

Smernica dekana FCHPT STU

Číslo: 1/2026

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

Dátum: 27.01.2026

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. Branislav Pastucha, PhD., tajomník FCHPT
branislav.pastucha@stuba.sk, 0903704600
Rezervácie ubytovania: Blažena Prieložná, blazena.prielozna@stuba.sk,
+421-2-593 25 646
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, alebo fyzickým osobám, ktoré nie sú v zamestnaneckom pomere STU.

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. Objednávateľ si môže počas mesiacov jún až august prenajať ubytovanie najviac v trvaní v súčte 10 dní. Pri prenájme celého objektu v mesiacoch jún – august je prenájom možný na max. 3 dni. Počas mesiacov jún až august sa UVZ prenajíma výlučne zamestnancom STU.
5. Ubytovať sa v zariadení je možné najskôr od 10:30 hod., 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 prevádzkarke objektu a dohodnúť si čas ubytovania. V opačnom prípade nesie riziko, že nebude v čase vopred nedohodnutého príchodu ubytovaný.
6. Pri nástupe na pobyt do UVZ a po zaplatení miestneho poplatku vydá prevádzkarka objektu, alebo jej zastupujúca osoba objednávateľovi, resp. návštevníkovi kľúče od miestností a zapíše ubytovaných návštevníkov do Knihy návštev. Prevádzkarka, alebo jej zastupujúca osoba povinne oboznámi návštevníkov s Ubytovacou smernicou podľa prílohy tohto Prevádzkového poriadku. Kľúče návštevníkom sa vždy odovzdávajú osobne zo strany prevádzkarky, alebo prostredníctvom jej zastupujúcej osoby.
7. Prevádzkarka, alebo jej zastupujúca osoba pri nástupe na pobyt je povinná overiť totožnosť a počet osôb v súlade s rezervačným formulárom. V prípade zistenia nezrovnalostí je povinná nestotožnené osoby do priestorov UVZ nevpušťať.
8. Do priestorov UVZ môžu vstupovať iba ubytovaní návštevníci a poverení zamestnanci. Návštevy cudzích osôb sú možné iba so súhlasom prevádzkarky UVZ.

9. Počas pobytu majú ubytovaní návštevníci možnosť zaparkovať osobné vozidlá na parkovisku pred objektom UVZ a používať všetok spoločný inventár umiestnený v objekte UVZ.
10. Ak hygienické a protiepidemické opatrenia neustanovujú inak, počas pobytu ubytovaní návštevníci môžu používať príručnú kuchynku a chladiace zariadenia umiestnené v budove UVZ.
11. Zakazuje sa používať akékoľvek spotrebiče, ktoré nie sú trvalo inštalované v objekte.
12. Ubytovanie s domácim zvieratom (psom alebo mačkou) nie je povolené v mesiacoch júl, august a december, okrem prípadu, že si majiteľ prenajal celý objekt.
13. V prípade, že zviera znečistí priestor mimo prízemia objektu UVZ, je objednávateľ povinný neodkladne uhradiť poplatok za znečistenie vo výške 250 eur, alebo po zvierati poupratovať. V prípade neuhradenia, alebo ak nedôjde zo strany objednávateľa k uprataniu znečistených priestorov, môže byť objednávateľovi nariadené ukončenie pobytu bez vrátenia sumy za nevyčerpané služby s možnosťou zákazu využívať ubytovacie zariadenie po dobu 3 rokov.
14. Za škody spôsobené počas ubytovania zodpovedá objednávateľ ubytovania a je ich povinný v plnom rozsahu nahradiť.
15. 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.
16. V prípade, že ubytovaní návštevníci počas pobytu svojím nevhodným správaním, benevolenciou, alebo vandalizmom poškodia, alebo nadmerne znečistia priestory nad rozsah bežného používania, môže byť takejto osobe/osobám okrem povinnosti nahradiť spôsobenú škodu na základe pokynu dekana fakulty, alebo tajomníka fakulty zakázané využívať ubytovacie zariadenie po dobu 5 rokov.
17. Lekárnička prvej pomoci je uložená v priestore recepcie.
18. Ubytovaní návštevníci svoj pobyt odhlásia najneskôr do 10:00 h. Do tohto času izbu uvoľnia, pokiaľ nebolo individuálne vopred dohodnuté inak. Pokiaľ neuvoľnia izbu do 12:00 h., môže mu prevádzkovateľka namiesto účtovať poplatok 15,00 € navyše, ak nebolo vopred dohodnuté inak. Izba sa považuje za uvoľnenú potom, čo ubytovaný návštevník vynesie z izby všetky svoje veci, osobne odovzdá kľúč prevádzkarke, alebo zastupujúcej osobe a oznámi odhlásenie z ubytovania. **Je prísne zakázané kľúč ponechať v priestoroch ubytovacieho zariadenia, alebo jeho okolia a ukončiť pobyt.**
19. Pri odchode z UVZ prevádzkarka skontroluje stav miestností, zapíše všetky nedostatky a poškodenia inventáru izieb, ktoré boli zistené od príchodu ubytovaných návštevníkov do UVZ a opíše ubytovaných návštevníkov z Knihy návštev.
20. Fakulta FCHPT je oprávnená účtovať storno poplatky v prípade, že objednávateľ zruší svoju rezerváciu pobytu písomne alebo elektronicky v lehotách uvedených v prílohe tohto Prevádzkového poriadku.

