

Interní předpis o využívání vybavení a místností klubu Masařka

1 Obecná ustanovení

- 1) Vnitřní předpisy klubu Masařka (dále jen „MAS“) jsou podřízeny stanovám MAS a stanovám Studentské unie ČVUT (dále jen „SU“).
- 2) Pravidla používání vybavení a místností jsou Interním předpisem MAS a jako takové se jejich porušení bere jako porušení stanov klubu MAS (dále jen „stanovy“) - Článek 2., bod 3.c stanov.
- 3) Tento dokument obsahuje obecná pravidla pro využívání vybavení a místností klubu MAS, která následně mohou být upravena samostatným souborem pravidel pro konkrétní vybavení nebo místnost. Toto zpřesnění má vyšší váhu.
- 4) Samostatné soubory pravidel musí být schváleny Předsedou nebo Představenstvem MAS a zveřejněny na webových stránkách MAS.
- 5) Místnosti MAS jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem. Přístup k tomuto záznamu mají členové ochranky objektu Masarykovy koleje, správci místnosti, Předseda a Místopředseda MAS a správce kamerového systému MAS. Přístup k tomuto záznamu může být udělen i další osobě dle žádosti podané na Představenstvo MAS.
- 6) Rezervací, zapůjčením klíče nebo karty a nebo používáním vybavení či místnosti vyjadřuje osoba znalost pravidel a souhlas s nimi.
- 7) Při porušení pravidel může být člen dle závažnosti provinění potrestán. viz sekce 7

2 Postup rezervace vybavení a místností

- 1) Pro možnost využití vybavení nebo místnosti je nutné provedení rezervace v rezervačním systému na webových stránkách Masařky.
- 2) Rezervace je umožněna pouze členům klubu Masařka (dále jen „členům“), kteří:
 - a) mají dokončenou registraci
 - b) mají zaplacený členský příspěvek na dané období
 - c) nemají žádné probíhající omezení z důvodu porušení pravidel
- 3) Po provedení rezervace je potřeba si dojít vyzvednout:
 - a) kartu od místnosti na recepci (může být vyžadována záloha za kartu ze strany SÚZ) a to nejdříve v době začátku rezervace
 - b) klíč nebo kartu od místnosti ke správci místnosti
 - c) vybavení ke správci vybavení
- 4) V případě rezervace místnosti, kde klíč/kartu půjčuje správce z řad členů, je rezervující povinen jej kontaktovat dopředu a domluvit se na termínu předání klíče/karty. Správce místnosti není povinen být vždy dostupný.

- 5) V případě rezervace vybavení je rezervující povinen kontaktovat správce dopředu a domluvit se na termínu předání vybavení. Správce vybavení není povinen být vždy dostupný.
- 6) Rezervující je povinen klíč, kartu nebo vybavení vrátit včas, tak aby neblokoval ostatní uživatele, tedy:
 - a) v případě karty půjčené na recepci nejpozději 5 minut po skončení času rezervace
 - b) klíč nebo kartu od místnosti správci místnosti dle domluvy se správcem místnosti
 - c) vybavení správci vybavení dle domluvy se správcem
- 7) Klíč nebo karta od místnosti nebo vybavení jsou vydány za kolejenku nebo obdobný doklad umožňující identifikaci půjčujícího. Tento bude vrácen až po řádném vrácení místnosti, např. kontrole úklidu správcem nebo vrácení všeho zapůjčeného vybavení.
- 8) Klíč, karta nebo vybavení jsou vydávány pouze osobě, na jejíž jméno je rezervace provedena, po její identifikaci.
- 9) Možnost rezervace místnosti nebo vybavení může být dočasně zablokována správcem, například z technických důvodů nebo nepřítomnosti na koleji.
- 10) Místnosti mohou být rezervovány a zapůjčeny pouze mimo dobu nočního klidu, tedy od 8 do 22 hodin, na dobu maximálně 3 hodin. Kromě výjimky udělené Předsedou nebo Představenstvem klubu MAS.
- 11) Při jednání s recepcí nebo správcem je uživatel povinen dbát zásad slušného chování.

