

Smernica dekana FCHPT STU

Číslo: 6/2021

**Prevádzkový poriadok učebno-výcvikového zariadenia
FCHPT STU vo Vyhniach**

Dátum: 24.6.2021

Prevádzkový poriadok učebno-výcvikového zariadenia FCHPT STU vo Vyhniach

Obsah

Článok I	Úvodné ustanovenia	3
Článok II	Zásady súvisiace s pobytom v UVZ	3
Článok III	Povinnosti návštevníkov ubytovaných v UVZ	4
Článok IV	Prenájom UVZ	4
Článok V	Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou	5
Článok VI	Upratovanie a údržba	5
Článok VII	Spôsob odstraňovania odpadu a ničenie škodcov	5
Článok VIII	Záverečné ustanovenia	6
Prílohy		

Identifikačné údaje prevádzkovateľa:

Obchodné meno: Slovenská technická univerzita v Bratislave
Sídlo: Vazovova 5, 812 43 Bratislava - Staré Mesto
IČO: 00397687
DIČ: 2020845255
IČ DPH: SK2020845255
Fakulta: Fakulta chemickej a potravinárskej technológie STU
Správa UVZ: Ing. Martin Grancay, PhD., tajomník FCHPT
martin.grancay@stuba.sk, 0905 960490
Rezervácie ubytovania: www.fchpt.stuba.sk
Prevádzkarka objektu: Veronika Dendišová

Článok I Úvodné ustanovenia

1. V zmysle Organizačného poriadku FCHPT STU je učebno-výcvikové zariadenie vo Vyhniach (ďalej len UVZ) účelovým zariadením fakulty podriadeným tajomníkovi fakulty.
2. Účelom UVZ je poskytovať pre zamestnancov a študentov STU podmienky pre:
 - a) organizovanie prednášok, školení a porád,
 - b) rozvíjanie rekreačnej a športovej činnosti,
 - c) stretnutia pri životných, pracovných a iných významných jubileách.
3. UVZ možno so súhlasom dekana FCHPT STU prenajať aj inému právnomu subjektu.

Článok II Zásady súvisiace s pobytom v UVZ

1. UVZ je v prevádzke celoročne.
2. Požiadavky na ubytovanie sa nahlasujú elektronicky cez rezervačný portál prístupný na webovej adrese FCHPT STU. Požiadavku na ubytovanie môže predložiť výlučne objednávateľ, ktorý je zamestnancom STU a zároveň bude účastníkom pobytu.
3. Požiadavka na ubytovanie je platná až po jej písomnom potvrdení (e-mailom) zo strany FCHPT STU a úhrade poplatku za pobyt. Platbu za pobyt uhradí objednávateľ vopred podľa pokynov uvedených v prílohe tohto Prevádzkového poriadku.
4. Ubytovať sa v zariadení je možné najskôr od 10:30, vždy podľa individuálnej požiadavky uvedenej v rezervačnom zázname. V prípade, že návštevník z neočakávaného dôvodu nebude môcť dodržať nahlásený čas ubytovania, je povinný túto skutočnosť okamžite nahlásiť prevádzkarovi/-ke objektu a dohodnúť si čas ubytovania. V opačnom prípade nesie riziko, že nebude v čase vopred nedohodnutého príchodu ubytovaný.
5. Pri nástupe na pobyt do UVZ a po zaplatení miestneho poplatku vydá prevádzkar/-ka objektu objednávateľovi kľúče od miestností a zapíše ubytovaných návštevníkov do Knihy návštev. Prevádzkar/-ka povinne oboznámi návštevníkov s Ubytovacou smernicou podľa prílohy tohto Prevádzkového poriadku.
6. Do priestorov UVZ môžu vstupovať iba ubytovaní návštevníci a poverení zamestnanci. Návštevy cudzích osôb sú možné iba so súhlasom prevádzkara/-ky UVZ.
7. Počas pobytu majú ubytovaní návštevníci možnosť zaparkovať osobné vozidlá na parkovisku pred objektom UVZ a používať všetok spoločný inventár umiestnený v objekte UVZ.
8. Ak hygienické a protiepidemické opatrenia neustanovujú inak, počas pobytu ubytovaní návštevníci môžu používať príručnú kuchynku a chladiace zariadenie umiestnené v budove UVZ.
9. Zakazuje sa používať akékoľvek spotrebiče, ktoré nie sú trvalo inštalované v objekte s výnimkou drobných elektrospotrebičov s nízkym odberom elektriny, ako napr. holiacich strojčekov, nabíjačiek mobilných telefónov a pod.

