

SPRÁVA ŠTÁTNYCH HMOTNÝCH REZERV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Smernica predsedu SŠHR SR

Číslo : **8/2013**

**Prevádzkový poriadok
zariadenia SŠHR SR – chata Ostré**

Účinnosť: dňom zverejnenia

Spracoval : odbor správy majetku a investícií

Bratislava, dňa : 22.8. 2013

I. v y d á v a m

Smernicu predsedu SŠHR SR č. 8/2013 - Prevádzkový poriadok zariadenia SŠHR SR - chata Ostré.

II. u k l a d á m

Vedúcim zamestnancom oboznámiť všetkých zamestnancov SŠHR SR s predmetnou smernicou.

III. z r u š u j e m

Smernicu predsedu SŠHR SR č. 3/2003 - Prevádzkový poriadok rekreačného zariadenia SŠHR SR - chata Ostré.

JUDr. Kajetán Kičura
predseda SŠHR SR

Bratislava, dňa : 22.8.2013

Počet strán : 3

Počet príloh : 3

Prevádzkový poriadok zariadenia SŠHR SR – chata Ostré

Pobyt na chate Ostré poskytuje Správa štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky (ďalej len „Správa rezerv“) svojim zamestnancom na základe žiadosti o pobyt v zariadení SŠHR SR - chata Ostré (príloha č. 1) a na základe kapacitných možností objektu v závislosti od ostatných rezervačných skutočností. Maximálny počet ubytovaných na chate Ostré je 8 osôb.

Žiadosti o pobyt predkladajú žiadatelia na OSMaI SŠHR SR najmenej 15 pracovných dní pred požadovaným termínom pobytu s tým, že je možné si rezervovať pobyt aj vopred elektronicky na sekretariáte OSMaI (obvykle od začiatku daného roka). Rezervácia vopred bude potvrdená OSMaI v závislosti od ostatných rezervačných požiadaviek.

Poplatok za pobyt na chate Ostré je nasledovný:

- pobyt za 1 rekreanta – zamestnanca SŠHR SR a jeho rodinných príslušníkov (manžel, manželka, deti) SŠHR SR na deň/noc 2,00 €
- pobyt za 1 rekreanta ostatní na deň/noc 3,50 €
- deti do troch rokov veku majú pobyt zdarma

Zamestnanec, ktorému bol schválený termín pobytu v zariadení SŠHR SR chata Ostré uhradí príslušnú finančnú čiastku za pobyt, ktorú mu emailom oznámi zodpovedný pracovník OSMaI (v súvislosti s vyplnenou žiadosťou o pobyt v zariadení SŠHR SR chata Ostré - príloha č. 1). Príslušnú finančnú čiastku zaplatí zamestnanec SŠHR SR v pokladni Správy rezerv, alebo vkladom na príjmový účet štátnej pokladnice. Doklad o zaplatení predloží osobne, alebo emailom na OSMaI osobe poverenej viesť agendu zariadenia SŠHR SR - chata Ostré. Tá mu následne vydá poukaz na ubytovanie v zariadení SŠHR SR - chata Ostré (príloha č. 2).

Povinnosti ubytovaného :

- nástup na týždenný pobyt je v piatok po 14.00 hod., odchod v piatok do 10.00 hod., mimo týždňových pobytov je nástup po 14.00 hod. a odchod do 10.00 hod. v ľubovoľný deň podľa požiadavky zamestnanca uvedenej v žiadosti. Príchod a odchod mimo týždňových pobytov je možné upraviť po dohode so správcou objektu – OSMaI a zodpovedným pracovníkom závodu Brodnianka Kysucké Nové Mesto, ďalej len prevádzkár.
- ubytovaný po predložení preukazu totožnosti, dokladu o zaplatení a poukazu na ubytovanie prevezme na vrátnici od službukonajúceho člena SBS závodu Brodnianka Kysucké Nové Mesto kľúče od chaty, diaľkové ovládanie od alarmu chaty, čistú posteľnú bielizeň, vrece na odpad, k podpisu preberacích a odovzdávacích protokolov zariadenia SŠHR SR - chata Ostré (príloha č. 3) a zoznam drobného hmotného majetku a spotrebného materiálu (inventár). Ubytovaným nie sú poskytované toaletné potreby, toaletný papier, uteráky a utierky,
- po príchode do zariadenia SŠHR SR - chata Ostré (ďalej len chata) ubytovaný odblokuje diaľkovým ovládaním alarm a až následne odomkne dvere,

