

ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

Утвърждавам!

Ректор:
/проф. д-р Иван Илиев/



ПРАВИЛНИК

**за условията и реда за настаняване, ползване и
вътрешния ред в студентските общежития
и за ползване на студентския стол на
Лесотехническия университет**

София, 2016 г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат условията и редът за ползване на студентските общежития от контингента в гр. София, предоставен на Лесотехническият университет /ЛТУ/ и стола на ЛТУ.

(2) Правилникът се отнася до управлението, стопанисването и вътрешния ред на бл. 21, вх. А, бл. 21, вх. Б, бл. 60, вх. А, както и стола в сградата на ЛТУ.

(3) Изискванията към вътрешния ред и опазването на собствеността в студентските общежития са практическо приложение на Заповедта на кмета на Столична голяма община – гр. София за опазване на обществения ред.

Чл. 2. (1) За управлението и за осъществяване на дейността, свързана със студентските общежития и столове като административно обслужващо звено към ЛТУ функционира Дирекция „Студентски столове и общежития“ (ССО).

(2) Управлението на студентските общежития и стола на ЛТУ се осъществява с участието на Студентския съвет.

(3) Дирекция „ССО“ има собствена бюджетна сметка в рамките на бюджета на ЛТУ.

Чл. 3. (1) Управленските и помощните структури, свързани с дейността на студентските общежития и стола на ЛТУ са:

1. Академичен съвет (АС);
2. Комисия по социално-битови въпроси (КСБВ) към АС;
3. Дирекция „ССО“;
4. Студентски съвет;
5. Комисия за класиране и настаняване в студентските общежития (ККНСО);
6. Комисии за приемане на извършени ремонтни работи в студентските общежития.

(2) Управленските и помощните длъжности, свързани с дейността на студентските общежития и стола на ЛТУ са:

1. ректор;
2. председател на Комисия по социално-битови въпроси към АС;
3. директор на Дирекция „ССО“;
4. управители на студентски общежития;
5. председатели на домови съвети;
6. отговорници на етажи;
7. управител на стол.

Глава втора. СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ

Раздел I. Общи разпоредби

Чл. 4. (1) Студентските общежития са жилищни сгради или обособени части от тях, предназначени за временно задоволяване на жилищните нужди на:

1. студенти, докторанти и специализанти в редовна форма на обучение;
2. лица от научно-преподавателския състав на ЛТУ.

(2). В общежитията се създават условия за продължение на учебния процес в извънаудиторни условия и за отдих.

Чл. 5. (1) В ЛТУ, съответно в Дирекция „ССО“ и във всяко общежитие се поддържа база данни за настанените лица чрез програмен продукт. Необходимите компютърни конфигурации, софтуер и изграждането на мрежа се осигуряват от МОН.

(2) Два пъти годишно – до 31 март и до 30 ноември, ЛТУ публикува на официалните си страници в интернет информация за свободните и заетите места в студентските общежития.

Раздел II. Управленски и помощни структури

Чл. 6. (1) Ректорът на ЛТУ:

1. издава настанителни заповеди;
2. определя със заповед размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития;
3. налага наказания за нарушаване на условията и реда за ползване на студентските общежития;
4. контролира целевото разходване на средствата от държавната субсидия и всички приходи от студентските общежития;
5. решава окончателно всички въпроси, свързани с класирането;
6. организира поддържането на база данни за настанените лица в студентските общежития, както и предоставянето на данните в МОН;
7. определя със заповед численият състав на Дирекция „ССО“;
8. изпълнява и други дейности, свързани с управлението на студентските общежития.

(2) Упражняването на правомощията по ал. 1, т. 1, 3 и 6 може да се възлага със заповед на директора на Дирекция „ССО“.

Чл. 7. (1) Дирекция „ССО“ има следните функции:

1. Организира и ръководи дейността по социално-битовото обслужване на студентите, докторантите и специализантите;
2. Осъществява поддръжка и почистване на сградите, помещенията и териториите около тях, инсталациите, съоръженията и инвентара;
3. Обзавежда с мебели, постелъчно имущество и друг инвентар жилищните стаи и други общи помещения;
4. Извършва текущи, аварийни и основни ремонти, реконструкция и модернизация на студентските общежития;
5. Осигурява на наемателите в студентските общежития нормални условия за живеене, учене и отдых съгласно нормативните документи;
6. При доказана необходимост извършва и друг вид дейности, непосредствено свързани с горните точки, с цел оптимално използване на материалната база на общежитията.

(2) Дейностите по ал. 1 се осъществяват от персонала, работещ в Дирекция „ССО“, в тясна връзка с домовите съвети и взаимодействие с останалите структури и звена на ЛТУ, съгласно Наредбата за ползване на студентските общежития и столове.

