

Provozní řád

Kočičí a psí azyl, z.s.

OBSAH:

Část I. Základní ustanovení

- Článek 1) Název a sídlo
- Článek 2) Poslání útulku
- Článek 3) Majetkoprávní vztahy a odpovědné osoby
- Článek 4) Závaznost provozního řádu
- Článek 5) Ekologická, hygienická a veterinární opatření

Část II. Podrobné podmínky provozu

- Článek 1) Odchyt a umístění zvířat v útulku
- Článek 2) Hygiena chovu zvířat
- Článek 3) Protinákazová opatření, karanténa zvířat
- Článek 4) Přípravna krmiva a sklad krmiva
- Článek 5) Příprava krmiva a krmení
- Článek 6) Likvidace odpadu

Část III. Vnější vztahy útulku

- Článek 1) Vstup do prostoru útulku
- Článek 2) Vstup pro veřejnost
- Článek 3) Styk s občany – předávání zvířat

Část IV. Dokumentace útulku

- Článek 1) Základní dokumentace
- Článek 2) Další dokumentace

Část V. Závěrečná ustanovení

Část I. Základní ustanovení

Článek 1) Název a sídlo

Kočičí a psí azyl, z.s.
Chaloupky 140, 267 62
(dále jen „azyl“)

Článek 2) Poslání útulku

1. Azyl pomáhá opuštěným a týraným zvířatům v nouzi, podporuje kočičí a psí útulky a spolky po celé ČR, intenzivně se věnuje osvětě ochrany zvířat ve spolupráci s podobně smýšlejícími lidmi i organizacemi, pořádá veřejné akce na jejich podporu, např. umístovací výstavy ad.
2. Azyl nezajišťuje odchyt bezprizorních a volně pobíhajících zvířat. Azyl se ujímá zvířat od jejich majitelů, kteří se již o zvíře nevládnou postarat, od rodin po smrti majitelů, event. od obcí, s nimiž má za tímto účelem uzavřenou smlouvu.
3. Azyl vede síť tzv. dočasných péčí, které se o převzatá zvířata starají ve svém (domácím) prostředí.
4. Azyl zajišťuje protokolární převzetí a evidenci zvířat umístěných do útulku/dočasných péčí a vede příslušnou dokumentaci těchto zvířat.
5. Zajišťuje základní životní potřeby zvířat umístěných do útulku/dočasných péčí a nezbytnou veterinární péči o tato zvířata prostřednictvím osob odborně způsobilých k těmto úkonům..
6. Poskytuje odborné poradenství v případě nalezených zvířat třetí osobou, tj. pomáhá s kontaktem s obcí, na jejíž území bylo zvíře nalezeno.
7. Azyl neslouží k trvalému umístění zvířat nebo k jejich chovu, ani k jejich penzionování.
8. Zajišťuje styk s veřejností.

Článek 3) Majetkoprávní vztahy a odpovědné osoby

1. Provozovatelem útulku je Kočičí a psí azyl, z.s.
2. Objekt útulku je užíván a provozován organizací v souladu se zakládací listinou organizace.
3. Za azyl je oprávněna jednat předsedkyně spolku nebo plnou mocí pověřené osoby.
4. Za dodržování provozního řádu zodpovídá předsedkyně spolku.
5. Ve vlastnictví obcí jsou zvířata:
 - a) o něž se ve lhůtě 4 měsíců od jejich nálezu a protokolárního převzetí útulkem nepřihlásil jejich vlastník (§ 135 odst. 1 občanského zákoníku, v platném znění),
 - b) opuštěná dle § 135 odst. 4 občanského zákoníku, při naplnění § 34 občanského zákoníku, v platném znění, jichž se jejich vlastník písemně vzdal.

Článek 4) Závaznost provozního řádu

1. Provozní řád azylu je k nahlédnutí nepřetržitě v dokumentech přítomných na útulku a je zveřejněn i na webových stránkách azylu.
2. Provozní řád azylu je závazný pro všechny právnické a fyzické osoby, které se pohybují nebo setrvávají v prostorách útulku a pro všechny dočasné péče, s nimiž je uzavřena smlouva.
3. Zaměstnanci, či dobrovolníci útulku jsou povinni seznámit se s provozním řádem a dbát všech jeho ustanovení.

