

Úplné znenie

**Smernice kvestora**

Číslo: 1/2012 – NK zo dňa 17. 12. 2012

**Parkovanie osobných motorových vozidiel  
v sídle Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**  
v znení jej dodatku číslo 1 zo dňa 30. 05. 2013

Dátum: 30. 05. 2013

Kvestor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave s cieľom stanoviť jednotné zásady parkovania osobných motorových vozidiel vo vlastníctve Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“ alebo „univerzita“), vo vlastníctve zamestnancov STU a osobných motorových vozidiel návštevníkov STU, a to s využitím parkovacích miest nachádzajúcich sa v priestoroch sídla STU, v súlade s článkom 10 bod 15 Organizačného poriadku Rektorátu STU číslo 10/2012 – N z 31. 10. 2012 vydáva nasledovnú smernicu kvestora:

**Parkovanie osobných motorových vozidiel  
v sídle Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

v znení jej dodatku číslo 1 zo dňa 30. 05. 2013:

**Článok 1**

**Úvodné a všeobecné ustanovenia**

1. Smernica kvestora Parkovanie osobných motorových vozidiel v sídle Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „smernica“) je vnútorná organizačná a riadiaca norma vydaná kvestorom, ktorá stanovuje zásady parkovania osobných motorových vozidiel vo vlastníctve STU, vo vlastníctve zamestnancov STU a osobných motorových vozidiel návštevníkov STU v priestoroch nachádzajúcich sa v mieste sídla STU (ďalej len „parkovisko“).
2. Smernica neupravuje úschovu obvyklých dopravných prostriedkov používaných na cestu do zamestnania a späť, za ktoré sa v zmysle § 193 Zákonníka práce nepovažuje motorové vozidlo.
3. Zamestnanci STU nie sú oprávnení od STU ako zamestnávateľa požadovať náhradu škody v zmysle § 193 ods. 1 veta druhá Zákonníka práce, nakoľko umožnením parkovania osobných motorových vozidiel zamestnancov STU univerzita nepreberá osobné motorové vozidlo do úschovy.
4. Touto smernicou nie sú dotknuté ustanovenia Prevádzkových poriadkov parkovania ako neoddeliteľnej súčasťi nájomných zmlúv uzavretých do dňa jej účinnosti a po dni jej účinnosti s inými právnickými osobami alebo fyzickými osobami; ide o parkovacie miesta v prílohe číslo 1 tejto smernice graficky znázornené ako parkovacie miesta za „vjazdom č. 1“, z vonkajšej strany ohraničené Mýtnou ulicou.

## **Článok 2** **Definície pojmov**

Na účely tejto smernice:

1. Parkoviskom je nezakrytý priestor ohraničený stavbami a inými budovami vo vlastníctve STU nachádzajúcimi sa v sídle STU.

Parkovisko je delené na:

- a) parkovisko pred budovou sídla STU (ďalej len „zóna A“)
- b) parkovisko vo vnútornom dvore (ďalej len „zóna B“)
- c) parkovisko za vstupnou bránou od Vazovovej ul. v Bratislave (ďalej len „zóna C“).

Jednotlivé zóny sú graficky znázornené v prílohe číslo 1 tejto smernice ako jej neoddeliteľnej súčasť.

2. Zamestnanec STU je zamestnanec Rektorátu STU alebo inej súčasťi STU s miestom výkonu práce alebo s pracoviskom v mieste sídla STU.
3. Návšteva STU je osoba, ktorá sa zúčastňuje na pracovných rokovaníach v priestoroch STU v mieste jej sídla. Návštevou STU je tiež akýkoľvek iný zamestnanec STU, ktorý pri plnení pracovných úloh v mieste sídla STU použije osobné motorové vozidlo vo vlastníctve STU.
4. Osobné motorové vozidlo vo vlastníctve zamestnanca STU je vozidlo, ku ktorému je zamestnanec STU v prípade potreby spôsobilý preukázať oprávnenosť jeho držby alebo používania.
5. Osobným motorovým vozidlom nie je dvojstopové vozidlo nad 3,5 tony.

Ďalej sa v tejto smernici vo vzťahu k definíciám uvedeným v bode 4 a 5 tohto článku, používa tiež spoločný pojem „vozidlo“.

