



## TECHNICKÉ SLUŽBY HRADEC KRÁLOVÉ

Na Brně 362, 500 06 Hradec Králové

IČ: 64809447, DIČ: CZ64809447, č. účtu: 636270217/0100, email: [info@tshk.cz](mailto:info@tshk.cz), tel.: 495 221 913

### Objednávka sportovních hodin GAPA arény

Sportovní klub/organizace: Střední škola Sion High School, Hradec Králové

Adresa: Na Kotli 1201, 500 09 Hradec Králové

IČO/datum nar.: 71341501

Platba v hotovosti/převodem: převodem - faktura

Kontaktní osoba klubu/organizace: [REDACTED]

Tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

**Objednáváme si sportovní hodiny v GAPA aréně u provozovatele sportoviště v rámci Ročního sportovního plánu.**

#### TECHNICKÉ SLUŽBY HRADEC KRÁLOVÉ – provozovatel GAPA arény

Na Brně 362

500 06 Hradec Králové 6

Příspěvková organizace zapsaná v OR u Krajského soudu v Hradci Králové, oddíl Pr vložka 52

IČ 64809447

DIČ CZ64809447

Souhlasíme s měsíční fakturací uskutečněných sportovních hodin v GAPA aréně dle aktuálního ceníku TSHK a zasláním faktury v elektronické podobě na výše uvedený email. Nebude-li faktura uhrazena do data splatnosti, bude provozovatel účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

Nedílnou součástí objednávky je provozní řád GAPA arény, objednatel se zavazuje k jeho dodržování.

Sportující si na recepci proti podpisu vyzvedávají systémový klíč od šaten a prostor GAPA arény. Při jeho ztrátě či znehodnocení bude účtována částka 500 Kč/1 ks klíče.

Popis objednané akce: tělesná výchova žáků SŠ

Termín konání akce: školní rok 2025/2026 (8. 9. 2025 – 12. 6. 2026)

#### Časový plán akce:

Velká hala: čtvrtek 8:20 – 9:30

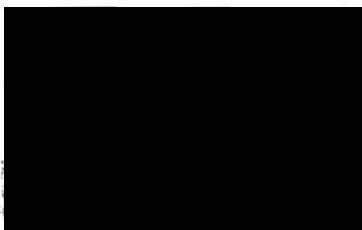
Malá hala: pondělí 8:20 – 9:30, středa 11:30 – 13:00, čtvrtek 11:00 – 12:30, čtvrtek 14:30 – 15:30 (do 30. 4. 2026),

pátek 10:00 – 11:00

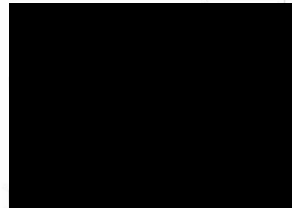
V Hradci Králové

dne 5. 9. 2025

Objednatel



Provozovatel



Dne: 08.09.2025 v 12:21:34

Čj: TSHK/6313/2025

Listů: 0 Příloh: 2

*AK*

## PROVOZNÍ ŘÁD GAPA arény

### Část I. Základní ustanovení

#### Článek 1

1. Provozní řád GAPA arény (dále GA) je vydáván v souladu s vnitřními předpisy organizace TECHNICKÉ SLUŽBY HRADEC KRÁLOVÉ (dále TSHK) a Organizačním řádem TSHK.
2. Tento provozní řád určuje zásady chování uživatelů GA.
3. Porušení tohoto řádu je důvodem k zákazu vstupu nebo zrušení akce bez další náhrady.

#### Článek 2

GA slouží zejména pro zájmovou sportovní činnost a další sportovní, kulturní a jiné akce.

#### Článek 3

Komplex prostor GA tvoří:

- hrací plochy (vnitřní),
- tribuny diváků a ochozy,
- hráčské a sálové šatny se sprchami,
- klubovna,
- nářadovny,
- sklady sportovního materiálu,
- sociální prostory,
- venkovní plochy (komunikace, parkoviště),
- bistro,
- venkovní prostory.

Podrobná specifikace je provedena technickou dokumentací uloženou v kanceláři vedoucího GA a provozního mistra sportovní haly.

