

УНИВЕРСИТЕТ ПО ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ – ПЛОВДИВ

УТВЪРЖДАВАМ, /п/
РЕКТОР:

/проф. д-р инж. К. Динков/

ПРАВИЛНИК **за условията и реда за настаняване, ползване** **и за вътрешния ред в студентските общежития “Марица”**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда условията и реда за настаняване, ползване и вътрешния ред в студентските общежития (СО) “Марица”, блокове I, II, III, IV и V, в съответствие с Наредбата за ползване на студентските общежития и столове, приета с ПМС № 235 от 25.09.2008 г., обн. ДВ., бр. 86 от 03.10.2008 г.

Чл. 2. (1) Стопанисването и управлението на студентските общежития, предоставени на УХТ, се осъществява от обслужващо звено - сектор “Студентски общежития” (“СО”) при УХТ.

(2) (изм. с решение на АС, Протокол №31/31.10.2014 г.) Сектор “СО” е структурно звено със собствена бюджетна сметка в рамките на бюджета на УХТ и персонал, назначен от УХТ, който включва:

1. Ръководител на сектор “СО”;
2. Управител-домакини;
3. Портиер-администратори;
4. Чистач-камериери.

(3) (нова, с решение на АС, Протокол №31/31.10.2014 г.) УХТ осигурява на Сектор „СО“ необходимия персонал за текущ ремонт и поддръжка на сградния фонд и прилежащите площи – дърводелци, ел. техници, водопроводчици, техници по поддръжка на сгради и др.

Чл. 3. Управлението на студентските общежития се осъществява с участието на Студентския съвет при УХТ.

Глава втора
УПРАВЛЕНИЕ И ПОЛЗВАНЕ

Раздел I

Общи разпоредби

Чл. 4. (1) Ректорът на УХТ:

1. назначава персонала на сектор “СО”;
2. определя състава на Комисия по социално–битовите въпроси на учащите се (КСБВУ);
3. утвърждава график за провеждането на настанителната процедура в студентските общежития;
4. издава заповеди за настаняване;
5. решава окончателно всички въпроси, свързани с класирането;
6. налага наказания за нарушаване на условията и реда за ползване на студентските общежития;
7. определя със заповед размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития;
8. контролира целевото разходване на средствата от държавната субсидия и всички приходи от студентските общежития;
9. организира поддържането на база данни за настанените лица в студентските общежития на УХТ, както и предоставянето на данните в МОН;
10. определя състава на Комисия за извършване на проверки на студентските общежития (КИПСО).

(2) Упражняването на правомощията по ал. 1, т. 4, 6 и 9 може да се възлага със заповед на определено от Ректора длъжностно лице.

Чл. 5. Студентският съвет при УХТ:

1. съгласува правилника за условията и реда за настаняване, ползване и вътрешния ред в студентските общежития;
2. разглежда отчетите на управител-домакините на студентските общежития;
3. организира избирането на Председателя и членовете на домовете съвети;
4. излъчва свои представители в КСБВУ;
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 КИПСО;
7. прави предложения за извършване на ремонти в студентските общежития;
8. излъчва свои представители в комисиите за приемане на извършени ремонтни работи в студентските общежития;

9. участва в консултации за назначаване на управител-домакините на студентските общежития.

Чл. 6. Сектор “Студентски общежития” при УХТ:

1. приема заявления-декларации за настаняване в студентските общежития; обработва ги в съответствие с критериите за настаняване; предоставя документите за разглеждане от КСБВУ; съхранява първичната документация по настаняването за срок от пет години; издава индивидуални настанителни заповеди в съответствие със заповедта на Ректора за настаняване;

2. настанява правоимащите в общежитие при представяне на всички необходими настанителни документи;

3. обзавежда с мебели, постелъчно имущество и друг инвентар жилищните стаи и другите помещения в студентските общежития;

4. извършва текущо поддържане и почистване на сградите и териториите около тях; организира извършването на текущи и аварийни ремонти;

5. осигурява на обитателите на студентски общежития нормални условия за живот, учение и отдих;

6. (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) събира наеми, консумативи, депозити и такси от живущите в студентските общежития.

