

Interný predpis  
riaditeľa ÚZ ŠDaJ STU  
číslo 2 /2018

## **UBYTOVACÍ PORIADOK**

**študentských domovov Slovenskej technickej univerzity  
v Bratislave v správe Účelového zariadenia Študentské  
domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity  
v Bratislave**

Dátum: 30.07.2018

Riaditeľ Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 4 bod 1) Organizačného poriadku Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave<sup>1</sup> (ďalej len „Organizačný poriadok ÚZ ŠDaJ“),

v y d á v a

nasledovný interný predpis riaditeľa ÚZ ŠDaJ

**Ubytovací poriadok  
študentských domovov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave  
v správe Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne  
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave  
(ďalej len „Ubytovací poriadok“ alebo „interný predpis“).**

Zariadeniami Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) na ubytovanie študentov a zamestnancov sú študentské domovy (ďalej len „ŠD“)

Mladá garda, Račianska 103, Bratislava  
Jura Hronca, Bernolákova 1, Bratislava  
Nikosa Belojanisa, Wilsonova 6, Bratislava  
Mladosť, Staré grunty 53, Bratislava  
Dobrovičova, Dobrovičova 14, Bratislava  
Akademik, Vazovova 1, Bratislava.

Uvedené ŠD sú v zmysle článku 1 bod 2) Organizačného poriadku Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne STU (ďalej len „ÚZ ŠDaJ“) pracoviskami ÚZ ŠDaJ, ktoré zodpovedá za ich efektívne a hospodárne prevádzkovanie v súlade s vnútornými predpismi STU, vnútornými organizačnými a riadiacimi normami STU, právnymi predpismi a v súlade so záujmami STU.

Na uvedený účel sa ustanovuje nasledovné:

**Článok 1  
Úvodné ustanovenia**

- 1) V ŠD sa poskytuje ubytovanie študentom, zahraničným študentom, doktorandom (ďalej všetci spolu len ako „študent“) a zamestnancom STU. Ak to nie je v priamom rozpore s významom konkrétneho ustanovenia tohto interného predpisu, „študent“ a „zamestnanec STU“ spolu len ako „ubytovaný“. Podrobnosti o ubytovaní sú v prípade študentov upravené v smernici rektora č.3/2017-SR „Pravidlá pridelovania ubytovania študentom v ubytovacích zariadeniach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ a v prípade zamestnancov STU v smernici rektora č.9/2014-SR „Zásady ubytovania neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v znení dodatku č.1“ (ďalej spoločne len „Zásady“).

---

<sup>1</sup> Organizačný poriadok Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave číslo 1/2014 - OP zo dňa 25.02.2014 (ďalej len „OP ÚZ ŠDaJ“)

- 2) Na účely tohto interného predpisu sa ubytovateľom rozumie príslušný ŠD.
- 2) Zájmy študentov ubytovaných v ŠD zastupuje Rada ubytovaných študentov (ďalej len „RUŠ“), ktorej štatút schvaľuje Akademický senát STU (ďalej len „AS STU“).
- 3) Ubytovací poriadok je záväzný pre všetkých ubytovaných v ŠD. Ubytovací poriadok je oprávnený vydávať a meniť riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU.
- 4) Podmienky ubytovania sú okrem Zásad, uvedených v bode 1 tohto článku, upravené tiež v zákone č.131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 5) Vznik a zánik ubytovania pre študentov je upravený v Zmluve o ubytovaní študentov.
- 6) Vznik a zánik ubytovania pre zamestnancov je upravený v Zmluve o ubytovaní zamestnancov.

