



Provozní řád výcvikového střediska SČP „BARBORA“

Schváleno prezidiem Svazu českých potápěčů.

Platnost od **17.03.2011**

1. Provozovatelem výcvikového střediska je Svaz českých potápěčů (dále jen provozovatel)
IČ: 63836114 se sídlem: Na Strži 9, 140 00 Praha 4,
tel. + fax: +420 241 445 803; e-mail: diver@svazpotapecu.cz
tel.: +420 241 445 804; internet: www.svazpotapecu.cz
Adresa výcvikového střediska: VS SČP BARBORA, čp. 184, 417 24 Oldřichov u Duchcova
mobil: +420 602 481 648
e-mail: salakvera@seznam.cz
2. Provozovatel stanovuje rozsah a úroveň poskytovaných služeb a výši úhrad za ně.
3. Za provoz výcvikového střediska (dále jen střediska nebo VS) zodpovídá provozovatelem určená osoba - vedoucí střediska.
4. Vedoucí střediska spolu s provozovatelem se podílí na maximálním využití ubytovací kapacity a využívání služeb poskytovaných střediskem.
5. Vedoucí střediska organizuje a řídí činnost spojenou s ubytováním hostů, poskytováním služeb a zajištěním chodu střediska.
6. Vedoucí střediska odpovídá za kvalitu poskytovaných služeb a tomu odpovídací vybavenost střediska.
7. Vedoucí střediska zodpovídá za hospodaření a nakládání se svěřeným majetkem střediska a v určeném rozsahu zodpovídá za finanční zajištění chodu střediska. K tomuto vede určenou písemnou agendu.
8. Vedoucí střediska plánuje a poskytuje a potvrzuje požadavky hostů na ubytování a poskytování dalších služeb.

Postup při objednávání ubytování:

Předběžné rezervace musí objednavatel předem projednat s vedoucím střediska (např. telefonicky). Po potvrzení volné kapacity a rezervace příslušného termínu musí objednavatel zaslat do 24 hodin (od potvrzení rezervace) písemnou objednávku s kopií podacího lístku peněžní poukázky (v případě úhrady prostřednictvím „České pošty, s.p.“) nebo kopií výpisu z účtu (v případě úhrady prostřednictvím „Banky“) na částku ve výši 1/3 výloh za objednané ubytování:

- na sekretariát SČP faxem nebo e-mailovou adresu a
- na e-mailovou adresu výcvikového střediska

(číslo účtu pro zaslání zálohy: **49235011 / 0100** – Komerční banka, a.s.)

Výši celkové sumy za ubytování sdělí vedoucí střediska objednavateli při telefonickém potvrzování předběžné rezervace. V případě nedodání výše uvedeného v určené době se rezervace ruší. V případě zaslání objednávky a platby zálohy ve výši 1/3 oznámené ceny ubytování a nedostavení se k ubytování, se záloha nevrací. Záloha se vrací v případě zrušení rezervace do 2 měsíců před rezervovaným termínem. V případě předem rezervovaného obsazení celého střediska je vedoucí VS povinen tuto skutečnost nahlásit ihned po platné rezervaci na sekretariát SČP a v době tohoto obsazení bude tato skutečnost avizována na informační tabuli na vstupních vrátkách oplocení objektu s případnou výjimkou (plnění tlakových lahví, půjčování vybavení atd.).



9. Vedoucí střediska vede přehled o ubytovaných osobách a přehled o dalších poskytovaných službách (např. zapůjčování materiálu apod.).
10. Vedoucí střediska provádí ubytování hostů. Předává jim pokoje do používání a vydává klíče od pokojů a vstupu do budovy. Vydává jim ubytovací průkaz. Při ukončení pobytu přebírá od hosta uklizený pokoj a klíče.
11. Vedoucí střediska vydává a přebírá od hostů zapůjčený materiál.
12. Vedoucí střediska, ve smyslu ubytovacího řádu, vydává upřesňující pokyny hostům k jejich pobytu ve středisku.
13. Vedoucí střediska zodpovídá za dodržování ubytovacího řádu, požárních a hygienických předpisů v prostorách střediska.
14. Vedoucí střediska přijímá a dle možnosti řeší stížnosti a připomínky hostů.
15. Vedoucí střediska přijímá platby od hostů za poskytnuté ubytování a služby a vydává o tom hostům potvrzení.
16. Činnost a provozní doba střediska:
(středisko prioritně zajišťuje služby pro ubytované osoby a poté pro osoby, které si předem nabízené služby dohodnou s vedoucím střediska)
 - a) činnost střediska probíhá v době od 15.3. do 14.11. kalendářního roku,
 - b) provozní doba střediska je vždy od 10:00 hodin do 18:00 hodin v době uvedené v bodě 16. a)
17. Vedoucí střediska (správce) je jedinou provozovatelem určenou osobou, která organizuje chod střediska a podle toho si též i časově organizuje výkon své funkce. V případě nezbytné nepřítomnosti v areálu střediska v době stanovené provozní doby, je vedoucí střediska (správce) dosažitelný na uvedeném mobilním telefonu a je povinen informovat ubytované hosty o své nepřítomnosti ve středisku a upřesnit dobu svého návratu.
18. O poskytnutí předem neobjednaných služeb střediska rozhoduje vedoucí střediska (správce) s ohledem na zajištění chodu středisku a fyzické a technické možnosti vedoucího střediska (správce) a jeho vybavení pro zajištění těchto neplánovaných služeb.

Charakter výcvikového střediska Barbora a jeho služeb:

1. Středisko slouží především pro potřeby Svazu českých potápěčů a jeho aktivity.
2. Středisko mohou smluvně využívat i jiné organizace a organizované skupiny či jednotlivci. Režim provozu střediska se pak řídí smlouvou mezi provozovatelem a objednatelem.
3. Středisko dle svých možností zajišťuje za úhradu podpůrnou činnost pro ostatní potápěčskou veřejnost působící na vodní lokalitě Barbora (např. plnění lahví, půjčování potápěčské výstroje, částečné využívání prostor střediska apod.) v návaznosti na rozsah zajišťování objednaných služeb ve středisku.

Schváleno prezidiem Svazu českých potápěčů, platnost od 17.03.2011.