

PRAVIDLÁ UŽÍVANIA SPOLOČENSKEJ MIESTNOSTI OÁZA

§1

Všeobecné ustanovenia

(1) Spoločenská miestnosť Oáza Študentského domova Boženy Němcovej 1 (ďalej len miestnosť) je miestnosť nachádzajúca sa v suteréne „C“ bloku daného študentského domova.

(2) Miestnosť je:

- a) spravovaná občianskym združením: Študentská rada Boženy Němcovej, Boženy Němcovej 1, 040 01 Košice (ďalej len ŠRBN).
- b) poskytovaná študentom ubytovaným v študentskom domove Boženy Němcovej 1 (ďalej len študentskom domove), a to za účelom doplnkového kultúrneho vyžitia študentov ubytovaných v danom študentskom domove, prípadne žiadateľom o miestnosť, ktorých cieľom je organizovanie akcie/akcií pre ubytovaných študentov
- c) vybavená majetkom zapísanom v inventárnom súpise miestnosti
- d) vybavená príslušenstvom toaletami prislúchajúcimi k miestnosti

(3) Pre potreby tohto dokumentu sa:

- a) ubytovaným študentom rozumie študent, ktorý má so študentským domovom podpísanú zmluvu o ubytovaní.
- b) žiadateľom rozumie osoba, ktorá žiada o zapožičanie miestnosti.

(4) Za zapožičiavanie, správu, chod a kontrolu miestnosti zodpovedá „Správca spoločenskej miestnosti Oáza“ (ďalej len Správca miestnosti). Toho navrhuje a schvaľuje vedenie ŠRBN.

§2

Zapožičanie miestnosti

(1) Zapožičaním miestnosti sa rozumie krátkodobý prenájom miestnosti, a to prevažne na účely organizovania kultúrnej, spoločenskej, či inej udalosti, ktorej cieľom je pozdvihnutie a spríjemnenie internátneho spoločenského života, prípadne na organizovanie súkromných akcií ubytovaných študentov, akými sú napríklad akcie typu „katedrovica“, „oslava narodenín“, či „lepenie 5-ky“, ...

(2) Pre zapožičanie miestnosti je v stanovenom poradí potrebné:

- a) byť ubytovaným študentom v študentskom domove Boženy Němcovej 1 (viď §1- 3a), prípadne žiadať o miestnosť na účely organizovania akcie/akcií pre tu ubytovaných študentov.
- b) vyplniť žiadosť s názvom „Žiadosť o zapožičanie spoločenskej miestnosti Oáza“ (ďalej len žiadosť). Žiadosť je možné si stiahnuť z internetovej stránky ibn.sk. Nachádza sa v sekcii Služby/Oáza, prípadne je možné si ju vyzdvihnúť osobne

u Správcu miestnosti. Žiadosť je potrebné pripraviť v troch rovnopisoch (1x pre vedenie ŠRBN, 1x pre žiadateľa, 1x pre ubytovacie oddelenie)

- c) vyplnenú žiadosť zaniest' najneskôr 3 dni pred konaním akcie Správcovi miestnosti. Ten následne rozhodne o vyhovení, prípadne nevyhovení žiadosti.
- d) podľa pokynov vyplatiť správcovi miestnosti, o.z. peňažnú zálohu v stanovenej výške.
- e) zaniest' žiadosť na schválenie akcie ubytovaciemu oddeleniu študentského domova, ktoré svojim podpisom schváli organizovanie akcie, prípadne ju zamietne.
- f) náležite sa poučiť o spôsobe nakladania s inventárnym majetkom , či ostatným vybavením. Poučenie poskytuje správca miestnosti.
- g) prevziať na vrátnici kľúče od miestnosti a tým i plnú hmotnú zodpovednosť za miestnosť a jej vybavenie a rovnako tak i za ostatných spoluužívateľom miestnosti v danom čase.

(3) Kľúče od miestnosti sú vydávané na vrátnici, po predložení ISIC karty žiadateľa, spolu s originálom potvrdenej žiadosti o zapožičanie Oázy.

(4) V prípade zapožičania miestnosti organizácii, či osobe nedisponujúcej ISIC kartou, bude tejto organizácii/osobe Správcom miestnosti vydané dodatočné povolenie na vstup do budovy a užívanie miestnosti, ktoré bude musieť daný užívateľ predložiť na vrátnici spolu s originálom potvrdenej žiadosti o zapožičanie Oázy.

(5) Vedenie ŠRBN, o.z. si vyhradzuje právo pre prednostné užívanie miestnosti, v prípade potreby organizovania kultúrnych, spoločenských, či iných podujatí pre svojich členov, a to i v prípade riadne schválenej a dohodnutej akcie. Žiadateľovi ponúkne náhradný termín na jej zapožičanie.

§3

Záloha pre potreby zapožičania miestnosti

(1) Zálohou sa pre potreby zapožičania miestnosti rozumie peňažná záloha, ktorá slúži ako finančná zábezpeka v prípade poškodenia miestnosti, či jej vybavenia a v prípade vymáhania poplatku za porušenie pravidiel užívania.