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 prevádzkarky 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) počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví, na majetku, na prírode a životnom prostredí. V rámci prevencie ubytovaní návštevníci aj počas pobytu v zariadení budú mať v čase nočného pokoja a v čase opustenia budovy (výlet, nákup a podobne) zamknuté vchodové dvere. Predtým ako otvoria dvere cudzím osobám, skontrolujú dôvod ich požiadavky vstupu do ubytovacieho priestoru a v prípade pochybnosti o dôvodnosti takejto požiadavky bezodkladne kontaktujú prevádzkarku. Pred odchodom z ubytovacieho zariadenia návštevník, resp. návštevníci riadne skontrolujú uzatvorenie okien a dverí, a to aj na poschodí,
- h) uvoľniť izby v zmysle Článku II, bod 18 a bod 19 tejto smernice,
- i) brať ohľad na ďalších ubytovaných hostí a počas ich pobytu nepúšťať zvieratá do priestoru kuchyne.

Článok IV.

Zodpovednosť ubytovacieho zariadenia a klienta

1. UVZ nezodpovedá za veci, peniaze a cennosti ubytovaných osôb, ktoré si hostia nechajú bez dozoru.
2. Parkovisko pred UVZ je bezplatné. UVZ nezodpovedá za odcudzenie, prípadne za spôsobenú škodu na motorových vozidlách. Ubytovaní návštevníci môžu parkovať len na parkovisku, ktoré sa nachádza pred budovou. Odporúčame, aby sa presvedčili o riadnom uzamknutí a zabezpečení auta. V aute neodporúčame nenechávať voľne položené osobné veci.
3. Za škody spôsobené na majetku ubytovacieho zariadenia zodpovedá hosť podľa platných predpisov. Hosť ako zodpovedný zástupca zodpovedá za škody spôsobené neplnoletými osobami, za ktoré je zodpovedný, ako aj za škody spôsobené osobami, ktoré sa nachádzajú v priestoroch ubytovacieho zariadenia a pobyt im tam umožnil objednávateľ.
4. Z bezpečnostných dôvodov, nie je dovolené ponechať deti do 12 rokov bez dozoru dospelšej osoby v priestoroch ubytovacieho zariadenia. Pri vzniku škody zodpovedá za dieťa osoba, s ktorou je dieťa prihlásené na pobyt v UVZ a ktorá je zodpovedná podľa zákona.
5. Pred odchodom z UVZ sú ubytovaní hostia povinní riadne uzatvoriť všetky okná, a to aj na poschodí, uzavrieť vodovodné kohútiky, zhasnúť svetlá v izbe a príľahlých priestoroch izby, vypnúť elektrické spotrebiče, ktoré sa nachádzajú v izbe a riadne zamknúť vchodové dvere.