## Článok 2 Vnútroň poriadok ŠD

- 1) Vchod do budovy ŠD sa otvára o 5,00 hod. a zatvára o 24,00 hod. Po 24,00 hod. je vrátnik ŠD oprávnený otvárať vchod do budovy ŠD v hodinových intervaloch.  
Vstup do budovy ŠD je v prípade študenta možný len na základe ubytovacieho preukazu príslušného študenta (ďalej len „ubytovací preukaz“) a v prípade zamestnanca STU na základe preukazu zamestnanca STU, ktorý mu bol vydaný v súvislosti so vznikom pracovného pomeru v STU (ďalej len „preukaz zamestnanca STU“). Ak to nie je v priamom rozpore s významom konkrétneho ustanovenia tohto interného predpisu, „ubytovací preukaz“ a „preukaz zamestnanca STU“ spolu len ako „ubytovací preukaz“.  
Ustanovenia prvej až štvrtej vety tohto bodu neplatia pre ubytovanie v ŠD Akademik; v ŠD Akademik sú ubytovaným pridelené kľúče od vchodu do ŠD.
- 2) Ubytovaný môže prijímať návštevy v čase od 6,00 hod do 22,00 hod. Ak študenta navštívi iný študent STU a ostatní, ktorí sú ubytovaní a prítomní na izbe študenta v čase jeho návštevy, s tým súhlasia, návšteva iného študenta STU na tejto izbe môže trvať do 24,00 hod.
- 3) Evidenciu návštev vykonáva vrátnik ŠD. Každá návšteva je povinná pri príchode a odchode z budovy ŠD preukázať sa vrátnikovi ŠD preukazom totožnosti. Návštevník je povinný oboznámiť ubytovaného so svojím príchodom, pričom ubytovaný je povinný sprevádzať návštevníka počas celej doby jeho pobytu v ŠD. Počas doby návštevy ubytovaný, ku ktorému prišla návšteva, má ubytovací preukaz uložený na vrátnici ŠD.
- 4) Ubytovaný je povinný:
  - na požiadanie povereného zamestnanca ŠD alebo člena RUŠ preukázať sa vlastným platným ubytovacím preukazom;
  - dodržiavať pravidlá slušného správania, neobmedzovať a nerušiť ostatných ubytovaných a nepoškodzovať majetok a okolie ŠD;
  - dodržiavať nočný pokoj, ktorý je od 22,00 hod do 6,00 hod.;
  - dodržiavať predpisy BOZP a OPP;
  - šetriť vodou a elektrickou energiou.
- 5) V ŠD sa ubytovanému zakazuje:
  - prenechať izbu alebo jej časť k ubytovaniu takej osobe, ktorej nebola pridelená; tam, kde je v tomto ustanovení alebo v inej súvisiacej časti tohto interného predpisu uvedené „izba“ alebo „lôžko“, rozumie sa tým v prípade ubytovaných zamestnancov STU „ubytovací priestor v zmysle Zásad ubytovania neštudujúcich v ubytovacích zariadeniach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“;
  - požičovať kľúče od izby, v ktorej je ubytovaný a ubytovací preukaz;

