

МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ “СВ. ИВАН РИЛСКИ” - СОФИЯ

П Р А В И Л А ЗА УСТРОЙСТВО, ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА НА СТУДЕНТСКИТЕ ОБЩЕЖИТИЯ И СТОЛ НА МГУ „СВ. ИВАН РИЛСКИ”

(АС 1 /10.11.08;изм.и доп.: АС 2 /22.12.08; АС 5/16.05.2012 г.АС 7/ 29.11.2016 г.)

І.Общи положения

Чл. 1. Тези правила са изготвени на основание чл. 3(1) и (2) от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове (НПСОС) (ПМС 235/25.09.08, ДВ бр. 86 / 03.10.08 изм.ДВ бр.79от 6 октомври 2009 г., изм.ДВ. бр.62 от 12 юли 3013 г. и изм. и доп. ДВ. Бр.68 от 30 август 2016 г.) и Правилника за дейността на МГУ, чл. 2 (1), т. 14. Те уреждат реда за ползване и правилата за вътрешния ред в студентските общежития и стола управлявани и стопанисвани от МГУ “Св. Иван Рилски”.

Чл. 2. (1) Студентските общежития при МГУ са жилищни сгради, предназначени за временно задоволяване на жилищните нужди на студентите, докторантите и специализантите на редовно обучение.

(2) При наличие на свободни места в тях могат да бъдат настанявани и студенти от задочна форма на обучение по време на очните им занятия, държавни изпити и дипломни защиты.

(3) (Изм. АС 7/29.11.2016 г.) По изключение, с писмено разпореждане на Ректора - за всеки конкретен случай – студентските общежития могат да се ползват и от преподаватели и служители свързани с учебната и научна дейност на МГУ.Броят на местата предназначени за тази цел се определя от Академичния съвет.

(4) (Изм. АС 7/29.11.2016 г.) Настаняването на преподаватели и служители в студентските общежития е за срок от една година и може да бъде продължено за нов едногодишен срок по реда на чл.37 и чл.38 от настоящите правила.

(5) Прекъснали и презаписали студенти, студенти, които не са по държавна поръчка, както и курсисти в школите, могат да бъдат настанявани в студентските общежития със заповед на Ректора при наличие на свободни места.

Чл. 3. Обитателите имат право да ползват помещенията само по предназначение.

Чл. 4. (1) Настанените в студентските общежития студенти, докторанти и специализанти заплащат месечните наеми, семестриални депозити и други разходи свързани с издръжката на общежитията, определени със Заповед на Ректора на МГУ по предложение на Комисията по социално-битовите въпроси на учащите се (КСБВУ).

(2) (Нова ред. АС 7/29.11.2016 г.) Наемите и другите плащания на настанените по реда на чл.2(3) лица, свързани с учебната и научна дейност на МГУ се определят със заповед на Ректора.

(3) Наемите се актуализират всяка година, като се изхожда от осъществената издръжка от предходната година и определената държавна субсидия за текущата

година. Актуализацията се извършва до 31 май и влиза в сила от 01.октомври, за настанените по чл. 2, ал. 1 и от 01. юли за настанените по чл. 2, ал. 3.

(4) Наемите на настанените по чл.2 (5) трябва да покриват цялата издръжка. Те се актуализират веднага след публикуване на ПМС за изпълнението на Държавния бюджет.

(5) Наемите на прекъснали и презаписали студенти, които за курса, който презаписват са ползвали общежитие са такива както по алинея 4.

Чл. 5 (1). В студентския стол се предлага храна по рецептурници, определени от МЗ, съгласувани с МОН. Стойността на студентската храна се изчислява по себестойност.

(2). Ежегодно се определя размера на държавната субсидия за поевтиняване на храната и режийните разноски, с която се намалява цената на студентското хранене.

ПРАВИЛА ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА “СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ И СТОЛ” (СОС)

II. Управление на студентските общежития и стол

Чл. 6. (1) Основна задача при управлението на студентските общежития и стол (СОС) при МГУ е създаването на възможности за продължаването на учебната работа в извън аудиторни условия и за пълноценен отдих на студентите и докторантите.

