

# Část I. Základní ustanovení

## Článek 1. Obecná ustanovení

1. Tento provozní řád slouží k zabezpečení řádného a plynulého provozu útulku.
2. Provozní řád je k nahlédnutí na viditelném místě v prostorách útulku.
3. Všechny osoby, které se pohybují nebo setrvávají v prostorách útulku, jsou povinny se s provozním řádem seznámit a dodržovat jeho ustanovení.

## Článek 2. Název a sídlo

Kočí domov Sissi, z.s. (dále jen „útulek“)  
Kaštanová 1338, 665 01 Rosice

Provozovna: Křoví 227, 594 54 Křoví

## Článek 3. Poslání útulku

1. Spolek Kočí domov Sissi provádí prostřednictvím pověřených osob odchyt toulavých a opuštěných zvířat a jejich následné umístění do útulku.
2. Útulek zajišťuje základní životní potřeby zvířat v něm umístěných a prostřednictvím odborně způsobilých osob vykonává nezbytnou péči o tato zvířata.
3. Útulek zajišťuje evidenci přijatých zvířat a vede další příslušnou dokumentaci.
4. Útulek vydává nalezená zvířata svým původním majitelům.
5. Útulek zajišťuje svěřování přijatých zvířat do opatrovnickví fyzickým osobám a převod zvířat do jejich vlastnictví.
6. Útulek neslouží k trvalému umístění zvířat nebo k jejich chovu.

## Článek 4. Majetkoprávní vztahy a odpovědné osoby

1. Zřizovatelem a provozovatelem útulku je Kočí domov Sissi, z.s.
2. Objekt útulku je užíván na základě souhlasu majitele nemovitosti.
3. Osobou odpovědnou za provoz útulku je vedoucí útulku, v jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího.
4. Za dodržování provozního řádu odpovídá vedoucí útulku.
5. Zvířata nalezená v zákonné lhůtě 4 měsíců, jež začíná běžet okamžikem jejich protokolárního převzetí a umístění do útulku, jsou prostřednictvím útulku v péči Kočího domova Sissi, z.s. a řídí se režimem věcí nalezených podle § 135 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
6. Ve vlastnictví útulku jsou zvířata, o něž se ve lhůtě 4 měsíců od jejich nálezu a protokolárního převzetí útlkem nepřihlásil jejich vlastník (§ 135 odst. 1 občanského zákoníku, v platném znění) a dále zvířata opuštěná dle § 135 odst. 4 občanského zákoníku, při naplnění § 34 občanského zákoníku, v platném znění, jichž se jejich vlastník písemně vzdal.

## Článek 5. Ekologická, hygienická a veterinární opatření

1. Provoz útulku je zabezpečován tak, aby nedocházelo nad míru obvyklou k narušení zdravého stavu ovzduší, vody, půdy a sídel prachem, plyny, pachem, odpadními látkami, nadměrným hlukem, mikroorganismy či jiným způsobem, v souladu s hygienickými, veterinárními a bezpečnostními podmínkami.
2. V útulku je nutné dodržovat zákon č. 166/1999 Sb., veterinární zákon, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášku č. 342/2012 Sb., o zdraví zvířat a jeho ochraně, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, a další příslušné právní normy.
3. Zaměstnanci a dobrovolníci útulku spolupracují s veterinárním lékařem, dbají jeho rad, pokynů a nařízení při ošetřování zvířat a k zamezení šíření nálezů a dodržují příslušná hygienická a veterinární opatření.

## Část II. Podrobné podmínky provozu

### Článek 1. Odchyt a příjem zvířat do útulku

1. O odchyt nebo přijetí zvířete do útulku mohou požádat jak fyzické, tak právnické osoby (zejm. obce). Odchyt a příjem zvířete do útulku probíhá po předchozí domluvě a není nárokovatelný.
2. Odchyt nalezených opuštěných a toulavých zvířat je prováděn v souladu s platnými právními předpisy (§ 13b, odst. 1, písm. c) zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů).
3. Odchyt provádí odborně způsobilý pracovník útulku za použití vhodné odchytové techniky.
4. V zájmu regulace populace divoce žijících koček provádí spolek Kočičí domov Sissi dle svých možností jejich odchyt. Odchyt probíhá v souladu s platnými právními předpisy za použití odchytové techniky (především sklopců) a je oznámen letáky v místě odchytu. Odchycené kočky, které nejsou pro svoji povahu vhodné k osvojení novými zájemci, jsou veterinárně ošetřeny, vykastrovány a bez zbytečného odkladu vráceny do původní lokality.
5. Útulce může přijímat zvířata přivedená jejich vlastníky za předpokladu, že se vlastníci vlastnictví svého zvířete vzdá ve smyslu § 1012 zákona 89/2012. Tento příjem není nárokovatelný a je realizován vždy po dohodě s vedením dle kapacitních a dalších možností útulku.
6. Každé zvíře je během příjmu podrobeno zdravotní prohlídce odborně způsobilou osobou nebo v odůvodněných případech veterinárním lékařem. Během této prohlídky se zjišťuje také označení zvířete mikročipem či tetováním a veškeré zjištěné údaje jsou zaneseny do evidenční a zdravotní karty zvířete. V případě příjmu zvířete od 3. osoby je vyplněn Protokol o přijetí zvířete do útulku.
7. Odchyt/nález zvířete, u kterého není znám jeho vlastník, je nahlášen obci, na jejímž území k odchytu, resp. nálezu zvířete došlo.
8. Pokud nalezené zvíře přijaté do útulku není jednoznačně identifikovatelné čipem, provede se jeho označení v souladu s § 13b odst. 3 zákona č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, ve znění pozdějších předpisů, a to aplikací čipu.