- ponechávať osobné veci v spoločných priestoroch ŠD, umiestňovať bicykle v priestoroch, ktoré nie sú na to určené;
  - vyrábať, prechovávať a požívať omamné a psychotropné látky vo všetkých priestoroch ŠD vrátane vonkajších plôch, patriacich k danému ŠD;
  - vyrábať, prechovávať a požívať alkoholické nápoje vo všetkých priestoroch ŠD vrátane vonkajších plôch, patriacich k danému ŠD; Zákaz požívať alkoholické nápoje sa netýka priestorov, ktoré sú prenajaté za účelom organizovania spoločenských podujatí pre študentov (napr. vysokoškolský klub);
  - fajčiť a manipulovať s otvoreným ohňom;
  - používať priamo výhrevné elektrické spotrebiče (variče, žiariče, teplovzdušné ohrievače a pod.), pokiaľ nie sú súčasťou inventáru izby alebo priestoru (napr. kuchynka), určeného na ich využívanie;
  - vnášať do izby vlastné interiérové vybavenie, ako sú postele, sedacie súpravy, rozkladacie kreslá, matrace, skrine a iný objemnejší nábytok;
  - vykonávať podnikateľskú a inú obchodnú činnosť;
  - prechovávať zbrane;
  - chovať zvieratá;
  - vchádzať do a vychádzať zo ŠD cez iné priestory ako je označený vchod
  - vynášať inventár zo stravovacích zariadení STU (taniere, príbory, poháre, soľničky a pod.);
- 6) Ubytovaný v ŠD
- písomným protokolom prevezme izbu od ubytovateľa a potvrdí jej stav v čase prevzatia;
  - má právo užívať izbu, v ktorej mu bolo pridelené lôžko, a to vrátane základného vybavenia izby v rozsahu inventárneho zoznamu a jej príslušenstva a tiež spoločné priestory ŠD a služby, ktorých poskytovanie je spojené s ubytovaním;
  - bez súhlasu prevádzkového riaditeľa daného ŠD nevykonáva žiadne zmeny v priestoroch jemu pridelenej izby a v priestoroch ŠD (manipulácia s nábytkom, výmena zámkov, zásah do elektroinštalácií a pod.);
  - do knihy porúch bezodkladne písomne nahlasuje poruchy, ktoré vzniknú počas ubytovania;
  - udržiava čistotu v izbe a v spoločných priestoroch ŠD, vynáša odpadky na určené miesto;
  - ak spôsobí škodu, je povinný uhradiť ju bezodkladne na základe písomného rozhodnutia ubytovateľa v súlade s interným predpisom riaditeľa ÚZ ŠDaJ č.3/2015 „Náhradová komisia pre študentov, ubytovaných v zariadeniach Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, v znení dodatku č.1“;
  - mení si posteľnú bielizeň minimálne raz za 14 dní.
- 7) Najneskôr v deň zániku ubytovania ubytovaný odovzdá ubytovateľovi izbu, a to so zariadením, uvedeným v príslušnom inventárnom zozname. Izba (jej steny, podlaha, dvere, radiátory a parapetné dosky), inventár izby a hygienické zariadenie, ak je súčasťou izby (sanita, obklad, dlažba, zrkadlo a sprchové paravany) musia byť pri ich odovzdaní čisté a nepoškodené. Ubytovaný je povinný odniesť z izby všetky ním vnesené povolené predmety (súkromný majetok);
- 8) Ubytovaný sa považuje za riadne odubytovanú osobu v tom prípade, ak odovzdá na prevádzkovom úseku príslušného ŠD Protokol o odovzdaní vyčistenej a nepoškodenej izby, o vrátení kľúča od izby, v ktorej bol ubytovaný, o vrátení ubytovacieho preukazu a v prípade vzniknutej škody Dohodu o odstránení škody alebo o náhrade škody, ak túto nie je možné odstrániť do zániku ubytovania; všetky dokumenty musia byť podpísané zodpovednými zamestnancami ŠD;