(3) Директорът на Дирекция „ССО“ има следните отговорности:

1. ръководи, организира и контролира цялостната дейност на Дирекция „ССО“;
2. ръководи дейността на ККНСО;
3. утвърждава протоколите за бракуване на негодни материални средства и актовете за инвентаризация на имуществото в Дирекция „ССО“;
4. отговаря за поддържането на база данни за настанените лица в студентските общежития;
5. контролира настанените лица в общежитията, в съответствие с установения ред, регламентиран с нормативни документи;

6. ръководи дейността по актуализиране на месечните такси за ползване на студентските общежития;
 7. организира и контролира ежемесечните постъпления от наемите и други плащания и организира отчитането на приходите и разходите общо за Дирекция „ССО“ и поотделно за всяко общежитие съгласно приложението;
 8. ежемесечно предоставя на управителя на съответното общежитие и на председателя на домовия съвет отчет за приходите и разходите на общежитието и ги подпомага при изготвянето на тримесечните и годишни отчети във връзка с чл. 9, ал. 1, т. 2 от Наредбата за ползване на студентски общежития и столове;
 9. изготвя тримесечни и годишни отчети за приходите от наеми и други плащания и за направените разходи за консумативи, поддръжка на имуществото и съоръженията и извършените основни и текущи ремонти общо за Дирекция „ССО“ и поотделно за всяко студентско общежитие;
 10. в едномесечен срок от края на всеки отчетен период по т. 9 оповестява отчетите чрез поставянето им на общодостъпно място;
 11. своевременно сигнализира на председателя на КСБВ за нарушения;
 12. предлага на КСБВ по предложение на домовите съвети за разглеждане на положението и вземане на съответните мерки спрямо некоректни наематели;
 13. изготвя и предлага за утвърждаване структурата на Дирекция „ССО“, щатното разписание и длъжностни характеристики пред ректора;
 14. изготвя, предлага и отчита пред ректора, съгласувано със зам.-ректора по УД, годишен план и годишен отчет за дейността на Дирекция „ССО“;
 15. отговаря за спазването на финансовата дисциплина и подписва платежната документация на Дирекция „ССО“;
 16. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора на ЛТУ.
- (4) По функциите, свързани с материалната база и студентския стол Директорът на Дирекция „ССО“ е пряко подчинен на пом.-ректора, а по тези, свързани с ползването на студентските общежития от обучаемите – на зам.-ректора по учебната дейност и председател на КСБВ.

Чл.8. (1) Комисията за класиране и настаняване в студентските общежития (ККНСО) е помощен орган за управление, назначаван със заповед на ректора за всяка учебна година.

(1) ККНСО се състои от нечетен брой членове като включва председателите на домовите съвети от всеки вход или делегирани лица на домовите съвети, определени от Студентския съвет, управителите на общежития и членове на администрацията на Дирекция „ССО“, като студентите са не по-малко от 2/3 от състава на комисията.

(2) Председател на ККНСО е директорът на Дирекция „ССО“;

(3) ККНСО има следните правомощия:

1. прави предложения за изменение и допълнение на настоящия правилник и го предлага на Академичния съвет за приемане, след съгласуване със Студентския съвет и зам.-ректора по УД;
2. организира приемането на документите и класирането на кандидатите за настаняване в студентските общежития при условията и по реда на Раздел III от този правилник;
3. обсъжда тримесечните и годишни отчети на управителите на общежитията и дава становища и препоръки за подобряване на дейността;

Чл. 9. Студентският съвет:

1. съгласува правилниците за условията и реда за настаняване, ползване и за вътрешния ред в студентските общежития;
2. разглежда отчетите на управителите на студентските общежития;
3. съгласува предложенията на управителите за определяне броя на отговорниците на етаж;
4. излъчва свои представители в ККНСО;
5. съгласува заповедта на ректора за определяне размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития;
6. излъчва свои представители в комисията по чл. 29, ал. 1 (комисии за извършване на проверки на състоянието на студентските общежития и столове), разглежда доклада от извършените от тях проверки и внася становище в Академичния съвет;
7. прави предложения за извършване на ремонти в студентските общежития;
8. излъчва свои представители в комисията за приемане на извършени ремонтни работи в студентските общежития;
9. участва в консултации за назначаване на управителите на студентските общежития.

Чл. 10. (1) Ръководство по експлоатацията на отделните студентски общежития се осъществява от управителя, съвместно с председателя на домовия съвет.

(2) Управителят на общежитието:

1. отговаря за спазването на правилника за вътрешния ред;
2. съвместно с председателя на домовия съвет изготвя тримесечни и годишни отчети за приходите от наеми и други плащания и за направените разходи за консумативи, поддръжка на имуществото и съоръженията и извършените основни и текущи ремонти на студентското общежитие съгласно приложението;
3. в едномесечен срок от края на всеки отчетен период по т. 2 оповестява отчетите чрез поставянето им на общодостъпни места в общежитието;
4. поддържа ежедневна база данни на настанените лица в съответното студентско общежитие, както в електронен така и на хартиен носител и своевременно отразява промените;
5. прави предложение за размера на наемите, за разходване на семестриалните депозити, закупуване на имущество за общежитието и др.
6. най-малко веднъж месечно съвместно с председателя на домовия съвет извършва проверки за неправомерно пребиваващи лица в общежитието и предприема мерки за отстраняването им;
7. прави предложения за налагане на наказания при условията и по реда на Раздел V на правилника;
8. води досие за студентското общежитие, в което се вписват финансови и други материалноотчетни данни – вид и обем на извършени ремонти, направени разходи по дати и др.;
9. отчита дейността си всеки семестър с писмен доклад до директора на Дирекция „ССО” и пред Студентския съвет, като копие от доклада се връчва на ректора на ЛТУ;
10. ръководи и организира дейността по охраната на общежитията;

