

Příloha č. 2 - Domovní a provozní řád

DOMOVNÍ A PROVOZNÍ ŘÁD objektu Městské ubytovny Neklanova

I. ÚVOD

Domovní a provozní řád je závazný pro všechny ubytované, zaměstnance (personál recepce), sociální pracovníky, dobrovolníky a ostatní osoby vyskytující se v objektu **Městské ubytovny, na adrese Neklanova 148/34, 128 00, Praha 2 - Vyšehrad.**

- **Ubytovatel a Koordinátor Městských ubytoven: Centrum sociálních služeb Praha (CSSP)** (uzavírá a ukončuje smlouvy o ubytování)
Žilinská 2769/2, 141 00 Praha 4
IČO: 70878277
- **Garantující poskytovatel sociálních služeb: Jako doma – Homelike, o.p.s.**
Holečkova 959/63, 150 00 Praha 5
IČO: 22748890

Cílem je, aby ubytovaný v Městské ubytovně:

- měl šanci obnovit či zachovat přirozené sociální vazby,
- využil nabízených služeb sociálního pracovníka,
- aktivně pracoval na zlepšení a stabilizaci své sociální a bytové situace,
- nebyl již ohrožen rizikovým způsobem života na ulici.

II. POPIS A PROVOZ OBJEKTU MĚSTSKÉ UBYTOVNY

Provoz objektu je nepřetržitý.

Noční klid je stanoven od 22:00 do 6:00. Vchodové dveře do objektu se zamykají ve 22:00 a odemykají v 6:00. V době nočního klidu umožní personál recepce vstup do objektu pouze ubytovaným a ostatním oprávněným osobám.

Nejvyšší počet ubytovaných: 45

III. PROVOZ A SLUŽBY

Služby poskytované v rámci Městské ubytovny jsou následující:

- celodenní ubytování na základě smlouvy o ubytování,
- možnost praní a sušení osobního prádla.

Prádelna:

- Je umístěna v suterénu Městské ubytovny.
- V prádelně jsou umístěny 2 pračky a jedna sušička prádla.
- Využívání prádelny je koordinováno ubytovatelem.
- Elektrické spotřebiče se musí používat výlučně v souladu s návodem k jejich použití, jehož kopie je k dispozici v prádelně.
- Manipulace s prádlem: ubytovaní si zajišťují praní a manipulaci s vlastním prádlem samostatně.

- Po použití společného vybavení je ubytovaný povinen neodkladně vybavení umýt nebo uklidit a připravit pro další použití.
- Veškeré vybavení je třeba užívat racionálně tak, aby mohlo být využíváno všemi ubytovanými.

Úklid:

- Úklid společných a provozních prostor zajišťuje úklidová firma (smluvní partner) s četností úklidu 3x týdně.
- Úklid pokojů si zajišťují ubytovaní sami. Úklidová firma provádí pouze v případě kompletního vyklizení ubytovací jednotky pro nové klienty.
- Pro úklid se užívají standardní schválené výrobky dle návodu k použití výrobce.

Ubytování v objektu Městské ubytovny je poskytováno v jednolůžkových a dvoulůžkových pokojích.

Přidělování lůžek provádí pověřená osoba (Kordinátor městských ubytoven, pracovník organizace zajišťující sociální služby).

V objektu Městské ubytovny je možné využívat služby garantujícího poskytovatele sociálních služeb (Jako doma – Homelike, o.p.s.) a dalších zapojených externích poskytovatelů sociálních a navazujících služeb, které zahrnuje poskytnutí informací a pomoci při řešení nepříznivé sociální situace ubytovaného. Sociální pracovník je k dispozici v pracovní dny. Model jeho vytížení záleží na poskytovateli a povaze služby.

Služby v rámci ubytování a ubytování v Městské ubytovně jsou poskytovány po dobu trvání smlouvy o ubytování.

IV. ÚHRADA ZA SLUŽBY

Částka za ubytování je stanovena ve smlouvě o ubytování. Poplatek za ubytování je stanoven ve výši 7.000 Kč za ubytování na jednolůžkovém pokoji a 5.500 Kč za ubytování na dvoulůžkovém pokoji (ubytování pro 1 osobu/měsíc).

