

Kód:	SK/6/2019
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Ubytovací řád Univerzitní chaty Portáš včetně dodatku č. 1 SK/13/2020 a včetně dodatku č. 2 SK/2/2021
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	28. 5. 2019
Účinnost:	3. 6. 2019
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Technicko-provozní odbor
Spolupracoval:	Ekonomický odbor
Počet stran:	5
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	Všichni zaměstnanci UTB ve Zlíně
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý v. r.

Článek 1 Účel úpravy

- (1) V souladu s článkem 6 odst. 1, písm. d) Statutu UTB ve Zlíně je vydáván tento ubytovací řád Univerzitní chaty Portáš (dále jen „chaty“), sloužící především pro zaměstnance a studenty UTB ve Zlíně.
- (2) Tato směrnice se řídí následujícími předpisy:
 - zákonem č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů;
 - obecně závaznou vyhláškou o místním poplatku z pobytu městyse Nový Hrozenkov, ve znění pozdějších předpisů;

Článek 2 Obecná ustanovení

- (1) Sídlem chaty je Nový Hrozenkov. Adresa: Univerzitní chata Portáš, Nový Hrozenkov 47, 756 04.
- (2) Ubytovací kapacita chaty je 20 míst s možností pěti přistýlek.
- (3) Příjezdová cesta k chatě slouží pouze pro zásobování. Parkování před chatou je zakázáno.
- (4) Rezervace celé chaty je povolena pouze při 10 a více účastnících.
- (5) Správce chaty se stará o technické zabezpečení chaty, o vydávání prádla a klíčů od chaty, a je přímo odpovědný vedoucímu Technicko-provozního odboru (dále jen „vedoucí TPO“).
- (6) Ubytovatel je zaměstnanec odpovědný za vedení ubytovací agendy. Ubytoval je povinen vést v písemné podobě evidenční knihu, do které zapisuje **dobu ubytování, jméno, příjmení, adresu místa trvalého pobytu nebo místa trvalého bydliště**

v zahraničí a číslo občanského průkazu nebo cestovního dokladu fyzické osoby, které ubytování poskytl. Zápisy do evidenční knihy musí být vedeny přehledně a srozumitelně. Tyto zápisy musí být uspořádány postupně z časového hlediska. Evidenční knihu ubytovatel uchovává po dobu 5 let od provedení posledního zápisu a předloží případným kontrolám.

- (7) Ekonomický odbor vede na analytickém účtu evidenci místních poplatků. Ubytovatel do 15 kalendářních dnů po uplynutí každého pololetí předá na ekonomický odbor žádost o odvod příslušné částky na bankovní účet městyse Nový Hrozenkov (č. 1765309389/0800 pod variabilním symbolem 47). Žádost schvaluje příkazce operace, tj. vedoucí TPO.
- (8) Vedoucím pobytu může být pouze zaměstnanec UTB. Při rezervaci chaty pro skupinu 10 a více osob v požadovaném termínu má nárok na bezplatný pobyt, při rezervaci chaty pro skupinu 2-9 osob pak na poloviční cenu pobytu. Jede-li v tomto termínu na chatu více skupin osob, platí, že za každou skupinu a všeobecný pořádek během pobytu zodpovídá vlastní vedoucí. Vedoucí pobytu jsou povinni domluvit se na úklidu společných prostor chaty. Ubytovatel při schvalování pobytu uvede v rezervačním systému jméno osoby, která je vedoucím pobytu u každé skupiny.
- (9) Aktuální informace a kontakty na správce chaty a ubytovatele jsou uvedeny v „Pokynech pro účastníky pobytů na Univerzitní chatě Portáš“, které jsou uveřejněny po přihlášení na webových stránkách ([www.utb.cz/Zaměstnanec/Pro zaměstnance/Univerzitní_chata Portáš](http://www.utb.cz/Zaměstnanec/Pro zaměstnance/Univerzitní_chata_Portáš)).