11. ръководи и организира дейността на обслужващия персонал в общежитието;
12. отговаря за състоянието на общежитието, за неговите инсталации и съоръжения и предприема действия за своевременно отстраняване на аварии и повреди;
13. при възникнало основание, сезира директора на Дирекция „ССО“ за предприемане на мерки и налагане на наказание;
14. два пъти годишно – до 25 март и до 25 ноември, представя информация чрез директора на Дирекция „ССО“ на ректора на ЛТУ за свободните и заетите места в общежитието;
15. съхранява резервен комплект ключове от всички помещения в общежитието, контролира и регистрира използването им;
16. организира и отговаря за работата на портиерите и хигиенистите в общежитието;
17. при констатирано нарушение незабавно уведомява директора на Дирекция „ССО“, председателя на домовия съвет и компетентните органи;
18. извършва настаняване на студенти, докторанти и други лица, имащи право на студентско общежитие в съответствие с установения ред;
19. извършва приемно-предавателни действия на имуществото в жилищните помещения при настаняване, респективно при напускането им;
20. при сигнал за нарушение, влиза в жилището в присъствие на поне един живущ;
21. оформя и съхранява документите на настанените в общежитието и следи за извършване на адресна регистрация от живущите;
22. следи за правилното водене на настанителна книга, настанителни картони, инвентарни картони, азбучник на общежитието, домова книга за регистрация на живущите, книга за гости, книга за охрана на труда, книга за консумативни материали и финансовите документи за имуществото, инсталациите и съоръженията в общежитието;
23. осигурява зареждането и ежедневно контролира правилното използване на хигиенните препарати от хигиенистите;
24. подава заявки за извършване на аварийни и текущи ремонти на сградния фонд, инсталациите и уредбите в него;
25. осигурява достъп на лица от обслужващите фирми /поддръжка и ремонт/ и в отсъствие на настанените при необходимост от спешно отстраняване на повреди и аварии, които могат да доведат до сериозни щети или представляват заплаха за пребиваващите в общежитието;
26. дава предложения за извършване на планови ремонти;
27. не допуска извършване на ремонтни работи от неправоспособни лица;
28. не допуска на работа в обекта работници, които не са преминали инструктаж по ЗБУТ;
29. проверява и отговаря за правилното отчитане на възложените ремонтни работи в общежитието, като подписва приемателните протоколи и количествени сметки съвместно с председателя на домовия съвет;
30. съхранява лекарства и превързочни материали за първа медицинска помощ и контролира за правилното им разходване;
31. оказва пълно съдействие на контролните органи по охрана на труда, пожарната и аварийна безопасност, РИОКОЗ и други;

32. прави предложение за размера на наемите, за разходване на семестриалните депозити, закупуване на имущество за общежитието и др.
33. прави предложения за налагане на наказания при условията и по реда определени в правилника;
34. отчита дейността си всеки семестър с писмен доклад пред директора на Дирекция „ССО“ и пред Студентския съвет;
35. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора на ЛТУ, от директора на Дирекция „ССО“ и други упълномощени от ректора служебни лица.

(3) Управителят на студентското общежитие се назначава от ректора след консултации със Студентския съвет.

(4) Когато в съответното студентско общежитие не е назначен управител, правомощията по ал. 1 се изпълняват от длъжностно лице, определено със заповед на ректора.

Чл. 11. (1) Във всяко студентско общежитие се създават домови съвети. В състава им се включват: председател, управителя на общежитието и трима до петима членове, които живеят в общежитието;

(2) Председателят и членовете на домовия съвет се избират и се освобождават от настанените в общежитието студенти и докторанти по график и ред, определен от Студентския съвет. Председателят и членовете на домовия съвет се избират за срок от една година.

(3) Председател и член на домовия съвет може да бъде освободен предсрочно:

1. по негово писмено искане;
2. при прекратяване правото на ползване на студентско общежитие;
3. при системно неизпълнение на задълженията;
4. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от три месеца.

(4) Новоизбраният председател или член на домовия съвет изпълнява задълженията си до края на едногодишния срок, за който е избран освободеният.

(5) Ректорът на ЛТУ сключва договор с председателя на домовия съвет.

(6) Председателят на домовия съвет има право на:

1. възнаграждение в размер на 1/3 от това на управителя, което се осигурява в рамките на бюджета на ЛТУ;
2. заплащане на тридесет на сто от размера на месечния наем през цялата година.

(7) Председателят на домовия съвет при възможност се настанява в самостоятелна стая.

(8) Председателят на домовия съвет:

1. съвместно с управителя изготвя тримесечните и годишните отчети за дейностите, извършени в общежитията;
2. дава становище по предложенията за налагане на наказание на живущите в общежитията;
3. съвместно с управителя извършва ежемесечни проверки за спазването на правилника за вътрешния ред и за неправомерно пребиваващите лица в общежитията;
4. свиква и ръководи заседанията на домовия съвет;
5. прави предложения за извършване на ремонти и участва в приемането на извършените ремонтни работи в студентското общежитие;

6. при възникнало основание сезира компетентните органи за предприемане на мерки и налагане на наказания.