### Článek 2. Hygiena chovu zvířat

1. Nově přijaté zvíře je umístěno do vyčištěného a vydezinfikovaného karanténního boxu/klece.
2. Mechanický úklid všech prostor útulku je prováděn denně, v případě potřeby i vícekrát denně.
3. Jednou za měsíc se provádí celkový úklid a dezinfekce všech prostor útulku.
4. Zdravotní stav zvířat je sledován průběžně, veškeré změny ve zdravotním stavu a v chování zvířat se hlásí veterinárnímu lékaři, který rozhodne o dalším postupu.
5. Koupání zvířat a péče o srst se provádí podle potřeby.

### Článek 3. Protinákazová opatření a karanténa

1. Nově přijaté zvíře se umísťuje do karantény, a to minimálně na dobu 14 dnů.
2. V průběhu karantény se u nově přijatých zvířat dle pokynů veterinárního lékaře provádí zbavení vnějších a vnitřních parazitů.
3. Očista karantény, pracovních pomůcek, nástrojů a nářadí se provádí denně.
4. Každý použitý box/klec je po vyřazení zvířete z karantény nebo po přemístění zvířete do jiného kotce bez zbytečného odkladu vyčištěn a vydezinfikován.
5. Přísnější hygienická a protinákazová opatření jsou přijata podle potřeby na základě doporučení veterinárního lékaře.
6. Podle nálezové situace se na základě rozhodnutí orgánů veterinární správy přijímají případná další opatření.

### Článek 4. Sklad krmiva

1. V útulku se pro krmení užívá zásadně suché nebo konzervované krmivo.
2. Krmivo se skladuje ve vyhrazeném skladu, v suchu a optimální teplotě.

3. Sklad krmiva je zabezpečen proti vniku hlodavců.
4. Běžný úklid skladu krmiva se provádí denně.
5. Jednou za měsíc se provádí dezinfekce skladu krmiva.

### **Článek 5. Příprava krmiva a krmení**

1. Nádoby na krmivo a vodu jsou před použitím řádně očištěny a dezinfikovány.
2. Krmná dávka, technika a režim krmení jsou pravidelně konzultovány s veterinárním lékařem a odpovídají druhu, stáří a zdravotnímu stavu zvířete.
3. Suché krmivo (granule) je pro zdravá zvířata k dispozici nepřetržitě, mokré krmivo se podává dle potřeb zvířat v útulku.
4. Čerstvá pitná voda je k dispozici nepřetržitě a je kompletně měněna 1 - 2x denně.

### **Článek 6. Likvidace odpadu**

1. Komunální odpad je ukládán do vyhrazených nádob a je v pravidelném intervalu odvážen svozovou firmou k likvidaci. Odpad je tříděn na papír, plasty, sklo a kovy.
2. Nebezpečné odpady (zdravotnický materiál) jsou v pravidelných intervalech odváženy k odborné likvidaci.
3. Odpady živočišného původu (uhynulá zvířata) jsou uloženy v mrazicím boxu a následně odváženy do prostor veterinárního zařízení k odborné likvidaci.

## **Část III. Vnější vztahy útulku**

### **Článek 1. Vstup do prostor útulku**

1. Do prostor útulku mohou vstupovat
  - pracovníci útulku
  - kontrolní orgány dle zvláštních předpisů
  - ostatní osoby v odůvodněných případech (provádění servisních prací, oprav a služeb souvisejících s provozem útulku, dodávek zboží, pracovní jednání apod.), s vědomím vedoucího útulku nebo jeho zástupce v době jeho nepřítomnosti
  - veřejnost pouze po domluvě s vedením útulku
  - do prostor karantény mohou oprávněné osoby vstupovat jen za podmínek stanovených veterinárním lékařem za dodržení všech bezpečnostních a hygienických opatření.

