

Úplné znenie  
Interného predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ STU  
číslo : 3/2015 zo dňa 26.11.2015

**NÁHRADOVÁ KOMISIA PRE ŠTUDENTOV UBYTOVANÝCH  
V ZARIADENIACH ÚČELOVÉHO ZARIADENIA ŠTUDENTSKE  
DOMOVY A JEDÁLNE SLOVENSKEJ TECHNICKEJ UNIVERZITY  
V BRATISLAVE v znení dodatku č. 1**

Dátum: 27.03.2018

Riaditeľ Účelového zariadenia Študentské domovy a jedálne Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „ÚZ ŠDaJ“), 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

nasledovné

## ÚPLNÉ ZNENIE

**interného predpisu 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 zo dňa 27.3.2018.**

## ČASŤ PRVÁ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

### Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Táto vnútorná organizačná a riadiaca norma ÚZ ŠDaJ (ďalej len „interný predpis“) upravuje zloženie, postavenie, pôsobnosť, právomoci a organizáciu činností Ústrednej náhradovej komisie pre študentov, ubytovaných v zariadeniach ÚZ ŠDaJ (ďalej len „Ústredná komisia“) a čiastkových náhradových komisií pre študentov ubytovaných v zariadeniach ÚZ ŠDaJ (ďalej len „čiasťková komisia“) – spolu ďalej len „komisie“.
2. Tento interný predpis ďalej upravuje:
  - a) Štatút čiastkových komisií a Ústrednej komisie,
  - b) Rokovací poriadok čiastkových komisií a Ústrednej komisie.
3. Ústredná komisia je stálym poradným orgánom riaditeľa ÚZ ŠDaJ.
4. Tento interný predpis sa vzťahuje na všetkých študentov ubytovaných v ubytovacom zariadení ÚZ ŠDaJ.

### Článok 2 Definície pojmov

Na účely tohto interného prepisu:

1. **Ubytovateľom** sa rozumie súčasť Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) s názvom „ÚZ ŠDaJ“, ktorá je oprávnená konať v mene STU ako verejnej vysokej školy.
2. **Ubytovacím zariadením** sa rozumie študentský domov v zmysle platného Organizačného poriadku ÚZ ŠDaJ<sup>2</sup>:
  - a) vo vlastníctve STU a v užívaní ÚZ ŠDaJ,

<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“)

<sup>2</sup> OP ÚZ ŠDaJ článok 3 bod 3 podbod 3.2.

- b) vo vlastníctve inej osoby ako je STU a v užívaní ÚZ ŠDaJ.
3. **Vedúcim ubytovacieho zariadenia** sa rozumie osoba v zmysle platného Organizačného poriadku ÚZ ŠDaJ<sup>3</sup>.
  4. **Ubytovanou osobou** sa rozumie študent STU alebo inej vysokej školy v Slovenskej republike, ktorý má s STU uzatvorenú zmluvu o ubytovaní.
  5. **Ubytovacím priestorom** sa rozumie priestor v ubytovacom zariadení, určený na ubytovanie konkrétnej ubytovanej osoby alebo ubytovaných osôb, spravidla miestnosť, špecifikovaná svojou lokalizáciou na podlaží a číslom uvedeným v zmluve o ubytovaní.
  6. **Spoločnými priestormi** sa rozumejú priestory v ubytovacom zariadení, ktoré nie sú ubytovacím priestorom, najmä chodby, obvodové múry, priečelia, vchody, schodištia, kuchynky.
  7. **Odubytovaním** sa rozumie odovzdanie ubytovacieho priestoru v súvislosti so zánikom ubytovania podľa zmluvy o ubytovaní.
  8. **Škodou** sa rozumie peniazmi vyjadriteľná ujma na majetku ubytovateľa.
  9. **Náhradou škody** sa rozumie peňažná náhrada rovnajúca sa výške spôsobenej škody, ak však o to ubytovacie zariadenie požiada a je to vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu možné a účelné, rozumie sa ňou aj uvedenie do predošlého stavu.

