

Provozní řád

I. Základní ustanovení

1. Předmětem provozního řádu je nebytová jednotka č. 426/101 a část nebytové jednotky č. 426/102 v domě č. p. 426 na pozemku parc. č. 328, k. ú. Malá Strana, Újezd 26, Praha 1, jejichž vlastníkem je obec hl. město Praha. Tato skutečnost je zapsána na listu vlastnictví č. 798 vedeném v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu pro hlavní město Praha, Katastrální pracoviště Praha, pro katastrální území Malá Strana a obec Praha.
2. Tento provozní řád je vydán za účelem vymezení podmínek, pravidel a povinností při přenechání nebytového prostoru ke krátkodobému užívání poskytovatelem za účelem hospodárného a bezpečného využívání.
3. V přízemí prostoru provozuje MČ Praha 1 Kontaktní místo pro bydlení a rodinnou politiku.

II. Užívání předmětu dohody

1. Poskytovatel je oprávněn přenechat výše uvedený nebytový prostor ke krátkodobému užívání v souladu s tímto provozním řádem následujícím subjektům, např:
 - a) zaměstnancům poskytovatele či dalším osobám určeným Radou městské části Praha 1 za účelem pořádání interních akcí poskytovatele,
 - b) občanům Prahy 1,
 - c) spolkům, které prokazatelně zajišťují alespoň 3 roky občanskou a komunitní činnost na území Prahy 1,
 - d) společenstvím vlastníků jednotek nebo bytovým družstvům se sídlem v Praze 1.
2. Pro každou akci, kterou bude organizovat osoba, spolek, SVJ či BD uvedené v odst. 1 tohoto článku, musí být určena odpovědná osoba/pořadatel, který je zodpovědný za průběh a zajištění akce. Může jím být po předchozí domluvě i pověřená osoba ze strany poskytovatele.
3. Všechny osoby uvedené v tomto článku a další osoby, které navštíví nebytové prostory v rámci pořádaných akcí, jsou dále společně označovány jako uživatelé/účastníci akce.

III. Objednání nebytových prostor pro krátkodobé užívání

1. Zájemci o krátkodobé užívání dle čl. II. odst. 1 tohoto provozního řádu jsou povinni nahlásit osobě pověřené poskytovatelem název, termín konání a rozsah akce a jméno odpovědné osoby/pořadatele, která zodpovídá za průběh celé akce.
2. Žádost o krátkodobé užívání nebytových prostor je ke stažení na webových stránkách MČ Praha 1, k vyzvednutí po předchozí domluvě u osoby pověřené poskytovatelem, případně bude zaslána e-mailem na adresu žadatele.
3. Vyplněný a podepsaný formulář žádosti musí být doručen elektronickou nebo písemnou formou k rukám osoby pověřené poskytovatelem.
4. O přijetí a potvrzení žádosti vždy rozhoduje osoba pověřená poskytovatelem na základě posouzení správnosti vyplněných údajů.
5. Následně na základě kladného posouzení a v případě, že akce nebude kolidovat s termínem jiné akce, případně nebude v rozporu s účelem využití prostor ke krátkodobému užívání,

- bude zájemci oznámeno přijetí a potvrzení žádosti a termín akce bude zaevidován do harmonogramu.
6. Na přenechání nebytového prostoru k užívání třetí osobě není právní nárok.
 7. V případě schválení žádosti je zájemce povinen se řídit pokyny osoby pověřené poskytovatelem.
 8. Osoba pověřená poskytovatelem vede harmonogram akcí, které se v nebytovém prostoru budou konat, a aktualizuje jej dle obdržených a schválených žádostí a uveřejňuje na internetových stránkách MČ Praha 1.
 9. Krátkodobé užívání nebytového prostoru dle odst. 1. tohoto článku bude poskytnuto přednostně a bezplatně spolkům, které prokazatelně zajišťují alespoň 3 roky občanskou a komunitní činnost na území Prahy 1 nebo SVJ či BD se sídlem v Praze 1. Podmínkou je, že budou sloužit ke schůzím, spolkovým setkáváním, nikoliv k provozování komerční činnosti, placeným kurzům apod.
 10. Krátkodobé užívání nebytového prostoru dle odst. 1 tohoto článku bude poskytnuto a zpoplatněno ostatním zájemcům o užívání dle ceníků platného pro daný kalendářní rok, schváleného radou MČ Praha 1.
 11. Nebytový prostor může být poskytnut v rozmezí od 8:00 hod do max 22:00 hod.