- oboznámi sa so zásadami prevádzky chaty a zásadami PO a BOZP, ktoré sú umiestnené vo vstupnej chodbe,
- podľa inventárneho zoznamu prevzatého na vrátnici závodu Brodnianka skontroluje drobný hmotný majetok a spotrebný materiál a svojím podpisom potvrdí skutočný stav. Pri odchode vpiše do inventárneho zoznamu počet kusov, ktoré sa počas jeho pobytu rozbili, znehodnotili a svojím podpisom potvrdí stav inventára pri odchode z chaty,
- vzniknuté škody na zariadení chaty ubytovaný pri odchode z chaty nahlási prevádzkárovi chaty,
- ubytovaný je povinný nahradiť ním poškodený spotrebný materiál a drobný hmotný majetok, prípadne zariadenie chaty.
- pred odchodom z chaty ubytovaný vykoná upratanie – vyčistí kúpeľňu, WC, kuchyňu, chladničku, dres, sporák, krb, povysáva, vypne elektrospotrebiče, vysype odpadkové koše a vyčistí okolie chaty (pozbiera papiere, odpadky, vyčistí ohnisko), vyzlečie posteľnú bielizeň,
- pri odchode z chaty vypne osvetlenie, zamkne mreže, garáž, hlavný vchod a zapne alarm,
- kľúče, diaľkové ovládanie od alarmu, použitú posteľnú bielizeň a odpadky ubytovaný odovzdá na vrátnici závodu Brodnianka službukonajúcemu členovi SBS spolu s podpísaným preberacím a odovzdávacím protokolom zariadenia SŠHR SR - chata Ostré a zoznamom drobného hmotného majetku a spotrebného materiálu. Prevádzkár chaty Ostré následne uskutoční kontrolu zariadenia v rozsahu svojich povinností,
- počas celého pobytu na chate je ubytovaný povinný dodržiavať zásady PO a BOZP a riadiť sa prevádzkovým poriadkom chaty,
- v prípade závažných okolností kontaktuje ubytovaný prevádzkára chaty Ostré, kontakt je uvedený medzi pokynmi,
- ubytovaný zodpovedá za počet osôb, ktorý nahlásil v žiadosti, a za ktoré zaplatil poplatok. Je zakázaný pobyt na chate nenahláseným osobám. Poverení zamestnanci Správy rezerv a poverení pracovník závodu Brodnianka Kysucké Nové Mesto budú priebežne vykonávať kontrolu počtu osôb na chate. V prípade porušenia tohto ustanovenia budú voči ubytovanému, na ktorého bol vystavený poukaz vyhovené personálne opatrenia na základe rozhodnutia predsedu Správy rezerv.

Prevádzkár chaty Ostré celoročne zabezpečuje:

- pranie posteľnej bielizne,
- kosenie trávy, hrabanie lístia v okolí zariadenia chata Ostré,
- nahlasovanie porúch a opráv zariadenia,
- na základe poverenia a usmernenia z OSMaI umožní a zabezpečí vstup pre dodávateľa, ktorý má vykonať všetky odborné prehliadky zariadenia SŠHR SR - chata Ostré a ostatné činnosti,
- zabezpečuje generálne upratanie chaty pred zimnou a letnou sezónou a doupratovanie po každom ubytovanom.

Povinnosti prevádzkára chaty Ostré po odchode ubytovaného z chaty :

- skontroluje množstvo posteľnej bielizne, paplónov, diek a vankúšov,
- skontroluje zariadenie kuchynky – odsúhlasí množstvo podľa ubytovaným podpísaného inventárneho zoznamu drobného hmotného majetku a spotrebného materiálu,
- skontroluje ostatné zariadenie chaty – nábytok, funkčnosť spotrebičov,
- skontroluje poriadok v chate – čistota kúpeľne, WC, chladničky, dresu, sporáka, krbu, vysypané odpadky z koša, povysávanie, vypnutie elektrospotrebičov,
- skontroluje čistotu okolia chaty a garáže – pozbierané papiere, vyčistené ohnisko.