6. Ovládač je predmet slúžiaci na diaľkové otvorenie závorovej rampy pri vjazde vozidla na parkovisko a pri výjazde vozidla z parkoviska.
7. RFID pásik je priesvitný pásik s mikročipom, ktorý sa umiestňuje na predné sklo vozidla a prostredníctvom snímača na to určeným otvorením brány umožní vstup vozidla na parkovisko a výjazd vozidla z parkoviska.

## **Článok 3** **Parkovanie v zóne A**

1. Parkovanie v zóne A je povolené pre určených zamestnancov STU a pre návštevy.
2. Desať parkovacích stojísk v zóne A bezprostredne pri hlavnom vstupe sa označuje oznamom „Pre návštevy STU“, s požiadavkou o ohlásenie sa návštevy na vrátnici a s upozornením, že neoprávnené parkujúce vozidlá budú odtiahnuté. Ostatná časť parkovacích stojísk v zóne A sa označuje tabuľou s oznamom „Vyhradené pre zamestnancov STU“.
3. V zóne A zamestnanci STU parkujú s použitím kľúča od snímateľného stĺpika (ďalej len „kľúč“), t. j. vždy na mieste vyhradenom príslušným snímateľným stĺpikom a návštevy parkujú spôsobom popísaným v článku 9.

#### **Článok 4 Parkovanie v zóne B**

1. O parkovaní v zóne B rozhoduje rektor, a to na základe písomnej žiadosti zamestnanca STU. Za písomnú žiadosť a jej vybavenie sa považuje aj jej podanie a vybavenie v elektronickej forme.
2. Rektor je oprávnený aj bez uvedenia dôvodu právo parkovať v zóne B odňať; na doručenie rozhodnutia rektora o odňatí práva parkovať v zóne B postačuje elektronická forma.
3. Informáciu o rozhodnutí rektora podľa bodu 1 a 2 tohto článku zasiela kancelária rektora vedúcemu útvaru prevádzky.
4. V zóne B zamestnanci STU, prípadne študenti so špecifickými potrebami parkujú s použitím ovládača.

#### **Článok 5 Parkovanie v zóne C**

1. V zóne C parkujú zamestnanci organizačných zložiek Rektorátu STU, zamestnanci ostatných súčastí STU s pracoviskom v sídle STU (ďalej len „dotknuté súčasti STU“) a návštevy STU.
2. V zóne C parkujú zamestnanci STU s použitím RFID pásiku a návštevy parkujú spôsobom popísaným v článku 9.

#### **Článok 6 Kvestor**

1. O počte parkovacích miest v zóne A a v zóne C pre jednotlivé organizačné zložky Rektorátu STU, dotknuté súčasti STU a návštevy STU rozhoduje kvestor; pritom prihliada na počet zamestnancov jednotlivých organizačných zložiek alebo dotknutých súčastí STU a oprávnené záujmy STU spočívajúce v primeranom zabezpečení možnosti parkovania návštevam STU.
2. Kvestor určuje počet a umiestnenie parkovacích miest tiež pre študentov so špecifickými potrebami, a to na základe písomnej žiadosti takéhoto študenta.

## **Článok 7 Vedúci zamestnanec**

1. Vedúcim zamestnancom je na účely tejto smernice rektor, prorektori, kvestor, riaditeľ alebo vedúci dotknutej súčasti STU.
2. Vedúci zamestnanec rozhoduje o tom, ktorý zamestnanec STU je oprávnený parkovať v zóne A a v zóne C, a to na základe písomnej žiadosti zamestnanca.
3. Vedúci zamestnanec je oprávnený zamestnancovi STU aj bez uvedenia dôvodu písomne odňať právo parkovať na parkovisku. Informáciu o priznaní a odňatí práva parkovať na parkovisku vedúci zamestnanec zasiela tiež vedúcemu útvaru prevádzky (ďalej len „informácia“).
4. Informácia musí obsahovať najmenej titul, meno, priezvisko zamestnanca STU, ktorému sa má prideliť kľúč od snímateľného stĺpika, ovládač alebo RFID pásik, organizačnú zložku Rektorátu STU, prípadne súčastí STU, v ktorej je zamestnaný, zónu, v ktorej sa umožňuje parkovať a dobu, na ktorú má byť parkovanie umožnené.

