

Úplné znenie

Interného predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ STU  
číslo : 1/2015 zo dňa 27.1.2015

**ADMINISTRATÍVNE POSTUPY PRI PRIDEĽOVANÍ  
UBYTOVNIA PRE NEŠTUDUJÚCICH V UBYTOVACÍCH  
ZARIADENIACH ÚZ ŠDaJ STU**

v znení dodatku č.1 zo dňa 25.07.2016

Dátum: 25.07.2016

Riaditeľ Účelového zariadenia študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „ÚZ ŠDaJ“), v súlade s článkom 3 bod 10) smernice rektora číslo 9/2014-SR zo dňa 12.12.2014 „Zásady ubytovania neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ v znení dodatku č.1 zo dňa 31.5.2016 (ďalej len „Smernica rektora číslo 9/2014-SR“),

v y d á v a

nasledovné

**ÚPLNÉ ZNENIE**  
interného predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ  
„Administratívne postupy pri prideľovaní ubytovania  
pre neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach ÚZ ŠDaJ“  
v znení dodatku č.1 zo dňa 25.07.2016:

**Článok 1**  
**Úvodné ustanovenia**

- (1) Interný predpis riaditeľa ÚZ ŠDaJ „Administratívne postupy pri prideľovaní ubytovania pre neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach ÚZ ŠDaJ“ (ďalej len „Interný predpis riaditeľa ÚZ ŠDaJ“) upravuje jednotný postup a spôsob prideľovania ubytovania zamestnancom<sup>1</sup> a hosťom<sup>2</sup> Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) a cudzím osobám<sup>3</sup> v ubytovacích zariadeniach ÚZ ŠDaJ (ďalej len „ŠD ÚZ ŠDaJ“ alebo „ŠD“).
- (2) Interný predpis riaditeľa ÚZ ŠDaJ je záväzný pre všetky súčasti STU<sup>4</sup>.
- (3) Ak to nie je v priamom rozpore s významom jednotlivého ustanovenia tohto Interného predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ, tam kde je ďalej uvedené „žiadateľ“ alebo „zamestnanec“, rozumie sa tým v prípade ubytovania zamestnanca spolu s manželom/manželkou tiež „jeho manžel/manželka“.

**Článok 2**  
**Žiadosť o pridelenie ubytovania zamestnancovi**

- (1) Zamestnanec, ktorý má záujem o ubytovanie v ŠD ÚZ ŠDaJ (ďalej tiež ako „žiadateľ“) , zašle vyplnenú a ním podpísanú „Žiadosť o pridelenie ubytovania zamestnancovi STU v Bratislave“ (ďalej len „Žiadosť“) na Ubytovací referát Správy ÚZ ŠDaJ, Bernoláková 1, 811 07 Bratislava ( ďalej len „Ubytovací referát“ ). V prípade, ak zamestnanec žiada o ubytovanie spolu s manželom/manželkou, žiadosť podpisujú obaja. Neoddeliteľnou súčasťou Žiadosti je Čestné vyhlásenie, ktorým zamestnanec potvrdzuje skutočnosti, uvedené v článku 6 Smernice rektora číslo 9/2014-SR; v prípade, ak zamestnanec žiada o ubytovanie tiež pre manžela/manželku, predmetné skutočnosti potvrdzujú obaja.

<sup>1</sup> Článok 2 bod 4 Smernice rektora číslo 9/2014-SR

<sup>2</sup> Článok 2 bod 5 Smernice rektora číslo 9/2014-SR

<sup>3</sup> Článok 2 bod 6 Smernice rektora číslo 9/2014-SR

<sup>4</sup> Článok 2 body 2 až 4 Organizačného poriadku Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Tlačivo Žiadosti je prístupné na webovej stránke STU

[http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/uz\\_sdaj/Ziadost\\_o\\_pridelenie\\_ubytovania\\_za\\_mestnancovi\\_STU.pdf](http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/uz_sdaj/Ziadost_o_pridelenie_ubytovania_za_mestnancovi_STU.pdf)

Tlačivo Čestné vyhlásenie je prístupné na webovej stránke univerzity

[http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/uz\\_sdaj/Cestne\\_vyhlasenie.pdf](http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/uz_sdaj/Cestne_vyhlasenie.pdf)