### **Článok 3 Základné zásady**

1. Spôsob a rozsah náhrady škody v zmysle tohto interného predpisu sa riadi ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „OZ“) a vnútornými predpismi STU, vydanými v oblasti práv a povinností študentov a ostatnými internými predpismi STU.
2. V prípade, ak je v ubytovacom priestore ubytovaných viac osôb, použije sa ustanovenie § 438 ods. 1 OZ (solidárna zodpovednosť).
3. Ubytovaná osoba je povinná chrániť majetok ubytovateľa a správať sa tak, aby nedochádzalo k jeho poškodeniu.
4. Ubytovaná osoba je povinná bezodkladne nahlásiť spôsobenú škodu vedúcemu ubytovacieho zariadenia.
5. Ubytovaná osoba je povinná nahradiť škodu, ktorú spôsobila ubytovateľovi.

## **ČASŤ DRUHÁ ŠTATÚT ČIASTKOVÝCH KOMISIÍ A ÚSTREDNEJ KOMISIE**

### **Článok 4 Pôsobnosť a úlohy komisií**

1. Komisie prerokúvajú škody na majetku ubytovateľa, spôsobené ubytovanou osobou.
2. Jednotlivé čiastkové komisie sú zriadené v každom ubytovacom zariadení.
3. Ústredná komisia je zriadená na Správe ÚZ ŠDaJ, ktorá je pracoviskom ÚZ ŠDaJ v zmysle platného Organizačného poriadku ÚZ ŠDaJ<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> OP ÚZ ŠDaJ článok 4 bod 2 písm. a).

4. Ústredná komisia koordinuje činnosť čiastkových komisií a koná v prípade, ak nedošlo k dobrovoľnej náhrade škody.
5. Ústredná komisia koná v nadväznosti na rozhodnutie Disciplinárnej komisie príslušnej fakulty STU, resp. Disciplinárnej komisie STU v zmysle platného Disciplinárneho poriadku Slovenskej technickej univerzity v Bratislave<sup>5</sup>, ak tento interný predpis neustanovuje inak.
6. Poslaním komisií je prešetriť vzniknuté škody v zmysle ustanovení tohto interného predpisu a navrhnúť všetky potrebné opatrenia na zabezpečenie jej náhrady.

### **Článok 5** **Zloženie čiastkovej komisie**

1. Čiastková komisia sa skladá z predsedu a troch ďalších členov.
2. Predsedom čiastkovej komisie je vedúci ubytovacieho zariadenia, v ktorom je čiastková komisia zriadená.
3. Predsedu čiastkovej komisie menuje riaditeľ ÚZ ŠDaJ.
4. Členov čiastkovej komisie menuje jej predseda zo zamestnancov ubytovacieho zariadenia, v ktorom je čiastková komisia zriadená, pričom v prípade, ak v ubytovacom zariadení pôsobí Rada ubytovaných študentov STU, jedného člena do čiastkovej komisie nominuje predseda Rady ubytovaných študentov STU.

### **Článok 6** **Zloženie Ústrednej komisie**

1. Predsedu, podpredsedu a členov Ústrednej komisie menuje riaditeľ ÚZ ŠDaJ zo zamestnancov Správy ÚZ ŠDaJ; o počte členov Ústrednej komisie rozhoduje riaditeľ ÚZ ŠDaJ.
2. Členom Ústrednej komisie nemôže byť člen žiadnej z čiastkových komisií.
3. Nestálym členom Ústrednej komisie môže byť v jednotlivom prípade aj riaditeľom ÚZ ŠDaJ navrhnutý zamestnanec inej súčasti STU (spravidla zamestnanec Právneho a organizačného útvaru Rektorátu STU) – ďalej len „člen komisie ad hoc“.
4. Člen komisie ad hoc je vymenovaný riaditeľom ÚZ ŠDaJ po predchádzajúcom písomnom súhlase príslušného dekana STU/riaditeľa súčasti/vedúceho súčasti/kvestora.

### **Článok 7** **Zisťovanie a evidencia škôd**

1. Ubytovaná osoba, ktorá spôsobila škodu alebo sa dozvedela o spôsobenej škode, je povinná škodu bezodkladne ohlásiť vedúcemu ubytovacieho zariadenia; to isté platí aj v prípade, ak sa o škode dozvedel zamestnanec ubytovateľa.
2. V prípade zistenia škody pri odubytovaní sa ubytovanej osoby sa postupuje podľa článku 10 tohto interného predpisu.

<sup>4</sup> OP ÚZ ŠDaJ článok 3 bod 3. podbod 3.1.

<sup>5</sup> Vnútny predpis číslo 6/2013 „Disciplinárny poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 25.06.2013 článok 12.

## Článok 8 Postup komisií pri uplatňovaní náhrady škody

1. Len čo sa predseda čiastkovej komisie dozvie, že bola spôsobená škoda, zvolá členov čiastkovej komisie za účelom obhliadky ubytovacieho priestoru, v ktorom bola škoda spôsobená.
2. Následne predseda čiastkovej komisie zvolá zasadnutie tejto komisie, na ktoré je prizvaná aj ubytovaná osoba, ktorá škodu spôsobila.
3. Na tomto zasadnutí čiastková komisia vyhodnotí spôsobenú škodu a určí jej výšku.
4. V prípade, ak je škoda spôsobená na majetku, ktorý nemožno uviesť do predošlého stavu, určí sa výška škody na základe Doby využiteľnosti majetku a percentuálnej náhrady škody (ďalej len „Náhrada škody neopraviteľného majetku“), ktorý tvorí prílohu číslo 1 tohto interného predpisu.
5. V prípade, ak je škoda spôsobená na majetku, ktorý možno uviesť do predošlého stavu (napr. oprava kľučky, pántu a pod.), určí sa výška škody na základe Sadzobníka výšky náhrady škody (ďalej len „Sadzobník“). Sadzobník pre každé ubytovacie zariadenie vypracuje a podpíše príslušný vedúci ubytovacieho zariadenia. Podpísaný Sadzobník je vedúci príslušného ubytovacieho zariadenia povinný umiestniť na viditeľnom mieste ním riadeného ubytovacieho zariadenia.
6. Škoda na majetku, ktorý nie je uvedený v Náhrade škody neopraviteľného majetku alebo v Sadzobníku (napríklad poškodenie okna, maľovky, podlahy, keramického obkladu, dlažby) sa uhrádza vo výške nákladov, vynaložených na opravu tohto poškodeného majetku, resp. jeho časti.
7. Ubytovanej osobe, ktorá škodu spôsobila, čiastková komisia umožní, aby sa vyjadrila ku všetkým okolnostiam vzniknutej škody.
8. Výsledkom zasadnutia čiastkovej komisie je Protokol o škode (ďalej len „Protokol“), podpísaný predsedom čiastkovej komisie a najmenej jedným členom čiastkovej komisie; vzor Protokolu tvorí prílohu číslo 2 tohto interného predpisu.
9. V Protokole sa uvedie výška spôsobenej škody, spôsob náhrady škody a uloží sa ubytovanej osobe povinnosť uhradiť spôsobenú škodu do 15 dní od doručenia Protokolu.
10. Ak ubytovacie zariadenie požiadava v zmysle ustanovenia § 442 ods. 3 OZ o náhradu škody uvedením do predošlého stavu a takéto uvedenie je možné a účelné, uvedie sa v Protokole takéto možnosť náhrady škody.
11. Protokol sa vypracuje v troch vyhotoveniach, z ktorých jedno obdrží ubytovaná osoba, ktorá škodu spôsobila, jedno zašle predseda čiastkovej komisie predsedovi Ústrednej komisie a jedno bude uložené v ubytovacom zariadení, v ktorom škoda vznikla.
12. Predseda čiastkovej komisie zároveň predloží ubytovanej osobe, ktorá škodu spôsobila, na podpis Písomné uznanie dlhu; vzor Písomného uznania dlhu tvorí prílohu číslo 3 tohto interného predpisu.
13. Písomné uznanie dlhu sa vypracuje v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno obdrží ubytovaná osoba, ktorá škodu spôsobila a jedno bude uložené v ubytovacom zariadení, v ktorom škoda vznikla.
14. V prípade, ak ubytovaná osoba, ktorá spôsobila škodu, podpíše Písomné uznanie dlhu, ale v stanovenej lehote spôsobenú škodu neuhradí alebo neodstráni, predseda čiastkovej komisie zašle Protokol spolu s ostatnou dokumentáciou, týkajúcou sa neuhradenej škody, predsedovi Ústrednej komisie. Predseda Ústrednej komisie postúpi vymáhanie škody na Právny

- a organizačný útvar Rektorátu STU. V prípade, ak škodu spôsobila ubytovaná osoba, ktorá je študentom STU, môže predseda Ústrednej komisie podať návrh na začatie disciplinárneho konania Disciplinárnej komisii príslušnej fakulty STU, resp. Disciplinárnej komisii STU.
15. V prípade, ak ubytovaná osoba, ktorá spôsobila škodu, odmietne podpísať Písomné uznanie dlhu a súčasne v stanovenej lehote spôsobenú škodu neuhradí alebo neodstráni, predseda čiastkovej komisie zašle Protokol spolu s ostatnou dokumentáciou, týkajúcou sa neuhradenej škody, predsedovi Ústrednej komisie. Predseda Ústrednej komisie postúpi vymáhanie škody na Právny a organizačný útvar Rektorátu STU. V prípade, ak škodu spôsobila ubytovaná osoba, ktorá je študentom STU, predseda Ústrednej komisie podá návrh na začatie disciplinárneho konania Disciplinárnej komisii príslušnej fakulty STU, resp. Disciplinárnej komisii STU.
  16. Predseda Ústrednej komisie následne požiada Disciplinárnu komisiu príslušnej fakulty STU, resp. Disciplinárnu komisiu STU o zaslanie Rozhodnutia o disciplinárnom opatrení, týkajúceho sa spôsobenej škody.
  17. Rozhodnutie o disciplinárnom opatrení tvorí podklad pre rokovanie Ústrednej komisie.
  18. Po doručení Rozhodnutia o disciplinárnom opatrení zvolá predseda Ústrednej komisie zasadnutie Ústrednej komisie, na ktoré predvolá aj ubytovanú osobu, uvedenú v Rozhodnutí o disciplinárnom opatrení.
  19. Ústredná komisia umožní ubytovanej osobe, ktorá spôsobila škodu, aby sa vyjadrila ku všetkým okolnostiam, týkajúcich sa spôsobenej škody.
  20. Ústredná komisia následne vyhodnotí všetky okolnosti prípadu a navrhne rozhodnutie, ktorým sa ubytovanej osobe uloží povinnosť náhrady škody.
  21. Rozhodnutie o náhrade škody vydáva a podpisuje riaditeľ ÚZ ŠDaJ.
  22. V prípade, ak ubytovaná osoba, ktorá škodu spôsobila, ju uhradí vo výške podľa Sadzobníka alebo Náhrady škody neopraviteľného majetku, a to bezprostredne po jej zistení do elektronickej registračnej pokladnice príslušného ubytovacieho zariadenia, nepoužije sa postup podľa bodov 8 až 21 tohto článku. Čiastková komisia vyhotoví minimálne raz mesačne jeden súhrnný Protokol za všetky škody, ktoré boli uhradené k poslednému dňu daného mesiaca. Protokol bude obsahovať údaje o ubytovanej osobe, ktorá škodu spôsobila (meno, číslo izby, druh a výška škody, dátum hotovostnej úhrady škody).

### **Článok 9**

#### **Postup komisie v prípade škody spôsobenej viacerými ubytovanými osobami**

1. V prípade, že je zrejmé, že škodu spôsobili viaceré, spoločne ubytované osoby v jednom ubytovacom priestore, sú tieto osoby povinné nahradiť škodu spoločne a nerozdielne.
2. Ustanovenia článku 8 tohto interného predpisu sa použijú primerane.

