

Kvestor vydal na základě § 11 odst. 1 písm. a) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a dále na základě ustanovení (čl. 5 ve spojení s čl. 6 Statutu Vysoké školy uměleckoprůmyslové v Praze účinného od 1. 12. 2011) tuto směrnici.

Vysoká škola uměleckoprůmyslová v Praze	
Směrnice kvestora č. 3 / 2023	
Věc :	Podmínky rozdělování ohně v objektech UMPRUM
Působnost pro :	Všechny útvary UMPRUM
Účinnost od :	Dnem vydání
Vypracoval :	Adam Klášterský, Mgr. Petr Pelcl
Schválil :	Mgr. Petr Pelcl, kvestor

Podmínky rozdělování ohně v objektech UMPRUM

I. Základní ustanovení

1. Otevřený oheň je možno rozdělovat pouze ve venkovních prostorách UMPRUM za podmínek stanovených touto směrnicí a na základě předchozího souhlasu správce objektu, u kterého má žadatel zájem oheň rozdělat. Ve vnitřních prostorách všech objektů UMPRUM je rozdělování ohně bez výjimky zakázáno.
2. Oheň je možno rozdělovat pouze jako součást vzdělávací nebo tvůrčí činnosti UMPRUM.

II. Žádost o rozdělování ohně

1. Žádost o povolení rozdělování ohně doručuje student na obvyklém tiskopise Žádosti opatřeném předchozím souhlasem vedoucího ateliéru nejméně 5 pracovních dní (= 7 dní kalendářních) příslušnému správci objektu. Pro hlavní budovu, kolej a externí skladovací prostor je správcem objektu Matouš Novák (matous.novak@umprum.cz), pro Technologické centrum Mikulandská a Kafkův ateliér Adam Klášterský (adam.klastersky@umprum.cz).
2. Žádost vždy obsahuje:
 - termín akce (termín bude prověřen, zda nekoliduje s jinou akcí)
 - odpovědnou osobu za průběh akce
 - předpokládaný počet účastníků akce
 - označení osoby požární hlídky (zvláště proškolená osoba ve smyslu příslušných právních předpisů) a prohlášení této osoby, že souhlasí se zajištěním služby požární hlídky v průběhu akce
3. Žadatel se po schválení akce dostaví nejméně minimálně 2 pracovní dny před akcí na recepci budovy (případně správci objektu). Potvrdí jméno organizátora - zodpovědné osoby, jméno přítomného hasiče, konkrétní datum a časový úsek akce. Recepční/správce budovy tyto údaje zašle na Generální ředitelství HZS ČR.

III. Průběh akce

1. V den konání akce vydá recepce zodpovědné osobě ohniště, hasicí přístroj a určí místo k umístění ohniště. Seznámí účastníky s pravidly bezpečnosti.
2. Akce musí končit nejpozději ve 22 hod., oheň musí být již uhašen, veškeré odpadky odneseny. Recepce nebo noční ostraha místo zkontroluje, převezme zpět hasicí přístroj a bude následně provádět pravidelné kontroly.
3. Následující den, po úplném vychladnutí ohniště, se organizátor akce zavazuje sám nebo v zastoupení dostavit a dle instrukcí a pod dozorem recepce zlikvidovat popel a neshořelé dřevo, ohniště umýt, uskladnit a provést finální úklid místa, kde se akce konala.

V Praze dne 15.5.2023

Mgr. Petr Pelcl
kvestor