



## Pravidla pro zapůjčení prostor „Klubovny v budově na hřišti“, budova č. p. 234 (dále jen „Klubovna“)

1. Vlastník Klubovny **pronajímá** prostřednictvím správce následující prostory Klubovny:
  - Místnost Klubovny (kapacita asi 30 osob)
  - Sociální zařízení
  - Kuchynivčetně v nich obsaženého zařízení.
2. Žadatel o **zapůjčení** prostor Klubovny (dále jen „prostory“) podává Žádost o zapůjčení prostor nejméně 14 dní před konáním akce na Obecním úřadě Lukovany.
3. V případě souběhu žádostí má přednost žádost dříve podaná.
4. Rozhodnutí o žádosti je v kompetenci starosty obce Lukovany.
5. Žadatel o **pronájem** prostor obdrží stanovisko k Žádosti bez odkladu.
6. Žadatel o **pronájem** prostor uhradí před konáním akce poplatek za **pronájem**, jehož výše je stanovena Ceníkem za pronájem prostor a zařízení. Tímto se stává pořadatelem.
7. Pořadatel se před konáním akce dohodne se správcem na době převzetí prostor. Pořadatel předá **pronajaté** prostory správci do 18:00 hodin následujícího dne pro proběhlé akci, pokud se vzájemně nedohodnou jinak.
8. Pořadatel převezme od správce klíče a **pronajaté** prostory, převzetí potvrdí podpisem do Evidenční knihy.
9. Po ukončení akce je pořadatel povinen předat prostory a klíče správci, který o tomto provede záznam do Evidenční knihy.
10. Pořadatel odpovídá za veškeré škody vzniklé na **pronajatých** prostorách a za veškeré škody vzniklé zničením, poškozením nebo ztrátou zařízení. Pořadatel je povinen vzniklou škodu nahradit.
11. V případě zjištění závad sepíše správce Klubovny a pořadatel protokol o vzniklé škodě za účelem stanovení její výše.
12. Pořadatel je při přebírání prostor seznámen s umístěním hasících přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými je povinen se řídit.
13. Pořadatel odpovídá během akce za její důstojný průběh a pořádek.
14. Pořadatel odpovídá za zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti v **pronajatých** prostorách.
15. Pořadatel odpovídá po ukončení akce za řádné uzavření **pronajatých** prostor (okna, dveře), vypnutí světel, elektrických spotřebičů a plynových spotřebičů.
16. Po skončení akce zajistí pořadatel úklid **pronajatých** prostor a také venkovních prostor před Klubovnou.

**Adresa:**

Obecní úřad  
Lukovany 70  
664 84 pošta Zastávka

**Kontakt:**

Tel., fax: 546 450 693

**Účet:**

KB Rosice  
13020-641/0100

**Elektronické adresy:**

[lukovany@mboxr.cz](mailto:lukovany@mboxr.cz)  
[starosta@lukovany.cz](mailto:starosta@lukovany.cz)  
[podatelna@lukovany.cz](mailto:podatelna@lukovany.cz)