


B3-06/6-MPK	 UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI METODICKÝ POKYN KVESTORA UP (MPK)	B3-06/6-MPK
<h1>Ubytování v objektech Správy kolejí a menz Univerzity Palackého v Olomouci</h1>		
Obsah:	Pro zajištění jednotného postupu při poskytování ubytovacích služeb Správy kolejí a menz UP vydává kvestor UP tento metodický pokyn, kterým se řídí postupy účtování v rámci hlavní a doplňkové činnosti.	
Zpracoval:	ředitelka SKM UP kvestor UP	
Platnost a účinnost:	dnem vydání	
Datum vydání:	16. listopadu 2006	
Rozdělovník:	rektor, proreктоři, kvestor, kancléř děkani a tajemníci fakult ředitel IC UP, SKM UP a Archivu UP vedoucí EO a PTO RUP vedoucí PMO RUP právní oddělení UP oddělení interního auditu a kontroly UP organizační oddělení UP	

Ubytování v objektech Správy kolejí a menz UP

Pro zajištění jednotného postupu při poskytování ubytovacích služeb Správy kolejí a menz UP (dále jen „SKM UP“) – viz Statut UP a Řád VŠ koleje UP – vydávám následující metodický pokyn, kterým se řídí postupy účtování v rámci hlavní a doplňkové činnosti.

I. Vymezení kategorie ubytování v rámci hlavní činnosti

S ohledem na poslání a činnost UP je hlavní činností SKM UP:

- poskytování ubytovacích služeb členům akademické obce a ostatním zaměstnancům UP ve vazbě na pracovní smlouvu nebo obdobný pracovněprávní vztah,
- poskytování ubytovacích služeb účastníkům kongresů, konferencí, sportovních a studijních akcí a studijních pobytů pořádaných UP v rámci hlavní činnosti.

Na základě výše uvedeného jsou zpracovány a aktualizovány pravidelně ceníky pro následující kategorie ubytování zařazené v hlavní činnosti:

- bakalářský, magisterský a doktorský studijní program v prezenční formě studia a jiné dlouhodobé studijní pobyty zahraničních studentů,
- krátkodobé ubytování studentů UP všech forem studia, účastníků akcí pořádaných UP a krátkodobých výměnných pobytů v rámci hlavní činnosti UP,
- krátkodobé ubytování zaměstnanců UP,
- dlouhodobé ubytování osob majících pracovněprávní vztah k UP.

II. Vymezení kategorie ubytování v rámci doplňkové činnosti

- hosté UP,
- ubytování účastníků sportovních a jiných akcí pořádaných UP v rámci doplňkové činnosti,
- ostatní hosté.

III. Disponibilní ubytovací kapacity nad rámec ubytování dlouhodobých pobytů studentů v prezenční formě studia

- ubytovna lektorů, Vančurova 2, Olomouc,
- garsoniéry, apartmány a studentské buňky:
 - kolej Neředín 2, U letiště 786, Olomouc,
 - kolej Neředín 3, U letiště 827, Olomouc,
 - kolej Neředín 4, U letiště 847, Olomouc,
- hostinské pokoje v koleji B. Václavka, blok C, Šmeralova 8, Olomouc,
- služební byty UP:
 - kolej 17. listopadu, tř. 17. listopadu 54, Olomouc,
 - kolej Gen. Svobody, blok B, Šmeralova 12, Olomouc,
- v období prázdnin všechny volné ubytovací kapacity určené rozhodnutím ředitele SKM UP.

IV. Kritéria pro ubytování osob majících pracovněprávní vztah k UP – hlavní činnost UP

SKM UP přednostně poskytuje dlouhodobé ubytování zahraničním pracovníkům, kteří působí v rámci pracovních pobytů na UP.

S přihlédnutím k potřebě stabilizace zaměstnanců UP může být v případě volné kapacity dlouhodobé ubytování poskytnuto i tuzemským zaměstnancům UP.

Přidělení služebních bytů, garsoniér, apartmánů a pokojů k těmto dlouhodobým pobytům (zahraničním i tuzemským zaměstnancům UP) schvaluje na základě objednávky (viz příloha č. 1) příslušné součásti UP, potvrzené jejím děkanem, resp. ředitelem, rektorem UP.