### **Článok 10**

#### **Postup pri zistení škody pri odubytovaní sa**

1. Pri odubytovaní sa ubytovanej osoby sa spisuje Protokol o odovzdaní izby, v ktorom sa uvádzajú prípadné škody, zistené v ubytovacom priestore; vzor Protokolu o odovzdaní izby tvorí prílohu číslo 4 tohto interného predpisu.

2. Protokol o odovzdaní izby podpisuje ubytovaná osoba a zamestnanec ubytovacieho zariadenia, pričom nepodpísanie zo strany ubytovanej osoby nemá žiadny vplyv na ďalší postup podľa tohto článku.
3. V prípade zistenia škody pri odubytovaní sa ubytovanej osoby sa postupuje v tzv. skrátanom konaní.
4. Skrátané konanie spočíva v tom, že v prípade, ak z Protokolu o odovzdaní izby vyplýva škoda, zvolá predseda čiastkovej komisie členov komisie za účelom obhliadky ubytovacieho priestoru, v ktorom bola škoda spôsobená, najneskôr do 15 dní odo dňa odubytovania sa ubytovanej osoby.
5. Čiastková komisia určí výšku škody na základe Náhrady škody neopraviteľného majetku alebo Sadzobníka.
6. Škoda na majetku, ktorý nie je uvedený v Náhrade škody neopraviteľného majetku alebo v Sadzobníku (napríklad poškodenie okna, dverí, maľovky, podlahy, keramického obkladu, dlažby) sa uhradza vo výške nákladov vynaložených na opravu tohto poškodeného majetku, resp. jeho časti.
7. Následne predseda čiastkovej komisie písomne vyzve osobu, ktorá škodu spôsobila, aby škodu uhradila v lehote 15 dní odo dňa doručenia výzvy.
8. Predseda čiastkovej komisie zároveň upozorní osobu, ktorá škodu spôsobila a ktorá je študentom STU, že v prípade, ak škodu v stanovenej lehote neuhradí, podá návrh na začatie disciplinárneho konania, pričom ďalej sa postupuje v zmysle článku 8 tohto interného predpisu.
9. Ak škodu spôsobila osoba, ktorá v čase odoslania výzvy už nie je študentom STU, alebo je študentom inej vysokej školy v Slovenskej republike, predseda čiastkovej komisie upozorní takúto osobu, že v prípade, ak škodu v stanovenej lehote neuhradí, postúpi škodu na vymáhanie na Právny a organizačný útvar Rektorátu STU.
10. V prípade, ak ubytovaná osoba, ktorá škodu spôsobila, ju uhradí vo výške podľa Sadzobníka alebo Náhrady škody neopraviteľného majetku, a to bezprostredne po jej zistení do elektronickej registračnej pokladnice príslušného ubytovacieho zariadenia, nepoužije sa postup podľa bodov 3 až 9 tohto článku. Čiastková komisia vyhotoví minimálne raz mesačne jeden súhrnný Protokol za všetky škody, ktoré boli uhradené k poslednému dňu daného mesiaca. Protokol bude obsahovať údaje o ubytovanej osobe, ktorá škodu spôsobila (meno, číslo izby, druh a výška škody, dátum hotovostnej úhrady škody).

### **Článok 11**

#### **Postup pri škode na spoločných priestoroch**

V prípade zistenia škody na spoločných priestoroch sa použijú ustanovenia článku 8 tohto interného predpisu len v prípade, ak je známa ubytovaná osoba, ktorá škodu spôsobila.

