

Rozsah správcovských služeb **v objektu rekreačního střediska Pouště**

Základním úkolem správce je zabezpečovat řádný provoz rekreačního střediska Pouště (dále jen „RS“) a činit opatření potřebná k jeho ochraně. K tomu je správce povinen zejména:

1. Zajišťovat střídání rekreatů v RS, a to dle dohody takto:
 - týdenní pobyty
 - **příjezd** rekreatů v sobotu v 13.00 hodin; v tuto hodinu být přítomen na RS, vybrat od rekreatů poukaz k ubytování, vydat rekreatům prádlo a předat do užívání chatku;
 - **odjezd** rekreatů v sobotu do 12.00 hodin; v případě neobsazení kapacity RS a po domluvě se správcem lze realizovat odjezd i později, nejpozději však do 17 hodin, nebude-li se správcem dohodnuto jinak; při odjezdu od rekreata převzít ložní prádlo a utěrky, kontrolovat čistotu chatek a úplnost jejich vybavení, včetně skříněk na nádobí, a předat potvrzený poukaz;
 - ostatní pobyty
 - příjezd a odjezd bude dohodnut přímo s pověřeným zástupcem ZV TB a správcem. Ustanovení vztahující se k týdennímu pobytu platí v tomto případě přiměřeně.
2. Vydat rekreatům čisté ložní prádlo, utěrky a dle potřeby i úklidové a hygienické prostředky.
3. Půjčovat rekreatům sportovní vybavení střediska a při ukončení pobytu kontrolovat jeho vrácení včetně stupně opotřebení (poškození) takto zapůjčených předmětů.
4. Přejímat od rekreatů použité ložní prádlo (1 sada na týden), popř. jiné zapůjčené předměty.
5. Případné zjištěné nedostatky (poškození nebo ztráta věci apod.) přímo projednat s rekreaty a současně výsledek vyznačit v poukazu k ubytování včetně zajištění podpisu takového záznamu správcem i rekreatem s uvedením data podpisů.
6. Dohlížet na dodržování rekreačního řádu, (jeho znění je uvedeno na zadní části Poukazu k ubytování). Porušení rekreačního řádu a poškození inventáře rekreatem oznámit objednateli zápisem na zadní straně poukazu.
7. Kontrolovat, zda jsou v RS ubytovány pouze osoby, pro které byl vystaven poukaz k ubytování.
8. Vést knihu ubytovaných osob a provádět v ní zápisy dle údajů uvedených v poukazech.
9. Provádět pravidelně, nejméně 3x týdně, mytí podlah ve společných prostorách, v době pobytu rekreatů denně umývat sociální zařízení (WC a umývárny) a kontrolovat doplnění hygienických potřeb, tj. zejména mýdla a toaletního papíru.
10. Pečovat o vybavení chatek a společenské místnosti, pečovat o svěřený inventář a doplňovat jej prostřednictvím útvaru hospodářské správy objednavatele (dále jen „ÚHS“).
11. Doplnňovat vybavení lékárníček.

12. Zabezpečovat pravidelné praní ložního prádla (včetně jeho dopravy) a kontrolovat, resp. zabezpečovat jeho udržování ve funkčním stavu. Potřebu nákupu nového ložního prádla bez zbytečného odkladu projednat s vedoucím ÚHS objednatele.
13. Kontrolovat nádrž na vodu.
14. Kontrolovat provoz vodárny, plnit povinnosti dle Provozního řádu samostatného vodovodu RS Pouště.
15. Pečovat o čistotu a úpravu trávníku, podle potřeby zalévat keře živého plotu a provádět běžnou údržbu hřiště.
16. V době nepřítomnosti rekreatantů v RS kontrolovat řádné uzamčení všech objektů RS.
17. Informovat neprodleně vedoucího ÚHS objednatele o všech skutečnostech, které brání obvyklému provozu RS nebo které by mohly tento provoz ohrozit.
18. Upozorňovat vedoucího ÚHS na závady, které je nutno řešit dodávkami věcí nebo služeb třetích osob a podávat návrhy na jejich řešení.
19. Zajišťovat odvoz odpadků a vyvážení obsahu septiku s následným oznámením ÚHS (kontrola fakturace).
20. Zajišťovat zásoby palivového dříví.
21. Zajišťovat nákup úklidového a hygienického vybavení k zajištění úklidu a běžného provozu RS.
22. Navrácení klíčů od jednotlivých chat objednateli zajišťuje průběžně podle dohody s pověřeným zástupcem ZV TB.