Чл. 12. (1) Във всяко общежитие се определят отговорници на етаж, които подпомагат дейността на управителя по спазването на правилника за вътрешния ред.

(2) Отговорниците на етаж се определят от домовия съвет. Те могат да бъдат и членове на домовия съвет.

(3) Броят на отговорниците на етаж се определя от домовия съвет по предложение на управителя на общежитието, съгласувано със Студентския съвет.

(4) Отговорниците на етажи може да заплащат намален наем през цялата година, но не по-малко от петдесет на сто от размера на месечния наем. Размерът на намалението се определя със заповед на Ректора на ЛТУ за определяне на месечните наеми.

(5) Отговорниците на етаж участват в извършването на ежемесечни проверки на управителя и председателя на домовия съвет за спазване на правилника за вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи в общежитието лица.

Раздел III. Условия и ред за настаняване в студентските общежития

Чл. 13. (1) Цялостното настаняване в студентските общежития на студенти, специализанти и докторати се осъществява от Комисията за класиране и настаняване в студентските общежития (ККНСО).

(2) Заседанията на ККНСО са редовни при присъствието на повече от половината от членовете.

(3) Решенията на ККНСО се вземат с обикновено мнозинство на членовете ѝ.

(4) ККНСО:

1. организира приемането на документите на кандидатите за настаняване в студентските общежития
2. извършва класиране на кандидатите за настаняване при условия и по ред, определени с настоящия правилник;
3. разглежда подадените молби за специфични случаи и молби, подадени извън сроковете на настанителната кампания;
4. представя писмен отчет пред ректора не по-късно от 14 дни след приключване на настанителната кампания.

Чл. 14. (1) Право за настаняване в студентско общежитие имат студенти, докторанти и специализанти в редовна форма на обучение, на които не е налагано наказание "отстраняване от общежитие" и които са с установени жилищни нужди в гр. София.

(2) В студентските общежития може да се настаняват и лица от научно-преподавателския състав на ЛТУ, които са с установени жилищни нужди в гр. София. Броят на местата се определя от академичния съвет на ЛТУ.

(3) Жилищни нужди са налице, ако лицето или членовете на неговото семейство не притежават в гр. София и на територията на столична община жилище или не ползват такова, предоставено им от държавата или от общината.

(4) Наличието на обстоятелствата по ал. 3 се установява с декларация.

(5) Настаняването и наемните условия на лицата по ал. 2 се решават по предложение на директора на Дирекция „ССО”, съгласувано с ККНСО и със заповед

на ректора на ЛТУ. За тези лица са валидни правата и задълженията, определени с този правилник за редовните докторанти.

Чл. 15. (1) Настаняването в студентските общежития се извършва въз основа на класиране. Не се извършва класиране, когато кандидатите за настаняване в студентските общежития са по-малко от свободните места в тях.

(2) Без класиране в студентските общежития се настаняват:

1. семейства с ненавършило пълнолетие дете, ако единият съпруг е в редовна форма на обучение през текущата учебна година, заплаща такса по чл. 95, ал. 2 от ЗВО или е освободен от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 от ЗВО;
2. български студенти, които заплащат такси по чл. 95, ал. 2 от ЗВО или са освободени от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 от ЗВО и са:
 - а) несемейни, разведени или овдовели студенти, които сами се грижат за отглеждането и възпитанието на детето си, ненавършило пълнолетие;
 - б) студенти с неизвестен или починал родител;
 - в) несемейни студенти – членове на многодетни семейства, ако някой от братята или сестрите е докторант, специализант, студент или ученик;
 - г) студенти със 70 и над 70 на сто намалена работоспособност и военноинвалиди;
 - д) студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа;
3. български граждани – редовни докторанти, ако се обучават на места, субсидирани от държавата;
4. чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, които учат в Република България на основание на междуправителствени спогодби или актове на Министерския съвет, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие.

(3) Студенти и докторанти, които се обучават при условията на чл. 21, ал. 2 и 4 от ЗВО, чуждестранните учащи се, обучаващи се срещу заплащане, както и прекъсналите или презаписалите учащи се могат да бъдат настанявани в студентско общежитие, при условие че са останали свободни места след настаняването на студентите, докторантите и специализантите по ал. 4 и членовете на техните семейства.

(4) Право за настаняване в общежития при субсидирани от държавата условия имат:

1. български студенти, които се обучават в редовна форма и заплащат такси по чл. 95, ал. 2 от ЗВО, както и освободените от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 от ЗВО – за времето на учебната година, включително летните стажове и практики, без времето на лятната ваканция;
2. чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, обучаващи се в Република България по междуправителствени спогодби или по актове на Министерския съвет, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие – целогодишно;
3. български докторанти, които се обучават в редовна докторантура на места, субсидирани от държавата – за срока на докторантурата;
4. специализанти, които се обучават на места, субсидирани от държавата – за срока на специализацията.