## **ČASŤ TRETIA ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ**

### **Článok 12**

#### **Rokovací poriadok čiastkovej komisie**

1. Čiastková komisia zasadá podľa potreby s prihliadnutím na počet škodových prípadov, avšak minimálne raz za kalendárny polrok.
2. V prípade, že v danom polroku nevznikne žiadna škodová udalosť, čiastková komisia nezasadne; člen čiastkovej komisie, poverený predsedom, vyhotoví o tejto skutočnosti záznam, ktorý podpíše predseda čiastkovej komisie.
3. Zasadnutia zvoláva predseda čiastkovej komisie, ktorý ich aj riadi.
4. Čiastková komisia môže rokovať, ak je prítomná väčšina jej členov.
5. O vnútorných organizačných záležitostiach čiastkovej komisie a prerokovávaných škodových prípadoch rozhoduje čiastková komisia hlasovaním na návrh predsedu.
6. Návrh je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov čiastkovej komisie.
7. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.

### **Článok 13 Rokovací poriadok Ústrednej komisie**

1. Ústredná komisia zasadá podľa potreby s prihliadnutím na počet škodových prípadov, avšak minimálne raz za kalendárny polrok.
2. Zasadnutie Ústrednej komisie zvoláva jej predseda.
3. Rokovanie Ústrednej komisie riadi predseda, v prípade jeho neprítomnosti podpredseda.
4. Ústredná komisia môže rokovať, ak je prítomná väčšina jej členov.
5. O vnútorných organizačných záležitostiach Ústrednej komisie a prerokovávaných škodových prípadoch rozhoduje Ústredná komisia hlasovaním na návrh predsedu, resp. podpredsedu.
6. Návrh je prijatý, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov Ústrednej komisie.
7. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu, resp. podpredsedu.

### **ČASŤ ŠTVRTÁ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Neoddeliteľnou súčasťou tohto interného predpisu sú nasledovné prílohy:
  - a) Príloha číslo 1 - Doba využiteľnosti majetku a percentuálna náhrada škody,
  - b) Príloha číslo 2 - Protokol o škode,
  - c) Príloha číslo 3 - Písomné uznanie dlhu,
  - d) Príloha číslo 4 - Protokol o odovzdaní izby.
2. Tento interný predpis nadobúda účinnosť 01. decembra 2015.
3. Dodatok č. 1 k tomuto Internému predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ nadobúda účinnosť dňom 1.4.2018.



Ing. František Hulík  
riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU



Príloha č. 1 k úplnému zneniu Interného predpisu riaditeľa ÚZ ŠDaJ STU č.3/2015

v znení dodatku č.1

Doba využiteľnosti majetku a percentuálna náhrada škody

Zariadenie a vybavenie izieb

nábytok	dobu použiteľnosti	platba 100 % za poškodenie	platba 50 % za poškodenie	platba 10 % za poškodenie
názov				
skriňa	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
nadstavec	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
skrinka	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
polička	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
doska	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
stôl	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
stôl písací	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
konferenčný stolík	10 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 10 rokov	nad 10 rokov
kontajner	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
nočný stolík	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
stolička holandsanka	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
stolička drevená	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
stolička modrá čalúnená	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
stolička otočná (kancelárska)	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
kreslo čalúnené	10 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 10 rokov	nad 10 rokov
taburetka	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
valenda	5 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 5 rokov
pohovka rozkladacia	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov
sedacia súprava kožená	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
vešiakový panel	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
kuchynská linka	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
koberec	7 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 7 rokov
dvere	15 rokov	do 10 rokov	nad 10 do 15 rokov	nad 15 rokov

**interierový doplnok**

názov	doba použiteľnosti	platba 100 % za poškodenie	platba 50 % za poškodenie	platba 10 % za poškodenie
žalúzie	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	platba 10 % za poškodenie nad 3 roky
varič	2 roky	do 1 roka	nad 1 do 2 rokov	nad 2 roky
smetný kôš kovový	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
smetný kôš plastový	2 roky	do 1 roka	nad 1 do 2 rokov	nad 2 roky
osvetľovacie teleso	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
lampa pracovná	2 roky	do 1 roka	nad 1 do 2 rokov	nad 2 roky
záclona	5 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 5 rokov
záves	5 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 5 rokov
garníža	5 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 5 rokov
klimatizácia	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
schránka poštová	10 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 10 rokov	nad 10 rokov