Článek 5) Ekologická, hygienická a veterinární opatření

1. Provoz azylu je zabezpečován tak, aby nedocházelo 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 azylu je nutno dodržovat zákon č. 166/1999 Sb., veterinární zákon, v platném znění, vyhlášku č. 286/1999 Sb., o zdraví zvířat a jeho ochraně a veterinárních podmínkách, v platném znění, zákon č. 246/1992 Sb., na ochranu zvířat proti týrání, v platném znění, a další příslušné právní normy.
3. Zaměstnanci azylu a dočasné péče, s nimiž je uzavřena smlouva spolupracují, s veterinárním lékařem, dbají jeho rad, pokynů a nařízení při ošetřování zvířat a k zamezení šíření nákaz a dodržují příslušná hygienická a veterinární opatření.

Část II. Podrobné podmínky provozu

Článek 1) Odchyt a umístění zvířat v útulku

1. Azyl neprovádí odchyt nalezených opuštěných a toulavých zvířat.
2. Azyl přijímá psy/kočky od fyzických/právnických osob, umožní-li to kapacita azylu/dočasných péčí. V odůvodněných případech (např. dlouhodobé umístění osamělých osob do zdravotnického zařízení, které nemohou řešit situaci jiným způsobem apod.) může o přijetí zvířete rozhodnout vedoucí azylu za předpokladu, že se zmíněná osoba vlastnictví svého zvířete vzdá ve smyslu § 1012 zákona.
3. Každé zvíře musí být po umístění do azylu podrobena veterinárnímu vyšetření.
4. Pokud zvíře přijaté do azylu není jednoznačně identifikovatelné (čipem nebo tetováním), provede veterinární lékař před vyražením zvířete z karantény 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 (psi a kočky) nebo tetováním (kočky).

Článek 2) Hygiena chovu zvířat

1. Přijaté zvíře je umístěno do vyčištěného a vydezinfikovaného prostoru azylu, nebo přímo do dočasné péče.
2. Mechanická očista prostor je prováděna denně.
3. Jednou za měsíc se provádí celkový úklid a dezinfekce všech provozních prostor azylu.
5. Jedenkrát za rok se provádí dezinfekce a deratizace.
6. Zdravotní stav zvířat je sledován průběžně, veškeré změny ve zdravotním stavu a v chování zvířat se hlásí veterinárnímu lékaři, který rozhodne o dalším postupu.

7. Koupání zvířat a péče o srst se provádí podle potřeby.

8. Venčení zvířat se provádí v zabezpečeném výběhu, který je součástí azylu, případně v blízkém okolí (pouze na vodítku).

Článek 3) Protinákazová opatření, karanténa zvířat

1. Nově přijaté zvíře se umísťuje do karantény, a to minimálně na dobu stanovenou orgánem státní veterinární správy.

2. V průběhu karantény se u nově přijatých zvířat podle pokynů veterinárního lékaře provádí:

- zbavení vnějších a vnitřních parazitů
- vakcinace proti vzteklině vakcinace proti psince a jiným chorobám.

3. Očista karantény, pracovních pomůcek, nástrojů a náradí se provádí denně.

4. Přísnější hygienická a protinákazová opatření jsou přijata podle potřeby na základě doporučení veterinárního lékaře.

6. Případná další opatření jsou přijata podle aktuální nákazové situace na základě rozhodnutí orgánu státní veterinární správy.

Článek 4) Přípravna krmiva a sklad krmiva

1. Pro přípravu krmiva slouží výhradně přípravna krmiva. Krmení pro dočasné péče je zajišťováno nákupem, poskytováním financí na nákup postupně dle potřeby, eventuelně i předáváním darů od veřejnosti na tyto účely apod.

2. Krmivo snadno podléhající zkáze, tj. zejména krmivo živočišného původu, se skladuje v chladničce či mrazničce při vhodné teplotě. Suché krmivo se skladuje ve vyhrazeném skladu, v regálech nebo na paletách.

3. Přípravna a sklad krmiva je zabezpečen před vnikem hlodavců.

4. Úklid přípravy a skladu krmiva – mechanické odstranění zbytků nečistot z pracovních nástrojů, zařízení a podlah – se provádí denně.

5. Jednou měsíčně se provádí chemická dezinfekce přípravy a skladů krmiva.

Článek 5) Příprava krmiva a krmení

1. Krmná dávka musí odpovídat druhu, stáří a zdravotnímu stavu zvířete.

2. Krmná dávka, technika a režim krmení jsou pravidelně konzultovány s veterinárním lékařem, pro nemocná zvířata nebo pro zvířata vyžadující zvláštní péči určí veterinární lékař individuální režim krmení.