Чл. 7. Ръководителят на сектор “Студентски общежития”:

1. осъществява общото ръководство на сектора;

2. организира отчитането на приходите и разходите общо за сектора и поотделно за всяко общежитие съгласно приложението към чл. 7 и чл. 9 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове;

3. отговаря за поддържането на база данни за настанените лица в студентските общежития;

4. поддържа регистър на наложените наказания;

5. 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 ремонти общо за сектора;

6. в едномесечен срок от края на всеки отчетен период по т. 4 оповестява отчетите чрез поставянето им на общодостъпно място;

7. изпълнява и други дейности, възложени му от Ректора на УХТ.

Чл. 8. Общото ръководство и контролът по експлоатацията на студентското общежитие се осъществяват от Управителя-домакин и от Председателя на Домовия съвет.

Чл. 9. (1) Управител-домакинът на студентското общежитие се назначава от Ректора след консултации със Студентския съвет.

(2) Управител- домакинът на общежитието:

1. отговаря за спазването на вътрешния ред в студентските общежития;

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 ремонти на студентското общежитие;
3. в едномесечен срок от края на всеки отчетен период по т. 2 оповестява отчетите чрез поставянето им на информационното табло в общежитието;
4. поддържа ежедневна база данни на настанените лица в съответното студентско общежитие;
5. съвместно с Домовия съвет прави предложения за ремонтни дейности и за закупуване на имущество за общежитието;
6. най-малко веднъж месечно съвместно с Председателя на Домовия съвет извършва проверки за състоянието на общежитието, спазването на вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи лица в общежитието; изготвя доклад за извършените проверки до Ръководителя на СО; копие от доклада се връчва на Председателя на КИПСО и на Председателя на КСБВУ към Студентския съвет.
7. съвместно с Домовия съвет прави предложения за налагане на наказания при условията и по реда на настоящия Правилник;
8. води досие за студентското общежитие, в което се вписват финансови и други материалноотчетни данни - вид и обем на извършени ремонти, направени разходи, дата (период) и др.;
9. отчита дейността си всеки семестър с писмен доклад пред Ръководителя на сектор "СО" и пред Студентския съвет; копие от доклада се връчва на Председателя на КИПСО;
10. ръководи и организира дейността по пропускателния режим на общежитието;
11. ръководи и организира дейността на обслужващия персонал в общежитието;
12. отговаря за състоянието на общежитието, за инсталациите и съоръженията в него и предприема действия за своевременно отстраняване на аварии и повреди;
13. при възникнало основание сезира компетентните органи за предприемане на мерки и налагане на наказания;
14. (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) събира наеми, консумативи, депозити и такси от живущите в общежитието;
15. съвместно с Председателя на Домовия съвет ежедневно извършва проверки на книгата за регистриране на извършени нарушения на вътрешния ред в сградата и прави предложения за наказания при условията и по реда на настоящия Правилник;
16. ежемесечно представя информация на Ръководителя на сектора за приходите и разходите на общежитието за съответния месец;
17. изпълнява и други дейности, възложени му от Ректора на УХТ.

Чл. 10. (1) Във всяко студентско общежитие се създава Домови съвет (ДС). В състава на ДС се включват: председател, управител-домакинът на общежитието и петима членове – отговорниците на етажи.

(2) Председателят и членовете на ДС са студенти или докторанти, живущи в съответното студентско общежитие. Те се избират в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 15 ноември. Председателят и членовете на ДС се избират за срок една година.

(3) Председателят на ДС се избира от общо събрание на пълномощниците на настанените в общежитието, състоящо се от отговорниците на етажи и по двама представители на настанените на всеки етаж. Отговорниците на етажи и представителите на настанените на етажите се избират от общо събрание на настанените на съответния етаж. Всички избори се провеждат по график и ред, определени от Студентския съвет.

(4) Председател и член на ДС 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 3 месеца.

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

(6) Председателят на ДС заплаща 30 на сто от размера на месечния наем през цялата година.

(7) Председателят на ДС по негово желание и при възможност се настанява в самостоятелна стая.