- (2) Zamestnanec, s ktorým už bola uzatvorená Zmluva o ubytovaní zamestnanca v niektorom ŠD ÚZ ŠDaJ a má záujem o predĺženie ubytovania, je povinný predložiť na Ubytovací referát novú podpísanú Žiadosť spolu s aktuálnym Čestným vyhlásením, a to najneskôr 3 mesiace pred uplynutím dohodnutej doby ubytovania; v prípade, ak je po 1. júni 2016 zamestnanec ubytovaný spolu s manželom/manželkou, uvedená povinnosť platí tiež pre manžela/manželku.
- (3) Žiadosť musí byť podpísaná nasledovnými zamestnancami STU:
  - a) nadriadeným vedúcim žiadateľa, ktorý je povinný svoje súhlasné stanovisko písomne zdôvodniť<sup>5</sup>,
  - b) ak je žiadateľom zamestnanec fakulty, príslušným dekanom fakulty,
  - c) ak je žiadateľom zamestnanec univerzitného pracoviska alebo účelového zariadenia STU, kvestorom,
  - d) ak je žiadateľom zamestnanec ÚZ ŠDaJ, riaditeľom ÚZ ŠDaJ.
- (4) Na účely bodu (3) tohto článku „nadriadeným vedúcim žiadateľa“ je:
  - a) ak je žiadateľom zamestnanec fakulty, príslušný nadriadený vedúci<sup>6</sup>,
  - b) ak je žiadateľom zamestnanec univerzitného pracoviska alebo účelového zariadenia STU, príslušný riaditeľ/vedúci univerzitného pracoviska alebo účelového zariadenia STU,
  - c) ak je žiadateľom zamestnanec ÚZ ŠDaJ, príslušný vedúci pracoviska ÚZ ŠDaJ.
- (5) V prípade, že Žiadosť nie je odsúhlasená a podpísaná osobami uvedenými v bode (3) a (4) tohto článku, Žiadosť sa na Ubytovací referát nezasiela a Ubytovací referát takúto žiadosť nepovažuje za prijatú.

### Článok 3

#### Pridelovanie ubytovania

- (1) Ak ďalej nie je ustanovené inak, Ubytovací referát zostaví, na základe prijatých a odsúhlasených Žiadostí zo všetkých súčasti STU, jeden poradovník žiadateľov, a to podľa dátumu prijatia Žiadosti.
- (2) Pre ŠD Akademik zostaví Ubytovací referát, na základe prijatých a odsúhlasených Žiadostí z príslušnej súčasti STU, poradovníky žiadateľov jednotlivých súčasti STU<sup>4</sup>, a to podľa dátumu prijatia Žiadosti.
- (3) Ak ďalej nie je ustanovené inak, v prípade, že sa v niektorom ŠD predčasne uvoľní ubytovací priestor alebo jeho časť (t. j. v prípade, ak užívateľmi toho istého ubytovacieho priestoru sú spoločne viacerí zamestnanci alebo sa skončilo ubytovanie manžela/manželky zamestnanca spolu so zamestnancom) – ďalej len „predčasne voľná ubytovacia kapacita“ -, Ubytovací referát prideli ubytovanie žiadateľovi, ktorý je prvý v poradovníku.
- (4) V prípade, predčasne voľnej ubytovacej kapacity v ŠD Akademik, Ubytovací referát prideli ubytovanie žiadateľovi, ktorý je prvý v poradovníku žiadateľov danej súčasti STU.
- (5) Ak ďalej nie je ustanovené inak, v prípade predčasnej voľnej ubytovacej kapacity, keď v poradovníku už nie je žiaden žiadateľ, Ubytovací referát zašle informáciu prevádzkovým

<sup>5</sup> Článok 6 bod 2 Smernice rektora číslo 9/2014-SR

<sup>6</sup> Článok 1 bod 4 vnútorného predpisu číslo 7/2007-N v platnom znení „Pracovný poriadok pre zamestnancov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“

riaditeľom jednotlivých ŠD, aby voľné miesta dočasne využili na krátkodobé ubytovanie cudzích osôb.<sup>7</sup>

- (6) V prípade predčasne voľnej ubytovacej kapacity v ŠD Akademik, keď v poradovníku danej súčasti STU nie je žiaden žiadateľ, Ubytovací referát písomne vyzve dekana príslušnej fakulty alebo kvestora (ak ide o ubytovaciu kapacitu vyčlenenú pre univerzitné pracoviská alebo účelové zariadenia STU) na obsadenie voľného miesta.  
Ak dekan alebo kvestor do 15 dní od zaslania písomnej výzvy voľné miesto neobsadí, Ubytovací referát písomne vyzve na pridelenie ubytovania dekana tej fakulty STU, ktorá má najväčší počet žiadateľov.
- (7) Raz ročne, najneskôr 60 dní pred uplynutím doby ubytovania, zašle Ubytovací referát dekanom jednotlivých fakúlt a kvestorovi (za jednotlivé univerzitné pracoviská a účelové zariadenia STU) aktuálny zoznam ubytovaných v ŠD Akademik spolu s aktuálnym poradovníkom žiadateľov o ubytovanie (ďalej len „aktuálny zoznam“). Dekan príslušnej fakulty a kvestor, každý v rozsahu svojich kompetencií, najneskôr do 15 dní od zaslania aktuálneho zoznamu písomne potvrdia svoje rozhodnutie o tom, ktorému zamestnancovi bude predĺžená doba ubytovania o nasledujúci kalendárny rok alebo s ktorým zamestnancom bude uzavretá Zmluva o ubytovaní zamestnanca alebo Zmluva o ubytovaní zamestnanca/zamestnankyne spolu s jeho manželkou/jej manželom (ďalej spolu tiež ako „Zmluva o ubytovaní“).

