

# PROVOZNÍ ŘÁD DOMKU SV. RODINY, BRNO, BAŠNÉHO 40

## I.

Domek Sv. rodiny, Brno, Bašného 40 (dále jen „Domek“) vlastní Římskokatolická farnost Brno-Žebětín (dále jen „farnost“).

## II.

Prostory Domku, jejichž užívání se řídí tímto provozním řádem:

- „Přízemí“:** společenská místnost spodní s příslušenstvím (chodba, kuchyňka, 2xWC)
- „Patro“:** společenská místnost horní (1. patro) s příslušenstvím (kuchyňka, WC)
- „Malá“:** stará klubovna (na dvorku),
- „Sborovna“:** nová klubovna (na dvorku),
- „Dvorek“**
- „Zahrada“:** prostor za novou klubovnou (do vzdálenosti cca 20 m od klubovny).

## III.

Prostory Malé a Sborovny pronajímá farnost na základě smlouvy o pronájmu organizaci Junák - český skaut, středisko Ignis Brno, z. s., dále jen „nájemce“. Nájemce je povinen dodržovat tento provozní řád. Pronajaté prostory jsou nájemci poskytovány k užívání přednostně. Nájemce může umožnit využití pronajatých prostor ostatním uživatelům v čase, kdy je sám nevyužívá.

## IV.

1. Za účelem správy Domku, jeho prostor a vybavení a řízení aktivit, které se v prostorách Domku konají, jsou jmenováni **dva správci**. **Technický správce** má na starosti technický stav nemovitosti, **správce aktivit** pak koordinaci aktivit v Domku.
2. Oba správce jmenuje a odvolává farář farnosti.
3. Všichni uživatelé Domku jsou povinni dodržovat pokyny správců.
4. Proti rozhodnutí správců se lze odvolat k faráři farnosti. Odvolání nemá odkladný účinek.
5. V Domku je také jmenován koordinátor úklidu.

## V.

1. správce aktivit schvaluje a povoluje konání veškerých **aktivit** v Domku. Všechny povolené aktivity eviduje v **kalendáři**, který je veřejně přístupný. V kalendáři je uveden název aktivity, doba konání, zarezervovaná místnost a jméno vedoucího. Kalendář je veden elektronicky.
2. Za každou aktivitu zodpovídá **vedoucí aktivity**.  
Vedoucí musí být osoba starší 18 let. Vedoucí předá správci aktivit kontaktní údaje (č. telefonu, e-mail). Vedoucí aktivity zodpovídá za dodržování tohoto provozního řádu všemi účastníky aktivity.
3. Při porušení tohoto provozního řádu může správce aktivit anebo vedoucí aktivity osobu porušující pravidla vykázat z prostor Domku a zakázat jí vstup do Domku až na dobu neurčitou.
4. Při závažném či opakovaném porušení tohoto provozního řádu v rámci aktivity může správce aktivit provozování této aktivity v Domku zakázat až na dobu neurčitou.
5. Uživatel je povinen škody jím způsobené uhradit v plné výši.

## VI.

Aktivity, jejichž konání může správce schválit a povolit, jsou členěny na „farní aktivity“, „aktivity organizace Junák - český skaut“ a „ostatní aktivity“. První dvě z tohoto výčtu jsou upřednostňovány.

**Farní aktivity** - akce (pravidelné či jednorázové), které přímo souvisejí s vlastní duchovní či pastorační činností farnosti, modlitební či jiná farní společenství.

Zejména jde o:

- aktivity s přímou účastí faráře či jiného duchovního působícího ve farnosti nebo katechety/katechetky,
- jednání farní pastorační rady a ekonomické rady farnosti,
- setkání farních společenství,
- zkoušky farních pěveckých sborů,
- využití domku jako zázemí pro akci konanou v kapli,
- další.

Pořadí výše uvedeného výčtu aktivit neurčuje prioritu při jejich povolování.

### **Aktivity organizace Junák - český skaut**

#### **Ostatní aktivity**

Jde například o:

- aktivity jiných organizací, sdružení či skupin osob.
- jednorázové soukromé akce farníků a jejich rodin,

Při využití Domku pro „ostatní aktivity“ se očekává, že pořadatel akce přispěje na provozní náklady Domku přiměřenou částkou formou daru farnosti. Může tak učinit buď předáním daru přímo faráři farnosti či správci aktivit, nebo převodem na účet kohoutovické části farnosti s příslušným označením.

#### VII.

1. **Klíč od vchodových dveří** Domku půjčuje vedoucím aktivit správce aktivit, případně osoba, kterou tímto správcem pověří.
2. Osoba pověřená půjčováním klíčů klíč zapůjčí pouze s vědomím správce, tzn. pouze pro aktivitu, o níž jí správce sdělil, že jí byla schválena.
3. Vedoucí aktivity je povinen klíč po skončení aktivity vrátit neodkladně zpět tomu, od koho si klíč zapůjčil.
4. Správce aktivit vede seznam všech osob, kterým byl klíč zapůjčen na dobu neurčitou.