(8) Председателят на ДС:

1. съвместно с Управител-домакина изготвя тримесечните и годишните отчети по чл. 9, ал. 2, т. 2 от настоящия Правилник;
2. съвместно с ДС дава становища по предложенията за налагане на наказания при условията и по реда на настоящия Правилник;
3. съвместно с Управител-домакина извършва ежемесечни проверки за спазването на вътрешния ред, за неправомерно пребиваващи лица в общежитието и за състоянието на сградния фонд;
4. съвместно с Управител-домакина извършва ежедневни проверки на книгата за регистриране на извършени нарушения на вътрешния ред в сградата;
5. най-малко веднъж месечно свиква и ръководи заседанията на ДС;
6. съвместно с ДС прави предложения за закупуване на имущество и извършване на ремонти и участва в приемането на извършените ремонтни работи на студентското общежитие; копие от протокола на заседанието се връчва на Председателя на КСБВУ към Студентския съвет;
7. при възникнало основание сезира компетентните органи за предприемане на мерки и налагане на наказания.

(9) Заседанията на ДС са редовни и могат да взимат решения ако присъстват повече от половината от списъчния състав. Решенията се взимат с обикновено мнозинство от списъчния състав.

Чл. 11. (1) Във всяко общежитие по реда на чл. 10, ал. 3 се определят отговорници на етаж, по един за всеки етаж, които са членове на ДС и подпомагат дейността на Управител-домакина и Портиер-администраторите по спазването на разпоредбите за осигуряване на вътрешния ред в студентското общежитие.

(2) Отговорниците на етаж заплащат 50 на сто от размера на месечния наем през цялата година.

(3) Отговорниците на етаж участват в извършването на ежемесечните проверки на Управител-домакина и Председателя на ДС за спазването на вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи лица в общежитието.

Раздел II

Условия и ред за настаняване в студентските общежития

Чл. 12. (1) (изм. с решение на АС, Протокол № 37/03.07.2015) Право за настаняване в студентските общежития на УХТ имат студенти, докторанти и специализанти, обучаващи се в редовна форма на обучение в УХТ, на които не е налагано наказание “отстраняване от общежитие”, освен ако наложеното наказание не е заличено.

(2) (изм. с решение на АС, Протоколи № 37/03.07.2015 и № 11/21.09.2016 г.) В студентските общежития могат да бъдат настанявани и лица от научно-преподавателския състав.

(3) Настаняването на студенти в студентските общежития се извършва със заповед на Ректора, издадена въз основа на изготвено от КСБВУ класиране.

(4) Комисията по социално-битови въпроси на учащите се в УХТ (КСБВУ) се определя със заповед на Ректора. Най-малко 70 на сто от състава на комисията са студенти и докторанти, определени от Студентския съвет. В нея се включват и представители на администрацията на УХТ - Функционален Декан, Ръководител “СО” и счетоводител.

(5) КСБВУ:

1. ежегодно определя график за провеждане на настанителната процедура и вида на необходимите документи и ги предлага за утвърждаване от Ректора;

2. (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) ежегодно определя критериите за класиране и ги предлага за утвърждаване от Ректора;

3. разглежда и се произнася по молбите за настаняване на учащите се и приложените към тях документи;

4. подготвя класирането и списъците на студентите, които се настаняват без класиране в съответствие с настоящия Правилник;

5. извършва проверки за редовността на подадените документи за настаняване и информацията, декларирана в заявлението–декларация на кандидатите за общежитие;

6. извършва проверки за наличието и редовността на всички документи, съхранявани от управител-домакините на общежитията във връзка с настанените;

7. изпълнява и други дейности, свързани с процедурата по настаняване.

(6) Заседанията на КСБВУ са редовни и могат да взимат решения ако присъстват повече от половината от членовете ѝ. Решенията се взимат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(7) Без класиране в студентските общежития, след представяне на документи, удостоверяващи наличието на посочените по-долу условия, и решение на КСБВУ, се настаняват:

1. семейства или родители с ненавършило пълнолетие дете, ако поне единият съпруг/родител е в редовна форма на обучение през текущата учебна година;

2. български студенти в редовна форма на обучение, които са:

а) несемейни, разведени или овдовели студенти, които сами се грижат за отглеждането и възпитанието на детето си, ненавършило пълнолетие;

б) студенти с неизвестни или починали родители;

в) несемейни студенти - членове на многодетни семейства, ако някой от братята или сестрите е докторант, студент или ученик;

г) (доп. с решение на АС, Протокол №31/31.10.2014 г.) студенти със 70 и над 70 на сто намалена работоспособност, военноинвалиди и военнопострадали;

д) студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа;

3. редовни докторанти – български граждани;

4. чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, които учат на основание на междуправителствени спогодби или актове на Министерския съвет, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие.