IV. Předání nebytového prostoru k užívání

1. Pro jednotlivé akce bude nebytový prostor k užívání předán odpovědné osobě/pořadateli v den akce a opět po skončení akce bude převzat zpět.
2. Poskytovatel převezme od každého pořadatele kauci ve výši 1.000 Kč. Ta bude vrácena pořadateli v souladu s bodem VI., 6.
3. Odpovědná osoba/pořadatel převezme nebytový prostor k užívání na základě písemného předávacího protokolu a v tomto protokolu potvrdí, že předávané prostory jsou v pořádku. Současně zaplatí cenu za užívání poskytovateli, která je stanovena ceníkem pro kalendářní rok – nevztahuje se na spolky a SVJ či BD se sídlem v Praze 1 dle udělené výjimky – čl. III. odst. 9. Nebytový prostor musí být předáván uklizený a upravený podle dohody. Při převzetí prostor je odpovědná osoba/pořadatel seznámen s umístěním hasicích přístrojů, únikových východů a s požárními předpisy, kterými je povinen se při akci řídit.

V. Práva a povinnosti účastníků a pořadatele

1. Uživatel/účastník akce je povinen:
 - a) dbát pokynů odpovědné osoby/pořadatele a pověřených osob poskytovatele,
 - b) využívat nebytový prostor v souladu s jeho určením, a to tak, aby nebyla způsobena škoda v prostorách samých, nevznikla škoda poskytovateli, ani dalším osobám,
 - c) přinesená přenosná zařízení (přenosné počítače, tablety apod.) připojovat k elektrickému rozvodu jen předepsaným způsobem a pouze k volně přístupným přípojným místům,
 - d) dodržovat zásady hygieny, bezpečnosti práce, ochrany zdraví při práci, zásady požární bezpečnosti a ochrany životního prostředí, jako např. likvidace odpadu
 - e) zjištěné závady ohlásit odpovědné osobě/pořadateli.
2. Uživatelům/účastníkům akce je zakázáno:
 - a) kouřit a manipulovat otevřeným ohněm ve všech prostorách,
 - b) vnášet zbraně, omamné ani jiné nebezpečné látky,
 - c) jakýmkoliv způsobem poškozovat či ničit vnitřní vybavení,

- d) vnášet a vynášet jakékoliv předměty, které by mohly ohrozit nebo omezit provoz
- e) připojovat k rozvodu lokální sítě jakákoliv zařízení bez pokynu či souhlasu poskytovatele
- f) vstupovat se zvířaty. Výjimkou jsou psi doprovázející osoby se zdravotním znevýhodněním,
- g) svým chováním rušit nebo jinak omezovat ostatní,
- h) obtěžovat hlukem nejbližší obydlené okolí,
- i) měnit nastavení či provádět změnu instalace TV a jakkoliv manipulovat dalším technickým vybavením,
- j) připojovat nebo používat zařízení, jejichž provedení nebo technický stav neodpovídá platným bezpečnostním normám a předpisům,
- k) provádět jakékoliv zásahy do vybavení, přistupovat k vedení elektrického napájení a rozvodu lokální sítě,
- l) bez souhlasu poskytovatele přemísťovat nábytek.

3. Odpovědná osoba/pořadatel je povinen:

- a) řídit se pokyny a pravidly dle odst. 1. a 2. tohoto článku, seznámit s nimi uživatele/účastníky akce a vyžadovat jejich dodržování,
- b) dbát pokynů poskytovatele,
- c) respektovat povinnosti a vyžadovat je po uživatelích/účastnících akce,
- d) zjištěné závady a závady nahlášené uživateli/účastníky akce ohlásit postupem uvedeným v části Hlášení závad dle čl. VII. provozního řádu.