(2) Общото ръководство на дейностите в студентските общежития и стола се осъществява от Ректора и АС на МГУ, чрез помощни органи като: Студентски съвет (СС), специално назначена Комисия по социално-битовите въпроси на учащите се (КСБВУ) и домови съвети (ДС).

Чл. 7. (1) Управлението на различните видове дейности в СОС се осъществява от съответните ръководни органи на МГУ.

(2) П СОС, ръководен от н-к поделение, извършва цялата изпълнителна дейност във връзка с дейността на студентските общежития и стол.

(3) При изпълнение на задълженията си П СОС функционира с кадрови състав от специализиран и помощен персонал, определян ежегодно от Ректора на МГУ с щатно и поименно щатно разписания.

(4) Управленската и изпълнителната дейност се подпомага от комплексна информационна система, включваща база данни за настанените в студентските общежития и финансовите взаимоотношения с тях; отдадените под наем нежилищни помещения и друга финансова, административна и социално-битова информация.

Чл. 8 Изпълнителни органи на П СОС са началника поделението и Комисията по социално-битовите въпроси на учащите се (КСБВУ).

Чл. 9 (отпаднал изм. и доп. АС 7/ 29.11.2016 г.)

Чл. 10 (отпаднал изм. и доп. АС 7/29.11.2016 г.)

Чл.11 (отпаднал изм. и доп. АС 7 /29.11.2016 г.)

Чл. 12 (1). (Изм. АС 7 /29.11.2016 г.) КСБВУ се състои от 10 души и се назначава от Ректора на МГУ за срок от една учебна година. Тя се ръководи от Главния секретар на МГУ . В нея участват още н-к П СОС, ръководителя на направление „настаняване” , който изпълнява функциите на секретар и 7 представители на Студентския съвет определени с протоколно решение на същия.

(2) В КСБВУ не могат да участват прекъснали студенти, студенти пребивавали в общежитието повече от 4 години и такива, които са били отстранявани от студентските общежития (СО) за извършени нарушения.

(3).(доп. АС 7/29.11.2016 г.) При наличие на кандидати за настаняване в студентските общежития повече от наличните свободни места, КСБВУ разработва критериите за класиране на кандидатите.

Критериите за класиране се оповестяват не по-късно от 15 септември.

(4) (отпаднала: изм. АС 7/29.11.2016 г.)

Чл. 13 (1) Началникът на П "СОС" се назначава от Ректора при спазване на разпоредбите на чл. 93, (2) и (3) от Правилника за дейността на МГУ "Св.Иван Рилски".

(2) Началникът на поделението / н-к П СОС/:

1. Организира, оперативно ръководи и контролира дейността на „СОС“. Отговаря за ефективното използване на материалната база и легловия фонд.

2. Пряко ръководи социалната дейност на звеното. Изпълнява решенията на КСБВУ при МГУ за настаняване в общежитията и налагане на санкции. Издава настанителни заповеди и подписва договори за наем с настанените.

3. Отговаря за безопасните и здравословни условия на труд в обектите на П "СОС" и на живот в общежитията;

4. При осъществяване на своята дейност пряко взаимодейства с административните звена на Университета.

5. Предлага на Ректора кадрови решения относно специализирания и помощния персонал.

6. Представява МГУ пред външни лица, организации и ведомства, свързани с дейността на студентските общежития и стол.

7. Организира и контролира отчитането на приходите и разходите общо и поотделно за всяко общежитие съгласно приложението в Наредбата на Министерски съвет за ползване на студентските общежития и столове.

8. Два пъти годишно – до 31 март и до 30 ноември в интернет-страницата на МГУ се публикува информация за свободните и заетите места в студентските общежития на МГУ „Св. Иван Рилски“;

9. Отговаря за поддържането на база данни за настанените лица в студентските общежития;

10. Организира ежемесечно представяне на информация на управител-домакина (УД) и председателя на домовия съвет (ПДС) за разходите на общежитието за съответния месец;

11. Изготвя тримесечни и годишни анализи 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 звеното и поотделно за всяко студентско общежитие;

12. В едномесечен срок от края на всеки отчетен период по т.11 оповестява отчетите чрез поставянето им на общодостъпно място;

13. Изпълнява и други дейности, възложени му от Ректора на университета.