- 9) V prípade, že sa ubytovaný v stanovenom termíne, t. j. najneskôr v deň zániku ubytovania, z ŠD nevystahuje, ubytovateľ je oprávnený vykonať jeho deložovanie tým, že bude vymenený zámok od jemu pridelenej izby a ubytovanému patriace deložované veci budú maximálne 14 dní uložené v priestoroch ŠD na to určených. Ubytovateľ má právo žiadať od takéhoto ubytovaného úhradu nákladov spojených s deložovaním izby, ako aj náhradu ďalších škôd, ktoré ŠD vznikli nevoľnením izby v stanovenom termíne (najmä ušlý zisk a ostatné finančné straty);
- 10) V prípade, že na 2-lôžkovej alebo 3-lôžkovej izbe zostane voľné jedno alebo dve lôžka a študent, prípadne študenti, ktorí zostali bývať na takejto izbe sami nemajú záujem platiť cenu aj za voľné lôžko / lôžka, má prevádzkový riaditeľ daného ŠD právo z ekonomických a prevádzkových dôvodov presťahovať takéhoto študenta / študentov na inú izbu.
- 11) Poverení zamestnanci ŠD sú oprávnení vykonávať pravidelné kontroly ubytovacích a spoločných priestorov ŠD, a to so zameraním na dodržiavanie Ubytovacieho poriadku a spôsobu užívania pridelenej izby.  
Kontrolu v zmysle predtým uvedeného je možné vykonať aj bez prítomnosti ubytovaného, a to povereným zamestnancom ŠD za prítomnosti člena RUŠ (prípadne za prítomnosti iného ubytovaného študenta písomne povereného predsedom RUŠ). V prípade, že sa po preukázateľnom písomnom oznámení termínu kontroly, ktorý je minimálne 3 pracovné dni vopred, člen RUŠ alebo predsedom RUŠ poverená osoba (ďalej len „člen RUŠ“) na kontrolu nedostaví, kontrola sa vykoná aj bez prítomnosti člena RUŠ, ale za prítomnosti 2 poverených zamestnancov ŠD. Rovnaký postup platí aj v prípade, že v danom ŠD RUŠ nepôsobí.  
Všetky osoby vykonávajúce kontrolu v zmysle predtým uvedeného musia byť označené svojou menovkou.
- 12) V iných, ako v bode 11 tohto článku uvedených prípadoch, poverení zamestnanci ŠD môžu vstúpiť bez vedomia ubytovaného do ubytovacích priestorov, ak hrozí škoda na zdraví alebo na majetku (v takomto prípade nie je potrebná prítomnosť člena RUŠ alebo 2 zamestnancov ŠD) alebo pri kontrole štátnych orgánov, a to za prítomnosti povereného zamestnanca ŠD a zamestnanca štátneho orgánu, ktorý vykonáva kontrolu. Pri vstupe do izby počas neprítomnosti ubytovaného v prípadoch, uvedených v tomto bode, sú poverené osoby ŠD povinné nechať ubytovanému písomný oznam s uvedením dôvodu vstupu do izby.

### Článok 3

#### Používanie elektrických spotrebičov

##### A. Zásady používania elektrických spotrebičov, vnesených ubytovaným do ubytovacích priestorov ŠD

- 1) V ubytovacej časti ŠD môže ubytovaný používať ním vnesené súkromné elektrické spotrebiče (ďalej len „vnesené elektrospotrebiče“) výhradne s písomným súhlasom ubytovateľa, a to na základe písomného prehlásenia ubytovaného, ktoré je uvedené v prílohe č. 1 tohto interného predpisu, ako jej neoddeliteľnej súčasť a ktoré ubytovaný preukázateľne odovzdá ubytovateľovi.
- 2) Za vnesený elektrospotrebič sa považuje taký elektrický spotrebič, ktorý nie je v evidencii majetku ÚZ ŠDaJ a ktorého vlastníkom alebo používateľom je ubytovaný študent alebo zamestnanec.
- 3) Ubytovaný je zodpovedný za technický stav vneseného elektrospotrebiča, jeho bezpečné pripojenie do elektrickej siete a bezpečný spôsob prevádzkovania.

- 4) Ubytovaný je povinný v prípade vzniknutej škody, spôsobenej vneseným elektrospotrebičom, túto v plnej výške uhradiť alebo odstrániť na vlastné náklady.
- 5) Ubytovaný je povinný najneskôr v deň zániku ubytovania odniesť z ŠD všetky ním vnesené elektrospotrebiče.
- 6) Vzhľadom k tomu, že likvidácia elektrospotrebičov sa riadi osobitným režimom v zmysle zákona č.79/2015 Z.z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ubytovanému sa zakazuje ponechať nepotrebné, ním vnesené elektrospotrebiče v interiéri alebo exteriéri príslušného ŠD alebo odkladať ich na miesta, ktoré má ŠD určené na uskladnenie vlastného komunálneho alebo iného odpadu.
- 7) Prevádzkový riaditeľ ŠD má právo obmedziť, prípadne zrušiť používanie vnesených elektrospotrebičov, uvedených v bode B.1) tohto článku Ubytovacieho poriadku, a to z dôvodu:
  - plnenia zmluvných povinností voči dodávateľovi elektrickej energie pri vyhlásení regulačných stupňov,
  - prekročovania výkonovej kapacity odberných miest – technické maximá zdrojov,
  - že pri kontrole izby boli zistené vnesené elektrospotrebiče, ktoré nespĺňajú technické parametre pre bezpečnú prevádzku,
  - že používaný vnesený elektrospotrebič má neadekvátne vysoký príkon energie,
  - porušenia bodu C.1) tohto článku Ubytovacieho poriadku.
- 8) Porušenie povinností ubytovaného pri používaní vnesených elektrospotrebičov sa považuje za ohrozenie prevádzky ŠD a v súlade s článkom 4 bod1) tohto interného predpisu za hrubé porušenie Ubytovacieho poriadku.