#### **Článok 4** **Zmluva o ubytovaní**

- (1) So zamestnancom, ktorému bolo pridelené ubytovanie v niektorom ŠD ÚZ ŠDaJ, sa uzatvorí Zmluva o ubytovaní, ktorú v mene STU uzaviera a podpisuje riaditeľ ÚZ ŠDaJ.<sup>8</sup>
- (2) Ubytovací referát zašle vypracovanú a riaditeľom ÚZ ŠDaJ podpísanú Zmluvu o ubytovaní na príslušný ŠD. Zodpovedný zamestnanec daného ŠD zabezpečí jej podpísanie zamestnancom, ktorému bolo ubytovanie pridelené.
- (3) Zamestnanec má právo ubytovať sa až po podpísaní Zmluvy o ubytovaní obidvoma zmluvnými stranami.
- (4) Ubytovací referát zabezpečí zverejnenie Zmluvy o ubytovaní v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.

#### **Článok 5** **Ubytovanie hostí STU**

- (1) Host'ovi STU sa prideliuje ubytovanie na základe písomnej Objednávky pre ubytovanie host'a STU (ďalej len „Objednávka“), v ktorej daná súčasť STU<sup>4</sup> potvrdí, že pobyt host'a súvisí s hlavným poslaním STU.  
Tlačivo Objednávky je prístupné na webovej stránke univerzity  
[http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/uz\\_sdaj/Objednavka\\_pre\\_ubytovanie\\_hosta\\_STU.pdf](http://www.stuba.sk/new/docs//stu/pracoviska/uz_sdaj/Objednavka_pre_ubytovanie_hosta_STU.pdf)
- (2) Objednávku je potrebné vyhotoviť na hlavičkovom papieri pracoviska príslušnej súčasti STU a vyplnenú a podpísanú zaslať na Ubytovací referát, a to najneskôr 3 pracovné dni pred začiatkom doby ubytovania. V prípade, že podpísaná Objednávka nebude zaslaná na

<sup>7</sup> Článok 11 Smernice rektora číslo 9/2014-SR

<sup>8</sup> Podpisový poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Ubytovací referát v stanovenom alebo inak písomne dohodnutom termíne, ubytovanie nebude poskytnuté.

- (3) Objednávku za fakultu podpisuje príslušný dekan, za univerzitné pracoviská a účelové zariadenia STU (okrem ÚZ ŠDaJ) kvestor alebo príslušný prorektor; každý v rozsahu príslušnosti<sup>9</sup> a za ÚZ ŠDaJ riaditeľ ÚZ ŠDaJ.
- (4) V prípade, že je potrebné ubytovanie hosťovi STU predĺžiť, príslušná súčasť STU je povinná predĺženie pobytu písomne potvrdiť na Ubytovací referát, a to najneskôr 2 pracovné dni pred uplynutím doby ubytovania uvedenej v Objednávke.
- (5) Ak súčasť STU zašle na Ubytovací referát Objednávku vygenerovanú z EIS Magion, musí v nej uviesť nasledovné skutočnosti:
  - potvrdiť, že pobyt daného hosťa STU súvisí s hlavným poslaním STU;
  - titul, meno, priezvisko hosťa STU;
  - dobu ubytovania (od – do);
  - názov ŠD, kde má byť hosť STU ubytovaný;
  - či ubytovanie bude alebo nebude danou súčasťou STU ďalej fakturované inej osobe.

### **Článok 6** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tohto Interného predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ je možné vykonať len písomnými, riaditeľom ÚZ ŠDaJ podpísanými, dodatkami k nemu.
- (2) Tento Interný predpis riaditeľa ÚZ ŠDaJ nadobúda účinnosť dňom 1. február 2015.
- (3) Dodatok č.1 k tomuto Internému predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ nadobúda účinnosť dňom 1. august 2016.

Ing. František Hulík<sup>10</sup>  
riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU

<sup>9</sup> Organizačný poriadok Rektorátu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

<sup>10</sup> Článok 4 bod 1 druhá veta v spojení s článkom 2 bod 2 prvá veta Organizačného poriadku Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2014-OP zo dňa 25.02.2014.