(2) Záloha sa vyberá vo výške :

- a) 20 € pre akciu, ktorej sa účastní do 20 ľudí.
- b) 40 € pre akciu, ktorej sa účastní viac ako 20 ľudí.
- c) 100 € v prípade usporiadania katedrovice, či inej verejnej udalosti.
- d) 0 € v prípade podľa §4

(3) Vedenie ŠRBN si ďalej vyhradzuje právo určiť ľubovoľnú výšku zálohy , a to podľa vlastného uváženia, v prípade netradičnej žiadosti, alebo rizikového zapožičania.

(4) Záloha bude po skončení akcie vrátená, prípadne bude vrátená jej časť, alebo žiadna jej časť, a to podľa pravidiel uvedených v časti Sankcie a ich vymáhanie.

(5) Vyberanie zálohy, jej evidenciu, úschovu a spätné vyplácanie má na starosti správca miestnosti Oáza.

§4

Účelové krátkodobé vypožičanie malej skupine

(1) Takýmto vypožičaním sa rozumie krátkodobé vypožičanie miestnosti malej skupine žiadateľov (max do 10 ľudí), a to prevažne na účel hrania stolného futbalu, premietania filmu, atď. Ide o špecifický spôsob vypožičania miestnosti, individuálne posudzovaný správcom miestnosti.

(2) Pre vypožičanie miestnosti je v stanovenom poradí potrebné:

- a) byť ubytovaným študentom v študentskom domove Boženy Němcovej 1 (viď §1- 3a)
- b) kontaktovať správcu miestnosti, predstaviť mu plánovaný spôsob využívania Oázy
- c) ak Správca miestnosti žiadosti vyhovie, tak je následne potrebné náležite sa poučiť o spôsobe nakladania s inventárnym majetkom , či ostatným vybavením. Poučenie poskytuje správca miestnosti.
- d) nakoniec správca vydá žiadateľom kľúč od miestnosti.

(3) Pre vypožičanie miestnosti týmto spôsobom (t.j. krátkodobé účelové vypožičanie malej skupine) nie je potrebné zložiť žiadnu zálohu (viď. §3- bod 2d). Pritom ale platí §3 body 3,4,5.

(4) Vedenie ŠRBN, o.z. si vyhradzuje právo pre prednostné užívanie miestnosti, v prípade potreby organizovania kultúrnych, spoločenských, či iných podujatí pre svojich členov, a to i v prípade riadne schválenej a dohodnutej akcie. Žiadateľovi ponúkne náhradný termín na jej vypožičanie.

(5) Ďalej platia všetky ostatné body týchto pravidiel.

§5

Kontrola miestnosti

(1) Pri vstupe do miestnosti vzniká pred jej užívaním žiadateľovi povinnosť miestnosť náležite skontrolovať a prípadné nedostatky neodkladne hlásiť Správcovi miestnosti do 30 min. od prebratia kľúčov.

(2) Kontrola miestnosti pozostáva z :

- a) vizuálnej kontroly čistoty miestnosti, kde sa kontroluje najmä čistota podlahy, stien, stropu, barového pultu, a vybavenia miestnosti, ako i podlahy, stien a vybavenia prislúchajúcich toaliet a prístupovej haly
- b) kontroly stavu a množstva inventárneho vybavenia a nábytku umiestneného v miestnosti, a to podľa inventárneho súpisu. Inventárny súpis sa nachádza na stene pri vchodových dverách do miestnosti (rovnako platí pre prislúchajúce toalety).

- c) kontroly funkčnosti elektroniky a iného špeciálneho, či doplnkového vybavenia miestnosti, a to podľa pokynov získaných z pokynov správcu miestnosti ohľadom zaobchádzania s vybavením miestnosti.

(3) Za všetky neohlásené nedostatky a poškodenia zistené počas užívania miestnosti, prípadne zistené pri odovzdávacej kontrole nesie plnú materiálnu zodpovednosť žiadateľ.

§5

Užívanie miestnosti

(1) Užívaním miestnosti sa rozumie čas od prevzatia kľúčov od miestnosti žiadateľom, až po ich vrátenie späť na vrátnicu, prípadne správcovi miestnosti (viď. §-bod).

(2) Počas užívania miestnosti nesie žiadateľ plnú materiálnu zodpovednosť za miestnosť, jej vybavenie a prislúchajúce toalety s vybavením. Rovnako tak nesie ako organizátor akcie i plnú zodpovednosť za ostatných spoluužívateľov miestnosti v danom čase.

(3) Využívať sa smú len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.

(4) Akékoľvek vzniknuté poškodenie miestnosti, či jej majetku, prípadne akékoľvek iné zistené závady je potrebné ihneď nahlásiť Správcovi miestnosti.

(5) V čase užívania miestnosti vzniká užívateľom povinnosť dodržiavať interné predpisy študentského domova, správať sa v predmetnom objekte zodpovedne, dodržiavať poriadok a čistotu, neznečisťovať priestory a okolie, dbať na správne a šetrné zaobchádzanie s vybavením miestnosti a neplytváť energiami (elektrika, voda, kúrenie).

