

Krajská veterinární správa pro Plzeňský kraj

č.j. 2011/1197/KVSP _ _



Doklad o

povolení k výkonu některých veterinárních asanačních činností

**odchyt toulavých a opuštěných zvířat a zacházení s nimi,
včetně péče o ně v útulcích pro zvířata a pro sběr a
neškodné odstraňování kadáverů zvířat v zájmovém chovu**

vydaný podle ustanovení § 49 odst. 1 písm. t) bod 2. a § 51 odst. 1 zákona
č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů
(veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů

Označení místa provozování činnosti:

Plzeňský kraj

Adresa:

IČ:

00573922

Firma:

Obec Němčovice

Sídlo nebo adresa:

Němčovice, 37a

338 24 Němčovice

Veterinární schvalovací číslo: **CZ 3 2 7 1 0 7 0 0**

Činnost, pro kterou je povolení vydáno:

- ☒ odchyt toulavých a opuštěných zvířat
- ☐ péče o toulavá a opuštěná zvířata v útulcích
- ☒ neškodné odstraňování kadáverů zvířat v zájmovém chovu

Krajská veterinární správa, která vydala toto povolení, je oprávněna je pozastavit nebo odejmout,
jestliže zjistí, že požadavky nebo podmínky, za kterých bylo vydáno, nejsou dodržovány.

V Plzni

dne 29.03.2011

MVDr. Richard Bílý, ředitel KVS



krajská veterinární správa
(razítko, podpis)



MIKROREGION RADNICKO, nám. K. Šternberka 363, 338 28 Radnice

IČ: 699 732 88

Provozní řád

Útulek pro psy

**Němčovice – areál sběrného dvora
p.č. 281/24 a 322/2**

Provozovatel: Mikroregion Radnicko
IČ: 699 732 88
Nám. K. Šternberka 363
338 28 Radnice

Provozní řád Útulku pro psy

OBSAH:

A. 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

B. Podrobné podmínky provozu

- Článek 1) Odchyt a umístění zvířat v útulku
- Článek 2) Hromadný odchyt volně žijících koček
- Článek 3) Hygiena chovu zvířat
- Článek 4) Protinákazová opatření, karanténa zvířat
- Článek 5) Přípravna krmiva a sklad krmiva
- Článek 6) Příprava krmiva a krmení
- Článek 7) Likvidace odpadu

C. Vnější vztahy útulku

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

D. Dokumentace útulku

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

E. Závěrečná ustanovení

A. Základní ustanovení

Článek 1) Název a sídlo

Útulek pro psy (dále jen útulek), byl zřízen na základě usnesení sněmu Mikroregionu Radnicko (dále en MR) č.^{5/2/2010} ze dne ^{11.2.2010} na základě poskytnuté dotace od Plzeňského kraje usnesením ZPK č. ze dne 10.6.2010. Útulek je na základě nájemní smlouvy umístěn v areálu sběrného dvora odpadů v obci Němčovice, s adresou Němčovice čp. 37, 338 24 Břasy.

Článek 2) Poslání útulku

1. Útulek zastupuje Mikroregion Radnicko ve věcech ztrát a nálezů psů (zvířat) na území členských obcí sdružených v Mikroregionu Radnicko podle ustanovení §135 občanského zákoníku, v platném znění.
2. MR prostřednictvím útulku odborně zabezpečuje pro členské obce mikroregionu ve veřejném zájmu odchyt bezprizorních a volně pobíhajících psů (zvířat), karanténu odchycených zvířat a sběr a svoz uhynulých zvířat do hmotnosti třiceti kg (asanační služba).
3. Plní funkci útulku pro nalezené opuštěné a toulavé psy a kočky.
4. Zajišťuje protokolární převzetí a evidenci nalezených zvířat umístěných do útulku, vede příslušnou dokumentaci těchto zvířat.
5. Zajišťuje základní životní potřeby zvířat umístěných do útulku a vykonává nezbytnou veterinární péči o tato zvířata.
6. Vydává nalezené psy a kočky jejich vlastníkům.
7. Zajišťuje svěřování nalezených zvířat do opatrovnictví fyzickým a právnickým osobám a převod zvířat ve vlastnictví MR do vlastnictví těchto osob.
8. Útulek neslouží k trvalému umístění zvířat nebo k jejich odchovu.
9. Umístění zvířat do útulku za účelem jejich penzionování není možné.