10. Vo dvoch určených izbách v UVZ (č. 1 a č. 5) je povolené ubytovanie s domácim zvieratom (psom alebo mačkou) po úhrade príslušného poplatku. V ostatných izbách a spoločných vnútorných priestoroch je prítomnosť domácich zvierat zakázaná. Zvieratá musí byť odčervené, mať platné povinné vakcinácie, musí byť naučené hygienickým návykom a nesmie svojimi zvukovými prejavmi rušiť ostatných návštevníkov UVZ. Je prísne zakázané uchovávať biologický odpad vyprodukovaný domácim zvieratom vo vnútorných priestoroch UVZ.
11. Za škody spôsobené počas ubytovania zodpovedá objednávateľ ubytovania a je ich povinný v plnom rozsahu nahradiť.
12. Vo vnútorných priestoroch UVZ, vrátane verandy, je prísne zakázané fajčenie. Pri zistení porušenia tohto zákazu je objednávateľ pobytu povinný uhradiť poplatok za čistenie vo výške 100 eur.
13. Lekárnička prvej pomoci je uložená v priestore recepcie.
14. Pri odchode z UVZ odovzdajú ubytovaní návštevníci prevádzkarovi/-ke objektu kľúče od používaných miestností. Prevádzkar/-ka skontroluje stav miestností, zapíše všetky nedostatky a poškodenia inventáru izieb, ktoré boli zistené od príchodu ubytovaných návštevníkov do UVZ a odpíše ubytovaných návštevníkov z Knihy návštev.

Článok III Povinnosti návštevníkov ubytovaných v UVZ

Návštevníci UVZ sú povinní:

- a) riadiť sa týmto Prevádzkovým poriadkom, Ubytovacou smernicou podľa prílohy tohto poriadku a pokynmi prevádzkara/-ky objektu UVZ,
- b) dodržiavať všetky bezpečnostné a hygienické predpisy,
- c) dodržiavať nočný pokoj v čase od 22.00 do 7.00 hodiny a nerušiť nočný odpočinok ostatných ubytovaných návštevníkov,
- d) používať na izbách prezuvky,
- e) nevynášať mimo objektu UVZ zariadenie a príslušenstvo nachádzajúce sa v objekte (stoličky, stoly, deky a pod.),
- f) nepresúvať a nepoškodzovať spoločný inventár umiestnený v UVZ,
- g) uvoľniť izby do 10.00 h dopoludnia v deň odchodu zo zariadenia a odovzdať kľúče od miestností prevádzkarovi/-ke objektu.

Článok IV Prenájom UVZ

1. UVZ možno prenajať aj ako celok, pričom objednávateľom musí byť zamestnanec STU, a tento objednávateľ musí byť v UVZ prítomný počas celej doby prenájmu. Požiadavky na prenájom sa nahlasujú elektronicky cez rezervačný portál prístupný na webovej adrese FCHPT STU.
2. V súlade s bodom 3 čl. I možno UVZ prenajať aj inému právnomu subjektu na základe zmluvy o krátkodobom nájme. Požiadavka na prenájom sa nahlasuje tajomníkovi fakulty

a musí s ňou súhlasiť dekan fakulty, čo potvrdzuje podpisom zmluvy o krátkodobom nájme.

3. Ustanovenia bodov 3-14 článku II sa vzťahujú aj na prenájom UVZ.

Článok V Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou

1. V miestnosti č. 1 UVZ je zriadený sklad na bielizeň, ktorý je oddelený a vetrateľný. Výmena posteľnej bielizne sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však raz za 3 dni a vždy pri zmene ubytovaného.
2. Poškodená a opotrebovaná posteľná bielizeň sa vyradí z používania.