Článok V Prenájom UVZ

1. UVZ možno prenajať aj ako celok. Ak je objednávateľom zamestnanec STU, 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 3-20 článku II sa vzťahujú aj na prenájom UVZ.

Článok VI 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. Pri mimoriadnom znečistení môžu ubytovaní hostia požiadať prevádzkovateľku o bezplatnú výmenu posteľnej bielizne aj pred uplynutím riadnej výmeny. Pokiaľ došlo k znečisteniu z dôvodu nevhodného správania, resp. nedbalosťou môže byť takáto výmena spoplatnená sumou 1 euro/kus.
3. Poškodená a opotrebovaná posteľná bielizeň sa vyradí z používania.

Článok VII Upratovanie a údržba

1. Ak je v UVZ ubytovaný aspoň 1 hosť, všetky priestory UVZ, vrátane spoločných priestorov, sa musia denne upratovať, zariadenia na osobnú hygienu denne umyť a dezinfikovať. Najmenej raz za štvrtýrok 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 priebežne podľa potreby.
5. Objekt je zásobovaný pitnou vodou z verejného vodovodu a odkanalizovaný do vlastnej žumpy.

Článok VIII

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 IX

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny v tejto smernici je možné vykonať iba písomne očíslovanými dodatkami.
2. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť 01.02.2026.
3. Touto smernicou sa ruší Smernica dekana č. 4/2025

V Bratislave, dňa 27.01.2026.

prof. Ing. Anton Gatíal, 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 ^a	10 € / noc	9€ / noc	175 € / noc
Blízky rodinný príslušník zamestnanca FCHPT STU ^{a, b}	10 € / noc	9 € / noc	-
Študent FCHPT STU	9 € / noc	8 € / noc	-
Cudzí návštevník – zamestnanec STU	17 € / noc	14 € / noc	250 € / noc
Iný návštevník	18 € / noc	14 € / noc	-
Iný právny subjekt	-	-	100 € / hodina 700 € / 24h
Zviera (pes, mačka) ^c	10 € / noc	-	-

^a Pre pobyty platí v súlade so Špecifickým doplnkom KZ STU 2025 FCHPT STU v Bratislave cena so 40% zľavou pre zamestnanca FCHPT.

^b Manžel, manželka, rodič, dieťa.

^c Zviera nemožno ubytovať.

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 uskutočnené od 1.1.2025.

Platbu za ubytovanie uhradí objednávateľ po potvrdení rezervácie na účet FCHPT STU číslo: SK 7881 8000 0000 7000 0814 71, VS: 6114, Správa pre príjemcu: **meno a priezvisko objednávateľa**.

Storno poplatky pri zrušení rezervácie v termíne:

- a) 30 – 15 dní pred nástupom na pobyt storno poplatok 0% z celkovej sumy za ubytovanie
- b) 14 – 8 dní pred nástupom na pobyt storno poplatok 50% z celkovej sumy za ubytovanie
- c) 7 – 0 dní pred nástupom na pobyt storno poplatok 100% z celkovej sumy za ubytovanie, t.j. ubytovanie sa platí v plnej výške.

Rezervácia sa považuje za stornovanú, ak do troch dní od potvrdenia rezervácie objednávateľ neuhradil pobyt. V prípade, že rezervácia pobytu je kratšia ako tri dni pred nástupom na pobyt, musí byť úhrada za pobyt pripísaná na účet pred jeho nástupom.

Počas pobytu je možné v prípade neobsadenosti pobyt po dohode s prevádzkarkou predĺžiť s tým, že úhradu za takéto dni pobytu musí objednávateľ uhradiť najneskôr do troch dní od ukončenia pobytu v UVZ.

