

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD NA PŮJČOVÁNÍ VYBAVENÍ (MOBILIÁŘE) PRO SPOLEČENSKÉ AKCE

Vybavení ( dále jen mobiliář) pro společenské akce může být půjčováno pouze obcím, které jsou členy DSO Mariánská zahrada a zájmovým spolkům či organizacím na jejím území, nikoli však pro podnikatelské subjekty.

Mobiliář sestává z 4 ks stanů o rozměrech 3 x 6 m, 20 ks pивních setů, 2 ks prodejních stánků a ozvučení – jedno profesionální a jedno pro menší akce. Mobiliář se může půjčovat v libovolné sestavě podle potřeb obce. Obsluha profesionálního ozvučení se dohodla s odborníkem p. J. Jiterským (telefon:605 960 279, mail: [info@zsbp.cz](mailto:info@zsbp.cz)).

Obec hradí „zvukaře“ sama ze svých prostředků.

V případě stejného termínu zápůjčky bude mobiliář zapůjčen obci vybrané podle těchto kritérií:

- a) termín objednání
- b) vzájemná dohoda obcí

Členské obce o zapůjčení mobiliáře pro společenské akce, jsou povinny minimálně 30 dní před pořádáním akce zaslat ředitelce Technických služeb Libáň řádně vyplněnou **objednávku** na mail: [ts.liban@seznam.cz](mailto:ts.liban@seznam.cz) nebo na adresu: **Technické služby města Libáň, náměstí Svobody 36, 507 23 Libáň**. Kopii objednávky zašle ředitelka TS Libáň účetní svazku. Obec si sama zajistí dopravu.

Po domluvě s ředitelkou TS Libáň paní J. Štajerovou (telefon: 602 448 348) je možné si zajednat dopravu, která bude zájemci vyfakturována Technickými službami Libáň.

Při převzetí mobiliáře pro společenské akce je nutno předat originál písemné objednávky podepsané odpovědným statutárním zástupcem . Na základě této písemné objednávky bude sepsán protokol o předání a převzetí věci mezi vypůjčitelem a pověřeným pracovníkem z TS Libáň. Při vrácení bude zapůjčený mobiliář zkontrolován pracovníkem TS Libáň a řádně dle protokolu o předání a převzetí věci předán k uskladnění. Toto předání k uskladnění nezavazuje vypůjčitele odpovědnosti za skryté vady.

Délkou výpůjčky se rozumí 1-2 dny na akci + 1 den na dopravu a stavbu + 1 den na demontáž. Např. výpůjčkou na víkend se rozumí převzetí vybavení v pátek do 14:30 hod. (příp. poslední pracovní den před dny pracovního volna) a řádné odevzdání bude v pondělí do 14:30 hod. (příp. nejbližší pracovní den po akci). Provozní doba v TS Libáň je 7,00 -14:30 hod.

## USKLADNĚNÍ MOBILIÁŘE PRO SPOLEČENSKÉ AKCE, BĚŽNÁ ÚDRŽBA A OPRAVY

- mobiliář je uskladněn v Technických službách v Libáni
- běžnou údržbu a opravy provádí pracovníci Technických služeb města Libáň
- materiálové náklady hradí DSO Mariánská zahrada
- povinností vypůjčitele je zajištění hlídání vybavení tak, aby nedošlo k jeho zcizení nebo poškození

## POJIŠTĚNÍ

- na dobu uskladnění v TS Libáň – hradí město Libáň
- po dobu, kdy bude mobiliář na základě objednávky a předávacího protokolu předán vypůjčiteli do doby navrácení, **není** mobiliář pro společenské akce **pojištěn** a plně za jeho stav i úplnost inventáře zodpovídá vypůjčitel. Doporučujeme obcím pojistit si akci samostatně.

## **SMLOUVY A DOKUMENTY**

- dokumenty jsou schváleny předsednictvem DSO Mariánská zahrada 10.2.2011

## **DŮLEŽITÉ KONTAKTY: ZASÍLATELSKÉ ADRESY PRO PŘÍJEM OBJEDNÁVEK**

DSO Mariánská zahrada  
Tourková Michaela - účetní  
Bukvice 27  
506 01 Jičín

Technické služby Libáň  
paní J. Štajerová  
nám. Svobody  
507 23 Libáň

e-mail :  
**tourkova( zavináč)tiscali.cz**

e-mail : **ts.liban( zavináč)seznam.cz**

Eliška Formanová  
předsedkyně svazku obcí  
Mariánská zahrada