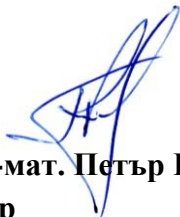


**ВИСШЕ ТРАНСПОРТНО УЧИЛИЩЕ
"ТОДОР КАБЛЕШКОВ"**

Утвърждавам:



Проф. д-р инж.-мат. Петър Колев
Ректор

П р а в и л н и к

**за условията и реда за ползване
на преустроени бивши складови
помещения в корпуси 7 и 8
на ВТУ "Тодор Каблешков"**

София, 2012 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

II. УПРАВЛЕНИЕ

III. НАСТАНЯВАНЕ

IV. ОТСТРАНЯВАНЕ

V. ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

VI. ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този Правилник се определят условията и реда за ползване на преустроени бивши нежилищни помещения в корпуси 7 и 8 на ВТУ „Тодор Каблешков”.

Чл. 2. (1) Западните помещения, намиращи се в блок 8 – Общежитие №1 и в блок 7 – Общежитие №2, които са преустроени от нежилищни: канцеларии, складове, съблекални, димитровски стаи в миналото, се предоставят за ползване на фирми, организации, преподаватели и служители в договорни отношения с училището в случай, че няма желаещи студенти редовно обучение за настаняване. Тези помещения се ползват и от прекъснали студенти, както и от студенти задочно обучение.

(2) За настанените лица се поддържа база данни чрез програмен продукт.

Чл. 3. Наемателите заплащат месечни наеми, гаранционни наеми, амортизационни такси и други разходи за консумативи, определени със заповед на ректора на ВТУ.

Чл. 4. В портиерните има книги за предложения и оплаквания, които се предоставят на живущите при поискване. Предложенията и оплакванията се адресират до ректора, който се разпорежда за своевременното им разрешаване.

Чл. 5. Всеки живущ носи отговорност за действията и поведението на гостите си, докато те се намират на територията на сградата. Посетителите се посрещат във фойето лично от домащия, записват се в портиерната и се отписват при излизане. Гостите могат да останат до 22.00 часа. Със съгласието на съквартирантите останалите да нощуват по изключение гости заплащат нощувка, определена със заповед на ректора. При неплащане сумата се дължи от живеещия, при когото е останал гостът.

II. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 6. Ръководството на дейностите в преустроените помещения се осъществява от ректора и Академичния съвет

(АС) на ВТУ и специално назначени комисии.

(1) Ректорът на училището:

1. одобрява исканията за настаняване;
2. определя със заповед размера на гаранционните наеми, месечните наеми, амортизационните такси и другите плащания за консумативи;
3. налага наказания за нарушаване на условията и реда за ползване на помещенията;
4. контролира целевото разходване на средствата;
5. решава окончателно всички въпроси, свързани с настаняването;
6. организира поддържането в училището на база данни за настанените;
7. изпълнява и други дейности, свързани с управлението на преустроените помещения и настанените в тях.

(2) Ръководителят на Стопанско направление и охрана:

1. организира отчитането на приходите и разходите от наетите помещения;
2. отговаря за поддържането на база данни за настанените лица;
3. изготвя ежемесечни 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;
4. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора, свързани с управлението на преустроените помещения;

(3) Домакинът:

1. отговаря за спазването на Правилника за условията и реда за ползване на преустроени бивши складови помещения в корпуси 7 и 8 на ВТУ „Тодор Каблешков”;
2. извършва приемо-предавателни действия на имуществото в помещенията при настаняване/напускане;
3. изготвя ежемесечни 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 в помещенията;

4. води настанителни картони, като вписва в тях финансови и други данни и документи и ги съхранява за срок от пет години. Поддържа ежедневна база данни на настанените лица;

5. прави предложения за размера на наемите, за ремонтни дейности и за закупуване на имущество;

6. прави предложения за наказания при условията и реда на този правилник;

7. ръководи и организира дейността на обслужващия персонал;

8. отговаря за състоянието на помещенията, за инсталациите и съоръженията в тях и предприема действия за своевременното отстраняване на аварии и повреди;

9. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора и ръководителя на Стопанско направление и охрана, свързани с управлението на наетите помещения.

Чл. 7. Издаването на констативни протоколи за липси и повреди в помещенията, даването на разрешение на наемателите за ползване на уреди за отопление, готвене и други цели се извършва от комисия в състав:

- ръководител Стопанско направление и охрана;
- домакин;
- отговорник по ПАБ и ОТТБ;
- други упълномощени лица.

Съставът на комисията се утвърждава от ректора.

III. НАСТАНЯВАНЕ

Чл. 8. (1) Исканията за настаняване, придружени с други документи, се подават в деловодството на училището.

(2) Настаняването на наематели в преустроените помещения се извършва след разглеждане на исканията от ректора и

ръководител Стопанско направление и охрана.

(3) Настаняването в общежитията се извършва от домакина. При настаняването се съставя приемо-предавателен протокол (по образец) за състоянието на помещенията и имуществото. По този протокол се контролира имуществото и се отчита неговото наличие и състоянието на помещенията при напускане на наемателите. Отговорността за липси и повреди е лична и солидарна между обитателите на отделното помещение.

IV. ОТСТРАНЯВАНЕ

Чл. 9. (1) Ползването на преустроените помещения от външни наематели е възможно само при стриктно спазване на този правилник.

(2) За системно грубо нарушаване на вътрешния ред, за незаплащане на таксите в съответния срок, за пренаемане на жилищното помещение, както и за невъзстановяване на причинени щети, се налагат следните наказания:

1. Предупреждение за отстраняване на наематели;
2. Отстраняване за срок от една година, или завинаги.

