

54-400-2015

Zmluva
o poskytnutí ubytovania zamestnancovi
uzavretá podľa ust. § 51 Občianskeho zákonníka v platnom znení

Zmluvné strany:

Zamestnávateľ: **Slovenský hydrometeorologický ústav**
Jeséniova 17, 833 15 Bratislava

zastúpený: RNDr. Martin Benko, PhD.
generálny riaditeľ

IČO: 00156884

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

IBAN: /SK19 8180 0000 0070 0039 1672

SWIFT: SPSRSKBAXXX

Zriaďovacia listina vydaná Rozhodnutím ministra životného prostredia SR z 12. júna 2006 č. 23/2006-1.6.

(ďalej iba „SHMÚ“)

a

Zamestnanec : Mgr. Ivan Mada

Dátum narodenia:

Rodné číslo:

Trvalé bydlisko: Šulekova 24, 949 01 Nitra

Variabilný symbol pre úhradu: 577002015

(ďalej „zamestnanec“)

I.

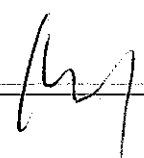
Úvodné ustanovenia

1. Pán(i) Mgr. Ivan Mada je zamestnancom SHMÚ, nastúpil(a) do pracovného pomeru dňa 01.11.2012 na základe pracovnej zmluvy.
2. Pán(i) Mgr. Ivan Mada vyhlasuje, že v Bratislave nevlastní byt alebo domovú nehnuteľnosť a nie je nájomcom alebo užívateľom bytu.
3. Zmluvné strany uzatvárajú predmetnú zmluvu za účelom zabezpečenia dočasného ubytovania zamestnanca.

II.

Predmet zmluvy

1. SHMÚ poskytuje zamestnancovi SHMÚ na dočasné užívanie zariadenú izbu č. 18, ktorá sa nachádza na prízemí budovy C v sídle SHMÚ (ďalej ako „izba“ alebo „ubytovací priestor“).



2. S užívaním izby je spojené právo na využitie spoločného príslušenstva (sprcha, WC), ktoré sa nachádza na prízemí budovy C.

III.

Trvanie zmluvy a spôsob jej ukončenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy do 31.12.2015.
2. Zmluvný vzťah sa skončí:
 - a) dohodou zmluvných strán,
 - b) dňom skončenia pracovného pomeru zamestnanca v SHMÚ,
 - c) skončením doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená,
 - d) okamžitým odstúpením od zmluvy zo strany SHMÚ:
 - ak zamestnanec poruší hrubým alebo opakovaným spôsobom svoje povinnosti z tejto zmluvy a/alebo z hygienického prevádzkového poriadku a/alebo z Interného pokynu GR č. 06-702/01-2012,
 - ak zamestnanec aj napriek výstrahe porušuje dobré mravy.
 - e) výpoveďou bez uvedenia dôvodu.
3. Výpoveď musí byť vyhotovená písomne a doručená druhej strane. Výpovedná lehota je 7 dní. Výpovedná lehota začína plynúť dňom po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

IV.

Úhrada za ubytovanie

1. Za poskytnuté ubytovanie sa zamestnanec zaväzuje hradiť paušálnu úhradu vo výške 101,79 eur mesačne.
2. Dohodnutú mesačnú úhradu 101,79 eur je zamestnanec povinný uhradiť v plnej výške za každý aj začatý mesiac a to bez ohľadu na to či ubytovacie zariadenie využíval počas celého mesiaca. To neplatí, ak zamestnancovi končí táto zmluva a posledný mesiac bude zmluva trvať menej ako 15 dní, výška úhrady v takomto prípade predstavuje 6,64 eur/noc.
3. Zamestnanec je povinný po podpise zmluvy zaplatiť dohodnutú úhradu :
 - a) za prvý mesiac najneskôr posledný pracovný deň pred nástupom na ubytovanie,
 - b) za nasledujúce mesiace vždy najneskôr do konca predchádzajúceho mesiaca.
4. Za prvý mesiac ubytovania zamestnanec uhradí dohodnutú mesačnú paušálnu úhradu vždy do pokladne SHMÚ. Za nasledujúce mesiace uhradí dohodnutú mesačnú paušálnu úhradu v zmysle tohto článku zmluvy prevodom na číslo účtu s variabilným symbolom uvedenými v záhlaví tejto zmluvy, alebo sa mu táto suma (paušálna úhrada) bude pravidelne zrážať z jeho mesačnej mzdy, pričom za týmto účelom je povinný uzatvoriť so SHMÚ dohodu o zrážkach zo mzdy.
5. SHMÚ má právo v prípade nárastu prevádzkových nákladov na ubytovanie (zvýšenie ceny služieb – elektrická energia, teplo/vykurovanie, vodné stočné, odvoz odpadu) jednostranne zvýšiť úhradu za ubytovanie, a to maximálne o sumu zodpovedajúcu zvýšeným nákladom.
6. SHMÚ oznámi zvýšenie úhrady za ubytovanie ubytovanému najmenej 1 mesiac vopred.
7. V prípade, ak úhrada za ubytovanie bude podstatne zvýšená, zamestnanec má právo v súlade s ustanovením § 48 ods. 1 Občianskeho zákonníka od zmluvy odstúpiť. V prípade, ak zamestnanec písomne neodstúpi od zmluvy do desiatich dní odo dňa oznámenia o zvýšení úhrady za ubytovanie v zmysle bodu 5 a 6 tohto článku zmluvy,

[Handwritten signature]

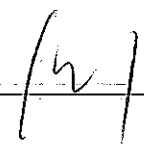
bude zamestnanec platiť zvýšenú úhradu za ubytovanie podľa bodu 5 tohto článku. Za podstatné zvýšenie úhrady za ubytovanie sa rozumie jej zvýšenie aspoň o 33%.

8. Zamestnanec sa zaväzuje, že zvýšenú úhradu za ubytovanie bude platiť od mesiaca nasledujúceho po oznámení zvýšenia úhrady ubytovania zo strany SHMÚ podľa bodu 5 a 6 tohto článku.
9. Okrem úhrady za ubytovanie bude zamestnanec platiť SHMÚ úhradu vo výške dane za ubytovanie, ktorú SHMÚ povinne odvedie príslušnému správcovi dane v zmysle zákona č. 582/2004 Z.z. a príslušného všeobecne záväzného nariadenia obce, resp. mesta alebo mestskej časti. Úhrada podľa tohto odseku je splatná na výzvu SHMÚ.

V.

Osobitné ustanovenia

1. Zamestnanec je povinný:
 - a) dodržiavať Hygienický prevádzkový poriadok pre ubytovňu SHMÚ,
 - b) platiť úhradu za ubytovanie v dohodnutom termíne,
 - c) zabezpečovať poriadok a čistotu v ním užívaných priestoroch, vrátane spoločných priestorov a chodby,
 - d) používať vlastné elektrospotrebiče spĺňajúce platnú normu STN a elektrospotrebiče vo vlastníctve zamestnávateľa iba s predchádzajúcim písomným súhlasom zamestnávateľa,
 - e) umožniť kontrolu poskytnutého priestoru zodpovedným zamestnancom SHMÚ v prípade prevádzkovej havárie (oheň – dym, voda, elektrický prúd, rozvody ÚK a pravidelných kontrol a revízií napr. elektrických zariadení),
 - f) nevykonávať bez súhlasu SHMÚ žiadne zmeny v ubytovacích priestoroch (akákoľvek manipulácia s nábytkom, zásah do elektroinštalácie, výmena zámkov a pod.),
 - g) zdržať sa takého správania, ktorým by obmedzoval práva ostatných ubytovaných,
 - h) uvoľniť izbu v deň ukončenia zmluvy bez nároku na akúkoľvek náhradu do 12.00 hod.,
 - i) pri vystáňovaní izbu odovzdať podľa pokynov SHMÚ v pôvodnom stave,
 - j) prijímať návštevy (tretie osoby) do ubytovacieho priestoru len v súlade s Interným pokynom GR č. 06-702/01-2012.
2. Zamestnanec bol poučený o zákaze:
 - a) ubytovať v poskytnutom priestore tretie osoby. V prípade, že zamestnanec má záujem ubytovať v poskytnutom priestore (izbe) tretie osoby je povinný postupovať podľa Interného pokynu GR č. 06-702/01-2012,
 - b) vodiť zvieratá do ubytovacích priestorov.
3. Zamestnanec potvrdzuje, že bol oboznámený s Hygienickým prevádzkovým poriadkom pre ubytovňu SHMÚ a Interným pokynom GR č. 06-702/01-2012, týmto rozumie a zaväzuje sa ich dodržiavať.
4. SHMÚ nezodpovedá za veci zamestnanca vnesené do ubytovacieho priestoru.
5. Zamestnanec zodpovedá za škodu v zmysle § 415 a nasl. Občianskeho zákonníka v platnom znení.
6. SHMÚ je oprávnený:



- a) poskytnutý priestor vypratať na náklady zamestnanca, pokiaľ tak neurobí sám v lehote dohodnutej v zmluve,
- b) v prítomnosti zamestnanca vykonať kontrolu dodržiavania ubytovacieho poriadku a povinností, vyplývajúcich z tejto zmluvy.

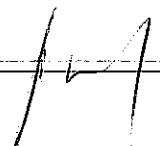
VI. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva bola uzavretá v 3 vyhotoveniach, dve vyhotovenia pre SHMÚ a jedno pre zamestnanca.
2. Práva a povinnosti, neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
3. Zmeny zmluvy sú platné iba v prípade, že budú dohodnuté písomným dodatkom.
4. Ak by niektoré ustanovenia zmluvy mali byť neplatnými alebo neúčinnými, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť ostatných ustanovení zmluvy. Zmluvné strany sa dohodli, že namiesto neplatných a neúčinných ustanovení zmluvy sa použijú platné ustanovenia zmluvy, prípadne všeobecne záväzných právnych predpisov, ktoré sú obsahom a účelom najbližšie obsahu a účelu zmluvy.
5. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v platnom znení.
6. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali a potvrdzujú, že zmluva je zrozumiteľná a určitá a vyjadruje ich skutočnú, slobodnú a vážnu vôľu, nie je uzatvorená v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu ju týmto vlastnoručne podpisujú.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
 - Príloha č. 1 Hygienický prevádzkový poriadok pre ubytovňu SHMÚ
 - Príloha č. 2 Interný pokyn GR č. 06-702/01-2012

Bratislava, dňa

.....
RNDr. Martin Benko, PhD.
generálny riaditeľ SHMÚ

.....
Mgr. Ivan Mada
zamestnanec



Hygienický prevádzkový poriadok pre ubytovňu v budove „C“

Názov zariadenia: Ubytovňa „C“ - SHMÚ Bratislava
Adresa zariadenia: Jeséniova 17, 833 15 Bratislava
Prevádzkovateľ: Slovenský hydrometeorologický ústav, Jeséniova 17, 833 15 Bratislava
IČO: 156 884
Zariadenie: Ubytovňa „C“ - SHMÚ Koliba Bratislava, Jeséniova 17, Bratislava
Prevádzka schválená rozhodnutím orgánu na ochranu zdravia č:

Zodpovednosť za prevádzku: príslušný pracovník OTS

Ubytovacia kapacita: 12

Zoznam služieb poskytovaných v zariadení: krátkodobé resp. ubytovanie na 1/2 roka

Zásobovanie pitnou vodou: Napojenie na verejný vodovod mesta Bratislava

Odkanalizovanie: Napojenie na verejnú kanalizáciu

I.

Druh a spôsob poskytovania ubytovacích služieb.

1. Ubytovacie zariadenie na Jeséniovej ul. č. 17, 833 15 Bratislava, slúži na krátkodobé ubytovanie zamestnancov SHMÚ a na motiváciu pre nových zamestnancov za účelom stabilizácie zamestnancov SHMÚ Bratislava-Koliba.
2. Poskytnutie motivačného ubytovania pre mladých zamestnancov SHMÚ Bratislava na 1/2 roka sa rieši formou zmluvy.

II.

Podmienky prevádzky a zásady ochrany zdravia ubytovaných a zamestnancov ubytovacieho zariadenia.

1. Prevádzkovateľ zabezpečuje zásobovanie prevádzky ubytovne pitnou vodou z verejného vodovodu, ktorej kvalita vyhovuje požiadavkám Vyhl. č. 29 / 2002 Z. z. o požiadavkách na pitnú vodu a kontroly kvality pitnej vody, zabezpečujúce vyhovujúce zněškodnenie tekutých odpadov do verejnej kanalizácie a tuhého komunálneho odpadu do vlastných kontajnerov. Odvoz tuhého odpadu zabezpečuje prevádzkovateľ zmluvne oprávnenou organizáciou jedenkrát za týždeň.
2. Prevádzkovateľ zamestnáva len osoby, ktoré absolvovali vstupnú lekársku prehliadku.
3. Prevádzkovateľ dbá, aby sa zamestnanci zúčastňovali pravidelných lekárskech prehliadok a aby vyhľadali svojho lekára pri ochorení.
4. Pracovníci sú povinní každú zmenu týkajúcu sa svojho zdravotného stavu, ktorý by poškodil chod prevádzky, nahlásiť prevádzkovateľovi.
5. Prevádzkovateľ zabezpečuje školenie a kontroluje na pracovisku dodržanie bezpečnosti pri práci a osobnej hygieny zamestnancov. Zabezpečuje osobné ochranné pracovné pomôcky pre zamestnancov.
6. Lekárnička prvej pomoci je umiestnená na vrátnici nášho ústavu, ktorej vybavenie priebežne prevádzkovateľ dopĺňa.
7. Prevádzkovateľ zabezpečuje dodržiavanie zákazu fajčenia.
8. Zamestnanci ubytovaní v ubytovni dodržiavajú osobnú hygienu, používajú čistý pracovný odev a používajú osobné ochranné pomôcky.

III. Spôsob skladovania a manipulácie s posteľnou bielizňou a frekvencia jej výmeny

1. V ubytovacom zariadení je zabezpečené dostatočné množstvo súprav posteľnej bielizne primerané počtu ubytovaných. Posteľná bielizeň je vymieňaná po každom zamestnancovi.
2. Čistá bielizeň je v prevádzke umiestnená v sklade bielizne. Použitá bielizeň sa sústreďuje v samostatnej miestnosti vyhradenej pre použitú bielizeň. Pranie bielizne sa zabezpečuje prostredníctvom mestských pracovní.

IV. Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania ubytovne.

1. Ubytovacie priestory a ostatné pomocné priestory v prevádzke ubytovacieho zariadenia sa udržiavajú v dôkladnom poriadku a čistote. V izbách sa denne vetrá, vysáva, utiera prach, umýva kúpeľňa, dezinfikuje sa umývadlo, sprchový kút a záchodová misa na toaletách. Denne sú vynášané z izieb odpadky a je doplňovaný záchodový papier a mydlo.
2. Týždenné sa vykonáva väčšie upratovanie (vyvetranie matracov a posteľnej bielizne, vydrhnutie rohoží v sprchovom kúte s kefou a ich dezinfekcia).
3. Veľké upratovanie sa vykonáva raz za štvrtrok (umytie okien, dverí, svietidiel, vyprášenie matracov a prikrývok). Dezinfekcia sa vykonáva dezinfekčnými prostriedkami. Dezinfekčné roztoky sa pripravujú podľa návodu výrobcu pred použitím. Dezinfekčné prostriedky striedajú sa 1x mesačne (na zamedzenie vytvorenia rezistencie mikróbov). Pod sprchami sa používajú dezinfekčné prostriedky účinné na plesne (Savo a podobne).
4. Prevádzkovateľ dohliada na to, aby pracovné prostriedky boli udržiavané v čistote a bola k dispozícii dostatočná zásoba čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.

V. Všeobecné podmienky.

1. Prevádzkovateľ vedie evidenciu o ubytovaných.
2. Prevádzkovateľ dohliada na dodržanie ubytovacieho poriadku.
3. Prevádzka ubytovacieho zariadenia je 24 hodín denne.

V Bratislave dňa 16. 03. 2004


Ing. Juraj Reksa
vedúci odboru
Technické služby

SLOVENSKÝ
HYDROMETEOROLOGICKÝ ÚSTAV
P.O. BOX 15
JESÉnioVA 17
800 18 BRATISLAVA 37
102

INTERNÝ POKYN

GENERÁLNEHO RIADITEĽA č. 06-702/01-2012

Návštevný systém – Ubytovňa
Slovenského hydrometeorologického ústavu (SHMÚ), Bratislava - Koliba

Platný od 01.04.2012

Úvod

Týmto interným pokynom stanovujem zabezpečenie a organizáciu návštev, ktoré navštevujú prechodne ubytovaných zamestnancov v zariadení „Ubytovňa SHMÚ, Bratislava – Koliba“, ďalej „ubytovňa“.

1 Platnosť dokumentu

Tento dokument platí pre všetkých prechodne ubytovaných zamestnancov SHMÚ v zariadení „Ubytovňa SHMÚ, Bratislava – Koliba“ a zamestnancov vrátnej služby SHMÚ, Bratislava – Koliba.
Vydaním tohto interného pokynu sa ruší Interný pokyn GR č. 01-605/01-2009.

2 Organizačné zabezpečenie návštev v Ubytovni SHMÚ, Bratislava – Koliba

Zamestnanci, ktorí majú dohodnutú návštevu, resp. očakávajú príchod návštevy do ubytovne, sú povinní túto zaznamenať u člena vrátnej služby podľa nasledovného postupu:

- Zamestnanec nahlási členovi vrátnej služby návštevu, ktorú člen vrátnej služby zaznamená v knihe návštev.
- Návštevy vstupujú i opúšťajú ubytovňu v sprievode prechodne ubytovaného zamestnanca, ktorý je povinný bránu z ulice a vstupný vchod do ubytovne vždy uzamknúť.
- Návštevy v priestoroch ubytovne sú povolené v rámci pracovných dní, v čase od ukončenia pracovnej doby do 22.00 h. Počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov od 08.00 h do 22.00 h.
- V prípade, že ide o rodinného príslušníka prechodne ubytovaného zamestnanca, je možné jeho ubytovanie zabezpečiť v ubytovni s tým, že vopred na odbore Služby a správa majetku (OSSM) uhradí poplatok 1,65 eur/noc, (daň magistrátu mesta) a 3,32 eur/noc za ubytovanie v pokladnici SHMÚ, na základe poukazu vystaveného zodpovedným zamestnancom OSSM.
- V prípade, že zamestnanec SHMÚ požiadá o ubytovanie v ubytovni zo súkromných dôvodov, je stanovený poplatok 1,65 eur/noc (daň magistrátu mesta) a 3,32 eur/noc za ubytovanie.
- Za ubytovanie cudzej osoby je stanovený poplatok 1,65 eur/noc (daň magistrátu mesta) a 8,30 eur/noc za ubytovanie. Uvedené poplatky sa uhradia v pokladnici SHMÚ na základe poukazu, vystaveného zodpovedným zamestnancom OSSM.

3 Zodpovednosť

Za kontrolu dodržiavania tohto interného pokynu zodpovedá vedúci odboru Služby a správa majetku.


RNDr. Pavol Nejedlík, CSc.
generálny riaditeľ