## **B. Povolené vnesené elektrospotrebiče**

- 1) V izbách ubytovacej časti ŠD je povolené používať nasledovné vnesené elektrospotrebiče:
  - výpočtová technika - počítač, notebook, monitor, tlačiareň, kopírka, skener,
  - kuchynské spotrebiče - kávovar, čajovar, jedna rýchlo-varná kanvica na izbe, jedna mikrovlnka na izbe, jedna chladnička na izbe, pokiaľ nie je v rámci daného ŠD určené iné miesto na uloženie vnesenej chladničky (napr. kuchynka),
  - práčka (týka sa len ŠD Akademik),
  - elektrické spotrebiče pre domácnosť a podobné účely - stolná lampa, nabíjačky,
  - prístroje spotrebnej elektroniky - televízor, rádio, prehrávače, žehličky,
  - pohyblivé prívody a šnúrové vedenia – napájacie káble k PC, rôzne zdroje napájania,
  - predlžovacie prívody - predlžovacie káble,
  - drobné elektrické spotrebiče osobnej potreby - fén, holiaci strojček, kulma, žehlička na vlasy.

## **C. Zakázané elektrické spotrebiče**

- 1) V ubytovacích priestoroch je zakázané používať nasledovné vnesené elektrospotrebiče:
  - priamo výhrevné elektrické spotrebiče - žiariče, teplovzdušné ohrievače, konvektory, elektrické radiátory, infražiariče a spotrebiče podobného charakteru,
  - malé tepelné spotrebiče - variče, remosky, infragrily, hriankovače, toustovače a spotrebiče podobného charakteru,

- terapeutické a zdravotnícke prostriedky - elektrické vankúše, deky, podložky, infralampy a spotrebiče podobného charakteru.

#### **Článok 4** **Záverečné ustanovenia**

- 1) Za hrubé porušenie Ubytovacieho poriadku sa považuje:
  - ohrozenie života a zdravia svojho a iných osôb;
  - poškodzovanie majetku ŠD a iných osôb ubytovaných v ŠD;
  - ohrozenie prevádzky ŠD;
  - nezaplatenie poplatku za ubytovanie do 30 kalendárnych dní po doručení upomienky;
  - prenechanie izby alebo jej časti k ubytovaniu osobe, ktorej nebola pridelená. Prevádzkový riaditeľ ŠD má právo postupovať v súlade s vnútorným predpisom STU č.6/2013 „Disciplinárny poriadok STU v Bratislave pre študentov“.