Príloha 2: Ubytovacia smernica UVZ Vyhne

1. UVZ je v prevádzke celoročne.
2. Požiadavky na ubytovanie sa nahlásujú 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 prevádzkarke 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 osobne prevádzkarka, ale jej zastupujúca osoba objektu objednávateľovi kľúče od miestností a zapíše ubytovaných návštevníkov do Knihy návštev. Prevádzkarka, alebo ňou zastupujúca osoba povinne oboznámi návštevníkov s Ubytovacou smernicou podľa prílohy tohto Prevádzkového poriadku.
6. Ubytovaní návštevníci svoj pobyt odhlásia najneskôr do 10:00 h. Do tohto času izbu uvoľnia, pokiaľ nebolo individuálne vopred dohodnuté inak. Pokiaľ neuvoľnia izbu do 12:00 h., môže mu prevádzkovateľka namiesto účtovať poplatok 15,00 € navyše, ak nebolo vopred dohodnuté inak. Izba sa považuje za uvoľnenú potom, čo ubytovaný návštevník vynesie z izby všetky svoje veci, osobne odovzdá kľúč prevádzkarke, alebo zastupujúcej osobe a oznámi odhlásenie z ubytovania. **Je prísne zakázané kľúč ponechať v priestoroch ubytovacieho zariadenia, alebo jeho okolia a ukončiť pobyt.**
7. Do priestorov UVZ môžu vstupovať iba ubytovaní návštevníci a poverení zamestnanci. Návštevy cudzích osôb sú možné iba so súhlasom prevádzkarky UVZ.
8. Počas pobytu majú ubytovaní návštevníci možnosť zaparkovať osobné vozidlá na parkovisku pred objektom UVZ a používať všetok spoločný inventár umiestnený v objekte UVZ.
9. Ak hygienické a protiepidemické opatrenia neustanovujú inak, počas pobytu ubytovaní návštevníci môžu používať príručnú kuchynku a chladiace zariadenie umiestnené v budove UVZ.
10. Zakazuje sa používať akékoľvek spotrebiče, ktoré nie sú trvalo inštalované v objekte.
11. V UVZ nie je povolené ubytovanie s domácim zvieratkom (psom alebo mačkou).
12. Za škody spôsobené počas ubytovania zodpovedá objednávateľ ubytovania a je ich povinný v plnom rozsahu nahradiť.
13. 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.
14. Lekárnička prvej pomoci je uložená v priestore recepcie.
15. Pri odchode z UVZ prevádzkarka 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.
16. V prípade, že ubytovaní návštevníci počas pobytu svojím nevhodným správaním, benevolenciou, alebo vandalizmom poškodia, alebo nadmerne znečistia priestory nad rozsah bežného používania, môže byť takejto osobe/osobám okrem povinnosti nahradiť spôsobenú škodu na základe pokynu dekana fakulty, alebo tajomníka fakulty zakázané využívať ubytovacie zariadenie po dobu 5 rokov.

17. UVZ nezodpovedá za veci, peniaze a cennosti ubytovaných osôb, ktoré si hostia nechajú bez dozoru.
18. Parkovisko pred UVZ je bezplatné. UVZ nezodpovedá za odcudzenie, prípadne za spôsobenú škodu na motorových vozidlách. Ubytovatelia návštevníci môžu parkovať len na parkovisku, ktoré sa nachádza pred budovou. Odporúčame, aby sa presvedčili o riadnom uzamknutí a zabezpečení auta. V aute neodporúčame nenechávať voľne položené osobné veci.
19. Za škody spôsobené na majetku ubytovacieho zariadenia zodpovedá hosť podľa platných predpisov. Host ako zodpovedný zástupca zodpovedá za škody spôsobené nepľnoletými osobami, za ktoré je zodpovedný, ako aj za škody spôsobené osobami, ktoré sa nachádzajú v priestoroch ubytovacieho zariadenia a pobyt im tam umožnil objednávateľ.
20. Z bezpečnostných dôvodov, nie je dovolené ponechať deti do 12 rokov bez dozoru dospelé osoby v priestoroch ubytovacieho zariadenia. Pri vzniku škody zodpovedá za dieťa osoba, s ktorou je dieťa prihlásené na pobyt v UVZ a ktorá je zodpovedná podľa zákona.
21. Pred odchodom z UVZ sú ubytovaní hostia povinní riadne uzatvoriť všetky okná, a to aj na poschodí, uzavrieť vodovodné kohútiky, zhasnúť svetlá v izbe a príslušných priestoroch izby, vypnúť elektrické spotrebiče, ktoré sa nachádzajú v izbe a riadne zamknúť vchodové dvere.

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.