#### VIII.

#### **Pravidla pro využití Domku:**

1. Domek je v řádném provozu Po - Ne 7.00 - 22.00.
2. **Je bez výjimek nutné od 22:00 do 6:00 dodržovat noční klid ve všech prostorách Domku** včetně kluboven, zahrady, dvorku a prostoru před Domkem na ulici Bašného. Při závažném porušení tohoto pravidla budou viníci sankcionováni podle bodu V.4. tohoto provozního řádu.
3. S ohledem na sousedy je nutné i během provozní doby Domku omezit hlučné aktivity ve všech prostorách jmenovaných v předchozím bodu. Stejně tak je přísně zakázáno přelézat zábradlí a vstupovat na plošinu před francouzským oknem, které je v prvním patře u schodiště.
4. Ve všech prostorách Domku je zakázáno nepřiměřeně konzumovat alkoholické nápoje. Je striktně zakázáno kouřit, užívat omamné látky a chovat se způsobem ohrožujícím zdraví a bezpečnost druhých osob.
5. Uživatelé jsou povinni udržovat v poskytnutých prostorách čistotu a pořádek a vstupovat v čistých oděvech a očištěné obuvi. Po skončení aktivity uživatelé po sobě uklidí použité prostory, utrou stoly, umyjí a uklidí použité nádoby a vynesou odpadky, za což zodpovídá vedoucí aktivity. Vedoucí aktivity zajistí kontrolu uzavření oken, vypnutí spotřebičů, vypnutí osvětlení, uzamčení Domku a vrácení zapůjčených klíčů.
6. V Domku šetříme všemi energiemi - voda, elektřina, plyn - a třídíme odpad (nádoby jsou u budovy ÚMČ Kohoutovice).
7. Při večerním pobytu je nutné v Přízemí zatahovat přes okna závěsy a po skončení aktivity závěsy opět roztáhnout.
8. Je nutné dodržovat protipožární předpisy.

9. Uživatelé jsou povinni zacházet šetrně s veškerým zařízením a vybavením.

10. Veškeré závady a škody nahlásí vedoucí aktivity neprodleně technickému správci a zapíše do sešitu Kniha závad.

11. Veškeré opravy vybavení Domku řídí technický správce ve spolupráci s pověřenými osobami nebo farářem farnosti.

12. Vedoucí aktivity je povinen seznámit se s obsluhou technických zařízení nutných k provozu Domku (např. vytápění, ovládání osvětlení, umístění hlavních uzávěrů vody a plynu apod.) a umístěním a použitím základního bezpečnostního vybavení – přenosné hasicí přístroje a lékárnička pro poskytnutí první pomoci.

13. Vedoucí aktivity je povinen seznámit se se způsobem přivolání pomoci v případě mimořádné události (požár, úraz, ohrožení cizí osobou) podle poplachové směrnice a se způsobem evakuace z objektu.

14. Vedoucí aktivity je povinen v případě úrazu zajistit ošetření zraněné osoby a provést záznam o zraněném, druhu poranění a jeho příčině.

15. Všichni uživatelé jsou povinni počínat si ve všech prostorách Domku tak, aby nezavdali svým jednáním příčinu ke vzniku požáru nebo jiné živelné události, z tohoto důvodu je zakázáno zejména:

- přinášet do Domku elektrické či jiné spotřebiče s příkonem nad 500 W,
- používat nebo ukládat v Domku hořlavé kapaliny či jiné nebezpečné látky např. lahve na PB (mimo turistických plynových kartuší).
- zasahovat do instalačních sítí a technického vybavení Domku,
- používat zařízení Domku v rozporu s návodem k obsluze a ponechávat zejména tepelné spotřebiče nebo varné konvice v zapnutém stavu bez dozoru,
- přemísťovat zařízení (s výjimkou stolů a židlí) a provádět úpravy na interiéru,
- přinášet a používat předměty nebezpečné životu a zdraví.

16. Za ztrátu nebo poškození věcí, ztrátu peněz a cenností odložených v prostorách Domku vlastník ani technický správce nijak neručí.

17. Výjimky z těchto pravidel povolují technický správce, správce aktivit či farář.

IX.

Tento provozní řád je schválen s účinností od 1. 10. 2017 na dobu neurčitou.

V Brně, 1. 10. 2017

P. Mgr. Dr. Jiří Bůžek

farář

Přílohy: Kniha závad

Kontaktní údaje správců a osob pověřených opravami vybavení Domku:

správce aktivit v Domku - Martin Kyselák, tel.: 736 788 377, [martin.kyselak@kaplekohoutovice.cz](mailto:martin.kyselak@kaplekohoutovice.cz)

technický správce Domku - Jan Sychra, tel.: 603 971 314, [jan.sychra@centrum.cz](mailto:jan.sychra@centrum.cz)

koordinace úklidu Domku - Terezie Adolfová, [terezie.adolfova@kaplekohoutovice.cz](mailto:terezie.adolfova@kaplekohoutovice.cz)

**Při ohrožení života, požáru, podezření na únik plynu nebo jiné havárii či poruše technického zařízení volejte:**

**TÍSŇOVÉ VOLÁNÍ 1 1 2**

**HASIČI 1 5 0**

**ZDRAVOTNÍ POMOC 1 5 5**

**POLICIE 1 5 8**

**MĚSTSKÁ POLICIE 1 5 6**