

Provozní řád

Centrum pro neziskový sektor LHENICE

Všichni uživatelé prostor klubovny jsou povinni dbát následujících zásad:

- § Udržovat **čistotu a pořádek**. Po každé návštěvě musí uklizeny prostory.
- § Při příchodu do komunitního centra **zkontrolovat stav** vybavení a pořádek v prostorách. Případné nedostatky nahlásit v kanceláři o.s. ROZKVĚT ZAHRADY JIŽNÍCH ČECH – MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA. V případě, že nedojde k nahlášení nedostatků, odpovídá za ně ten, kdo nedostatky nenahlásil.
- § V komunitním centru musí být vždy **přítomna** alespoň jedna **plnoletá osoba**, která zodpovídá za škody na svěřených hodnotách a pořádek v prostorách.
- § **Klíče** od prostorů komunitního centra a přístupové kódy zabezpečovacího systému mohou být **v držení pouze plnoletých osob**, které svým podpisem pod tímto provozním řádem stvrzují, že přebírají odpovědnost za případné škody, které vzniknou na vybavení v prostorách komunitního centra o.s. ROZKVĚT ZAHRADY JIŽNÍCH ČECH – MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA.
- § **Šetřit** volně přístupný **materiál a inventář**, který je určen k volnému používání.
- § Veškeré elektrické spotřebiče (rychlovarnou konvici, mikrovlnnou troubu, TV apod.) po použití odpojit ze sítě.
- § Umýt, utřít a uklidit použité nádoby.
- § **Vstupní dveře** společenského sálu musí být mimo provozní hodiny centra **zamčené**. Vpouštět možno pouze osoby známé, zamezit vstupu cizích osob – s ohledem na osobní bezpečnost účastníků akcí pořádaných v centru i majetek sdružení.
- § **Dodržovat obecně platné normy**, zejména bezpečnostní, hygienické a protipožární. V prostorech komunitního centra je zakázána manipulace s otevřeným ohněm.
- § Před odchodem odpovědná osoba osobně zkontroluje uzavření oken, odpojení elektrických spotřebičů ze sítě. Zjistí, zda nejsou v prostorách centra osoby, zapomenuté věci, zhasne světla a uzamkne vchodové dveře.
- § Za dodržování tohoto provozního řádu je odpovědný vedoucí akce, který je zároveň povinen s ním seznámit všechny účastníky.
- § Případné **závady na instalacích, poškození inventáře**, spotřeba materiálu z lékárny či jiné mimořádné události **neprodleně oznámí** vedoucí administrativnímu pracovníkovi o.s. ROZKVĚT ZAHRADY JIŽNÍCH ČECH – MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA (neprodleně telefonicky, následně také písemně do 3 dnů)

Příloha: inventární soupis hmotného majetku o.s. ROZKVĚT ZAHRADY JIŽNÍCH ČECH – MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA. v prostorách Centra pro neziskový sektor LHENICE