VI. Povinnosti odpovědné osoby/pořadatele po skončení akce

- 1. Po skončení akce odpovědná osoba/pořadatel zodpovídá za řádné uzavření užívaných prostor (dveře, okna), vypnutí světel, spotřebičů a topení (topících těles) a zamezení možnosti vzniku škod z nedbalosti.
- 2. Odpovědná osoba/pořadatel odchází z prostor jako poslední a nebytové prostory uzamkne.
- 3. Po skončení akce uvede odpovědná osoba/pořadatel nebytový prostor do původního stavu a zanechá jej tak, aby byl nutný pouze běžný úklid.
- 4. Nadměrné znečištění venkovních prostor kolem budovy nebo vnitřních prostor způsobené v průběhu akce odstraní odpovědná osoba/pořadatel a prostory uvede do původního stavu na svoje náklady.
- 5. Po skončení akce je odpovědná osoba/pořadatel povinen v co nejkratším termínu (nebo dle dohody) předat klíč od nebytového prostoru pověřené osobě poskytovatelem, nebude-li dohodnuto s poskytovatelem jinak.
- 6. Poskytovatel provede kontrolu prostor, předání bude protokolárně zaznamenáno. V případě, že bude vše v pořádku, bude odpovědné osobě/pořadateli vrácena kauce.

VII. Hlášení závad

- 1. Případné závady v prostoru zjištěné při příchodu je třeba okamžitě nahlásit pověřené osobě poskytovatele. Nenahlášení bude bráno tak, že závadu nebo poškození způsobil uživatel a nese za tuto skutečnost odpovědnost. Každý uživatel zodpovídá v plném rozsahu za závady, které po něm budou zjištěny jiným uživatelem.

2. Závady zjištěné při příchodu i odchodu se hlásí elektronicky na e-mailovou adresu pověřené osoby poskytovatele.
3. Do předmětu zprávy napište stručný popis závady, do textu uveďte kdy, kým a jak byla závada zjištěna, kde vznikla a popis závady.
4. V případě nutnosti řešit závadu neodkladně volejte na telefonní kontakt pověřené osoby poskytovatele pro technické záležitosti.
5. Odpovědná osoba/pořadatel je povinen vzniklé škody buď odstranit, nebo nahradit finančně, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení výzvy od poskytovatele. Do té doby nebude vrácena složená kauce.
6. Odstraněním škody se rozumí pořízení nové věci, nebo oprava tak, aby byla věc uvedena do původního stavu.

VIII. Odpovědnost za škody

1. Poskytovatel neodpovídá za věci odložené uživateli/účastníky akcí v nebytovém prostoru a za škody způsobené uživatelům/účastníkům akcí na jejich zařízeních (zapříčiněné např. technickým stavem zařízení nebo jeho chybným připojením).
2. Uživatel/účastník akce nese plnou odpovědnost za škody způsobené nedodržováním provozního řádu, vandalismem a jinými nevhodnými způsoby při užívání prostor, za jakékoli znehodnocení, zničení nebo odcizení věcí, nalézajících se v nebytovém prostoru.
3. Za škodu na věcech vnesených a odložených uživateli odpovídá uživatel. Za případné ztráty cenností nenese vlastník nebytových prostor zodpovědnost.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Každý uživatel/účastník akce je povinen dodržovat tento provozní řád, řídit se pokyny a instrukcemi poskytovatele. Při neuposlechnutí pokynu nebo zákazu vydaného v souvislosti s ochranou a bezpečností uživatelů/účastníků akce může být uživatel/účastník akce ihned vykázán z daného prostoru. Kromě toho se vystavuje možnost postihu dle platných právních předpisů.
2. Uživatel/účastník akce, který svým zaviněním způsobí v nebytovém prostoru jakoukoli škodu, je povinen ji plně nahradit dle platných právních předpisů.
3. Tento provozní řád nabývá účinnosti k 01.05.2024.

Pověřená osoba za poskytovatele:

- administrativní zpracování: Jitka Rottová, email: jitka.rottova@praha1.cz, tel. +420 221 097 343.
- technické záležitosti: Ing. Petr Pecka, e-mail: petr.pecka@praha1.cz, tel: +420 221 097 536 nebo +420 602 205 347.

V Praze dne

Mgr. David Bodeček, MBA
1. místostarosta MČ Praha 1