(8) (предишна ал. 9, с решение на АС, Протокол № 8/ 10.06.2016 г.) Студенти и докторанти, включително 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 и докторантите по чл. 23, ал. 2 от Наредбата от всички висши училища в Пловдив и членовете на техните семейства. Настаняването се извършва след решение на КСБВУ, като настаняването заплащат определените със заповед на Ректора месечни наеми, увеличени с размера на държавната субсидия. Предимство при настаняването имат студентите от подготвителен курс на обучение.

(9) (предишна ал. 10, изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) При наличие на свободни места в общежитията могат да бъдат настанявани временно гости на УХТ, кандидат-студенти, техните родители и други нуждаещи се. Настаняването се извършва от "СО" само в празни стаи и срещу заплащане на такса за гостуване.

Чл. 13. Графикът за провеждането на настанителната процедура в студентските общежития се определя ежегодно със заповед на Ректора на УХТ по предложение на КСБВУ. Графикът определя сроковете и условията за трите фази на настанителната процедура - за подаването на документите, за класирането и за настаняването.

Чл. 14. (1) Класирането и списъците на студентите, които отговарят на условията да се настаняват без класиране в съответствие с чл. 12 от настоящия Правилник, се изготвят от КСБВУ на база подадените в срок заявления-декларации по образец, както и други документи, удостоверяващи студентското и социалното положение на кандидатстващите за настаняване.

(2) Заявленията-декларации по образец и приложените към тях документи, удостоверяващи студентското и социалното положение на кандидатстващите за настаняване, се подават в сектор "СО" на УХТ. Специфичните молби, жалби и възражения, свързани с изпълнението на настанителната процедура, се подават до Председателя на КСБВУ. Документите се подават лично или чрез лице, упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

(3) Подадените заявления за класиране на учащи се извън сроковете, определени в Графика по чл. 13, се разглеждат след всички молби, подадени в срок, по ред, определен от КСБВУ.

Чл. 15. (1) КСБВУ приема решения за класирането и определяне на учащите се, които могат да бъдат настанени без класиране на основание чл. 12 от настоящия Правилник. За настаняването на класираните кандидати и тези, за които КСБВУ е приела решение за настаняване без класиране, Ректорът издава обща заповед, която се обявява на определено информационно табло в сектор “СО” и на интернет страницата на УХТ.

(2) (изм. и доп. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) КСБВУ извършва класирането за настаняване в студентско общежитие по низходящ ред на средния успех от предходната учебна година на кандидатите (за новоприетите студенти – бала за приемане) и/или средния доход от предходните 6 месеца на член от семейството. Средният успех в уверението, заверено от отдел “Учебен”, се изчислява, като аритметичният сбор от всички изпитни оценки се раздели на броя на оценките. Невзетите или неположени изпити се включват в изчислението на средния успех с оценка слаб “2.00”. С предимство при класирането за настаняване се ползват семейства учащи се без деца и студенти с намалена работоспособност, по-ниска от тази по чл. 12, ал. 7, т. 2, буква “г”.

(3) Копия от заповедите на Ректора за всички класирания се предоставят служебно на Председателя на Студентския съвет, на ръководителя на сектор “СО” и на Председателя на КСБВУ.

(4) В 7-дневен срок от обявяване на класирането некласираните могат да подадат възражение до Ректора, които в 7-дневен срок от получаване на възражението се произнася с окончателно решение.

Чл. 16. (1) Въз основа на общата заповед за настаняване по чл. 15, ал. 1, Ръководителят на сектор “СО” издава индивидуална настанителна заповед за всяко лице или семейство, съдържаща блока и стаята, в която ще бъде настанено лицето или семейството.