3. Krmení se připravuje každý den čerstvé, příprava krmení na více dnů je zakázána.

4. Čerstvá pitná voda se zvířatům doplňuje průběžně podle potřeby.

5. Nádobí na krmivo a vodu musí být před použitím řádně očištěno a dezinfikováno.

Článek 6) Likvidace odpadu

1. Komunální odpad je ukládán do vyhrazených odpadových nádob a v pravidelném intervalu je odvážen svozovou firmou k odborné likvidaci.
2. Odpady vznikající při odstraňování exkrementů, zbytků krmiva a mechanickém čištění pracovních nástrojů jsou ukládány do speciálních nádob na určeném místě a v potřebném intervalu jsou svozovou firmou odváženy k odborné likvidaci, či jsou kompostovány.
2. Odpady živočišného původu a nebezpečné odpady (zdravotnický materiál) jsou ukládány do speciálních nádob a v potřebných intervalech jsou specializovanými firmami odváženy k odborné likvidaci. Uhynulá zvířata jsou odvezena na veterinu, popřípadě do krematoria, dle situace.
3. Speciální nádoby jsou po každém vyprázdnění vymyty a vydezinfikovány.

Část III. Vnější vztahy útulku

Článek 1) Vstup do prostoru útulku

1. Do prostor azylu mohou vstupovat
 - členové či pracovníci azylu
 - kontrolní orgány dle zvláštních předpisů a jiné kontrolní orgány na základě zmocnění vlastníkem útulku v doprovodu pověřeného zaměstnance
 - vstup veřejnosti do azylu je povolen po předchozí domluvě
 - ostatní osoby v odůvodněných případech (provádění servisních prací a služeb souvisejících s provozem útulku, realizace údržby, oprav, dodávek materiálu, zboží, pracovní jednání apod.), s vědomím vedoucí azylu nebo zástupce.
2. Vedoucí azylu nebo jeho zástupce může umožnit vstup osobám i za jiných podmínek, než jsou stanoveny v odst. I., při dodržení všech hygienických, veterinárních a bezpečnostních opatření.

Článek 2) Styk s občany – předávání zvířat

1. Nalezená zvířata umístěná do azylu (na zákl. smlouvy s obcí) jsou v době do 4 měsíců od data přijetí do útulku vrácena protokolárně jejich vlastníkům, případně na základě smlouvy o opatrovnictví nalezeného zvířete svěřena do péče opatrovníků (fyzické i právnické osoby). Nepřihlásí-li se vlastník o své zvíře v uvedené lhůtě, stává se zvíře vlastnictvím umisťující obce a může tak být na základě kupní smlouvy dále převedeno do vlastnictví fyzických či právnických osob (viz zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění).
2. Vracení zvířat jejich vlastníkům provádí určení pracovníci azylu. Tito pracovníci jsou oprávněni požadovat od vlastníků zvířat platný osobní doklad k ověření totožnosti vlastníka (občanský průkaz, pas) a doklady prokazující vlastnictví zvířete (očkovací průkaz zvířete, průkaz původu zvířete, přihlášení k místním poplatkům za psa apod.). Pokud zaměstnanci azylu nebudou mít vlastnictví zvířete za hodnověrně prokazané, jsou oprávněni vydání zvířete odmítnout.
3. Vlastník zvířete je povinen azylu nahradit náklady, které organizaci v souvislosti s opatrováním jeho zvířete vznikly (viz zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění). Náhrada těchto nákladů je splatná v hotovosti při převzetí zvířete z azylu. Vlastníkovi zvířete vystaví zaměstnanec azylu potvrzení o přijetí náhrady nákladů formou jednoduchého příjmového pokladního dokladu.

4. Zájemcům o zvířata z azylu/dočasných péčí poskytují určení zaměstnanci dostupné informace týkající se zvířat (tj. zejména upozorňují na zdravotní stav a specifické vlastnosti zvířat) a o možnostech předání těchto zvířat do opatrovnické péče, popř. do vlastnictví.

5. V zájmu další budoucnosti zvířat zaměstnanci azylu zjišťují, jaké životní podmínky může zájemce zvířeti nabídnout a zda se tyto podmínky slučují s charakterem zvířete a jeho životními potřebami. Podle těchto zjištění nabízí zájemcům vhodná zvířata. V případě, že azyl nemůže zájemci žádné vhodné zvíře nabídnout, nemusí být zájemci žádné zvíře vydáno.