### **Článek 2. Vstup pro veřejnost**

1. Vstup do útulku pro zájemce o zvířata je umožněn pouze po předchozí dohodě s vedoucím útulku. Vstup do útulku a pohybování se po útulku je možné pouze za doprovodu pracovníka útulku.
2. Vhodná doba pro návštěvu je v době 10-19 h o víkendech a svátcích.
3. Doporučená vyhrazená doba na návštěvu útulku a výběr zvířete je cca 1 h.
4. Pracovník útulku je oprávněn vykázat návštěvníka z prostor útulku při porušování tohoto řádu, rušení klidu a pohody zvířat nebo jiném narušování chodu útulku.

### **Článek 3) Předávání zvířat**

1. Nalezená zvířata umístěná do útulku jsou v době do 4 měsíců od data vyhlášení jejich nálezů ze zákona vracena svým vlastníkům. Během této doby mohou být zvířata na základě Smlouvy o svěřeni a převodu zvířete svěřena do péče jiné fyzické či právnické osobě, která je však o této skutečnosti poučena.  
Vracení zvířat jejich vlastníkům provádí určení pracovníci útulku po předchozí dohodě bez zbytečného odkladu. Tito pracovníci jsou oprávněni požadovat od domnělého vlastníka zvířete platný osobní doklad k ověření totožnosti (občanský průkaz, pas) a doklady prokazující vlastnictví zvířete (očkovací průkaz zvířete, průkaz původu zvířete, zprávy od veterinárního lékaře, fotografie apod.). Pokud zaměstnanci útulku nebudou mít vlastnictví zvířete za hodnověrně prokázané, jsou oprávněni vydání zvířete odmítnout. Vlastník zvířete je povinen

provozovateli útulku nahradit náklady, které mu v souvislosti s opatrováním jeho zvířete vznikly. Náhrada těchto nákladů je splatná při převzetí zvířete z útulku. Zvíře bude vydáno jen do vhodné schránky zajišťující jeho bezpečí během transportu.

2. Nepřihlásí-li se vlastník o své zvíře v uvedené lhůtě 4 měsíců, stává se zvíře vlastnictvím spolku provozujícího útulek a může být na základě smlouvy převedeno do vlastnictví jiné fyzické či právnické osoby.
3. Zvíře umístěné v útulku se předává do péče fyzické či právnické osobě nejdříve po vyřazení zvířete z karantény.
4. Zájemcům o svěřením do péče zvířete z útulku poskytují zaměstnanci dostupné informace (zejména upozorňují na zdravotní stav, specifické vlastnosti a potřeby zvířete).
5. Zaměstnanci útulku mají právo zjišťovat, jaké životní podmínky má zájemce pro zvíře připravené a zda se tyto podmínky slučují s povahou vybraného zvířete, jeho zdravotním stavem a životními potřebami. V případě, že útulek nemůže zájemci žádné vhodné zvíře nabídnout, nemusí být zájemci žádné zvíře vydáno. Stejně tak nemusí být zvíře vydáno, pokud si na něj zájemce nepřinesl vhodnou schránku pro transport.
6. Zvířata ve vlastnictví spolku se předávají zájemcům do trvalé péče za podmínek stanovených ve Smlouvě o svěřením a převodu zvířete. Spolu s předáním zvířete dochází i k předání části dokumentace, především očkovacího průkazu.
7. U zvířat svěřených do péče má útulek právo vykonávat kontroly jejich chovu, tj. způsob zajištění péče o jejich zdravotní stav, krmný režim a životní pohodu. Právo této kontroly je upraveno podmínkami Smlouvy o svěřením a převodu zvířete.

## Část IV. Dokumentace útulku

Za vedení dokumentace útulku zodpovídá vedoucí útulku, v jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího útulku.

Dokumentaci útulku tvoří:

1. Protokoly o přijetí zvířete do útulku
2. Evidenční a zdravotní karty zvířat
3. Očkovací průkazy zvířat
4. Fotodokumentace zvířat
5. Karanténní deník
6. Záznamy o kontrolách provedených státními orgány
7. Smlouvy o svěřením a převodu zvířete (tzv. adopční smlouvy)
8. Protokoly o vydání zvířete vlastníkov
9. Darovací smlouvy mezi útulkem a vlastníky, kteří se vlastnictvím zvířete vzdali
10. Protokoly o kontrolách zvířat svěřených do péče
11. Evidence úniků a úhynů zvířat z útulku

### 1. Protokoly o přijetí zvířete do útulku

Protokol o přijetí zvířete do útulku se vypisuje pouze v případech předání zvířete do útulku 3. osobou.

### 2. Evidenční a zdravotní karty zvířat

Každému zvířeti přijatému do útulku se zakládá evidenční a zdravotní karta.