(2) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Семействата със сключен граждански брак или лицата по чл. 12, ал. 7, т. 1 и т. 2, буква "а" се настаняват в самостоятелна стая.

(3) Братя или сестри, както и брат и сестра по тяхно желание и при възможност се настаняват в самостоятелна стая.

(4) Докторантите се настаняват по двама в стая или по тяхно желание и при възможност се настаняват в самостоятелна стая.

(5) Лицата, настанени в студентско общежитие, имат право да ползват същата стая и през следващата учебна година, при условие, че заяват това свое желание в молбата-декларация, подадат я в срок и бъдат включени в заповедта за настаняване по чл. 15. Правото по ал. 5 може да се упражнява от студенти без наказания и само при първо класиране.

(6) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Лицата, които са живели в студентско общежитие през учебната година, могат да ползват общежитие през лятната ваканция след подаване на заявление (по образец). Правилата за оставане през лятото се утвърждават ежегодно от Ректора, по предложение на КСБВУ. Подаването на заявление в срок е достатъчно основание за удължаването на престоя им до края на месец август на текущата година при заплащане на наем в съответствие с чл. 25, ал. 2 на настоящия Правилник.

Чл. 17. (1) Настаняването в студентското общежитие се извършва от Управител-домакина на блока въз основа на индивидуалната настанителна заповед по чл. 16, ал. 1.

(2) Управител-домакинът издава на всеки настанен личен пропуск, който важи за една учебна година.

(3) Преди настаняването си живущите се запознават с този Правилник и подписват декларация, с което се задължават за спазването му.

(4) При настаняването и напускането на студентското общежитие се съставя протокол за приемане/предаване на помещението и имуществото в него, състоянието на стаята и инсталациите. Протоколът се подписва от Управител-домакина на общежитието и живущия, а при негов отказ от член на ДС, като установените щети се заплащат в съответствие с чл. 24, ал. 1 от настоящия Правилник.

Чл. 18. (1) Правото за ползване на студентски общежития се прекратява:

1. с изтичането на срока на заповедта за настаняване;
2. когато студентът не е класиран за съответната учебна година;
3. при налагане на наказание "отстраняване от общежитие";
4. при завършване на обучението или отстраняване от УХТ.

(2) (изм. с решение на АС, Протокол № 37/03.07.2015) Настанените студенти, докторанти и семейства студенти са длъжни да освободят заеманите от тях места в общежитията в 14-дневен срок от възникване на обстоятелствата по ал. 1.

(3) При напускане на студентските общежития, настанените уреждат задължението си към СО. След като издадат стаята и пропуска си, Управител-домакина на общежитието им издава документ за напускането.

Раздел III

Вътрешен ред в студентските общежития

Чл. 19. (1) В студентските общежития се осъществява денонощен пропускателен режим от портиер-администратори.

(2) Портиер-администраторите:

1. Водят специална книга за регистриране на гостите в общежитието и даването на ключове на техническите и други упълномощени лица за достъп до В и К, ОВ и електро инсталациите. Това става само при съгласие на живущите в стаите, с изключение на аварийните ситуации.
2. Водят специална книга за регистриране на извършени нарушения на вътрешния ред в сградата. В книгата се регистрират също посещенията на органите на реда, като се записват датата, часа и причината за посещението. Записи в книгата могат да правят също настанените в сградата и граждани. При поискване книгата се предоставя за проверка от Управител-домакина на общежитието, Председателя и членовете на ДС и Председателя и членовете на КИПСО.
3. Отговарят за приемането и съхранението на пощата на живущите в общежитието. За целта ежедневно изготвят списък на получателите на писма и пратки и го поставят на видно място около портиерната.
4. Водят специална книга за отразяване на изнесеното от сградата имущество.

Чл. 20. (1) При влизане в общежитието живущият е длъжен да показва пропуска си.

(2) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Живущите могат да приемат гости в стаите си само със съгласието на съквартирантите си и носят отговорност за тяхното поведение. Гостите се допускат след като Портиер-администраторът запише в книгата за гости необходимите данни на посетителите, часа на влизане, а след това и на излизане. Лица в нетрезво състояние или без документ за самоличност не се допускат в общежитието. При оставането на гостите в общежитията след 00.00 часа те или приемащите ги заплащат такса за гостуване.

