



# 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:**

**Adresa:**

**IČO/datum nar.:**

**Platba v hotovosti/převodem:**

**Kontaktní osoba klubu/organizace:**

**Tel.:**

**e-mail:**

**Objednáváme si sportovní hodiny v GAPA aréně u provozovatele sportoviště na rok**

.....

**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 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:**

**Termín konání akce:**

**Časový plán akce:**

**Zpřístupnění haly (příprava, popř. úklid):**

**Předpokládaný počet účastníků akce (včetně diváků a doprovodu):**

**Zajištění požární asistence (povinné nad 200 osob): ANO (zajistí provozovatel dle ceníku) – NE (zajistí si objednatel sám)**

**Požadavky:**

**V** **dne**

**Objednatel**

**Provozovatel**

*Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s nařízením o ochraně osobních údajů. Více informací na [www.tshk.cz](http://www.tshk.cz).*

Záznamy TSHK: *Bezdlužnost prověřena dne:*

Registr smluv: ID:

datum:

# 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 objednávky 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) následují 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 rozepisuje 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 na základě ohlášení a zápisu na recepci.
9. Vstup osob při hromadných akcích (sportovní, kulturní a jiné podniky s hromadnou účastí) je možný pouze za asistence pořadatelské služby,

kteří 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 střídačkách. 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 folií. 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 kluboven

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 svěřených 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 vrátí. Při vstupu do šatny provede kontrolu, zda zařízení šatny není poškozeno či silně znečištěno odpadky 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 pověření 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, trávnik 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

##### Závěrečná ustanovení

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