Článok VI Upratovanie a údržba

1. Ak je v UVZ ubytovaný aspoň 1 hosť, všetky priestory UVZ, vrátane spoločných priestorov, sa musia denne upratať, zariadenia na osobnú hygienu denne umyť a dezinfikovať. Najmenej raz za štvrtrok sa musí zabezpečiť všeobecné upratovanie spojené s umytím okien, dverí, svietidiel a s vyprášením matracov a prikrývok. Celková dôkladná sanitácia ubytovacej časti sa vykonáva raz za tri mesiace a spočíva v dôkladnej očiste všetkých priestorov, nábytku a zariadení, vrátane dezinfekcie, umývania okien a prevetrávania priestorov a postelí. Túto činnosť vykonáva prevádzkar/-ka objektu. Pri tejto činnosti sa používajú čistiace a dezinfekčné prostriedky podľa prílohy 3 tohto Prevádzkového poriadku.
2. Osoba vykonávajúca sanitáciu pri práci používa ochranné prostriedky vrátane gumených rukavíc. Zápis o sanitácii uvedie prevádzkar/-ka UVZ do prevádzkového denníka.
3. V prípade výskytu škodcov bude dezinsekcia a deratizácia objektu vykonaná odborne spôsobilou osobou.
4. Maľovanie jednotlivých izieb sa vykonáva raz za dva roky, prípadne priebežne podľa potreby.
5. Objekt je zásobovaný pitnou vodou z verejného vodovodu a odkanalizovaný do vlastnej žumpy.

Článok VII Spôsob odstraňovania odpadu a ničenie škodcov

1. Tuhý odpad sa skladuje na izbách v odpadových nádobách, ktoré sú vybavené vrekom z mikroténu. Likvidácia odpadov z jednotlivých izieb sa uskutočňuje každý deň pri samotnom upratovaní jednotlivých izieb.
2. Odpadová nádoba na izbe sa dezinfikuje vždy pri výmene ubytovaných alebo min. raz za týždeň.

3. Domový odpad je zneškodňovaný do kontajnerov umiestnených pred budovou UVZ. Likvidácia komunálneho odpadu je zabezpečená minimálne raz za týždeň.
4. Plasty a sklo sa odkladajú do kontajnerov, ktoré sú určené pre separovaný odpad.

Článok VIII **Záverečné ustanovenia**

1. Zmeny v tejto smernici je možné vykonať iba písomne očíslovanými dodatkami.
2. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť 1.7.2021.

V Bratislave, dňa 24.6.2021.

prof. Ing. Anton Gatiaľ, DrSc.
dekan fakulty

Príloha 1: Výška poplatkov pre návštevníkov UVZ Vyhne vrátane DPH

	Lôžko v 2-lôžkovej izbe s vlastnou kúpeľňou	Lôžko v 4-lôžkovej izbe bez vlastnej kúpeľne	Celý objekt
Zamestnanec FCHPT STU	8 € / noc	7 € / noc	150 € / noc
Blízky rodinný príslušník zamestnanca FCHPT STU ^a	8 € / noc	7 € / noc	-
Študent FCHPT STU	8 € / noc	7 € / noc	-
Cudzí návštevník – zamestnanec STU	15 € / noc	12 € / noc	200 € / noc
Iný návštevník	15 € / noc	12 € / noc	-
Iný právny subjekt	-	-	80 € / hodina 500 € / 24h
Zviera (pes, mačka) ^b	5 € / noc	-	-

^a Manžel, manželka, rodič, dieťa.

^b Zviera možno ubytovať iba v jednej z dvoch určených izieb (č. 1 a č. 5).

Dieťa do dňa 7. narodenín bez poplatku.

Cena nezahrňuje miestny poplatok.

S výnimkou prenájmu celého objektu inému právnomu subjektu musí byť objednávateľom a zároveň jedným z účastníkov pobytu zamestnanec FCHPT STU alebo cudzí návštevník – zamestnanec STU.

Cenník je platný pre rezervácie s nástupom na pobyt od 1.1.2022 s výnimkou poplatku za zviera, ktorý je platný od 1.7.2021.

Pre rezervácie s nástupom do 31.12.2021 platí predchádzajúci cenník.

Platbu za ubytovanie uhradí objednávateľ po potvrdení rezervácie na účet FCHPT STU číslo: SK 78 8180 0000 0070 0008 1471, VS: 6114, Správa pre príjemcu: **meno a priezvisko objednávateľa**.

Storno poplatky pri zrušení rezervácie:

a) V prípade zrušenia rezervácie pobytu 3 alebo viac dní pred nástupom fakulta vracia 100% uhradenej sumy.

b) V prípade zrušenia rezervácie pobytu menej ako 3 dni pred nástupom fakulta uhradenú sumu nevracia.