(3) Наказанията по ал.2 се налагат по предложение на домакина, или на други заинтересовани лица.

(4) Наказанията по ал.2 се налагат със заповед на ректора.

(5) Отстраняването на наематели се извършва с мотивирана заповед на ректора на ВТУ, която е индивидуален административен акт по смисъла на чл. 2 от Закона за административното производство.

Срокът за напускане е 1 месец, ако заповедта не указва друг срок.

V. ПРАВИЛА ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД

Чл.10. Лица в явно нетрезво състояние или без документ за самоличност не се допускат в преустроените помещения.

Чл.11. Обитателят се задължава да:

1. Ползва помещенията само по предназначение.
2. Спазва и изпълнява всички действащи държавни, общински и вътрешни разпоредби и административни актове, свързани с местоживеенето.
3. Пази и не поврежда имуществото в помещенията и прилежащата им територия и се отнася към него с грижата на добър стопанин.
4. Спазва санитарно-хигиенните изисквания.
5. Спазва установените изисквания на противопожарната охрана.
6. Не се премества самоволно в друго помещение, неуказано в настанителната му заповед.
7. Уведомява незабавно за констатирани липси и повреди домакина и изисква съставянето на констативен протокол.
8. Заплаща причинените щети.
9. Опазва и участва в почистването на зелените площи и други прилежащи към сградата територии.
10. Заплаща наема и сумите за отопление, надлимитна консумация на ел. енергия, студена и топла вода, както и други ползвани услуги от училищните мрежи: интернет, кабелна телевизия, телефон и др., до 15-то число на текущия месец.
11. Осигурява безпрепятствен 24-часов достъп до ползваното помещение на длъжностните лица с цел предотвратяване на аварии и извършване на проверки в съответствие със законите на страната.
12. Носи и показва на дежурния портиер пропуск, който е задължителен и за влизане в района на училището. Входната врата се заключва от 24.00 до 05.00 часа. Влизането в този период е възможно по изключение и срещу представен пропуск.
13. Не пречи с поведението си на останалите настанени и съблюдава времето за почивка от 14.00 до 16.00 и от 22.00 до 06.00 часа.
14. Напуска помещенията при отстраняване в указания в заповедта срок - след отчитане на приетото имущество в пълна

изправност, с издължени наеми и такси и предаден пропуск.

Чл. 12. На настанените в помещенията се забранява следното:

1. Нарушаването на определеното време за почивка.
2. Отглеждането на животни в наетите помещения.
3. Изнасянето на инвентар извън преустроените помещения и разместването му между помещенията, както и повреждане на имуществото в сградата и около нея.
4. Смяната на патрони на вратите в стаите без знанието и съгласието на домакина.
5. Извършването на действия, застрашаващи здравето или живота на други хора.
6. Внасянето, произвеждането, преработката, търгуването в помещенията на взривни вещества по смисъла на Закона за контрол над взривните вещества, огнестрелните оръжия и боеприпасите и правилника за прилагането му, наркотични вещества и техните аналози по смисъла на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите.
7. Извършването на ремонти и други промени по инсталациите и техническите съоръжения по какъвто и да е повод.
8. Ползването на уреди за отопление и готвене в стаите, с изключение на тези, одобрени от комисията по чл. 7.
9. Ползването на открит огън за осветление, отопление и др. цели, както и инсталирането на електроуреди с по-голяма сумарна консумация на енергия от предвидената за електроинсталацията на помещенията.
10. Поставянето на первазите на прозорците на предмети, които застрашават работещите, или преминаващите в района на сградата граждани, както и изхвърлянето на отпадъци и каквито и да било други предмети от прозорците на сградата.
11. Преотстъпването на други лица, както и предоставянето, или използването под каквато и да е форма на помещенията за офиси или складове на фирми.

12. Развиването на политическа дейност под каквато и да е форма.

13. Пушенето на територията на ВТУ /ПМС №329/08.12.04 г., ДВ бр.110/17.12.04 г./.

VI. ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

Чл. 13. (1) Наемателите заплащат месечни наеми, гаранционни наеми, амортизационни такси и други плащания за консумативи, свързани с издръжката на преустроените помещения.

(2) Наемът на външните наематели се формира като към наема на студентите редовно обучение се прибавят държавната субсидия и ДДС.

(3) При промяна на държавната субсидия наемът се коригира съобразно нея. Когато приходите от наемите и другите плащания надвишават разликата между разходите за издръжка на помещенията и субсидията, средствата може да се използват само за капиталови разходи и/или за намаляване на наемите.

(4) Размерът на консумативите се увеличава с процент при промяна цените на топло- и енергоносителите и водата.

Чл. 14. Размерите на гаранционните наеми, месечните наеми, амортизационните такси и другите плащания се определят със заповед на ректора.

Чл. 15. (1) Настанените в преустроените помещения външни наематели внасят всяка година, еднократна амортизационна такса. От сумата на внесените амортизационни такси се покриват установените в срока на пребиваване в наетите помещения щети.

(2) Разпореждането с амортизационните такси и връщането им в края на учебната година се извършва от ръководството на ВТУ.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Контролът по изпълнението на настоящия правилник се осъществява от ректора и ръководителя на Стопанско направление и охрана.

2. Правилникът влиза в действие от деня на приемането му от Академичния съвет на ВТУ с Протокол № 32/22.02.2012 г. и се обнародва на видни места в общежитията на ВТУ.

Председател на АС:



Секретар на АС:

