

Kód:	SK/5/2021
Druh:	SMĚRNICE KVESTORA
Název:	Ubytovací řád Univerzitní chaty Portáš
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	8. 7. 2021
Účinnost:	1. 10. 2021
Vydává:	RNDr. Alexander Černý, kvestor
Zpracoval:	Technicko-provozní odbor
Spolupracoval:	Ekonomický odbor, Právní oddělení
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 Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) je vydáván tento ubytovací řád Univerzitní chaty Portáš (dále jen „chata“), sloužící především pro zaměstnance UTB.
- (2) Tato směrnice se řídí především 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, vždy dle aktuálně platného znění;
 - zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, 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 bez možnosti přistýlek.
- (3) Příjezdová cesta k chatě slouží pouze pro zásobování. Příjezd hostů (ubytovaných) k chatě a parkování před chatou je zakázáno.
- (4) 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“).
- (5) Ubytovatelem je UTB a zákonné požadavky, které se na něj vztahují, provádí příslušný administrativně ekonomický referent TPO, který zároveň schvaluje rezervace a je odpovědný za vedení ubytovací agendy a současně je povinen vést v písemné podobě evidenční knihu, do které zapisuje tyto údaje o každé fyzické osobě:

- a) **dobu ubytování (datum začátku a konce),**
- b) **jméno, příp. jména, příjmení,**
- c) **adresu místa přihlášení nebo obdobného místa v zahraničí,**
- d) **datum narození,**
- e) **číslo a druh průkazu totožnosti,** kterým může být občanský průkaz, cestovní doklad, potvrzení o přechodném pobytu na území, pobytová karta rodinného příslušníka občana Evropské unie, průkaz o povolení k pobytu, průkaz o povolení k pobytu pro cizince, průkaz o povolení k trvalému pobytu, průkaz žadatele o udělení mezinárodní ochrany, nebo průkaz žadatele o poskytnutí dočasné ochrany, a
- f) **výši vybraného poplatku, nebo důvod osvobození od poplatku,**

které je ubytování poskytnuto. Zápisy do evidenční knihy musí být vedeny správně, úplně, průkazně, přehledně, srozumitelně, způsobem zaručujícím trvalost zápisů. Tyto zápisy musí být uspořádány postupně z časového hlediska. Evidenční knihu uchovává administrativně ekonomický referent TPO po dobu 6 let ode dne provedení posledního zápisu a předloží ji případným kontrolám.

- (6) Ekonomický odbor vede na analytickém účtu evidenci místních poplatků. Administrativně ekonomický referent TPO do 15 kalendářních dnů po uplynutí každého pololetí předá na ekonomický odbor žádost o odvod příslušné částky na bankovní účet městyse Nový Hrozenkov (č. účtu 1765309389/0800 pod variabilním symbolem 47). Žádost schvaluje příkazce operace, tj. vedoucí TPO.
- (7) Zaměstnanec, který provedl rezervaci chaty pro sebe nebo pro skupinu lidí, je vždy po celou dobu ubytování odpovědný za sebe i skupinu osob a za všeobecný pořádek během pobytu. Ubytování jsou povinni domluvit se na úklidu společných prostor chaty a každý jednotlivě za úklid pokojů, ve kterém je ubytován.
- (8) Aktuální informace a kontakty na správce chaty a administrativně ekonomického referenta TPO 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).

Článek 3

Pravidla pro přihlašování pobytů

- (1) Rezervace jsou uvolňovány vždy s předstihem a vždy na období následujícího půl roku. 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.
- (2) Využití chaty pro každého jednotlivého zaměstnance, případně osobu blízkou zaměstnance, případně pro jiné účastníky je možné nejvýše dvakrát ročně, celkově maximálně 6 nocí za půlrok. Rezervace jsou povoleny s maximálně týdenní délkou pobytu a minimálně týdenním odstupem mezi rezervacemi.
- (3) Jedna osoba provádějící rezervaci si smí zarezervovat maximálně dva pokoje.
- (4) Rezervace celé chaty pouze jednou osobou je povolena pouze pro potřeby výuky.

- (5) Rezervace neodpovídající odstavci 2 až 4 budou administrativně ekonomickým referentem TPO automaticky zrušeny bez náhrady.
- (6) 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 příjezdem další skupiny.
- (7) Ubytování 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/Univerzitni_chata_Portas).
- (8) Nedodržování pokynů, ubytovacího řádu, porušování hygienických a bezpečnostních předpisů, nebo poškození vybavení chaty či chaty samé mohou vést k vyloučení z možnosti využívání chaty. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.
- (9) Klíče od chaty Portáš budou před začátkem pobytu správcem chaty přichystány na recepci budovy U13, povlečení v šatně vedle Restaurace U13. Zaměstnanec, který provádí rezervaci si je převezme a je taktéž povinen je vrátit na místo, odkud si je vyzvedl, nejpozději do tří pracovních dní po skončení pobytu.
- (10) V případě vzniku mimořádných událostí během pobytu, např. poruchy na zařízení chaty, je zaměstnanec, který provádí rezervaci 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. Za škodu způsobenou na majetku chaty odpovídají všichni ubytovaní společně a nerozdílně a zaměstnanec, který provádí rezervaci se písemně domluví se správcem chaty na úhradě způsobené škody.

