

# **Provozní řád**

## **učebního a výcvikového střediska AMU**

### **Poněšice**

#### Článek I Obecná ustanovení

1. Učební a výcvikové středisko Poněšice (dále „UVS Poněšice“) je dle Statutu Akademie múzických umění v Praze (dále „AMU“) článek 10, písmeno d) účelové zařízení s působností celoškolní.
2. UVS Poněšice ekonomicky řídí kvestor dle článku 9, bod 6, Statutu AMU. Vedoucí střediska je přímo odpovědný kvestorovi.
3. Sídlem UVS Poněšice je 373 41 Hluboká nad Vltavou, UVS Poněšice 10.

#### Článek II Účel střediska

1. V UVS Poněšice se konají výuková soustředění studentů a pedagogů AMU i jiných vysokých škol, rekreační pobyty zaměstnanců AMU a další výukové a rekreační akce.
2. Ubytovací a stravovací kapacita střediska je 64 osob.

#### Článek III. Ekonomické zabezpečení

1. UVS Poněšice je samostatným nákladovým střediskem s povinností tvorby rozpočtu. Za hospodaření a čerpání finančních prostředků zodpovídá vedoucí střediska a kvestor.
2. Účetní a informační servis pro UVS Poněšice obstarávají útvary rektorátu. EO předkládá v pravidelných termínech přehledy hospodaření vedoucímu střediska a kvestorovi.
3. Pro UVS Poněšice jsou závazné všechny termíny předávání podkladů pro účetní zpracování.

#### Článek IV. Technické vybavení

1. UVS Poněšice je vybaveno zařízením pro ubytování a stravování. Ubytování je v dřevěných chatách s elektrickým vytápěním (12 chat s 2+2 lůžky a 3 chaty s 3+1 lůžkem) a ve dvou pokojích provozní budovy.
2. Technické vybavení ubytovací i stravovací části je v majetkové evidenci střediska. Za stav a evidenci majetku je odpovědný vedoucí střediska.
3. Obnova technického vybavení se provádí přednostně z finančních zdrojů střediska, případně z tzv. centrálních prostředků nebo fondů UVS Poněšice.

#### Článek V. Organizační zajištění

1. Za ekonomické vedení UVS Poněšice je odpovědný kvestor.
2. Přesné termíny jsou stanoveny pro každou sezónu kvestorem. Jednotlivé složky AMU zašlou požadavky na rezervaci areálu (tiskopis EO č. 15) do 31. ledna kalendářního roku vedoucímu UVS. Ten je neprodleně zapíše do rezervačního informačního systému IS KaM. Po tomto termínu jsou volné termíny k dispozici ostatním zájemcům.
3. Pro každou akci AMU je určen příslušnou fakultou či součástí AMU odpovědný pracovník jako vedoucí akce. Vedoucí akce předá vedoucímu UVS jmenný seznam osob, které se zúčastní akce. Pokud některý účastník požaduje zvláštní podmínky (např. dietní či vegetariánskou stravu), bude tato skutečnost vyznačena v seznamu.
4. Vedoucí akce/turnusu odpovídá za objednávku a finanční vyrovnání akce, její průběh a dodržování provozního řádu. Toto pravidlo platí i pro ostatní akce mimo AMU.

#### Článek VI. Úhrada nákladů spojených s pobytem ve středisku

- a) úhrada nákladů v rámci hlavní činnosti:
- úhrada nákladů stravování: bezhotovostně platební kartou VISA či MC, popř. v hotovosti na pokladně UVS
  - úhrada nákladů ubytování: bezhotovostně platební kartou VISA či MC, popř. v hotovosti na pokladně UVS (vždy proti daňovému dokladu)

b) úhrada nákladů v rámci doplňkové činnosti:

- úhrada nákladů stravování: bezhotovostně platební kartou VISA či MC nebo na základě daňového dokladu/faktury, popř. v hotovosti na pokladně UVS
- úhrada nákladů ubytování: bezhotovostně platební kartou VISA či MC nebo na základě daňového dokladu/faktury, popř. v hotovosti na pokladně UVS
- krátkodobý pronájem zařízení: bezhotovostně platební kartou VISA či MC nebo na základě daňového dokladu/faktury (v případě důvěryhodných zákazníků); v hotovosti na pokladně UVS