V. RECEPCE

Provoz recepce je v objektu zajišťován nepřetržitě.

Recepce vykonává následující činnosti:

- komunikuje s ubytovanými,
- eviduje ubytované a další osoby vstupující do objektu,
- spolu s ubytovatelem vede evidenci škod,
- zajišťuje předávání informací mezi ubytovanými a garantujícím poskytovatelem sociálních služeb,
- spolu s ubytovatelem dohlíží na dodržování tohoto řádu a čistoty objektu,
- spolu s ubytovatelem monitoruje bezpečnost objektu, působí preventivně proti páchání trestné nebo násilné činnosti, a to jak osobní kontrolou, tak pomocí kamerového systému umístěného v objektu,
- vydává a eviduje klíče od ubytovacích jednotek a klíče od prádelen, které na základě své evidence zapůjčuje ubytovaným, případně klíče od dalších prostor objektu.

VI. PRÁVA A POVINNOSTI UBYTOVANÉHO

Ubytovaný má povinnost seznámit se s tímto řádem, službami a provozními podmínkami objektu před uzavřením smlouvy o ubytování. Pracovníci jsou povinni toto seznámení poskytnout.

- Ubytovaný má právo vznést ústně nebo písemně stížnost, připomínku nebo návrh týkající se činnosti a služeb zařízení. Pověřený pracovník se stížností zabývá bez zbytečného odkladu a s přihlédnutím k individuálním okolnostem případu. Stížnost, připomínku nebo návrh předává ubytovaný na recepci nebo Koordinátorovi.
- Ubytovaný má právo na individuální přístup ze strany sociálních pracovníků, personálu ubytovatele a dalších pracovníků působících na Městské ubytovně.
- Ubytovaný má právo na ochranu osobních údajů. Ochrana osobních údajů je blíže upravena smlouvou o ubytování.
- Ubytovaný má právo na ochranu před diskriminací.
- Ubytovaný má právo na rovný přístup.
- Ubytovaný je povinen uklízet si svou ubytovací jednotku a udržovat ji v čistotě. Rovněž je ubytovaný povinen uklízet a udržovat v čistotě společné prostory.
- Ubytovaný je povinen zacházet šetrně s převzatým mobiliářem objektu.
- Ubytovaný je povinen dodržovat zásady slušného chování v rámci soužití na ubytovně (např. předcházet závažnějším vzájemným konfliktům, rušit déletrvajícím hlasitým projevem spolubydlící či obyvatele okolních domů, hromadit věci mimo úložné prostory).
- V době nočního klidu není dovoleno rušit hlukem v celém objektu Městské ubytovny. Noční klid trvá od 22:00 do 6:00.
- Návštěvy v Městské ubytovně jsou povoleny po předchozím nahlášení na recepci. Za návštěvu vždy odpovídá ubytovaný. S návštěvou musí souhlasit případný spolubydlící ubytovaného.
- Návštěvy nejsou povoleny v době nočního klidu (22:00 – 6:00).
- Ubytovaný je při odchodu z ubytovací jednotky povinen vypnout elektrické spotřebiče, zavřít okna, zhasnout a uzamknout ubytovací jednotku.
- V topné sezóně je ubytovaný povinen dbát na hospodárné vytápění ubytovací jednotky i společných prostor, tzn. zamezit nadměrnému větrání okny i dveřmi.
- Klientovi není dovoleno shlukovat se v bezprostřední blízkosti objektu, ani jakkoliv narušovat principy občanského soužití v okolí zařízení i sousedících objektů.
- Ve všech prostorách ubytovny platí zákaz kouření, s výjimkou prostor k tomu vyhrazených.
- Ubytovaný je povinen dodržovat zásady požární ochrany. Ve všech prostorách objektu je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm.
- Do objektu se nesmí přinášet hořlavé a výbušné látky, nebezpečné předměty, zbraně a věci zapáchající nebo jinak obtěžující.
- Ubytovaný nesmí provádět jakékoliv zásahy do elektrospotřebičů a elektrických rozvodů.
- Ubytovaný nesmí svým chováním jakkoliv rušit či obtěžovat ostatní ubytované a další osoby. Na takové jednání bude pohlíženo jako na hrubé porušení smlouvy.
- Ubytovaný nesmí přemísťovat nábytek ani přinášet nábytek vlastní, v případě potřeby možno po domluvě.
- Ubytovaný je povinen dbát na bezpečné uložení svých osobních věcí, dokladů a financí.
- Ubytovaný má povinnost hradit poplatky za ubytování v Městské ubytovně v termínech stanovených ve smlouvě o ubytování. Pokud ubytovaný nemá prostředky na úhradu ubytování, má povinnost podniknout veškeré kroky k tomu, aby si je zabezpečil.
- Pobývá-li ubytovaný mimo objekt déle než 5 dnů po sobě jdoucích, informuje o dané skutečnosti recepci, případně sociálního pracovníka garantujícího poskytovatele sociálních služeb.
- Ve společných prostorách není dovoleno odkládat zboží, krabice, papíry či jiné předměty a odpady mimo míst, která jsou k tomu určena.
- Domovní odpad je ubytovaný povinen ukládat a odnášet do určených nádob, které jsou k tomu určeny.

