

Externí správa a zajištění provozu KD Šeříková - rozsah požadovaných činností

1. úklidové práce v interiéru: (prostory v části KD, které nejsou součástí restaurace vč. příslušenství)
četnost: **po akcích pořádaných prostřednictvím ÚMO P2**
 - přístupové prostory (chodba v přízemí, schodiště a chodba 1. p., chodba v zázemí
 - sálové části.),
 - WC muži (vč. doplnění hygienických prostředků)
 - WC ženy (vč. doplnění hygienických prostředků)
 - WC invalidé (vč. doplnění hygienických prostředků)
 - šatna diváků
 - přísálí – přední bar
 - velký sál vč, balkonu a galerie
 - šatna účinkujících
 - kancelář č. 4 v 1. p.
 - malý taneční sál v 1.p.
 - malá zasedací místnost v 1 p.
 - okna – malá zasedací místnost, kancelář č. 4, šatna, chodba – min 2x/rok
 - prosklené vybavení (zrcadla, skleněné výplně dveří apod) – dle potřeby, min 1x týden

2. úklidové práce venkovní:
četnost: dle ročního období, klimatických podmínek a po akcích pořádaných ÚMO 2
 - úklid okolí objektu KD Šeříkova metením, hl.+ zadní vchod min 1x týdně)
 - posyp solí při náledí a hrabání sněhu v okolí KD (hlavní + zadní vchod, rampy
 - shrabování listí
 - parkoviště – po akcích, dle ročního období (listí, nepořádek,..)
 - likvidace náletových porostů v těsné blízkosti objektu – min 1ročně.

3. drobné opravy (prostory v části KD, které nejsou v nájmu provozovatele restaurace)
jedná se zejména o opravy desek stolů, kovových konstrukcí židlí a stolů, výměna zářivek ve svítidlech, opravy, opony a divadelních závěsů na jevišti, opravné malířské (natěračské) práce - stěny chodeb, zasedacích místností, šatny a zázemí,

4. ostatní činnosti:
četnost: při akcích pořádaných prostřednictvím ÚMO 2
 - příprava sálu vč. uspořádání dle druhu akce (taneční, konferenční, divadelní, koncertní) a dohled na dodržování Provozního řádu při akcích pořádaných ÚMO P2
 - **osobní přítomnost - asistence a pořadatelská služba po celou dobu konání akce pořádané prostřednictvím ÚMO P2** (obsluha šatny a požární dozor) – tj. vč. akcí ZŠ, MŠ a zařízeními pro děti a mládež, plesy a společenské akce bez služeb nad standardní činnost
 - příprava, předání (seznámení pořadatele akce s obsluhou) či obsluha audio video zařízení při akcích pořádaných ÚMO P2
 - evidence, fotodokumentace + nahlašování závad pracovníkovi ÚMO P2 vč. denní vedení provozního deníku (zápisy nestandardních situací, provedených oprav, zjištěných závad,...)

- asistence při opravách + činnostech dodavatelských způsobem (opravy, revize a servisní služby na zařízení,..),
- obsluha zařízení EZS – denní kódování jednotlivých částí prostor KD s výjimkou části restaurace, dle harmonogramu akcí (před a po)
- plnění závazků a povinností vyplývajících z obsluhy EPS KD a jejím napojením na PCO HZS
- předávání a přejímání prostor od pořadatelů akcí a to vč. akcí nájemce restaurace objektu
- strojové čištění židlí a sedacích boxů – min 1x/rok.