Rezervácia sa považuje za stornovanú, ak do piatich dní od potvrdenia rezervácie objednávateľ neuhradil pobyt alebo ak najneskôr jeden deň pred nástupom na pobyt nie je úhrada za pobyt prijatá na účet fakulty.

Príloha 2: Ubytovacia smernica UVZ Vyhne

1. UVZ je v prevádzke celoročne.
2. Požiadavky na ubytovanie sa nahlasujú elektronicky cez rezervačný portál prístupný na webovej adrese FCHPT STU. Požiadavku na ubytovanie môže predložiť výlučne objednávateľ, ktorý je zamestnancom STU a zároveň bude účastníkom pobytu.
3. Požiadavka na ubytovanie je platná až po jej písomnom potvrdení (e-mailom) zo strany FCHPT STU a úhrade poplatku za pobyt. Platbu za pobyt uhradí objednávateľ vopred podľa pokynov uvedených v prílohe tohto Prevádzkového poriadku.
4. Ubytovať sa v zariadení je možné najskôr od 10:30, vždy podľa individuálnej požiadavky uvedenej v rezervačnom zázname. V prípade, že návštevník z neočakávaného dôvodu nebude môcť dodržať nahlásený čas ubytovania, je povinný túto skutočnosť okamžite nahlásiť prevádzkarovi/-ke objektu a dohodnúť si čas ubytovania. V opačnom prípade nesie riziko, že nebude v čase vopred nedohodnutého príchodu ubytovaný.
5. Pri nástupe na pobyt do UVZ a po zaplatení miestneho poplatku vydá prevádzkar/-ka objektu objednávateľovi kľúče od miestností a zapíše ubytovaných návštevníkov do Knihy návštev. Prevádzkar/-ka povinne oboznámi návštevníkov s Ubytovacou smernicou podľa prílohy tohto Prevádzkového poriadku.
6. Do priestorov UVZ môžu vstupovať iba ubytovaní návštevníci a poverení zamestnanci. Návštevy cudzích osôb sú možné iba so súhlasom prevádzkara/-ky UVZ.
7. Počas pobytu majú ubytovaní návštevníci možnosť zaparkovať osobné vozidlá na parkovisku pred objektom UVZ a používať všetok spoločný inventár umiestnený v objekte UVZ.
8. Ak hygienické a protiepidemické opatrenia neustanovujú inak, počas pobytu ubytovaní návštevníci môžu používať príručnú kuchynku a chladiace zariadenie umiestnené v budove UVZ.
9. Zakazuje sa používať akékoľvek spotrebiče, ktoré nie sú trvalo inštalované v objekte s výnimkou drobných elektrospotrebičov s nízkym odberom elektriny, ako napr. holiacich strojčiek, nabíjačiek mobilných telefónov a pod.
10. Vo dvoch určených izbách v UVZ (č. 1 a č. 5) je povolené ubytovanie s domácim zvieratkom (psom alebo mačkou) po úhrade príslušného poplatku. V ostatných izbách a spoločných vnútorných priestoroch je prítomnosť domácich zvierat zakázaná. Zviera musí byť odčervenené, mať platné povinné vakcinácie, musí byť naučené hygienickým návykom a nesmie svojimi zvukovými prejavmi rušiť ostatných návštevníkov UVZ.
11. Za škody spôsobené počas ubytovania zodpovedá objednávateľ ubytovania a je ich povinný v plnom rozsahu nahradiť.
12. Vo vnútorných priestoroch UVZ, vrátane verandy, je prísne zakázané fajčenie. Pri zistení porušenia tohto zákazu je objednávateľ pobytu povinný uhradiť poplatok za čistenie vo výške 100 eur.

13. Lekárnička prvej pomoci je uložená v priestore recepcie.
14. Pri odchode z UVZ odovzdajú ubytovaní návštevníci prevádzkarovi/-ke objektu kľúče od používaných miestností. Prevádzkar/-ka skontroluje stav miestností, zapíše všetky nedostatky a poškodenia inventáru izieb, ktoré boli zistené od príchodu ubytovaných návštevníkov do UVZ a odpíše ubytovaných návštevníkov z Knihy návštev.

Príloha 3: Čistiace a dezinfekčné prostriedky používané v UVZ Vyhne

Na čistenie a sanitáciu UVZ Vyhne sa používajú schválené chemické čistiace prostriedky, a to aj na báze chlóru.