VII. PRÁVA A POVINNOSTI UBYTOVATELE

- Ubytovatel, případně smluvní partner, ve smyslu tohoto řádu:
 - zajišťuje nerušený výkon práv ubytovaných spojených s užíváním objektu v souladu s tímto řádem a platnými právními předpisy,
 - kontroluje, zda ubytovaní v objektu dodržují podmínky stanovené tímto řádem pro užívání prostor a zařízení objektu,
 - eviduje hlášené poruchy a závady na zabudovaném zařízení nebo provozním souboru objektu, které oznámí ubytovaní, nebo je zjistí vlastní činností a zajišťuje jejich včasné a kvalitní odstranění, a to ohlášením na recepci,
 - informuje ubytované o opatřeních, kterými bude omezena jejich činnost, nebo která si vyžádají omezení provozu objektu,
 - kontroluje úklid, pořádek a čistotou uvnitř i vně objektu,
 - zajišťuje akceschopnost instalovaných hasicích zařízení a jejich pravidelné kontroly,
 - zajišťuje umístění požárních poplachových směrnic v objektu,
 - plní další úkoly spojené s řádným provozováním objektu.
- Ubytovatel je oprávněn vstupovat v doprovodu ubytovaného nebo osoby jím pověřené do ubytovací jednotky za účelem provedení údržby a opravy ubytovací jednotky.
- Ubytovatel, případně další osoby pověřené ubytovatelem, jsou oprávněni vstupovat v doprovodu ubytovaného nebo, nemůže-li se ubytovaný z relevantního důvodu účastnit sám, osoby jím pověřené do ubytovací jednotky, a to za účelem ochrany života, zdraví nebo majetku, dále také za účelem předcházení šíření infekcí, nemocí či případných škůdců.
- Kontroly budou probíhat v pravidelných intervalech po předchozím písemném oznámení, které bude ubytovatelem předáno ubytovanému, dále bude také vyvěšeno na recepci.
- Kontroly ubytovacích jednotek budou probíhat formou vizuálního zhodnocení, a to zejména stop po škůdcích (např. štěnice, vši apod.), dále také prostředí a stavu jednotky, který může být rizikový pro šíření infekcí a nemocí.
- V případě, že ubytovaný hrubě poruší smlouvu o ubytování nebo v případě hrozícího nebezpečí poškození ubytovací jednotky, náhle vzniklého havarijního stavu či obdobně závažné skutečnosti, je ubytovatel, případně další osoby pověřené, oprávněn vstoupit do ubytovací jednotky, případně za přítomnosti policie ČR. O vstupu bez účasti ubytovaného sepíše osoba pověřená ubytovatelem zápis a zajistí jeho předání ubytovanému bez zbytečného odkladu.
- Pro účely vstupu do ubytovací jednotky bez účasti ubytovaného bude jedna sada klíčů od ubytovací jednotky uložena na recepci, která se zavazuje tyto klíče uložit takovým způsobem, aby nebyly přístupné třetím osobám.

