).