V prípade, že prevádzkový riaditeľ ŠD využije právo ubytovateľa odstúpiť od Zmluvy o ubytovaní v súlade s článkom 3 bod 2 písm. f) Zmluvy o ubytovaní, je povinný túto skutočnosť písomne (mailom) oznámiť Ubytovaciemu referátu ÚZ ŠDaJ.
- 2) V prípade akéhokoľvek iného porušenia tohto Ubytovacieho poriadku alebo Zmluvy o ubytovaní, môže prevádzkový riaditeľ ŠD dať ubytovanému písomnú výstrahu s návrhom riešenia po nesplnení výstrahy.
- 3) Ubytovaný má právo písomne (aj mailom) podať námietky voči rozhodnutiu prevádzkového riaditeľa ŠD vo veci ubytovania u riaditeľa ÚZ ŠDaJ, a to do 3 pracovných dní od doručenia písomného rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD.
- 4) Rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD alebo iná písomnosť vo veci ubytovania (ďalej len „rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD“ alebo „písomnosť“) musia byť ubytovanému doručené do vlastných rúk na ŠD alebo na fakulte alebo kdekoľvek na inom mieste, kde je zastihnuteľný. Ubytovaný v takom prípade doručovania sa musí osobe, ktorá takúto písomnosť doručuje, identifikovať ubytovacím preukazom. Písomnosť ubytovaný preberie tak, že na kópiu rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD potvrdí svojim vlastnoručným podpisom s uvedením dňa, hodiny, spôsobu prevzatia – osobne, prevzatie písomnosti a potvrdenú kópiu rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD odovzdá osobe, ktorá predmetnú písomnosť ubytovanému doručila.
- 5) Ak doručovanie podľa predchádzajúceho bodu nie je možné, rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD sa doručí poštovou prepravou alebo prostredníctvom inej služby na doručovanie ako doporučená zásielka s doručenkou do vlastných rúk na adresu určenú ubytovaným na doručovanie písomností. Ak sa rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD STU nepodarí doručiť na adresu podľa predchádzajúcej vety (neplatí v prípade, ak ubytovaný odmietne písomnosť prevziať, v takom prípade sa považuje deň odmietnutia písomnosti za deň doručenia) alebo v prípade ak adresa, ktorú ubytovaný uviedol ako adresu na doručovanie písomností je totožná s adresou trvalého pobytu (v takom prípade sa ustanovenia prvej vety nepoužijú), ubytovanému sa písomnosť doručí na adresu trvalého bydliska, a to poštovou prepravou alebo prostredníctvom inej služby na doručovanie ako doporučená zásielka s doručenkou do vlastných rúk.
- 6) Povinnosť doručiť rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD je splnená, keď ubytovaný rozhodnutie prevezme alebo dňom, keď sa písomnosť vráti ako nedoručiteľná zásielka (t.j. rozhodnutie je doručené, aj keď sa o ňom ubytovaný nedozvedel), alebo keď

doručenie bolo zmarené konaním, alebo opomenutím ubytovaného, t.j. ak ubytovaný odmietne písomnosť prevziať, v takom prípade sa považuje deň odmietnutia písomnosti za deň doručenia písomnosti. Účinky doručenia nastanú aj dňom, keď ubytovaný prijatie rozhodnutia prevádzkového riaditeľa ŠD odmietne bez ohľadu na spôsob doručenia.

- 7) Dňom skončenia ubytovania je deň, keď rozhodnutie prevádzkového riaditeľa ŠD nadobudlo právoplatnosť, t.j. dňom po dni márneho uplynutia lehoty na podanie námietok v zmysle bodu 3 tohto článku Ubytovacieho poriadku alebo v prípade podania námietok dňom doručenia rozhodnutia riaditeľa ÚZ ŠDaJ o zamietnutí námietok.
- 8) Rozhodnutie riaditeľa ÚZ ŠDaJ o zamietnutí námietok sa považuje za konečné. Na námietky podané po lehote stanovenej v článku 4 bod 3 sa neprihliada.
- 9) Všetky dokumenty a platné predpisy, na ktoré sa Ubytovací poriadok odvoláva, a tiež doručovanie vo veciach podľa tohto Ubytovacieho poriadku sú zverejnené na webovej stránke STU [www.stuba.sk](http://www.stuba.sk).
- 10) Týmto interným predpisom sa ruší Interný predpis ÚZ ŠDaJ č.3/2014 „Ubytovací poriadok študentských domovov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v správe Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 22.7.2014 v znení dodatku č.1 zo dňa 18.2.2015.
- 11) Tento interný predpis nadobúda účinnosť dňom **1.september 2018**.

Ing. František Hulík<sup>2</sup>  
riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU

---

<sup>2</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.





Účelové zariadenie Študentské domovy a jedálne  
Bernolákova 1, 811 07 Bratislava