Karty obsahuje následující informace:

- evidenční číslo a přidělené jméno zvířete
- datum odchyty/nálezu/přijetí zvířete
- údaje o nálezci/původním vlastníkov (jsou-li k dispozici)
- místo nálezu/odchyty
- popis zvířete (pohlaví, barva a druh srsti, váha, zdravotní stav při příjmu)

V průběhu pobytu zvířete v útulku se do karty dopisují následující informace:

- všechny změny ve zdravotním stavu nebo chování zvířete
- podaná antiparazitika
- prodělané nemoci a jejich průběh
- podané léky
- prodělaná očkování (datum a použitá vakcína)
- provedení kastrace
- datum a okolnosti případného úhynu nebo euthanasie zvířete

### **3. Očkovací průkazy zvířat**

Spolu s 1. očkováním zvířete se každému z nich zakládá očkovací průkaz. Průkazy jsou fyzicky přítomné v útulku a obsahují následující informace:

- jméno zvířete
- číslo identifikačního čipu (je-li zvíře čipované)
- razítko s identifikačními údaji útulku
- datum provedení očkování a použitá vakcína
- použitá antiparazitika včetně datumu aplikace

### **4. Fotodokumentace zvířat**

Každému zvířeti je vedena složka s fotografiemi dokumentujícími stav zvířete při přijetí a během pobytu v útulku. Tyto fotografie také slouží k inzerci zvířat potenciálním novým majitelům. Se souhlasem nových majitelů jsou také archivovány fotografie zvířat v nových domovech.

### **5. Karanténní deník**

Karanténní deník obsahuje tyto údaje:

- Evidenční číslo zvířete
- Datum umístění zvířete do karantény
- Datum vyřazení zvířete z karantény
- Číslo aplikovaného čipu

### **6. Záznamy o kontrolách provedených státními orgány**

Záznamy o provedených kontrolách orgány státního veterinárního dohledu jsou archivovány fyzicky v prostorách útulku.

### **7. Smlouvy o svěřeni a převodu zvířete**

Při svěřeni zvířete umístěného v útulku do péče potenciálnímu novému vlastníkovi je sepsána Smlouva o svěřeni a převodu zvířete (tzv. adopční smlouva). Smlouvy jsou archivovány fyzicky a obsahují především tyto údaje:

- evidenční číslo a jméno svěřovaného zvířete
- číslo čipu
- předpokládané datum narození, pohlaví, a barva srsti (popř. jiné doplňující identifikační znaky)
- datum přijetí zvířete do útulku
- údaje o žadateli o svěřeni do péče
- předané doklady (očkovací průkaz)
- datum podpisu smlouvy a předání zvířete

### **8. Protokoly o vrácení zvířete vlastníkovi**

V případě, že se o zvíře přijaté do útulku přihlásí ve lhůtě 4 měsíců od přijetí původní majitel a hodnověrně vlastnictví zvířete prokáže, je mu toto zvíře vydáno a je sepsán protokol o vrácení. Ten obsahuje především identifikační údaje zvířete, původního majitele, doklady dokazující vlastnictví zvířete a datum předání zvířete.

### **9. Darovací smlouvy mezi útulkem a vlastníky, kteří se vlastnictví zvířete vzdali**

V případě, že se vlastník svého zvířete vzdá ve prospěch útulku, je o tomto sepsána darovací smlouva, která obsahuje především identifikační údaje zvířete, původního vlastníka a datum předání zvířete. Smlouvy jsou vedeny fyzicky a archivovány.

### **10. Protokoly o kontrolách zvířat svěřených do péče**

Záznamy o provedených kontrolách zvířat svěřených do péče jsou vedeny písemně i elektronicky a obsahují např. e-mailovou komunikaci s novými vlastníky nebo fotografie zvířat v nových domovech. V případě fyzické kontroly zvířete je protokol veden elektronicky a obsahuje mj. tyto údaje: jméno pracovníka pověřeného kontrolou zvířete, identifikační údaje zvířete, jméno a bydliště žadatele o svěřeni do péče/nového vlastníka zvířete, datum a čas provedení kontroly, výsledek kontroly a zjištění získaná prostřednictvím jiných osob (sousedé apod.).

### **11. Evidence úniků a úhynů zvířat z útulku**

Evidence úniků a úhynů zvířat z útulku je vedena písemně a je k nahlédnutí pověřeným osobám.

## **Část V. Závěrečná ustanovení**

Tento provozní řád slouží k zabezpečení řádného a plynulého chodu útulku. Je pořízen ve dvou vyhotoveních, z nich po jednom obdrží útulek a spolek provozující útulek. Další postupy péče o zvířata, nspecifikované v tomto řádu, se řídí zákonem č. 166/1999 Sb. o veterinární péči v platném znění, zákonem č. 246/1992 Sb. na ochranu zvířat proti týrání v platném znění a občanským zákoníkem.