Objednávku k dlouhodobému ubytování předloží příslušná součást UP Ubytovací kanceláři SKM UP nejpozději do 31. 5. na následující akademický rok. Na základě schválené objednávky rektorem UP, bude ubytovanému vystavena smlouva o ubytování (viz příloha č. 2), která se uzavírá na dobu nejvýše jednoho roku. Smlouva je uzavírána vždy mezi zaměstnancem UP a SKM UP.

Ke krátkodobým pobytům v ubytovacích zařízeních SKM UP na základě pracovněprávních vztahů je nutná objednávka ze strany příslušné součásti UP (viz příloha č. 1). Poplatek za ubytování hradí ubytovaný v hotovosti nebo převodem ze svého účtu na účet SKM UP.

V. Kritéria pro poskytování ubytovacích služeb účastníkům kongresů, konferencí, sportovních a studijních akcí a studijních pobytů pořádaných UP v rámci hlavní činnosti

Objednávky k výše uvedenému ubytování předkládá vždy příslušná součást UP Ubytovací kanceláři SKM UP na formuláři, který je přílohou tohoto pokynu (viz příloha č. 1). V rámci těchto pobytů jsou účtovány snížené sazby za ubytování.

Objednávku schvaluje děkan a tajemník, v případě RUP kvestor, v případě ostatních součástí UP jejich ředitel/vedoucí. Na objednávce musí být zřetelně vyznačeno, že se jedná o hlavní činnost anebo o doplňkovou činnost. Pobytů vymezené v rámci hlavní činnosti, mohou být hrazeny fakturou (hradí příslušná součást UP na základě vnitřní fakturace, a to bez DPH) anebo v hotovosti (hradí objednaný host včetně DPH v pokladně SKM UP). V případě, že tento pobyt hradí součást UP v rámci vnitřní fakturace, je následně povinná odvést stanovenou sazbu DPH v souladu s příslušnými předpisy.

VI. Kritéria pro ubytování účastníků sportovních a jiných akcí pořádaných UP v rámci doplňkové činnosti

Objednávky k ubytování účastníků těchto akcí předkládá příslušná součást UP Ubytovací kanceláři SKM UP na formuláři, který je přílohou tohoto pokynu s jasným vymezením, že se jedná o doplňkovou činnost. Účastníci těchto akcí hradí vždy cenu za ubytování v recepci SKM UP v hotovosti.

VII. Hosté UP, studenti distančního a kombinovaného studia

Objednávky k ubytování hostů UP předkládá příslušná součást UP Ubytovací kanceláři SKM UP na formuláři, který je přílohou tohoto pokynu. Rezervace ubytování pro studenty distančního a kombinovaného studia provádí ubytovací kancelář na základě telefonické nebo e-mailové objednávky. Cenu za ubytování si hradí vždy host nebo student v recepci příslušné koleje.

VIII. Volné ubytování

S ohledem na hospodárnost provozu může SKM UP v případě krátkodobě nevyužitých kapacit dle čl. II. a, zejména v období prázdnin, tyto využít i pro krátkodobé ubytování jiných právních subjektů nebo fyzických osob v rámci doplňkové činnosti. Ceny jsou účtovány včetně ziskové přírážky a v režimu DPH dle ceníku schváleného kvestorem UP. U hromadných akcí je možná platba fakturou, individuální pobyty jsou hrazeny v hotovosti na recepci koleje.

IX. Výše poplatků za ubytování

Výši úhrad za přechodné ubytování v objektech SKM UP pro kategorie ubytování v rámci hlavní i doplňkové činnosti dle I. a II. stanoví platný ceník poplatků za ubytování.

Nebude-li požadavek na ubytování doložen řádnou objednávkou (viz příloha č. 1), bude ubytování automaticky účtováno dle ceníku pro doplňkovou činnost, tj. s vyšší ziskovou přírážkou.

V případě stornování objednávky později než 4 pracovní dny před požadovaným termínem ubytování bude účtován stornovací poplatek ve výši 40 % ceny ubytování. Jestliže rezervované místo nebude obsazeno ani stornováno, bude účtován stornovací poplatek v plné výši poplatku za ubytování dle platného ceníku.