## Článek VII.

### Provoz

1. Po příjezdu je vedoucímu akce/turnusu předán uklizený, připravený areál včetně sportovního vybavení. Každý ubytovaný je povinen udržovat v chatě a okolí pořádek po celou dobu pobytu. Při ukončení pobytu je dále povinen vysypat odpadky do popelnic, chatu uklidit, odevzdat vypůjčené ložní prádlo na určené místo, uzamknout a odevzdat klíč vedoucímu akce nebo vedoucímu UVS.  
Po ukončení akce zajistí její vedoucí předání uklizených chatiček a uklizeného areálu.
2. Ve všech budovách, chatách a sportovištích UVS je zakázáno kouřit. K tomu účelu vyhradí vedoucí UVS vhodné prostory. Rozdělávání ohně je možné jen na určeném ohništi se souhlasem vedoucího UVS.
3. Za zajištění lékařské pomoci odpovídá vedoucí UVS spolu s vedoucím akce. V případě jejich nepřítomnosti jimi pověřená osoba.
4. Ve všech prostorách UVS je stanoven noční klid od 22.30 hod. do 6.30 hod. Změna je možná pouze se souhlasem vedoucího UVS a vedoucího akce.
5. Děti ve věku do 3 let mohou ve středisku pobývat jen s předchozím souhlasem vedoucího UVS. Stravu plně zajišťují rodiče. Za bezpečnost dětí plně odpovídají rodiče nebo jejich pověřený zástupce.
6. Do UVS je z hygienických důvodů zakázáno vozit zvířata.
7. V případě výpadku dodávky elektrické energie z energetické sítě bude areál napojen na vlastní náhradní zdroj. Bude však omezeno temperování chat, ohřev vody, provoz kuchyně. V případě poruchy i vlastního zdroje budou uzavřeny WC a umývárna, kuchyně vydá studenou stravu a vedoucí střediska řeší neprodleně situaci s kvestorem.

8. Řešení veškerých stížností na provoz probíhá prostřednictvím vedoucího akce s vedoucím UVS, v závažných případech neprodleně s kvestorem.
9. Do kuchyně má přístup pouze personál střediska a kontrolní orgány. Jednotná strava se podává třikrát denně. Změna se provádí jen se souhlasem vedoucího střediska.
- Výdejní doba:
- |         |            |    |            |
|---------|------------|----|------------|
| snídaně | 8.30 hod.  | až | 9.30 hod.  |
| oběd    | 13.00 hod. | až | 13.45 hod. |
| večeře  | 18.00 hod. | až | 18.45 hod. |
- Dle potřeb výuky je možné s vedoucím UVS dohodnout i jiné výdejní hodiny. Individuální vaření není možné. Strava je jednotná dle jídelníčku odsouhlaseného vedoucím akce. Výjimky u vegetariánské a dietní stravy musí být nahlášeny vedoucím akce před zahájením pobytu vedoucímu střediska (zajištění této stravy jen dle kapacitní možnosti kuchyně).
10. Prodejní místo na prodej kávy, nápojů, občerstvení a pohlednic je umístěno v prostoru společenské místnosti. Prodejní časy navazují na čas výdeje jídla, pokud není s vedoucím UVS dohodnuto jinak. Prodej se realizuje za nákupní ceny.
11. Za přípravu sportovišť před zahájením sezóny odpovídá Centrum pohybové přípravy, sportu a rehabilitace AMU. Všechna hřiště je třeba po ukončení hry uklidit a ošetřit dle pokynů vedoucího UVS.
12. Využívání horolezecké stěny je povoleno pouze s určeným vybavením pro výstup na stěnu, pod dohledem a jištěním oprávněné osoby. Za použití a bezpečnost odpovídá vždy osoba, která zajišťuje jištění. Je třeba dodržovat provozní řád stěny, který je u stěny vyvěšen.
13. Využívání služebního automobilu: na základě požadavku vedoucího akce zajistí vedoucí střediska odvoz zavazadel a výukového materiálu z nádraží a na nádraží. Pro účely provozu střediska je zajišťována doprava materiálu, potravin, pošty, první pomoci.

V Praze dne 12.3.2010



.....  
ing. Ladislav Paluska, kvestor

Schváleno AS AMU dne 12.3.2010

Tento provozní řád vstupuje v platnost 12.3.2010, kdy se ruší Provozní řád UVS Poněšice ze dne 17.února 2009.