

Pravidla pronájmu společenské místnosti v Baldovské čp. 583 v Domažlicích

Účinná od 1.9.2017

1. Vymezení předmětu pronájmu v 1. patře budovy C objektu čp. 583 v Baldovské ulici v Domažlicích:
 - Místnost č. 129 Společenská místnost
 - Místnost č. 131 WC MUŽI
 - Místnost č. 133 WC ŽENY
 - Pouze v pracovních dnech
 - Předmětem pronájmu **není** kuchyňka s vybavením (nádobí na občerstvení =skleničky, hrníčky, talířky a lžičky. Objednatel si zajišťuje sám).
2. Výše pronájmu společenské místnosti v Baldovské čp. 583 v Domažlicích
1.000 Kč (slovy: jedentisíc) za každou započatou hodinu (60 minut)
3. **Zájemce o pronájem společenské místnosti:**
 - **Vyplní formulář objednávky.** Možnosti získání formuláře objednávky jsou:
 - ❖ www.cssdomazlice.cz (Úvod → Dokumenty ke stažení)
 - ❖ Požádat o zaslání e-mailem na některé z adres: podatelna@cssdomazlice.cz, nebo vedoucidomazlice@cssdomazlice.cz nebo reditel@cssdomazlice.cz
 - ❖ Požádat telefonicky na některém z telefonních čísel 379 412 713 (podatelna) nebo 379 412 720 (vedoucí Domova pro seniory Domažlice) nebo 379 412 712 (ředitelka Centra sociálních služeb Domažlice, příspěvková organizace) a uvést e-mailovou adresu, na kterou bude formulář objednávky zaslán.
 - ❖ Osobně v podatelně nebo kanceláři vedoucí domova v objektu Baldovská 583 v Domažlicích
 - **Nejpozději 15 dní před datem konání akce doručí vyplněný formulář objednávky a dokument s tématem (např. pozvánka,) ke schválení pronájmu.** Možnosti doručení vyplněného formuláře objednávky jsou:
 - ❖ e-mailem na některou z výše uvedených e-mailových adres (na formuláři objednávky musí být podpis)
 - ❖ Osobně na níže uvedenou adresu domova
 - ❖ Listovní poštou na adresu: Domov pro seniory Domažlice
Baldovská 583
344 01 Domažlice
 - Obdrží informaci o vyřízení objednávky na e-mail uvedený ve formuláři objednávky
 - Podrobnosti a požadavky na akci dohodne s kontaktní osobou pronajímatele (zaměstnancem)
 - Před a po skončení akce podepíše záznam o předání společenské místnosti na formuláři objednávky
 - po dobu konání akce zodpovídá za dodržování pořádku v pronajatých prostorách
 - obdrží na e-mail uvedený ve formuláři objednávky fakturu za pronájem
4. **Vedoucí Domova pro seniory Domažlice:**
 - Vyplní evidenční číslo a záznam o schválení objednávky
 - Písemně informuje objednatele na jím uvedený e-mail o schválení či neschválení objednávky včetně uvedení kontaktní osoby pronajímatele (zaměstnance)
 - originál vyplněného formuláře objednávky předá kontaktní osobě pronajímatele (zaměstnanci)
 - zajistí úklid společenské místnosti po uskutečněné akci (uspořádání vybavení do původního stavu nebo pro další akci, odklizení odpadků)

Pravidla pronájmu společenské místnosti v Baldovské čp. 583 v Domažlicích

Účinná od 1.9.2017

5. Kontaktní osoba pronajímatele (zaměstnanec):

- Co nejdříve zkontaktuje kontaktní osobu objednatele na kontaktech uvedených ve formuláři objednávky
- S kontaktní osobou objednatele dohodne podrobnosti a požadavky na konkrétní akci
- Zajistí připravení pronajímaných místností (topení, větrání, uspořádání židlí, audiozařízení, pytel na odpady, zneprístupnění kuchyňky, apod.)
- Před a po skončení akce vyplní a podepíše záznam o předání společenské místnosti na formuláři objednávky
- Nejpozději při podpisu o předání společenské místnosti po skončení akce:
 - ❖ čitelně popíše zjištěné závady do formuláře objednávky
- zajistí uvedení pronajímaných místností do stavu před konáním akce (uzavření oken, nastavení topení, uzamčení skříňky s audiozařízením, uzamčení celého objektu při ukončení akce po době uzamčení celého objektu, apod.)
- Originál vyplněného formuláře objednávky co nejdříve předá na ředitelství k vystavení faktury

6. Ekonom na ředitelství:

- Po obdržení vyplněného formuláře objednávky vyhotoví fakturu
- Fakturu zašle objednateli na jím v objednávce uvedený e-mail
- Vyplní záznam o vystavení a zaslání faktury objednateli na formuláři objednávky
- Originál faktury s kompletně vyplněným originálem formuláře objednávky předá účetní k zaúčtování

Zpracovala: Turková
Dne: 1.8.2017