(3) (нова, с решение на АС, Протокол № 37/03.07.2015) С решение на Домовия съвет, лица, за които са установени нарушения на вътрешния ред при предишни гостувания, не се допускат в общежитието.

(4) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Пребиваването в общежитието на съпруг(а), родители, брат или сестра на живущия се разрешава от Управител-домакина на блока при спазване на изискванията за адресна регистрация и заплащане на такса за гостуване.

(5) (нова, с решение на АС, Протокол № 8 /10.06.2016 г.) Размерът на таксата за гостуване покрива разходите за консумативи / издръжка и се определя със заповед на Ректора, след съгласуване със Студентския съвет.

(6) (предишна ал. 5, с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) В портиерната не се допускат външни лица с изключение на Управител-домакина на общежитието, Председателя и членовете на ДС. Не се допуска натрупване на студенти и външни лица пред гишето на портиерната.

Чл. 21. (1) За осигуряване на нормални условия за труд и отдых на живущите, както и на обитателите на околните жилищни сгради, се забранява вдигането на шум и използването на озвучителни системи и други устройства на открито, смущаващи обществения ред и спокойствието.

(2) В студентските общежития се определя време за почивка от 14.00 часа до 16.00 часа и от 22.00 часа до 8.00 часа. В определеното за почивка време живущите са длъжни да пазят тишина и да не пречат на останалите.

(3) За спазване на забраните по ал. 1 и 2 отговарят Управител-домакинът, Портиер-администраторите, Отговорниците на етажи и Председателят на ДС.

(4) Входните врати се заключват за времето от 01.00 до 06.00 часа. Достъпът на живущи в общежитието през този период от време се регулира със заповед на Ректора на УХТ, съгласувана със Студентския съвет.

Раздел IV

Права и задължения на настанените в студентските общежития

Чл. 22. 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 отдых;

2. да ползват всички жилищно-битови и учебно-помощни помещения в общежитието според тяхното предназначение, без да пречат на другите живущи;
3. да приемат посетители в определените с правилника часове;
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 в съответствие с чл. 16, ал. 5;
5. да ползват общежитието и през периода на лятната ваканция в съответствие с чл. 25, ал. 2 от настоящия Правилник;
6. да правят предложение чрез домовия съвет пред ръководството на УХТ и "СО" 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.
8. да правят записи в книгата за нарушения на вътрешния ред.

Чл. 23. (1) Лицата, настанени в студентски общежития, са длъжни:

1. да спазват изискванията на Наредбата за ползване на студентските общежития и столове и на настоящия Правилник;
2. да ползват общежитието с грижата на добър стопанин и да опазват имуществото му;
3. да спазват установените изисквания на противопожарната охрана;
4. да не пречат с поведението си на другите живущи да упражняват правата си и да спазват моралните норми на съжителство в общежитието;
5. да не отглеждат животни в общежитието;
6. да спазват всички санитарно-хигиенни изисквания;
7. да заплащат определения месечен наем, консумативи, семестриален депозит и други такси в рамките на текущия месец, за който са дължимите суми;
8. да освободят общежитието след прекратяване правото на ползване на студентското общежитие;
9. да осигурят 24-часов достъп до ползваните помещения за отстраняване или предотвратяване на аварии;
10. да сигнализират своевременно за повреди в състоянието на имуществото;
11. да не внасят, произвеждат, преработват, търгуват, употребяват и съхраняват в студентските общежития взривни вещества по смисъла на Закона за контрол над взривните вещества, огнестрелните оръжия и боеприпасите и правилника за прилагането му и наркотични вещества и техните аналози по смисъла на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите.