**zariadenie v kúpeľni**

názov	doba použiteľnosti	platba 100 % za poškodenie	platba 50 % za poškodenie	platba 10 % za poškodenie
umývadlo	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	platba 10 % za poškodenie nad 20 rokov
záchod	20 rokov	do 5 rokov	nad 5 do 20 rokov	nad 20 rokov
sprcha - hadica, ružica	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
batéria	7 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 7 rokov
polica sklenená	5 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 5 rokov
polica kúpeľňová	5 rokov	do 2 rokov	nad 2 do 5 rokov	nad 5 rokov
dávkovač mydla	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
držiak na WC papier (kovový)	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
WC kefa so stojanom (kovovým)	3 roky	do 1 roka	nad 1 do 3 rokov	nad 3 roky
zrkadlo	15 rokov	do 4 rokov	nad 4 do 15 rokov	nad 15 rokov

**Poznámka:**

Percentuálna náhrada škody sa počíta z obstarávacej ceny majetku

## Protokol o škode

Ubytovacie zariadenie: Študentský domov .....

Ubytovaná osoba: .....

.....  
(meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu)

Ubytovacie priestor/spoločný priestor: .....

Dátum zistenia a/alebo vzniku<sup>1</sup> škody: .....

Poškodený majetok: .....

Stručný opis škody: .....

.....  
Rok nadobudnutia majetku: .....

Pôvodná hodnota majetku: ..... EUR

Výška spôsobenej škody ..... EUR

Spôsob náhrady škody: .....  
(bankovým prevodom na účet/v hotovosti do pokladne/ uvedením do predošlého stavu<sup>2</sup>)

Ubytovaná osoby je povinná škodu uhradiť v lehote do 15 dní odo dňa doručenia tohto protokolu.

Dátum vyhotovenia protokolu: .....

Predseda čiastkovej komisie: .....  
(meno, priezvisko) (podpis)

Člen čiastkovej komisie: .....  
(meno, priezvisko) (podpis)

---

<sup>1</sup> nehodiace prečiarknuť

<sup>2</sup> uviesť len v prípade, že o to ubytovacie zariadenie požiada a je to možné a účelné

**Písomné uznanie dlhu**  
(podľa § 558 Občianskeho zákonníka)

Ubytovaná osoba:  
Dátum narodenia:  
Adresa trvalého pobytu:  
(ďalej len „dlžník“)

Ubytovateľ: Slovenská technická univerzita v Bratislave  
IČO: 00397687  
Sídlo: Vazovova 5, 812 43 Bratislava  
Účelové zariadenie Študentské domovy a jedálne  
Bernolákova 1, 811 07 Bratislava  
(ďalej len „veriteľ“)

Dlžník v zmysle ustanovenia § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov uznáva dlh voči veriteľovi vo výške ..... EUR z dôvodu spôsobenia škody na majetku veriteľa.

Dlžník sa zaväzuje splatiť dlh veriteľovi jednorazovo v lehote 15 dní odo dňa podpísania tohto uznania bankovým prevodom na účet/v hotovosti do pokladne.

V Bratislave, dňa

.....  
dlžník

## Protokol o odovzdaní izby

Študentský domov (ubytovacie zariadenie): .....

Číslo izby (ubytovací priestor): .....

Priezvisko a meno ubytovanej osoby: .....

1. Zariadenie izby bolo vrátené podľa miestneho inventárneho zoznamu.
2. Zo zariadenia izby podľa miestneho inventárneho zoznamu chýba: .....  
.....  
.....
3. Pri odovzdaní izby boli zistené tieto škody: .....  
.....  
.....
4. Izba bola vrátená uprataná.
5. Kľúč od izby bol vrátený – číslo: .....

V Bratislave, dňa .....

Podpis ubytovanej osoby – odovzdávajúceho: .....

Pečiatka a podpis zamestnanca ubytovacieho zariadenia – preberajúceho:  
.....