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 e-mailu nebo na stránkách UTB. Pokud žadatel o ubytování tyto údaje neposkytne, nebude ubytován.
- (3) Schválení vytvořené rezervace:
 - a) žadatel musí uhradit v hlavní pokladně UTB příslušnou cenu dle platných tarifů, vč. místního poplatku za ubytování (viz celková částka v souboru „Seznam ubytovaných osob“) nejpozději 30 dní od založení rezervace. 21 dní po založení rezervace přijde žadateli e-mailové upozornění v případě,

že jeho rezervace stále není uhrazena. Pokud nebude rezervace zaplacená do 30 dní po založení rezervace, bude rezervace systémem automaticky smazána. Administrativně ekonomický referent TPO je po obdržení potvrzení o platbě povinen rezervaci bez zbytečného odkladu schválit v rezervačním systému.

- b) ekonomický odbor zašle administrativně ekonomickému referentovi TPO kopii příjmového pokladního dokladu a dokument „Seznam ubytovaných osob“. Pokud bude cena za ubytování, vč. místního poplatku za ubytování chybně vypočítána na základě nesprávně uvedených údajů žadatele, má administrativně ekonomický referent TPO právo požadovat po žadateli jeho doplacení.
- c) žadatel obdrží e-mailem potvrzení o schválení rezervace administrativně ekonomickým referentem TPO a tímto se rezervace stává závaznou pro obě strany.

(4) Změna nebo zrušení rezervace:

- a) se provádí v rezervačním systému,
- b) v případě, že k ní dojde 14 a méně dní před začátkem pobytu je nutno kontaktovat administrativně ekonomického referenta TPO,

Storno poplatek v případě zrušení rezervace činí 30 % z ceny pobytu, místní poplatky budou vráceny v plné výši.

Rozdíl mezi zaplacenou cenou pobytu a storno poplatkem bude ubytované osobě vrácen v hlavní pokladně UTB na základě dokladu „Vyúčtování storno poplatku“, vystaveného vedoucím TPO. Přílohou vyúčtování bude kopie příjmového pokladního dokladu o úhradě pobytu. V případě neočekávaných technických potíží nezpůsobených ze strany ubytovaných bude celková cena za ubytování, vč. všech poplatků, vrácena v plné výši.

(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) zaměstnanec, příp. osoba blízká zaměstnance nebo student v případě rezervace chaty pro výuku	150,- Kč
b) ostatní účastníci	270,- Kč
c) 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.

Osobou blízkou se rozumí dle § 22 občanského zákoníku: příbuzný v řadě přímé (dětí, rodiče, prarodiče, vnoučata, atd. – založení na pokrevním poutu nebo osvojením), dále je to sourozenec, manžel nebo partner podle zákona upravujícího registrované partnerství; jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pociťovala

jako újmu vlastní; osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí.

- (2) K ceně za ubytování bude připočten místní poplatek z pobytu dle aktuálně platné obecně závazné vyhlášky o místním poplatku z pobytu městyse Nový Hrozenkov (dostupné na úřední desce městyse Nový Hrozenkov), pokud není ubytovaný od platby poplatku osvobozen. Osvobození od místního poplatku z pobytu upravují příslušná ustanovení zákona o místních poplatcích.
- (3) V případě jednodenní výpomoci zaměstnance nebo studenta při údržbě chaty a okolí je v případě rezervace pobytu pro tohoto konkrétního zaměstnance nebo studenta, pobyt na jednu noc zdarma. Tato osoba **nehradí** místní poplatek z pobytu (prokazatelný jiný než rekreační důvod pobytu).

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- (1) Zaměstnanec, který provedl rezervaci a ostatní ubytování se Seznamu ubytovaných osob jsou dnem potvrzení rezervace administrativně ekonomickým referentem TPO vázání pravidly a jsou povinni dodržovat je tak, jak jsou nastavena touto směrnicí kvestora a Pokyny pro účastníky pobytů na Univerzitní chatě Portáš.
- (2) Tato směrnice nahrazuje směrnicí kvestora SK 6/2019 a její pozdější dodatky SK 13/2020 a SK 2/2021.