### Část II.

#### Provozní pravidla a pravidla užívání prostor GA

#### Článek 4

##### Všeobecná pravidla

1. Časové využívání prostor GA je dáno sportovním rozvrhem. Požadavky na případné změny v rozvrhu se předkládají vždy nejméně týden předem vedoucímu GA. V opakovaném případě nevyužití objednávkami bez písemného zrušení (stačí e-mailem) si TSHK vyhrazuje právo časové úpravy či úplné odebrání těchto hodin.
2. Požadavky na rozvrh předkládají oprávnění uživatelé.
3. Rozvrh sestavuje, předkládá uživatelům ke schválení a vydává vedoucí GA.
4. Tvorba rozvrhu se řídí následujícími zásadami:
  - a) prioritně sportovní akce většího významu a hlavní nájemce TJ SOKOL TŘEBEŠ,
  - b) následující akce zajišťované dlouhodobými objednávkami mezi TSHK a nájemci,
  - c) zájmová sportovní činnost a volnočasové aktivity.
5. Volné kapacity mohou být nabídnuty k dalším akcím, které musí být garantovány jednorázovými nebo ročními objednávkami. Rozvrh těchto akcí se rozpisuje vždy rok, měsíc, týden a musí být veřejně přístupný.
6. Vstup do vnitřních prostor GA je dovolen pouze sportovcům v době jejich rozvrhových akcí a pracovní doby. Na vyzvání správce, provozního mistra nebo vedoucího GA jsou návštěvníci povinni prokázat svoji totožnost nebo příslušnost k organizaci, jež má prostory GA pronajaty.

7. Smluvní dlouhodobí uživatelé GA se prokazují dohodnutým způsobem.
8. Ostatní samostatné osoby mohou vstoupit do prostor pouze za asistence pořadatelské služby, která zajistí pohyb osob ve vymezených prostorách.
9. Vstup osob při hromadných akcích (sportovní, kulturní a jiné podniky s hromadnou účastí) je možný pouze za asistence pořadatelské služby, která zajistí pohyb osob ve vymezených prostorách.
10. Ve sportovních prostorách GA je přísný zákaz kouření s výjimkou určených prostor.
11. Uživatel odpovídá za dodržování předpisů BOZP, předpisů PO a hygienických předpisů včetně případných sankcí uložených za jejich porušení příslušnými orgány státní správy.
12. Uživatel odpovídá za veškeré škody způsobené zničením, poškozením nebo ztrátou věcí všech osob, které jsou v prostorách GA přítomny v souvislosti s činností uživatele.
13. Uživatel odpovídá za veškeré škody na zdraví a životě všech osob, které jsou přítomny ve GA v souvislosti s činností uživatele.
14. Uživatel je povinen předat užívané prostory a zařízení GA v odpovídajícím stavu, ve kterém je převzal, s přihlédnutím k běžnému opotřebení za dobu užívání.

#### Článek 5

##### Pravidla používání hrací plochy hřišť

1. Za veškerou činnost na hrací ploše odpovídá odpovědná osoba, vyučující nebo trenér. Bez jeho přítomnosti není možno začít s výukou, cvičením nebo tréninkem.
2. Vstup na hrací plochu je možný jen v čisté sálové obuvi. Vyučující nebo trenér je povinen provádět pravidelné kontroly, zda je toto nařízení dodržováno, a je povinen vyvodit z nedodržení přísné postihy.
3. Vedoucí GA, provozní mistr GA, případně správce, mohou prostřednictvím vyučujícího nebo trenéra provést kontrolu výše uvedeného nařízení a tuto nekázeň potrestat vykázaním příslušné osoby ze GA, případně zrušením akce.
4. Při sportovních utkáních je za dodržování nařízení podle odst. 2 tohoto článku odpovědný hlavní pořadatel, a to i za družstvo hostů.
5. Na hrací ploše je zakázáno konzumovat nápoje mimo přesně určené místo. Občerstvení hráčů při soutěžích je povoleno pouze na stůlčádkách. Stanovení pořadatelé odpovídají za provedení okamžitého úklidu i při rozliti minimálního množství tekutin na hrací ploše.
6. Bez souhlasu vedoucího GA nelze přeznačovat nebo jakkoliv upravovat trvalé vymezení hracích ploch ("lajnování"), lepit značky apod.
7. S technickým vybavením na hrací ploše (spouštění košů, osvětlení, ozvučení apod.) může manipulovat pouze správce nebo odpovědná osoba.
8. Pokud je hrací plocha využívána k jiné než sportovní činnosti, musí být její povrch chráněn krycím kobercem nebo fólií. Za toto opatření odpovídá nájemce GA.