Článek 3) Majetkoprávní vztahy a odpovědné osoby

1. Vlastníkem zařízení útulku je Mikroregion Radnicko, vlastníkem pozemků je obec Němčovice.
2. Provozovatelem útulku je Obec x MR.
3. Objekt útulku je užíván a provozován obec x MR v souladu s usnesením sněmu MR
4. Za MR je oprávněn jednat předseda MR
5. Osobou odpovědnou za provoz útulku je vedoucí útulku, v jeho nepřítomnosti zástupce vedoucího útulku.
6. Za dodržování provozního řádu zodpovídá vedoucí útulku.
7. Zvířata nalezená v zákonné lhůtě 6 měsíců, jež začíná běžet okamžikem jejich protokolárního předání a umístění do útulku, jsou prostřednictvím útulku v péči MR a řídí se režimem věcí nalezených podle § 135 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
8. Ve vlastnictví Mikroregionu Radnicka jsou zvířata:
 - než se ve lhůtě 6 měsíců od jejich nálezu a protokolárního převzetí útulkem nepřihlásil jejich vlastník (§ 135 odst. 1 občanského zákoníku, v platném znění),
 - opuštěná dle § 135 odst. 4 občanského zákoníku, při naplnění § 34 občanského zákoníku, v platném znění, jichž se jejich vlastník písemně vzdal.
9. Ve vlastnictví státu jsou zvířata:
 - odumřelá dle § 462 občanského zákoníku v platném znění, která přešla do vlastnictví státu na základě ustanovení občanského zákoníku před nabytím účinnosti zákona č. 359/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a některé související zákony.

O zvířata ve vlastnictví státu pečuje útulek na základě smluvního vztahu uzavřeného s Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových na náklady státu dle příslušných právních norem (viz. zák. č. 201/2002Sb. o Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových, ve znění pozdějších změn a doplňků, dále zák. č. 219/2000Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších změn a doplňků).

Článek 4) Závaznost provozního řádu

1. Provozní řád musí být vyvěšen na viditelném místě u vstupu do útulku, respektive sběrného dvora.
2. Provozní řád útulku je závazný pro všechny právnické a fyzické osoby, které se pohybují nebo setrvávají v prostorách útulku.
3. Zaměstnanci útulku jsou povinni seznámit se s provozním řádem a dbát všech jeho ustanovení.

Článek 5) Ekologická, hygienická a veterinární opatření

1. Provoz útulku 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 útulku 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 útulku 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.

B. Podrobné podmínky provozu

Článek 1) Odchyt a umístění zvířat v útulku

1. Odchyt nalezených opuštěných a toulavých zvířat je v souladu s platnými právními předpisy (viz. zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění), s posláním útulku a pravomocemi MR prováděn výhradně na území členských obcí MR.
2. Odchyt opuštěného či nalezeného zvířete provádí odborně proškolený pracovník odchytové služby na základě oznámení starosty obce, na jehož katastru se zvíře nalézá. Odchyt je prováděn za použití odchytové techniky.
3. Útulek přijímá od fyzických a právnických osob psy a kočky nalezené na území Mikroregionu Radnicka – viz Část A, Článek 3), odst. 7. Zvířata nalezená na území jiných měst a obcí útulek nepřijímá.
4. Útulek nepřijímá zvířata přivedená jejich vlastníky. V odůvodněných případech (dlouhodobé umístění osamělých osob do zdravotnického zařízení, které nemohou řešit situaci jiným způsobem, apod.) může o přijetí zvířete rozhodnout vedoucí útulku nebo jeho zástupce v souladu s Částí A., Článek 3), odst. 8., druhá odrážka.
5. Každé zvíře musí být po umístění do útulku podrobeno veterinárnímu vyšetření a umístěno do karanténního boxu útulku.
6. Pokud zvíře není jednoznačně identifikovatelné (čipem nebo tetováním) provede před vyražením zvířete z karantény jeho označení veterinární lékař, a to aplikací čipu (psi a kočky), nebo tetováním (kočky).