3 Chování v místnostech

- 1) V místnostech platí přísný zákaz kouření, používání otevřeného ohně a požívání alkoholických či jiných psychotropních látek.
- 2) Je zakázáno poškozovat, přemísťovat a vynášet vybavení místností.
- 3) Zjištěné poškození a nedostatky místnosti nebo vybavení je půjčující povinen neprodleně hlásit správci, v případě neexistence správce Představenstvu MAS.
- 4) Uživatel místností je povinen dodržovat zásady slušného chování a brát ohledy na své okolí, tak aby je nerušil či neomezoval, např. hlučnou audio reprodukcí.
- 5) Při odchodu z místnosti je poslední odcházející povinen zkontrolovat zda jsou zavřena všechna okna, vypnuty všechny přístroje/zařízení a zhasnuta všechna světla.
- 6) Za škody vzniklé na majetku MAS nebo SÚZ odpovídá viník. Pokud se ho nepodaří vypátrat, nebo se neprokáže jeho vina, zodpovídá za tyto škody osoba jenž měla rezervaci a je povinna poškozenému uhradit způsobenou ztrátu.
- 7) Náhradu a postihy za škody způsobené na majetku klubu MAS vymáhá a řeší klub MAS. Náhradu a postihy za škody způsobené na majetku SÚZ vymáhá a řeší SÚZ.
- 8) Škody způsobené během využívání místností nebo vybavení se hlásí správcům nebo Představenstvu MAS.
- 9) Není-li v pravidlech místnosti určeno jinak, je na jednu rezervaci možný přístup pouze rezervující osoby v doprovodu maximálně 3 osob. V takovém případě osoba jenž provedla rezervaci zodpovídá za chování celé skupiny.

4 Správce vybavení a místností

- 1) Správce vybavení nebo místnosti je jmenován a může být odvolán Předsedou nebo Představenstvem MAS.
- 2) Správce místnosti, v případě potřeby i správce vybavení, je povinen si do 10 pracovních dní po jmenování dojíti podepsat dohodu, o spravování místností, se SÚZ.
- 3) Správce je povinen zveřejnit alespoň jeden způsob kontaktu - email, telefonní číslo, číslo pokoje ...
- 4) Správce vybavení nebo místnosti je povinen při komunikaci dodržovat pravidla slušného chování.
- 5) Správce místnosti má právo provádět kontrolu průběhu využívání místnosti a v případě zjištění porušení pravidel je oprávněn ukončit probíhající rezervaci a vypovědět ven osoby z příslušné rezervace.
- 6) Správce místnosti má přístup do místnosti i mimo rezervační systém, vždy však pouze tak, aby:
 - a) nerušil či neomezil členy mající platnou rezervaci – nejedná-li se o kontrolu užívání místnosti či vybavení
 - b) dodržoval pravidla používání místnosti a noční klid

5 Pravomoce členů Představenstva a zaměstnanců koleje

- 1) Předseda a Místopředseda MAS mají možnost provádět kontroly užívání místností a vybavení, při těchto kontrolách nabývají pravomoce správce místnosti.
- 2) Zaměstnanci koleje, jako jsou členové kolejní ochranky nebo recepce, mohou při nesprávném nebo neoprávněném užívání místnosti vypovědět příslušné osoby z místnosti.

6 Závěrečná ustanovení

- 1) Schválením těchto pravidel jsou zrušeny všechny předchozí seznamy pravidel pro využívání vybavení a místností MAS.
- 2) Představenstvo MAS si vyhrazuje právo na změnu pravidel.

7 Sazebník trestů

- Orientační výše trestů je stanovena následovně:
 - a) pozdní vracení karty/klíče/vybavení:
 1. prohřešek: napomenutí
 2. prohřešek: zablokování rezervací na 1 týden
 3. prohřešek: zablokování rezervací na 2 týdny
 4. prohřešek: zablokování rezervací na 1 měsíc
 - b) nevympnutí světel a přístrojů, nezavření oken:

1. prohřešek: napomenutí
 2. prohřešek: zablokování rezervací na 1 týden
 3. prohřešek: zablokování rezervací na 2 týdny
 4. prohřešek: zablokování rezervací na 1 měsíc
- c) přemístování inventáře:
1. prohřešek: zablokování rezervací na 1 týden
 2. prohřešek: zablokování rezervací na 2 týdny
 3. prohřešek: zablokování rezervací na 1 měsíc
- d) umožnění přístupu neoprávněné osobě, příliš mnoho osob:
1. prohřešek: zablokování rezervací na 1 týden
 2. prohřešek: zablokování rezervací na 2 týdny
 3. prohřešek: zablokování rezervací na 1 měsíc
- e) konzumace alkoholu a jiných omamných látek, pořádání oslav:
1. prohřešek: zablokování rezervací na 2 týdny
 2. prohřešek: zablokování rezervací na 1 měsíc
 3. prohřešek: zablokování rezervací do konce semestru (minimálně měsíc)
- V případě vážného porušení pravidel může být vynecháno napomenutí.
 - V případě vážného nebo vícenásobného porušení pravidel mohou být členovi klubu MAS dočasně odejmuty všechny členské výhody.
 - V ostatních případech nebo na žádost správce či zaměstnance koleje může být udělen trest dle zvážení Předsedou nebo Představenstvem MAS.
 - Uživateli je dána možnost snížení trestu prací prospěšnou klubu. Uživatel může o práci požádat prostřednictvím emailu predstavenstvo@mk.cvut.cz. Délka práce je minimálně 3 hodiny a uživateli na ní nevzniká nárok