## **Článok 8 Vedúci útvaru prevádzky**

1. Vedúci útvaru prevádzky je oprávnený zabezpečiť potrebný počet nových ovládačov, ktoré budú pridelené zamestnancom po dni účinnosti tejto smernice.
2. Vedúci útvaru prevádzky je povinný:
  - a) zabezpečovať správu, opravy, údržbu, čistenie a ostatné činnosti smerujúce k zachovaniu vyhovujúceho technického stavu parkoviska, vrátane údržby snímateľných stĺpikov
  - b) zabezpečovať a uchovávať dostatočný počet ovládačov a RFID pásikov; v prípade poruchy alebo straty tiež kľúčov od snímateľných stĺpikov
  - c) zabezpečiť evidenciu a pridelenie kľúčov od snímateľných stĺpikov, ovládačov a RFID pásikov, a to na základe vedúcim zamestnancom podpísanej informácie (článok 7 bod 4) alebo informácie poskytnutej

- kanceláriou rektora (článok 4 bod 3); v prípade RFID pásov tiež na základe potvrdenia ekonomického útvaru Rektorátu STU o zaplatení náhrady škody v zmysle článku 10a
- d) kľúč od snímateľného stĺpika, ovládač alebo RFID pásek zamestnancovi STU vydať až po podpísaní dvoch kópií „Prevádzkového poriadku parkoviska v sídle STU“ (článok 10)
  - e) zabezpečiť preberanie kľúčov od snímateľných stĺpikov a ovládačov a bezodkladné zablokovanie aktívnej činnosti RFID pásika (ďalej len „znefunkčenie RFID pásika“) v prípade zániku práva parkovať v zmysle tejto smernice
  - f) potvrdiť vrátenie kľúča od snímateľného stĺpika alebo ovládača alebo zablokovanie aktívnej činnosti RFID pásika na výstupnom liste zamestnanca STU (v prípade skončenia pracovného pomeru zamestnanca v STU) alebo v evidencii (v prípade uplatnenia práva vedúceho zamestnanca v zmysle článku 7 bod 3)
  - g) v prípade vydania náhradného RFID pásika zabezpečiť znefunkčenie pôvodného, v zmysle článku 10a strateného, RFID pásika, a to najneskôr v deň vydania náhradného RFID pásika.

## **Článok 9** **Službukonajúci vrátnik**

1. Za dodržiavanie ustanovení tejto smernice pri parkovaní návštev v zóne A alebo v zóne C zodpovedá príslušný službukonajúci vrátnik, ktorý:
  - a) v prípade parkovania v zóne A pre návštevu obsluhuje snímateľný stĺpik (jeho odstránením a po skončení návštevy jeho osadením)
  - b) v prípade parkovania v zóne C zabezpečuje vstup a výstup vozidla návštevy STU na parkovisko, a to spôsobom diaľkového otvárania a zatvárania brány oddeľujúcej parkovisko v zóne C od Vazovovej ulice v Bratislave.
2. Službukonajúci vrátnik je povinný:
  - a) návštevu informovať o možnostiach a podmienkach parkovania počas jej pobytu na STU v zóne A alebo v zóne C
  - b) návštevu upozorniť, že podmienky parkovania sú upravené v „Prevádzkovom poriadku parkoviska v sídle STU“, ktorý je uložený a k nahliadnutiu prístupný na vrátnici
  - c) odmietnuť požiadavku návštevy na parkovanie v čase vykonávania údržby, čistenia, plánovaných opráv a pod. parkoviska v zóne A alebo v zóne C a tiež v prípade, keď mu bolo oznámené, že STU bude z prevádzkových dôvodov potrebovať väčší počet parkovacích miest na vlastné aktivity (napr. zasadnutie Akademického senátu STU, Kolégia rektora, Správnej rady STU a pod.)

d) viesť údaje o parkovaní vozidiel návštev v zóne A alebo v zóne C, a to najmenej s nasledovnými údajmi:

- evidenčné číslo parkovaného vozidla
- čas parkovania
- adresát návštevy
- podpis návštevy.