Článek 3

Pravidla pro přihlašování pobytů

- (1) V období jarních prázdnin¹ jsou rezervace z důvodu vysokého zájmu o pobyt povoleny vždy pouze na první nebo druhou polovinu týdne, ne však na celý týden a na celou chatu.
- (2) Rezervace na období následujícího půl roku jsou uvolňovány vždy s předstihem. První pracovní den v měsíci červenci jsou uvolněny rezervace na období říjen až březen. První pracovní den v měsíci lednu jsou uvolněny rezervace na období duben až září. Přesný den a hodina, ve který budou rezervace na následující období uvolněny, je vždy uveden u zavřených termínů v rezervačním systému.
- (3) Vzhledem ke zvýšenému zájmu o rezervaci chaty a k umožnění rezervace novým žadatelům, je využití chaty zájemcem možné nejvýše dvakrát ročně, celkově maximálně 14 dní za rok. Rezervace jsou povoleny s maximálně týdenní délkou pobytu a minimálně týdenním odstupem mezi rezervacemi.
- (4) Jarní prázdniny, vánoční a silvestrovský pobyt, včetně navazujících víkendů, jsou přednostně obsazovány zaměstnanci UTB a jejich rodinnými příslušníky. Přednost při obsazování chaty mají zaměstnanci před studenty UTB, studenti mají přednost před ostatními účastníky.
- (5) Začátek pobytu je vždy od 16. hodiny prvního dne rezervace a konec nejpozději ve 14 h posledního dne rezervace, aby bylo umožněno předchozím ubytovaným opustit chatu před nástupem další skupiny.

¹ Jarní prázdniny v okrese Zlín

- (6) Účastníci pobytu jsou povinni řídit se a dodržovat „Pokyny pro účastníky pobytů na Univerzitní chatě Portáš“ (ke stažení po přihlášení na stránkách [www.utb.cz/Zamestnanec/Pro zamestnance/Univerzitní chata Portáš](http://www.utb.cz/Zamestnanec/Pro_zamestnance/Univerzitni_chata_Portas)).
- (7) Nedodržování pokynů, ubytovacího řádu, porušování hygienických a bezpečnostních předpisů, nebo poškození vybavení chaty mohou vést k vyloučení z možnosti využívání chaty.
- (8) Klíče od chaty Portáš budou před začátkem pobytu správcem chaty přichystány na recepci budovy U13, povlečení v šatně vedle Restaurace U13. Vedoucí pobytu je povinen vrátit klíče i povlečení na místo, odkud si je vyzvedl, nejpozději do tří pracovních dní po skončení pobytu.
- (9) V případě vzniku mimořádných událostí během pobytu, např. poruchy na zařízení chaty, je vedoucí pobytu povinen vzniklou událost fotograficky zdokumentovat a bez zbytečného odkladu nahlásit správci chaty. V případě škody na majetku způsobené ubytovanými, je osoba, která škodu zjistila, povinna tuto škodu fotograficky zdokumentovat a nahlásit správci chaty. Tato škoda bude připsána k úhradě viníkovi škody, bude-li znám.

Článek 4

Postup rezervace pobytu

- (1) Rezervace probíhá přes internetový portál **portas.utb.cz**. Přihlašovací údaje jsou stejné jako v případě přihlášení do sítě Active Directory.
- (2) Postup rezervace:
 - a) žadatel klikne na záložku „Plánování a vytvoření rezervace“, tlačítko „Vytvořit rezervaci“;
 - b) zobrazí se tabulka se seznamem pokojů a volných termínů pro rezervaci;
 - c) žadatel zvolí pokoj a datum začátku pobytu. Po otevření okna specifikuje údaje k rezervaci pokoje, především termín začátku a konce pobytu, telefonní kontakt. Více pokojů lze vybrat pomocí volby „Změnit pokoj/vybrat více pokojů“;
 - d) po kliknutí na tlačítko „Vytvořit“ je rezervace uložena, zobrazí se v přehledu rezervací a žadateli je doručen potvrzující e-mail;
 - e) žadatel je povinen vyplnit všechny požadované informace v souboru „Seznam ubytovaných osob“, který najde jako odkaz v potvrzujícím emailu nebo na stránkách UTB. Povinnost vyplnit tyto údaje vyplývá ze zákona o místních poplatcích. Pokud žadatel o ubytování tyto údaje neposkytne, nebude ubytován.
- (3) Schválení vytvořené rezervace:
 - a) žadatel musí uhradit v hlavní pokladně UTB příslušný poplatek dle platných tarifů (viz celková částka v souboru „Seznam ubytovaných osob“) nejpozději 30 dní od založení rezervace. 21 dní po založení rezervace přijde žadateli emailové upozornění v případě, že jeho rezervace stále není uhrazena. Pokud nebude rezervace zaplacená do 30 dní po založení rezervace, bude rezervace systémem automaticky smazána. Ubytovatel je po obdržení potvrzení o platbě povinen rezervaci bez zbytečného odkladu schválit v rezervačním systému.