Článek 2) Hromadný odchyt volně žijících koček

1. V zájmu regulace populací toulavých koček provádí odchyťová služba útulku na území mikroregionu Radnicka hromadné odchyty volně žijících koček. Odchyty jsou prováděny zpravidla od jarních měsíců do konce roku (ke konci kalendářního roku podle aktuálních klimatických podmínek); v zimních měsících se hromadné odchyty volně žijících koček s ohledem na sníženou imunitu zvířat neprovádí.
2. Odchyt toulavých koček je prováděn humánním způsobem – s použitím vhodné návnady a odchyťových sklopců. Odchycené kočky jsou umístěny do karantény útulku. Během pobytu v karanténě jsou vyšetřeny veterinárním lékařem útulku, je provedena jejich kastrace, jsou zbaveny vnějších i vnitřních parazitů, navakcinovány a označeny tetováním.
3. Po pobytu v karanténě útulku jsou odchycené kočky vypuštěny zpět do lokality, v níž byly odchyceny (synantropní zvířata – viz metodický pokyn Státní veterinární správy ČR č. 3/1995 -Regulace populací toulavých koček v městských aglomeracích).
4. odchyt toulavých koček se provádí pouze v lokalitách, kde je regulace jejich populací potřebná a žádoucí. Žádosti o provedení hromadného odchytu volně žijících koček útulek přijímá pouze od obcí a měst, jejichž pracovníci s místními znalostmi posoudí, zda je provedení odchytu koček v dané lokalitě potřebné.

Článek 3) Hygiena chovu zvířat

1. Přijaté zvíře je umístěno do vyčištěného a vydezinfikovaného boxu v útulku.
2. Mechanická očista kotců je prováděna denně.
3. Jeden den v týdnu (sanitární den) je vyhrazen pro důkladnou mechanickou očistu a dezinfekci všech kotců, výběhů a dalších provozních prostor útulku sloužících k zabezpečení péče o zvířata a prostor k uložení vedlejších produktů živočišného původu (kafilerní box).
4. Jednou za měsíc se provádí celkový úklid a dezinfekce všech provozních prostor útulku.
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 blízkém okolí útulku (pouze na vodítku s doprovodem ošetřovatele).

Článek 4) 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 nářadí se provádí denně.
4. Každý použitý kotec je po vyřazení zvířete z karantény, po vyřazení zvířete z útulku (vrácení vlastníkovi, svěření do opatrovnictví), nebo po přemístění zvířete do jiného kotce ihned vyčištěn a vydezinfikován.
5. 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 5) Přípravna krmiva a sklad krmiva

1. Pro přípravu krmiva slouží výhradně přípravna krmiva.
2. Krmivo snadno podléhající zkáze, tj. zejména krmivo živočišného původu, se skladuje v chladničce při teplotě 0 - 3 st. C. Suché krmivo se skladuje ve vyhrazeném suchém uzamčeném skladu, v regálech nebo na paletách.
3. Přípravna i sklady krmiva jsou zabezpečeny proti pronikání hmyzu a 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 6) 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. Krmné dávky a změny krmných dávek jsou u každého zvířete zaznamenávány.
4. Krmení se připravuje každý den čerstvé, příprava krmení na více dnů je zakázána. Spotřeba krmiva je denně zaznamenávána.
5. Čerstvá pitná voda se zvířatům doplňuje průběžně podle potřeby.
6. Nádoby na krmivo a vodu musí být před použitím řádně očištěno a dezinfikováno. Nádoby jsou nesmyitelně označeny číslem kotce a nelze je zaměňovat.

Článek 7) Likvidace odpadu

1. 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.
2. Odpady živočišného původu (uhynulá zvířata) jsou odkládána do kafilevního boxu a nebezpečné odpady (zdravotnický materiál) jsou ukládány do speciálních nádob a v potřebných intervalech jsou specializovanými firmami odváženy k odborné likvidaci.
3. Speciální nádoby jsou po každém vyprázdnění vymyty a vydezinfikovány.