X. Podmínky ubytování v zařízeních SKM UP

Všichni ubytovaní v objektech Správy kolejí a menz UP jsou povinni se řídit Domovním řádem VŠ koleje. Při ubytování jsou povinni se prokázat platným průkazem totožnosti (občanský průkaz, pas, popř. povolení k pobytu v případě dlouhodobého ubytování cizích státních příslušníků), v případě krátkodobých pobytů studentů distančního a kombinovaného studia též platným průkazem studenta UP.

XI. Závěrečná ustanovení

- Tento pokyn je závazný pro poskytování ubytování v objektech SKM UP a nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.
- Současně se ruší metodický pokyn kvestora UP č. B3-04/2 ze dne 6. 1. 2004.

V Olomouci dne 16. listopadu 2006

Ing. Jiří J i r k a, v. r.
kvestor UP

Objednávka ubytování v objektech SKM UP

Fakulta, katedra, název studijního programu

Příjmení a jméno:.....Stát. příslušnost:

Datum narození:..... Bydliště:.....

Klasifikace pobytu v rámci hlavní činnosti UP:

dlouhodobé studijní pobyty zahraničních studentů

krátkodobé ubytování studentů UP všech forem studia, účastníci akcí pořádaných UP a krátkodobé výměnné pobyty (např. ACM, SOCRATES-ERASMUS, CEEPUS)

dlouhodobé ubytování osob majících pracovní právní vztah k UP

krátkodobé ubytování zaměstnanců UP

Klasifikace pobytu v rámci doplňkové činnosti UP:

hosté UP

ubytování účastníků sportovních a jiných akcí pořádaných UP v rámci doplňkové činnosti

ostatní hosté

Termín pobytu od: do:

Číslo ubytovacího dekretu:

Způsob hrazení: fakturou (hradí org. složka UP na základě vnitřní fakturace)

v hotovosti (hradí objednaný host)

Doprovod: počet osob rekreační pobyt

služební pobyt

Požadujeme potvrzení objednávky: ANO NE

Telefon:

V případě stornování objednávky později než 4 pracovní dny před požadovaným termínem ubytování bude účtován stornovací poplatek ve výši 40 % ceny ubytování. Jestliže rezervované místo nebude obsazeno, bude účtován stornovací poplatek ve výši poplatku za ubytování dle platného ceníku.

Ubytování hostů od 14.00–22.00 hod. Ukončení ubytování do 9.30 hod.

.....
objednává
(jméno, podpis, telefon)

.....
schvaluje
(jméno, podpis, telefon)
rektor, děkan, kvestor, tajemník
ředitel organizační jednotky

IV.

V případě nedodržení termínů platebních podmínek ze strany ubytovaného, bude účtován poplatek z prodlení ve výši 1 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Dojde-li k prodloužení delšímu než 10 dnů, může smlouva zaniknout okamžitým zrušením ze strany ubytovatele. V daném případě nabývá okamžité zrušení účinnosti dnem jeho doručení ubytovanému.

V.

- 1) Ubytováný odpovídá za dodržování platných předpisů v oblasti PO a ubytovatel je povinen prostřednictvím svých zaměstnanců ubytovaného s těmito předpisy seznámit.
- 2) Ubytováný je povinen umožnit zaměstnancům ubytovatele vstup do prostor, kde je ubytován, za účelem provedení kontroly dodržování předpisů a dále za účelem údržby předmětných prostor.
- 3) Při ukončení ubytování předá ubytovaný poskytnuté ubytovací prostory zaměstnancům ubytovatele, kteří zkontrolují úplnost a stav inventáře i stav prostor samotných. Budou-li zaměstnanci ubytovatele zjištěny závady, zaznamenané je na vyhrazeném místě této smlouvy. Ubytováný se zavazuje uhradit náhradu stanovenou ubytovatelem za škody zjištěné dle předchozí věty.

VI.

- 1) Tato smlouva je sepsána ve 3 vyhotoveních majících stejnou platnost, z nichž ubytovatel obdrží 2 vyhotovení a ubytovaný 1 vyhotovení.
- 2) Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.

V Olomouci dne

.....
Ing. Božena Pirklová
ředitelka SKM UP

.....
ubytovaný

Záznam o převzetí: (číslo ubytovacího dekretu.....)

Ubytovací prostory dle této smlouvy byly předány dne
a byly zjištěny nedostatky:

.....
jméno, příjmení, funkce
a podpis zaměstnance SKM UP

.....
jméno, příjmení
a podpis ubytovaného