## Článok 10

### Prevádzkový poriadok parkoviska v sídle STU

1. Prevádzkový poriadok parkoviska v sídle STU (ďalej len „prevádzkový poriadok“) určuje podrobnosti týkajúce sa:
  - platnosti a záväznosti prevádzkového poriadku
  - definíciu oprávnenej osoby (vo vzťahu k parkovaniu na parkovisku)
  - prevádzkovú dobu parkoviska
  - upozornenia týkajúce sa parkovania na parkovisku
  - zákazy týkajúce sa parkoviska
  - ďalšie podmienky parkovania
  - účinnosť prevádzkového poriadku.

Prevádzkový poriadok je ako príloha číslo 2 súčasťou tejto smernice.

2. Prevádzkový poriadok je uložený a pre návštevy k nahliadnutiu prístupný na vrátnici.
3. Jedno zamestnancom podpísané vyhotovenie prevádzkového poriadku (článok 8 bod 2 písm. d) smernice) sa ponecháva u vedúceho útvaru prevádzky, druhé sa ponecháva zamestnancovi STU.
4. Podpísaním prevádzkového poriadku zamestnanec STU vyjadruje súhlas so spracovaním svojich osobných údajov a dodržiavaním podmienok prevádzkového poriadku.

## Článok 10a

### Náhrada škody

1. Zamestnanec, ktorý stratil, poškodil alebo iným spôsobom znefunkčnil jemu vydaný RFID pásik (ďalej len „strata RFID pásika“) je povinný zaplatiť STU náhradu škody vo výške 10 eur, čo predstavuje priemerné náklady STU na zabezpečenie náhradného RFID pásika.
2. Kvestor je oprávnený v prípade zmeny výšky priemerných nákladov na zabezpečenie náhradného RFID pásika zmeniť výšku náhrady podľa bodu 1 tohto článku.

3. Zodpovednosť za náhradu škody v zmysle tohto článku je na základe § 185 Zákonníka práce a § 13a zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov objektívna, predpokladá sa a na jej zaplatenie nie je potrebné osobitné rozhodnutie.
4. Náhrada škody sa platí v hotovosti, do pokladne Rektorátu STU, o čom zodpovedný zamestnanec vydá zamestnancovi písomný doklad.
5. Vedúci prevádzkového útvaru vydá náhradný RFID až na základe dokladu o zaplatení náhrady škody spôsobenej stratou RFID pásika.
6. Ustanovením tohto článku nie je dotknutá povinnosť zamestnanca zaplatiť STU ostatné škody spôsobené porušením jeho povinností pri parkovaní v zmysle tejto smernice kvestora a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov.

## **Článok 11** **Prechodné ustanovenia**

1. Parkovanie súkromnými vozidlami v zóne B a parkovanie vozidiel študentov so špecifickými potrebami v čase účinnosti tejto smernice sa považuje za parkovanie v súlade s jej článkom 4 bod 1 a s článkom 6 bod 2. Kancelária rektora je povinná do 5 pracovných dní odo dňa účinnosti tejto smernice vedúcemu útvaru prevádzky oznámiť údaje o osobách, ktoré parkujú v zóne B.
2. Vedúci zamestnanec je povinný do 10 pracovných dní odo dňa účinnosti tejto smernice kvestorovi oznámiť predpokladaný počet požiadaviek na parkovanie v zóne A alebo v zóne C pre jemu podriadených zamestnancov.

## **Článok 12** **Záverečné ustanovenia**

1. Za oboznámenie podriadených zamestnancov s touto smernicou zodpovedá príslušný vedúci organizačnej zložky.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len písomnými, kvestorom podpísanými, dodatkami k nej.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je Príloha 1 „Grafické znázornenie parkoviska“. Súčasťou tejto smernice je tiež Príloha 2 „Prevádzkový poriadok parkoviska v sídle STU“
4. Táto smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2013.



5. Dodatok číslo 1 k tejto smernici nadobudol účinnosť 1. júna 2013.

Ing. Dušan Faktor, PhD.  
kvestor <sup>1)</sup>

---

<sup>1)</sup> Úplné znenie smernice kvestora číslo 1/2012-NK zo dňa 17. 12. 2012 „Parkovanie osobných motorových vozidiel v sídle Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ v znení jej dodatku číslo 1 zo dňa 30. 05. 2013 nebolo vydané ako podpísaná vnútorná organizačná a riadiaca norma; vydáva sa len ako pracovná pomôcka pre jej užívateľov.