C. Vnější vztahy útulku

Článek 1) Vstup do prostoru útulku

1. Do prostor útulku mohou vstupovat:
 - zaměstnanci útulku, nadřízení zaměstnanci
 - kontrolní orgány dle zvláštních předpisů a jiné kontrolní orgány na základě zmocnění vlastníkem útulku v doprovodu pověřeného zaměstnance
 - vstup veřejnosti do areálu útulku je povolen jen v určených hodinách
 - k pavilonům pro zvířata je vstup veřejnosti možný pouze s vědomím vedoucího útulku nebo jeho zástupce a v doprovodu pověřeného zaměstnance útulku
 - do vnitřních prostor pavilonů pro zvířata a do karantény je vstup veřejnosti zakázán
 - do vnitřních prostor karanténního oddělení a veterinární ošetrovny lze vstupovat jen za podmínek stanovených veterinárním lékařem.
2. Vedoucí útulku 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) Vstup pro veřejnost

Vydávání zvířat vlastníkům – denně od 8:00 do 18:00 hod., mimo uvedenou dobu jen po předchozí telefonické dohodě

Vstup pro zájemce o zvířata – denně od 10. 00 do 17. 00 hod. kromě úterý (sanitární den)

Volné prohlídky vnitřních prostor útulku veřejností nejsou v zájmu životní pohody a zdraví zvířat povoleny

V souladu se zněním Části C. Článek 3) Styk s občany – předávání zvířat

1. Nalezená zvířata umístěná do útulku jsou v době do 6 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 mikroregionu Radnicka 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). Kupní cena zvířat je stanovena Radou města Brna.
2. Vracení zvířat jejich vlastníkům provádí určený zaměstnanec útulku. Tito zaměstnanci 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 apod.). Pokud zaměstnanci útulku nebudou mít vlastnictví zvířete za hodnověrně prokázané, jsou oprávněni vydání zvířete odmítnout.
3. Vlastník zvířete je povinen mikroregionu Radnicko Brnu nahradit náklady, které MR 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 útulku. Vlastníkovi zvířete vystaví zaměstnanec útulku potvrzení o přijetí náhrady nákladů formou jednoduchého příjmového pokladního dokladu.
4. Zájemcům o zvířata z útulku poskytují určený zaměstnanec 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 útulku 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 útulek nemůže zájemci žádné vhodné zvíře nabídnout, nemusí být zájemci žádné zvíře vydáno.
6. Vydání zvířete z útulku zájemcům o jeho opatrovnictví (popř. vlastnictví) lze provést jen v případě, že bylo po schválení veterinárním lékařem útulku vyřazeno z karantény.
7. Zvířata ve vlastnictví státu (zvířata řídicí se režimem věcí nalezených podle znění občanského zákoníku platného do 30. 9. 2005) se předávají zájemcům do trvalé péče, za podmínek smluvně stanovených s Úřadem pro zastupování státu ve věcech majetkových dle příslušných právních předpisů.
8. U zvířat svěřených do opatrovnictví 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 opatrovnictví nalezeného zvířete.

D. Dokumentace útulku

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

Článek 1) Základní dokumentace

Základní dokumentaci provozu útulku tvoří zejména:

- protokol o přijetí zvířete do útulku
- provozní deník
- evidenční karty zvířat
- zdravotní karty zvířat
- kniha veterinární činnosti
- záznamy o provedení kontroly zvířete (zvířata svěřená do opatrovnictví)
- karanténní deník
- kafilerní deník
- sanitační deník
- kniha závad
- Protokol o přijetí zvířete do útulku

Protokol o přijetí zvířete do útulku obsahuje následující údaje:

- evidenční číslo zvířete
- datum a hodina odchyty – nálezu zvířete
- údaje o oznamovateli – žadateli o odchyt zvířete
- místo nálezu – odchyty zvířete
- způsob provedení odchyty
- popis zvířete a jeho zdravotní stav při převzetí
- jméno a pracovníka, který provedl odchyt zvířete
- datum a hodina přijetí zvířete do útulku
- jméno zaměstnance útulku, který zvíře přijal

Provozní deník

Provozní deník obsahuje zejména tyto základní údaje o zvířatech:

- evidenční číslo, pod kterým bylo zvíře přijato do útulku
- datum umístění zvířete do útulku
- údaje o nálezci a zaměstnanci, který provedl odchyt
- údaje o místě nálezu a důvodech odchyty
- druh, rasa, pohlaví, váha, výška, věk a další identifikační znaky zvířete
- číslo kotce po umístění v karanténě
- číslo kotce po vyřazení z karantény
- důvod vyřazení zvířete z útulku (opatrovník, vlastník)

Evidenční karta zvířete (elektronická databáze)