(6) V celom objekte študentských domovov Boženy Němcovej 1 platí prísny zákaz fajčenia (okrem priestorov na to určených), zákaz manipulovania s otvoreným ohňom, pyrotechnikou, zákaz zásahu do osvetlenia a elektrických vedení.

Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice.

(7) Vedenie ŠRBN a členovia ŠPBN si ďalej vyhradzuje právo kontrolovať zapožičané miestnosti aj v čase užívania – žiadateľ je povinný umožniť im vstup do miestnosti.

(8) Žiadateľ, ako aj spoluužívatelia zdržiavajúci sa v priestoroch sú povinní riadiť sa pokynmi členov vedenia ŠRBN, službukonajúcich členov ŠPBN a službukonajúceho vrátnika, a to v plnom rozsahu. Neuposlušnosť tohto bodu sa zrazí zo zálohy podľa aktuálne platného cenníka a bude sa riešiť patričnými disciplinárnymi opatreniami.

(9) Prípadné sťažnosti, nedostatky, či poznámky k miestnosti, alebo jej užívaniu má žiadateľ právo zapísať do knihy s názvom „Oáza“, nachádzajúcej sa na vrátnici a prípadné otázky riešiť s členmi vedenia ŠRBN, o.z.

§6

Upratanie a odovzdávanie miestnosti

(1) Po ukončení užívania miestnosti je žiadateľ povinný riadiť sa nasledujúcimi pokynmi:

- a) Priestory je možné opustiť až po ich kontrole zodpovednou osobou (Správca miestnosti, členovia ŠRBN alebo ŠPBN), pričom musia byť uvedené do pôvodného stavu (t.j. taký stav, v akom ich užívateľ prevzal – čisté, upratané a uzamknuté).
- b) Zapožičaný inventár je po dohode s členom vedenia ŠRBN, alebo správcom miestnosti potrebné vrátiť v pôvodnom stave naspäť do skladu. Pri odovzdávaní miestnosti sa skontroluje stav vráteného inventáru. Výdaj a kontrolu zapožičaného inventáru má na starosti Správca miestnosti.
- c) Po ukončení akcie je potrebné priestory riadne upratať (a to vrátane prislúchajúcich toaliet a vstupnej haly).
- d) Následne je kľúč od miestnosti potrebné vrátiť späť na vrátnicu, a to v stanovenom termíne.

(2) Upratovanie sa riadi pokynmi správcu miestnosti a kontrolu vykonávajúcejimi študentskými policajtmi. Žiadatelia sú povinní sa riadiť ich pokynmi prípadne pokynmi členov vedenia ŠRBN, o.z.

§7

Sankcie

(1) Za porušenie niektorého z bodov týchto pravidiel, či poškodenie predmetných miestností a ich vybavenia, alebo iného majetku študentského domova hrozí žiadateľovi udelenie patričnej sankcie. O sankcii rozhodne vedenie ŠRBN, o.z., prípadne Správca miestnosti.

(2) V prípade akéhokoľvek materiálneho poškodenia inventáru, či iného vybavenia miestnosti, môže vedenie ŠRBN udeliť žiadateľovi povinnosť zabezpečiť adekvátnu náhradu, alebo vyplatiť finančnú kompenzáciu potrebnú na odstránenie daného poškodenia, prípadne kombináciu oboch riešení.

(3) Sankcie sa prednostne strhávajú zo zálohy. Výška sankcií je zrážaná podľa platného cenníka. V inom prípade bude žiadateľ predvolaný pred vedenie ŠRBN, kde sa rozhodne o splatení pokuty, či iného vzniknutého poplatku, alebo finančnej kompenzácie.

(4) V prípade hrubého porušenia prevádzkových pravidiel, či ubytovacieho poriadku počas užívania miestnosti, alebo neuposlušnosti pokynov podľa §5 odsek 8, hrozí žiadateľovi nevrátenie zálohy(a to v plnej výške) vylúčenie zo združenia ŠRBN o.z., prípadne i vypovedanie ubytovacej zmluvy, v závislosti od závažnosti situácie. Vo veci rozhodne vedenie ŠRBN spolu s vedením študentského domova.

(5) V prípade udelenia sankcie, či akéhokoľvek porušenia pravidiel sa daná skutočnosť uvedie formou oficiálneho zápisu.

(6) Žiadateľ má právo sa voči udeleným sankciám odvolať, a to najneskôr do 3 dní od udelenia sankcie a následne bude celá záležitosť za jeho účasti posúdená na najbližšom zasadnutí vedenia ŠRBN.

§8

Záverečné ustanovenia

(1) Tieto pravidlá majú záväznú platnosť pre všetkých užívateľov miestnosti a všetky zúčastnené strany. Tento prevádzkový dokument bol schválený vedením ŠRBN, o.z., a to uznesením č.1/2015, a nadobúda účinnosť dňom podpisu.

V Košiciach dňa 09.02.2015

.....
MVDr. Eva Fedorová

(vedúca štud. domova BN 1)

.....
Bc. Tomáš Hrivňák

(predseda ŠRBN, o.z.)