(5) Правото по ал. 4 може да се упражнява само за една образователно-квалификационна степен "бакалавър" по чл. 42, ал. 1, т. 1, буква "а" или "б" и за една

образователно-квалификационна степен "магистър" по чл. 42, ал. 1, т. 2, буква "б" или "в" от ЗВО или за една образователно-квалификационна степен "магистър" по чл. 42, ал. 1, т. 2, буква "а" от същия закон, както и за една образователна и научна степен "доктор".

Чл. 16. (1) Семействата или лицата по чл. 15, ал. 2, т. 1 и т. 2, буква "а", както и тези по чл. 14, ал. 2 се настаняват в самостоятелна стая.

(2) Братя или сестри, както и брат и сестра студенти, докторанти и специализанти в редовна форма на обучение по тяхно желание и при възможност се настаняват в самостоятелна стая.

(3) Докторантите и специализантите се настаняват по двама в стая.

(4) Редът за текущо настаняване се определя от директора на Дирекция „ССО“.

Чл. 17. (1) Настаняването в студентско общежитие се извършва за всяка учебна година въз основа на класиране.

(2) Документите за кандидатстване се подават в Дирекция „ССО“ (Бл. 21, вх. А) в срокове, определени със заповед на ректора, по предложение на директора на Дирекция „ССО“.

(3) Документите за кандидатстване и за настаняване в студентски общежития са:

1. заявление-декларация – закупува се от касата на ЛТУ;
2. уверение за успех или за статута на докторант или специализант – издава се от съответния деканат, а за специализантите – от Центъра за продължаващо обучение;
3. удостоверение от районното психиатрично диспансерно заведение по постоянно местожителство на студента;
4. документ, удостоверяващ статута на лицето по чл. 15, ал. 2 – ако има такъв (удостоверение за учащи се братя и сестри; копие от смъртния акт за починали родители – за сираци; решение на ТЕЛК за съответната група инвалидност – при инвалидност; акт за сключен граждански брак; акт за раждане на децата).

(4) Студентите, които са завършили семестриалното си обучение, трябва да представят уверение от деканата, че имат задание за дипломна работа или им предстои държавен изпит и се настаняват със срок до първата редовна дипломна сесия, определена с учебния план (студентите-майки до втората). Без такова уверение студентите не се настаняват в общежитие, а ако са настанени преди това, те са длъжни незабавно да го освободят.

(5) Класирането се извършва по успеха от предходната година (за новоприети студенти – бала за приемане). Успехът на условно записаните студенти с неположени изпити се смята за "слаб 2".

(6) Класирането и съставянето на списъците за настаняване без класиране се извършва от нарочна комисия, определена със заповед на ректора. Най-малко 70 на сто от състава на тази комисията са студенти и докторанти, определени от Студентския съвет. Председателят на комисията се избира от членовете ѝ.

(7) Резултатите от класирането и списъкът на лицата, които се настаняват без класиране, се обявяват на място, достъпно за всички заинтересувани, и на интернет страницата на ЛТУ.

(8) В 7-дневен срок от обявяване на класирането некласираните могат да подават възражение до ректора, който в 7-дневен срок от получаване на възражението се произнася с окончателно решение.

Чл. 18. (1) Въз основа на класирането и на списъка за настаняване без класиране, ректорът на ЛТУ, или упълномощено от него длъжностно лице, издава настанителна заповед за всяко лице или семейство.

(2) Когато лицата по ал. 1 са заявили писмено, че желаят да ползват стаята, в която са били настанени през предходната учебна година, настанителната заповед задължително се издава за същата стая.

Раздел IV. Финансови условия

Чл. 19. (1) Студентите, докторантите и специализантите, настанени в студентските общежития, заплащат месечни наеми, семестриални депозити и други плащания за консумативи, свързани с издръжката на общежитията.

(2) Приходите от наемите и от плащанията за консумативи трябва да съответстват на разликата между разходите за издръжка на общежитията и субсидията.

(3) Когато приходите от наемите и от плащанията за консумативи надвишават разликата между разходите за издръжка на общежитията и субсидията, средствата може да се използват само за капиталови разходи за общежитията и/или за намаляване на наемите.

(4) Размерът на наемите може да се увеличава само в случаите, когато разходите за издръжка на общежитието надвишават сумата от субсидията и приходите от наеми.

(5) Размерът на наема и плащанията за консумативи за български и чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, които се обучават срещу заплащане, прекъсналият обучението си, както и неучещите съпруг/съпруга, ако бъдат настанени в студентско общежитие, не може да бъде по-малък от реалните разходи за нощувка на едно лице за един месец.

Чл. 20. (1) Размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития се определят със заповед на ректора след съгласуване със Студентския съвет.

(2) Семестриалните депозити се възстановяват при окончателното освобождаване на общежитието, като се приспада стойността на евентуални липси и разходи за щети в съответствие с чл. 25, т. 9.

Чл. 21. (1) Лица, настанени в студентско общежитие, които са с неизвестни или починали родители, майки с три и повече деца, студенти със 70 и над 70 на сто намалена работоспособност, студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа, както и военноинвалиди заплащат през цялата година 30 на сто от размера на месечния наем, както и 30 на сто от дължимия семестриален депозит.

(2) Не се заплаща наем за ненавършили пълнолетие деца, настанени с родители – студенти, докторанти или специализанти.