#### Článek 6

##### Užívání tribuny a ochozů

1. Tribuny a ochozy slouží pro shromažďování diváků při sportovních a kulturních akcích, sportovců, případně dalších osob při organizačních či jiných hromadných akcích.
2. Na tribunách není možné provádět sportovní aktivity.
3. Při výuce a tréninku odpovídá za pořádek, kázeň a poškození tribun příslušný vyučující nebo trenér, při ostatních akcích pořadatel této akce.

#### Článek 7

##### Užívání učeben a klubovny

1. Klubovna slouží nájemcům, po dohodě s vedením haly a za tyto prostory odpovídá, je povinen vpustit zaměstnance GA v případě kontroly prostoru. Dále je nájemce povinen zajistit kontrolu a pořádek ve světených prostorách.
2. Náhradní klíče od těchto místností budou uloženy v jedné kopii u vedoucího GA a na recepci GA. V případě zjištění závad při převzetí prostor ohlásí tyto neprodleně na vrátnici. Později zjištěné poškození a ztráty budou vymáhány na posledním uživateli.

#### Článek 8

##### Užívání šaten pro jedno a více družstev

1. Osoba odpovědná za družstvo si vyzvedne na recepci klíč od šatny a po ukončení akce klíč vrací. Při vstupu do šatny provede kontrolu, zda zařízení šatny není poškozeno či silně znečištěno odpady mimo určené místo. V případě poškození hlásí toto poškození na recepci. Poškození, případně ztráty hradí poslední uživatel.
2. Při sportovních utkáních je povinností pořadatele vyzvednout a vrátit klíč od šaten i pro družstvo hostů a nese odpovědnost i za ztráty a škody jimi způsobené.
3. Při hromadné akci si pověřený funkcionář převezme na recepci potřebný počet zámků, za které zodpovídá, které po převzetí nepoškozených šaten odevzdá na recepci GA.

#### Článek 9

##### Užívání šatny učitelů

Klíče si vyzvedávají pověřeni vedoucí družstev, trenéři, učitelé na recepci a odpovídají společně za vybavení. Ztráty a poškození hlásí neprodleně na recepci.

#### Článek 10

##### Užívání venkovních prostor

1. Nájemce zajistí, aby účastníci, kteří využívají parkoviště, nevstupovali na travnaté plochy, neničili porosty, trávník a komunikace a udržovali pořádek a čistotu v areálu GA.
2. Nájemce nese plnou zodpovědnost za škody, které způsobí osoby sportující nebo užívající prostory pod hlavičkou jeho organizace.

#### Článek 11

##### Provozní doba ve GA

Provozní doba je v pracovní dny od 7.00 do 22.30 hod., ve dny pracovního klidu od 7.00 do 21.00 hod. Výjimku z provozní doby povoluje vedoucí GA nebo jím pověřený pracovník a u vnějších subjektů může být smluvně upravena.

### ČÁST III.

#### Všeobecná a závěrečná ustanovení

#### Článek 12

##### Všeobecná ustanovení

1. Tento řád je závazný pro všechny uživatele GA.
2. Uživatelé, s nimiž má o užívání prostor GA uzavřen smluvní vztah, mohou mít v rámci smlouvy stanovena další specifická ujednání, která se vztahují k provozování jejich činnosti v prostorách GA.
3. Při užívání prostor GA platí veškerá zákonná nařízení ohledně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienická nařízení a další obecně platné zákonné předpisy.
4. Uživatelé, kteří při své činnosti používají hudební produkce, odpovídají za dodržování autorského zákona.
5. Ceny pronájmů externím subjektům jsou v příslušných objednávkách dohodnuty, přičemž

cena je stanovena ceníkem schváleným Radou  
města Hradec Králové.

#### Článek 13

##### Závěreční ustanovení

Tento Provozní řád k užívání GAPA arény nabývá  
platnosti a účinnosti dnem vydání.