(2) На лицата, настанени в студентски общежития, е забранено:

1. да се самонастаняват от една стая в друга; да разместват имущество от едно помещение в друго;
2. да извършват преустройство на инсталациите;
3. да изнасят имущество на блока извън него;

4. да допускат неправомерно пребиваване на свои близки или познати в стаята, в която живеят;
5. да преотстъпват правото си за ползване на студентско общежитие;
6. да използват студентското общежитие за осъществяване на религиозна или политическа дейност;
7. да изхвърлят предмети и отпадъци през прозорците и да оставят в коридорите и общите помещения на общежитието торби и съдове с битови отпадъци или други предмети.

Чл. 24. (1) Живущите в студентско общежитие носят имуществена отговорност за пълния размер на причинените по тяхна вина щети или липси на имущество в общежитието и на прилежащата към него територия.

(2) Имуществената отговорност при нарушаване на хигиенните норми (изхвърляне на отпадъци по коридорите, стълбищата и около блока, писане, рисуване и увреждане по стените) се изразява в покриване на разходите за отстраняването им, като съответните суми се събират от "СО" по предложение на съответния Домови съвет.

Раздел V

Финансови условия

Чл. 25. (1) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Размерите на месечните наеми, семестриални депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития се определят със заповед на Ректора, след съгласуване със Студентския съвет.

(2) Размерът на месечния наем и семестриалния депозит се формира въз основа на актуализираната държавна субсидия и усреднената извадка за разходите на общежитието през предходната година. През периода на лятната ваканция се заплаща наем, увеличен с размера на държавната субсидия.

(3) (отм. с решение на АС, Протокол № 13/01.02.2013 г.).

Чл. 26. (1) (доп. с решение на АС, Протокол №31/31.10.2014 г.) Лица, настанени в студентско общежитие, които са с неизвестни или починали родители, майки с две 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 грижи, както и военноинвалиди и военнопострадали, 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 родителите си.

Чл. 27. (1) (изм. с решение на АС, Протокол № 11/21.09.2016 г.) Настанените в студентско общежитие внасят в началото на всеки семестър общ депозит. От сумата на внесените депозити се покриват разходите за отстраняване на установени в срока на пребиваване в студентското общежитие щети и повреди.

(2) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Разпореждането със сумата на депозитите, както и евентуалното им възстановяване на вносителите, се извършва по заповед на Ректора, на основание решение на съответния Домови съвет.

Чл. 28. (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Събраните парични средства от реализирана имуществена отговорност по чл. 24 от настоящия Правилник се използват само за възстановяване на разходите по необходимите ремонти на студентските общежития.

Глава трета

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. (1) (изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) При установени нарушения на задълженията по този Правилник на виновните лица се налагат следните наказания:

1. предупреждение за отстраняване от общежитието;
2. отстраняване от общежитие.

(2) Наказанието “отстраняване от общежитие” се налага при:

1. съставяне на акт за нарушение от компетентните органи по смисъла на Наредбата за осигуряване на обществения ред на Община Пловдив;
2. представяне на документи с невярно съдържание или деклариране на неверни данни в заявлението-декларация;
3. при две санкции за едно и също нарушение;
4. при внасяне, употреба или разпространение на наркотични вещества и техните аналози по смисъла на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите;
5. нарушение, извършено от живущия след като му е наложено наказание “предупреждение за отстраняване от общежитието”.

(3) (нова, с решение на АС, Протокол №37/03.07.2015 г., изм. с решение на АС, Протокол № 8/10.06.2016 г.) Наказанията по ал. 1, т. 1 и т. 2 се заличават с изтичането на две години и съответно три години от налагането им. Зачищането има действие занаяпред.

Чл. 30. (1) Наказанията по чл. 29 се налагат по предложение на Управител-домакина на съответното общежитие или по предложение на КИПСО. Преди налагане на наказанието се дава възможност на предложените за санкциониране лица да представят писмени обяснения за случая, а на Председателят на ДС да изрази становище, придружено с протокол от заседание на ДС.

(2) Наказанията по чл. 29 се налагат със заповед на Ректора.

Чл. 31. За нарушения от страна на административния или обслужващия персонал на студентските общежития се сезират Ръководителя на “СО” и Ректора.

Глава четвърта

КОНТРОЛ

Чл. 32. (1) Проверки за състоянието и ползването на студентските общежития и за спазването на вътрешния ред се извършват от Комисия за извършване на проверки на студентските общежития (КИПСО).