Чл. 22. (1) Настанените в студентско общежитие внасят в началото на всеки семестър депозит. От сумата на внесените депозити се покриват установени в срока за пребиваване в студентското общежитие щети.

(2) Разпореждането с депозитите и връщането им в края на учебната година се извършва от Дирекция „ССО”, съгласувано със съответния домови съвет.

Чл. 23. (1) Приходите от прилежащите нежилищни части на общежитията се използват само за развитие на дейности, свързани с подобряване на жилищно-битовите условия в студентските общежития, включително за капиталови разходи.

(2) Отчетът за приходите по ал. 1 и за направените разходи се изготвя за всяко тримесечие и за календарна година и се обявява на общодостъпно място в общежитието.

Раздел V. Права и задължения на настанените в общежитията

Чл. 24. Лицата, настанени в студентски общежития, имат право:

1. да ползват общежитието за задоволяване на жилищните и образователните си потребности в извънаудиторни условия и за пълноценен отдих;
2. да ползват всички жилищно-битови и учебно-помощни помещения в общежитието според тяхното предназначение, без да пречат на другите живеещи;
3. да приемат външни посетители само след разрешение на портиерите, като за целта в дневник се вписва надлежна информация за посетителите, които са длъжни да напуснат общежитието не по-късно от 22:00 часа;
4. да ползват една и съща стая за целия период на обучението си, ако са изявили желание за това и са класирани за съответната учебна година;
5. да ползват общежитието и през периода на лятната ваканция срещу заплащане на наем, увеличен с размера на държавната субсидия;
6. да правят предложение чрез домовия съвет, пред директора на Дирекция „ССО“ и ръководството на ЛТУ за подобряване на жилищно-битовите условия и за отстраняване на допуснати слабости от длъжностни лица в общежитието;
7. да участват във формирането и дейността на домовия съвет.

Чл. 25. Лицата, настанени в студентски общежития са длъжни:

1. да спазват изискванията на Наредбата и на правилата за вътрешния ред;
2. да ползват общежитието с грижата на добър стопанин и да опазват имуществото му;
3. да спазват правилата за противопожарна безопасност;
4. да не пречат с поведението си на другите живеещи да упражняват правата си;
5. да спазват всички санитарно-хигиенни изисквания, като почистват ползваните помещения и изхвърлят редовно битовите отпадъци на определените за това места;
6. да заплащат определения наем и други определени от органите за управление плащания до края на текущия месец;
7. да осигурят 24-часов достъп до ползваните от тях помещения, като предоставят ключ на управителя на общежитието, с цел предотвратяване на аварии и извършване на ремонти, както и за проверки от съответните длъжностни лица;
8. да уведомят управителя на общежитието в десет дневен срок преди напускането;
9. да освободят общежитието след прекратяване правото на ползване или отпадане на основанието за ползване, като предадат по опис стаята и полученото имущество на управителя на общежитието и заплатят нанесените от тях щети и повреди, липсите, неиздължени наеми, консумативи и такси до деня на освобождаването;
10. при окончателно освобождаване на общежитието да върнат на управителя ключа от стаята, магнитната карта и пропуската си.

Чл. 26. На настанените в студентско общежитие е забранено:

1. да преотстъпват леглото си, магнитната карта или пропуска за ползване от други лица;
2. да нарушават установения пропускателен режим;
3. да се самонастаняват или преместват самоволно от една стая в друга;
4. да организират шумни тържества в общежитието;
5. да преместват имущество от едно помещение в друго без разрешение от управителя на общежитието (подробно описание на разрешените промени, както и датата на решението се записват в два екземпляра на описа и се преподписват);
6. да изнасят извън общежитието имущество, зачислено им от управителя на общежитието, както и имуществото за общо ползване;
7. да изменят вътрешното конструктивно разпределение на помещенията и да извършват преустройство на инсталациите (електро, ВиК и други);
8. да нанасят повреди на стаите, санитарните помещения, коридора и стълбищата;
9. да замърсяват общежитието и района около него, като оставят или изхвърлят отпадъци, предмети и материали.
10. да поставят по фасадите на сградата и други места предмети, които застрашават минаващите в района на блока;
11. да увреждат материалната база и имуществото на общежитието;
12. да отглеждат животни в общежитието;
13. да регистрират в стаята, в която са настанени фирми, да я ползват за офис или склад;
14. да внасят, произвеждат, преработват, търгуват, употребяват и съхраняват в общежитията взривни вещества по смисъла на Закона за контрол над взривните вещества, огнестрелните оръжия и боеприпасите и Правилника за прилагането му, както и растения, вещества и техните аналози, класифицирани като упойващи и психотропни вещества с наркотично въздействие по смисъла на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;
15. да сменят патроните на вратите, без да дадат ключ на управителя на общежитието;
16. да монтират нови врати и обезопасителни инсталации или решетки без разрешение на управителя на общежитието (монтирането може да се извършва съгласно правила, определени от домовия съвет);
17. да приемат гости, без съгласието на другите живущи в стаята, а също и в часовете от 22:30 ч. до 06:00 ч., определени за почивка.

Раздел VI. Вътрешен ред в студентските общежития

Чл. 27. (1) Вътрешният ред в общежитията на ЛТУ се организира от управителите с активното участие на домовите съвети и отговорниците на етажи. В длъжностните характеристики на портиерите и хигиенистите се определят техните служебни отговорности.