SPRÁVA ŠTÁTNYCH HMOTNÝCH REZERV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ž I A D O S Ť

o pobyt v zariadení SŠHR SR - chata O S T R É

Meno, priezvisko a vzťah k zamestnancovi	Dátum narodenia (okrem zamestnancov SŠHR SR)	Zamestnávateľ	Požadovaný termín	Náhradný termín

V dňa

podpis žiadateľa

SPRÁVA ŠTÁTNYCH HMOTNÝCH REZERV SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Pražská 29, 812 63 Bratislava

POUKAZ č.

na ubytovanie v zariadení SŠHR SR - chata č. 67 - OSTRÉ

Termín:

Meno a priezvisko zamestnanca:

Počet obsadených miest celkom:

Poplatok na 1 osobu:

Poplatok celkom:

Deň nástupu do rekreačného zariadenia :

Deň odchodu z rekreačného zariadenia :

Pri nástupe je potrebné predložiť poukaz na ubytovanie v zariadení SŠHR SR – chata Ostré, doklad o zaplatení pobytu a preukaz totožnosti rekreanta, na meno ktorého je poukaz vystavený.

V zmysle § 9, odst. 3 zákona č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov potvrdzujem, že pripravovaná finančná operácia je v súlade s internou Smernicou č. 8/2013 – Prevádzkový poriadok zariadenia SŠHR SR – chata Ostré.

Predbežnú finančnú kontrolu vykonal zodpovedný zamestnanec :

Podpis :

Dátum :

Predbežnú finančnú kontrolu vykonal vedúci zamestnanec :

Podpis :

Dátum :

prevzal, dňa :

SPRÁVA ŠTÁTNYCH HMOTNÝCH REZERV SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Pražská 29, 812 63 Bratislava

Preberací a odovzdávací protokol zariadenia SŠHR SR
chata OSTRÉ

Meno a priezvisko ubytovaného:

.....

Termín:

.....

1. Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol riadne oboznámený so všeobecnými záväznými podmienkami pre pobyt v zariadení chata Ostré Správy štátnych hmotných rezerv SR, , a zaväzujem sa ich riadne dodržiavať, zároveň preberám hmotnú zodpovednosť za zverené ubytovacie zariadenie, jeho inventár a za škody spôsobené na majetku SŠHR SR počas môjho pobytu zodpovedám v plnej výške podľa všeobecne záväzných predpisov.
2. Podľa zoznamu inventára prevzatého na vrátnici závodu Brodnianka Kysucké Nové Mesto od službukonajúceho člena SBS, som bol oboznámený s prevzatým inventárom a za rozdiely zistené pri odovzdávaní chaty zodpovedám v plnej výške podľa všeobecne záväzných predpisov.
3. Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol oboznámený s bezpečnostnými zásadami správania sa v zariadení chata Ostré, so spôsobom zakurovania a kúrenia vykurovacími telesami (krbové kachle, elektrické ohrievače a pod.), umiestnením a použitím hasiacich prístrojov a spôsobom ohlasovania požiarneho poplachu.
4. Zaväzujem sa, že pri opustení zariadenia chata Ostré zatvorím vodovodné uzávery, vypnem elektrické spotrebiče a osvetlenie miestností, uzatvorím okná, zamknem, zamknem mreže a spustím alarm.
5. Zaväzujem sa, že nebudem premiestňovať, opravovať alebo akokoľvek zasahovať do zariadení objektu a prípadné nedostatky a poruchy čo najskôr nahlásim prevádzkárovi zariadenia SŠHR SR - chata Ostré.

Deň príchodu:

Podpis prevádzkára chaty Ostré

Podpis ubytovaného

.....

.....

.....

Deň odchodu:

Podpis prevádzkára chaty Ostré

Podpis ubytovaného

.....

.....

.....