Evidenční karta zvířete obsahuje zejména následující údaje o zvířeti:

- evidenční číslo zvířete
- fotodokumentaci zvířete
- číslo kotce, do něhož bylo zvíře umístěno
- datum umístění zvířete do útulku
- údaje o nálezci zvířete (v případě odevzdání zvířete nálezcem)
- jméno zaměstnance, který umístil zvíře do útulku
- důvod zařazení do útulku
- počet dnů pobytu zvířete v útulku
- druh zvířete, plemeno, barva srsti, stáří, pohlaví
- výška a váha zvířete, délka a kvalita srsti, zvláštní znaky
- číslo registrační známky, tetovací číslo (jsou-li k dispozici)
- číslo čipu
- rozhodnutí o odchytu, důvod odchyty, čas odchyty
- údaje o zaměstnanci, který provedl odchyt, a o místě a okolnostech odchyty

- údaje o vlastníkovi zvířete (jsou-li známy)
- datum a čas vyřazení zvířete z útulku
- důvod vyřazení zvířete z útulku
- jméno zaměstnance, který vyřazení zvířete provedl
- údaje o opatrovníkovi – novém vlastníkovi zvířete

Zdravotní karta zvířete

Zdravotní karta zvířete obsahuje zejména tyto údaje:

- evidenční číslo zvířete
- datum přijetí zvířete do útulku
- datum vyřazení zvířete z karantény
- pohlaví, věk, základní charakteristika zvířete
- číslo čipu nebo tetovací číslo
- údaje o vlastníkovi nebo opatrovníkovi
- 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).

Kniha veterinární činnosti

Kniha veterinární činnosti (knihu vede veterinární lékař) obsahuje zejména tyto údaje:

- záznamy o provedených veterinárních úkonech
- záznamy o protinákazových opatřeních
- výsledky pravidelných kontrol zdravotního stavu
- výsledky kontrol a zajištění podmínek veterinární péče a hygieny chovu
- doporučení na vybavení veterinární ošetřovny a lékárničky
- pokyny pro zaměstnance útulku k zajišťování veterinární péče

Záznam o provedení kontroly zvířete (zvířata svěřená do opatrovnictví) ???????

Záznam o provedení kontroly zvířete 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 získané prostřednictvím jiných osob (sousedé apod.)

Karanténní deník

Karanténní deník obsahuje zejména tyto údaje:

- Evidenční číslo zvířete
- Číslo přiděleného kotce
- Datum umístění zvířete do karantény

- Datum vyřazení zvířete z karantény
- Číslo aplikovaného čipu nebo tetovací číslo zvířete
- Údaj o času provedení dezinfekce kotce po vyřazení zvířete z karantény

Kafilerní deník

Kafilerní deník obsahuje zejména tyto údaje:

- Datum uskladnění vedlejších produktů živočišného původu (kadaver)
- Počet kusů
- Druh zvířete
- Místo nálezu a sběru kadaveru
- Doplnující údaje o zvířeti
- Datum vyskladnění kadaveru
- Údaje o provedení úklidu a dezinfekce kafilerního boxu
- Údaje o zaměstnanci, který provedl úklid a dezinfekci kafilerního boxu

Sanitační deník

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 dezinsekce a deratizace
- Kniha závad
- 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

- Kniha venčení psů (evidenční číslo psa, datum a způsob venčení, jméno ošetřovatele)
- Obchodní doklady pro přepravu vedlejších produktů živočišného původu
- Záznamy o provedených kontrolách orgány státního veterinárního dohledu
- Záznamy o předepsaných školeních zaměstnanců útulku
- Protokol o vrácení zvířete vlastníkov
- Smlouva o opatrovnictví nalezeného zvířete
- Kupní smlouva

E. Závěrečná ustanovení

Tento provozní řád slouží k zabezpečení řádného a plynulého provozu útulku. Je pořízen ve 4 vyhotoveních, z nich po jednom obdrží: útulek, pečovatel MR, Krajská veterinární správa pro Plzeňský kraj – Inspektorát Rokycany, Odbor životního prostředí MěÚ Rokycany.

Tento Provozní řád Útulku pro psy byl schválen Krajskou veterinární správou pro Plzeňský kraj – Inspektorátem Rokycany dne 18.5. 2010