(2) Входните врати на общежитията се заключват в 24:00 часа, като от този час до 05:00 часа, влизането или излизането от общежитията се разрешава само в критични ситуации, неотложна нужда, аварии, болест или бедствие.

(3) Лица в нетрезво състояние или без документи за самоличност не се допускат в общежитието.

(4) Живеещите носят отговорност за спазване на вътрешния ред в общежитията от гостите, които приемат. Живеещите приемат и изпращат лично гостите си.

(5) В портиерната не се пуши и не се допускат външни лица. Не се допуска натрупване на студенти и външни лица пред гишето на портиерната.

(6) Служебни лица за проверка на инсталациите в студентските общежития се допускат от портиера след разрешение на директора на Дирекция „ССО“.

(7) При влизане в общежитието лицата са длъжни да се легитимират на портиера. Ако се установи, че те не живеят в съответното общежитие, се записват задължително в книгата за гости, с трите си имена, ЕГН и постоянен адрес по данни от документите им за самоличност, датата и часа на влизане, номера на стаята и името на живеещия, при когото отиват, както и часа на излизане. Портиерите нямат право да задържат документите за самоличност.

Чл. 28 (1) Провеждането на тържества за честване на рождени дни, национални празници и по други поводи се преустановява в 22:00 часа.

(2) Провеждането на прояви по предходната алинея се извършва след писмено заявление и разрешение от управителя на общежитието и председателя на домовия съвет.

(3) Не се допуска провеждането на прояви по ал. 1 в коридорите на общежитията.

Раздел VII. Контрол и санкции

Чл. 29. (1) ЛТУ определя комисии за извършване на проверки на състоянието на студентските общежития и стола, които включват представители на ръководството, на Студентския съвет и експерти.

(2) Проверките по ал. 1 се извършват най-малко веднъж годишно.

(3) Докладът с констатациите от извършените проверки се предоставя за становище на Студентския съвет и се внася за разглеждане в Академичния съвет на ЛТУ.

(4) Копие от доклада по ал. 3 се изпраща на управителите на съответните общежития. Информацията в него е достъпна за всяко заинтересувано лице.

Чл. 30. (1) Управителят на общежитието съвместно с председателя на домовия съвет извършва проверки на състоянието на студентските общежития.

(2) Проверките по ал. 1 се извършват най-малко веднъж месечно.

(3) Констатациите от извършените проверки се оповестяват чрез поставянето им на общодостъпно място в общежитието.

Чл. 31. (1) За системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, за пренаемане на жилищното помещение от общежитието, за неизплащане на дължимия наем или депозит повече от един месец, както и за невъзстановяване на причинените щети по чл. 32 се налагат следните наказания:

1. предупреждение за отстраняване от общежитието;

2. отстраняване от общежитието.

(2) Наказанията по ал. 1 се налагат по предложение на управителя на съответното общежитие или на други заинтересувани лица, представени чрез директора на Дирекция „ССО“ до председателя на КСБВ. Преди налагане на наказание се осигурява възможност на председателя на домовия съвет и на лицето – нарушител да изразят становище. Решението за наказание и за неговия размер се

взема от КСБВ и се утвърждава със заповед на ректора на ЛТУ. Заповедта е индивидуален административен акт по смисъла на Административнопроцесуалния кодекс.

(3) При неиздължени плащания на определения наем или други определени от органите за управление плащания повече от един месец, по доклад от директора на Дирекция „ССО“ до декана се спира административното обслужване на лицето в съответния деканат на ЛТУ до издължаването на плащането.

Чл. 32. (1) Живеещите в студентско общежитие носят имуществена отговорност в пълния размер на причинените по тяхна вина щети на имуществото в общежитието и на прилежащата към него територия.

(2) Стойността на щетата се определя по пазарната цена на повреденото имущество в момента, включително разходите на труд по отстраняването на повредата. Заявката за отстраняване на повредата се подава от управителя на общежитието.

(3) За умишлени повреди или липси, сумата по ал. 2 се дължи в троен размер, като се съставя констативен протокол, утвърден от директора на Дирекция „ССО“.

(4) При неспазване на изискванията на чл. 26, т. 17 се заплаща хотелиерска услуга по утвърдена тарифа, която се начислява на настанените, допуснали нарушението.

(5) За липси и повреди в общите помещения, при които извършителят не е установен, сумата се дължи солидарно от живущите в целия блок.

(6) За липси и повреди в общи помещения, отдадени от домовете съвети за временно ползване от група студенти, те носят солидарна отговорност при възстановяване на щети без установен извършител.

(7) Всички дължими суми по този член се съгласуват с домовия съвет.

(8) Предложения за санкции по този член се правят от управителя на общежитието или председателя на домовия съвет и се налагат от директора на Дирекция „ССО“, съгласувано със Студентския съвет.

Чл. 33. Спазването на настоящия правилник в частта му по този раздел е задължително и за обучаемите, ползващи общежитията в учебно-опитните горски стопанства и учебно-спортната база по време на учебни практики, спортни лагери и други посещения.