6. Zvíře umístěné v azylu/dočasné péči se předává do úschovy fyzické či právnické osobě nejdříve po vyřazení zvířete z karantény. Každá dočasná péče je s povinnostmi ohledně karantény seznámena.

7. U zvířat předaných do úschovy fyzickým či právnickým osobám má útulek právo vykonávat kontroly jejich chovu, tj. způsob zajištění péče o jejich životní pohodu, krmný režim a řádný zdravotní stav. Právo této kontroly je upraveno podmínkami smlouvy o úschově.

Část IV. Dokumentace útulku

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

Článek 1) Základní dokumentace

Základní dokumentaci provozu útulku tvoří zejména:

- protokol o přijetí zvířete do útulku
- evidenční karty zvířat
- zdravotní karty zvířat
- záznamy o provedení kontroly zvířete (zvířata svěřená do opatrovnictví)
- sanitační deník
- kniha závad

Protokol o přijetí zvířete do azylu obsahuje následující údaje:

- evidenční číslo zvířete
- údaje o osobě, která zvíře přivedla
- popis zvířete a jeho zdravotní stav při převzetí
- datum přijetí zvířete
- jméno a podpis zaměstnance útulku, který zvíře přijal

Evidenční karta zvířete (tištěná/elektronická databáze) obsahuje zejména následující údaje o zvířeti:

- evidenční číslo zvířete
- fotodokumentaci zvířete
- datum umístění zvířete do azylu
- důvod zařazení do útulku
- druh zvířete, plemeno, barva srsti, stáří, pohlaví
- výška/váha zvířete, zvláštní znaky
- číslo registrační známky, tetovací číslo (jsou-li k dispozici)
- číslo čipu
- údaje o vlastníkovi zvířete (jsou-li známy)

- datum a čas vyřazení zvířete z útulku
- důvod vyřazení zvířete z útulku
- údaje o opatrovníkovi – novém vlastníkovi zvířete

Zdravotní karta zvířete obsahuje zejména tyto údaje:

- evidenční číslo zvířete
- datum přijetí zvířete do azylu
- datum vyřazení zvířete z karantény
- pohlaví, věk, základní charakteristika zvířete
- číslo čipu nebo tetovací číslo
- údaje o provedeném vstupním veterinárním vyšetření
- údaje o podání přípravků proti vnitřním a vnějším parazitům
- údaje o provedených vakcinacích a čipování nebo tetování zvířete
- údaje o průběžných lékařských vyšetřeních a aplikovaných léčivech
- záznamy o chování zvířete, případně o zranění personálu zvířetem
- údaje o lékařské prohlídce před vyřazením z karantény
- údaje o krmné dávce, případně o aplikaci speciálních krmiv
- očkovací průkaz zvířete
- datum a okolnosti případného úhynu zvířete, příp. výsledek pitvy apod.
- protokol o provedení euthanasie (protokol musí obsahovat evidenční číslo zvířete, datum provedení euthanasie a důvody vedoucí k utracení zvířete. Protokol musí být signifikován veterinárním lékařem, veterinárním technikem a vedoucím útulku).

Záznam o provedení kontroly zvířete (zvířata svěřená do opatrovnictví) obsahuje zejména tyto údaje:

- Jméno pracovníka pověřeného kontrolou zvířete
- Identifikační údaje zvířete
- Jméno, příjmení a bydliště opatrovníka
- Datum a čas provedení kontroly
- Výsledek kontroly péče o zvíře
- Zjištění získaná prostřednictvím jiných osob (sousedé apod.)

Karanténní deník obsahuje zejména tyto údaje:

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

Sanitační deník obsahuje zejména tyto údaje:

- Datum provedení celkového úklidu a dezinfekce provozních prostor útulku
- Datum, důvod a způsob provedení zvláštních hygienických opatření
- Datum provedení dezinfekce a deratizace

Kniha závad obsahuje zejména tyto údaje:

- Datum zjištění závady na zařízení, nástrojích a pomůckách apod.
- Popis závady
- Datum a způsob odstranění závady

Článek 2) Další dokumentace

Mezi další dokumentaci útulku patří zejména

- Záznamy o provedených kontrolách orgány státního veterinárního dohledu
- Záznamy o předepsaných školeních zaměstnanců útulku
- Protokol o vrácení zvířete vlastníkovi
- Smlouva o opatrovnictví nalezeného zvířete

Část V. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád je platný od 1. 1. 2024 a slouží k zabezpečení řádného a plynulého provozu azylu.