- b) ekonomický odbor zašle ubytovateli kopii příjmového pokladního dokladu a dokument „Seznam ubytovaných osob“. Pokud bude poplatek chybně vypočítán, má ubytovatel právo požadovat po žadateli jeho doplacení.
- c) ubytovatel při schvalování pobytu uvede v rezervačním systému jméno osoby, která je vedoucím pobytu u každé skupiny;
- d) žadatel obdrží emailem potvrzení o zaplacené rezervaci schválením rezervace ubytovatelem a tímto se rezervace stává závaznou pro obě strany.

(4) Změna nebo zrušení rezervace:

- a) v případě změny nebo zrušení rezervace 14 a méně dní před začátkem pobytu je nutno kontaktovat ubytovatele.

(5) Kontrola vytvořené rezervace:

- a) vytvořené rezervace je možné prohlížet v záložce „Plánování a vytvoření rezervace“ pod tlačítkem „Vlastní kalendář“ (rezervované pokoje příslušného zaměstnance).

Článek 5 Cenové tarify

(1) Cenové tarify

	Kč/noc/lůžko (včetně DPH)
a) Vedoucí pobytu pro skupinu 2-9 osob	75,- Kč
b) Zaměstnanec, rodinný příslušník či osoba blízká zaměstnance, student UTB	150,- Kč
c) Ostatní	270,- Kč
d) Děti do dvou let	zdarma

Silvestrovský pobyt, v období od 27. prosince – 2. ledna, bude zpoplatněn dvojnásobným cenovým tarifem. Místní poplatky zůstávají v základní výši.

Rodinným příslušníkem či osobou blízkou zaměstnance se rozumí: příbuzný v řadě přímé (děti, rodiče, prarodiče, vnoučata, manželé), sourozenec, partner.

- (2) K ceně za ubytování bude připočten místní poplatek z pobytu ve výši 25,- Kč/noc/lůžko (dle platné vyhlášky vybírá městys Nový Hrozenkov), pokud není ubytovaný od platby poplatku osvobozen.
- (3) Vedoucí pobytu pro skupinu 10 a více osob, správce chaty, ubytovatel mají pobyt zdarma, **nehradí** místní poplatek z pobytu.
- (4) Za odpracování jednodenní brigády při údržbě chaty a okolí je pobyt na jednu noc zdarma. Tato osoba **nehradí** místní poplatek z pobytu (prokazatelný jiný než rekreační důvod pobytu). Seznam účastníků brigád a odpracovaných dnů je uložen u ubytovatele.
- (5) **Místí poplatek z pobytu** platí fyzické osoby, které přechodně a **za úplatu** pobývají v chatě, nejvýše však po dobu 60 po sobě jdoucích kalendářních dní.

Osvobození od místního poplatku z pobytu upravují příslušná ustanovení zákona o místních poplatcích.

- (6) Storno poplatek činí 30 % ceny pobytu, místní poplatky budou vráceny v plné výši. Rozdíl mezi zaplacenou cenou pobytu a storno poplatkem bude účastníku vrácen v hlavní pokladně UTB na základě dokladu „Vyúčtování storno poplatku“, vystaveného vedoucím TPO (ubytovatel obdrží kopii tohoto dokladu od vedoucího TPO). Přílohou vyúčtování bude kopie příjmového pokladního dokladu o úhradě pobytu. V případě neočekávaných technických potíží nezpůsobených ze strany ubytovaných budou všechny poplatky vráceny v plné výši.

Článek 6 **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato směrnice nahrazuje směrnici kvestora SK 7/2016.