Чл. 34. Контролът по изпълнението на изискванията към вътрешния ред и опазването на собствеността се осъществява от управителите на общежитията и директора на Дирекция „ССО“.

Глава трета. СТУДЕНТСКИ СТОЛОВЕ

Чл. 35. (1) Студентският стол е специализиран обект, които осъществява столово хранене на студенти, докторанти и специализанти.

(2) Ежегодно се определя държавна субсидия за студентско столово хранене.

Чл. 36. (1) Държавната субсидия за студентско столово хранене се ползва от студентите, докторантите и специализантите, като с размера ѝ се намалява цената на ползваната храна, изчислена по себестойност.

(2) Държавната субсидия по ал. 1 се ползва само при представяне на документ, удостоверяващ студентското положение на хранещия се.

(3) Размерът на държавната субсидия за отделните хранения и базовата стойност за едно хранене се определя от ректора.

(4) Базовата стойност за едно хранене се определя така, че студентите, докторантите и специализантите да заплащат не по-малко от 40 и не повече от 60 на сто на сто от стойността на храната.

Чл. 37. При наличие на свободен капацитет в студентските столове могат да се хранят и лица, които не са студенти, докторанти или специализанти, като заплащат за храната цена, която не може да бъде по-ниска от себестойността ѝ.

Чл. 38. Ръководство по експлоатацията на студентския стол в ЛТУ се осъществява от управителя на стола.

Чл. 39. Проверките за контрол на целевото изразходване на държавната субсидия в студентския стол на ЛТУ се провеждат от комисии, определени от ректора по условията и реда на чл. 29 и се провеждат съвместно със Студентския съвет.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този правилник:

1. "Учащи се" са студенти, докторанти и специализанти в редовна форма на обучение.
2. "Завършване на обучението" е:
 - а) за студентите – първата, а за студентките-майки с деца до 6-годишна възраст или бременни – втората редовна дипломна сесия, определена с учебния план;
 - б) за докторантите – изтичането на срока на докторантурата;
 - в) за специализантите – изтичането на срока на специализацията.
3. "Членове на семейството" с оглед настаняването в студентско общежитие са съпрузите, както и ненавършилите пълнолетие техни деца.
4. "Себестойността на храната (продукцията)" по смисъла на чл. 36, ал. 1 се определя от стойността на употребените стоково-материални запаси, разходите за преработка и другите разходи, свързани с производството на храната (продукцията).
5. "Базова стойност за едно хранене" по смисъла на чл. 36, ал. 4 е себестойността (цената) на получената храна, при която се ползва субсидия в пълен размер.

§ 2. Лицата, които при кандидатстването за общежитие са подали документи с невярно съдържание, не се настаняват в общежитие до края на обучението си.

§ 3. Студенти, докторанти и специализанти – граждани на държави – членки на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство и на Конфедерация Швейцария, се настаняват в студентски общежития при условията и по реда, определени за българските граждани.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 4. Този правилник се издава на основание на ЗВО, чл. 3 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове, приета с ПМС № 235/25.09.2008 г. (обн. Д.В. бр. 86/03.10.2008 г., изм. ДВ. бр.79/06.10.2009 г., изм. ДВ. бр.62/12.07.2013 г., изм. и доп. ДВ. бр.68/30.08.2016 г.) и Правилника за дейността на ЛТУ и е съобразен с Наредба № 5/04.03.1996 г. за хигиенните изисквания към устройството, обзавеждането и експлоатацията на общежития (Обн. ДВ. бр. 24/19.03.1996 г.), издадена от Министерството на здравеопазването.

§ 5. С този правилник се отменя Правилника за ползване на студентските общежития и столове от 2008 г., изменен и допълнен през 2012 г.

§ 6. Правилникът е приет от Академичният съвет на Лесотехническия университет (Протокол № 9/12.10.2016 г.) и влиза в сила от деня на приемането му.

§ 7. Изменения и допълнения на настоящия правилник се извършват по реда на приемането му.

Съгласувал:
/инж. Симеон Коцев – Председател на
Студентски съвет на ЛТУ/



ОТЧЕТ

за приходите и разходите на общежитие
№ — брой легла
за тримесечие/година

ПРИХОДИ	1. ПРИХОДИ – ОБЩО
	1.1. От наеми: наеми от студенти наеми от прилежащи и търговски площи други наеми (моля посочете)
	1.2. От други плащания: от семестриални депозити от платена от студентите електрическа енергия от платена от студентите вода други (моля посочете)
РАЗХОДИ	2. РАЗХОДИ – ОБЩО
	2.1. За заплати и осигуровки на персонала:
	2.2. За издръжка: електрическа енергия отопление вода текущи ремонти за поддръжка на: сградата инсталациите абонаментни поддръжки: други:
	2.3. Капиталови разходи: основен ремонт на ДМА придобиване на ДМА придобиване на НМА
СУБСИДИЯ	3. СУБСИДИЯ – ОБЩО субсидия за един леглоден брой легла брой леглодни за периода субсидия за тримесечие/година
дефицит/излишък (приходи + субсидия/разходи)	

Председател на
домовия съвет:
(име, подпис)

Управител:
(име, подпис)

Ръководител на обслужващо звено:
(име, подпис)