(2) (изм. с решение на АС, Протокол №37/03.07.2015 г.) Съставът на КИПСО се определя със заповед на Ректора на основание решение на Академичния съвет (АС). В нея се включват Функционален Декан, двама хабилитирани преподаватели от състава на АС, Помощник Ректор, Ръководител звено „Експлоатация и ремонт“, експерт счетоводител и двама представители на Студентския съвет.

(3) Проверките по ал. 1 се извършват най-малко веднъж на три месеца.

(4) (изм. с решение на АС, Протокол №31/31.10.2014 г.) Обобщен доклад с констатациите от извършените проверки се предоставя за становище на Студентския съвет и се внася за разглеждане в Академичния съвет на УХТ най-малко два пъти на година.

(5) Копие от доклада по ал. 4 се изпраща на Управител-домакините на съответните общежития. Информацията в него е достъпна за всяко заинтересувано лице.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Студентските общежития са сгради, предназначени за временно задоволяване на установени жилищни нужди на студентите и докторантите. За целта те и членовете на техните семейства следва да не притежават жилище или вила на територията на град Пловдив, както и да не обитават такива, предоставени им от държавата или общината. Наличието на тези обстоятелства се установява с декларация.

§ 2. По смисъла на Правилника:

1. „Учащи се” са студенти и докторанти в УХТ.

2. „Редовна форма на обучение” се считат учащите се, които заплащат такси по чл. 95, ал. 2 от ЗВО или са освободени от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 от ЗВО.

3. „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;

4. „Членове на семейството” с оглед настаняването в студентско общежитие са съпрузите, както и ненавършилите пълнолетие техни деца.

5. „Членове на семейството” с оглед на месечния доход на кандидата за общежитие са:

а/ за несемейните – родителите им, непълнолетните братя и сестри, както и пълнолетните, ако са ученици, студенти и докторанти или са с намалена работоспособност 90 и над 90 на сто; в случаите на повторен брак на майката или на бащата за член на семейството се счита новият съпруг (съпруга);

б/ за семейните – съпругът (съпругата) и децата им.

§ 3. В сумата на доходите на отделните членове на семейството се включват всички получени от студента и другите членове на семейството за предходните 6 месеца доходи от: брутни заплати, включително обезщетения за временна неработоспособност, без командировъчните пари на работещите в страната и допълнителните плащания по чл. 24 ал. 2, т. 5 и 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица; пенсии, без добавките за чужда помощ на хората с трайни увреждания; обезщетения за безработица и социални помощи; месечни

добавки и месечни помощи за деца; наеми; присъдени издръжки; хонорари; стипендии, без студентските и ученическите стипендии, изплащани със средства от държавния бюджет на декларатора и на членове на неговото семейство; търговия; продажба на селскостопанска продукция; занятие; свободни професии; дивиденди от акции и други доходи. Декларираните доходи се удостоверяват със съответните документи.

§ 4. Лицата, подали документи с невярно съдържание, не се настаняват в общежитие до края на обучението си.

§ 5. 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

§ 6. Правилникът е приет на основание чл. 3 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове, приета с постановление на МС №235/25.09.2008 г.

§ 7. Настоящият Правилник е разработен от работна група, назначена със заповед на Ректора на УХТ №190/12.03.2012 г. на основание решение на АС (Протокол №3/24.02.2012 г.).

§ 8. Неуредените с този Правилник въпроси се решават от посочените в него длъжностни лица, съобразно предоставените им от ръководните органи на УХТ компетенции.

§ 9. Този Правилник отменя Правилника за условията и реда за настаняване, ползване и за вътрешния ред в СО “Марица”, приет с решение на АС на ВИХВП от 26.03.2001 г., актуализиран от АС на УХТ (Протокол № 28/09.07.2010 г.).

§ 10. Правилникът е приет с решение на АС (Протокол № 9/13.07.2012 г.) след съгласуване със Студентския съвет, изменен и допълнен с решение на АС (Протоколи № 13/01.02.2013 г., № 31/31.10.2014 г., № 37/03.07.2015 г., № 8/10.06.2016 г. и Протокол № 11/21.09.2016 г.).