VIII. NOUZOVÉ A HAVARIJNÍ SITUACE

• **Požár:**

Požární ochrana se řídí obecně platnými předpisy, požárními poplachovými směrnicemi a požárním řádem objektu. Ubytovaný je povinen dodržovat obecně závazné protipožární předpisy, seznámit se s požárním poplachovou směrnicí, požárním řádem, požárním evakuačním plánem a směrnicí stanovující podmínky požární bezpečnosti objektu. Ve všech prostorách objektu je zakázáno kouření a manipulace s otevřeným ohněm, s výjimkou k tomu určených prostor. Pro prvotní požární zásah jsou k dispozici ve společných prostorech ruční hasicí přístroje a hydranty. Požární prevence je zajištěna požárními kouřovými hlásiči umístěnými v ubytovacích jednotkách, systémem nouzového osvětlení a osazením informačních a orientačních cedulí. Není dovoleno

používat elektrické přímotopy. Vařiče, kávovary a varné konvice je možno používat pouze na místech k tomu určených. Pravidelné kontroly stavu požární ochrany a bezpečnosti práce provádí odborná firma.

- **Havárie, jiné omezení provozu:**

V případě omezení provozu z důvodu havárie nebo živelní pohromy vynaloží koordinátor městské ubytovny veškeré úsilí za účelem zprostředkování adekvátního ubytování v jiném zařízení.

Zjistí-li ubytovaný jakoukoli závadu na technickém zařízení, neprodleně ji nahlásí odpovědné osobě (na recepci).

- **Propuknutí nemoci COVID-19:**

Dojde-li k zavlečení koronaviru a šíření mezi ubytovanými anebo personálem, ubytovaní i personál se budou řídit pokyny Krajské hygienické stanice.

- **Náhlé zhoršení zdravotního stavu ubytovaného:**

Zpozoruje-li ubytovaný či zaměstnanec (personál) náhlé zhoršení zdravotního stavu jiného ubytovaného (např. záchvat), neprodleně to oznámí zaměstnanci. Ten jedná v součinnosti s IZS.

- **Náhlé zhoršení zdravotního stavu zaměstnance na směně:**

Zpozoruje-li ubytovaný nebo jiný zaměstnanec náhlé zhoršení zdravotního stavu zaměstnance na směně, neprodleně kontaktuje rychlou záchrannou službu (tel. 155) a informuje odpovědnou osobu.

- **Tísňové volání:**

- | | |
|--------------------|------|
| • SOS | 112 |
| • Hasiči | 150 |
| • záchranná služba | 155 |
| • policie | 158 |
| • městská policie | 156 |
| • plyn-poruchy | 1239 |

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Domovní a provozní řád musí být trvale k dispozici v recepci objektu.

Zpracování Domovního a provozního řádu a jeho aktualizaci zajišťuje ubytovatel.

Vyžádají-li si to provozní potřeby objektu, ubytovatel si vyhrazuje právo přiměřeně upravit tento řád.

Fungování objektu je možné měnit na základě aktuálních usnesení vlády či dalších orgánů veřejné moci vzhledem k aktuální situaci (např. v případě povodní, pandemie či jiné krizové situace).

S tímto řádem byly seznámeny všechny osoby podílející se na provozu objektu Městské ubytovny (zejména zástupci právnických osob vyjmenovaných v čl. I. tohoto řádu).

Za dodržování tohoto řádu odpovídá ubytovatel.

Domovní a provozní řád Městské ubytovny Neklanova nabývá účinnosti dnem podpisu smlouvy o ubytování, jejíž je nedílnou součástí.

S Domovním a provozním řádem jsem byl/a seznámen/a a rozumím mu.

V Praze dne

jméno a příjmení

podpis