(3) При отсъствие на н-к П СОС, неговите функции се изпълняват от експерта - ръководител на направление „Настаняване“.

Чл. 14 При стопанисването на студентските общежития и стол н-к П СОС е непосредствено подпомаган от експерт по настаняването, експерт по техническото обслужване, управител-домакини на общежития; управител на стола и технически персонал.

III. Стопанисване на студентските общежития и стол

Чл. 15 При стопанисването на обектите се спазват всички нормативни документи на МОН, МФ, МЗ, МВР, МТСП и др. имащи отношение към студентските общежития, както и тези от общ характер.

Чл. 16 (1) Цялостната дейност по стопанисването на студентските общежития и стол при МГУ се осъществява от специализирания и помощния персонал на

П СОС.

(2) При стопанисването поделението има следните основни задължения:

1. Обзавежда с мебели, постелъчен и друг необходим инвентар.
2. Осъществява текущото поддържане и почистване на сградите и прилежащите територии.
3. Осъществява други видове дейности с цел осигуряване на настанените в общежитията на нормални условия за живот, възможности за извънаудиторна подготовка и отдих, както и оптимално използване на материалната база.
4. Осъществява текущи ремонти на предоставения сграден фонд и имущество.
5. Организира дейността на хранителния блок с цел предлагане на храна съгласно действащите нормативи.
6. Осъществява и други дейности по социално-битовото обслужване на студентите.
7. Осъществява стопанска дейност в предназначенията за това обекти и помещения.

Чл. 17 (1) Общото ръководство и контролът по експлоатацията на студентското общежитие се осъществяват от управителя-домакин (УД) и председателя на домовия съвет (ПДС).

(2) Управител – домакинът (УД) на общежитието (блока, входа):

1. отговаря за спазването на правилника за вътрешния ред;
2. съвместно с ПДС 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 в Наредбата на Министерски съвет за ползване на студентските общежития и столове;
3. в едномесечен срок от края на всеки отчетен период по т. 2 оповестява отчетите чрез поставянето им на общодостъпно място в общежитието;
4. поддържа ежедневна база данни на настанените лица в съответното студентско общежитие;
5. прави предложения пред н-к поделението за размера на наемите, за ремонтни дейности и за закупуване на имущество за общежитието;
6. заедно с ПДС извършва проверки най-малко веднъж месечно за неправомерно пребиваващи лица в общежитието и предприема мерки за отстраняването им;
7. прави предложения за налагане на наказания;
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. води личен картон на живущите в блока със срок на съхранение 5 години;
10. отчита дейността си всеки семестър с писмен доклад пред н-к П СОС и пред СС;
11. контролира дейността по охраната на общежитието;
12. ръководи и организира дейността на обслужващия персонал на общежитието;
13. отговаря за състоянието на общежитието, за инсталациите и съоръженията в него и предприема действия за своевременно отстраняване на аварии и повреди;
14. изпълнява и други дейности, възложени му от н-к П СОС .

(3) УД се назначава от Ректора на университета по предложение на НП.

Чл.18. (1) Във всяко общежитие (блок, вход) се създават домови съвети. Домовите съвети са от 5 до 7 души и включват: Председател, УД и от 3 до 5 отговорници на сектори, като един сектор може да обхваща повече от един етаж.

(2) ПДС и отговорниците на сектори (ОС) се избират от общото събрание на живущите в общежитието по предложение на студентския съвет (СС), съгласувано с УД и н-к по делението..

(3) Общото събрание на живущите се оповестява 7 дни преди провеждането му и е валидно когато присъстват 2/3 от живущите. При липса на кворум събранието се отлага за същия час на следващия ден и се провежда независимо от броя на участниците.

(4) ПДС и ОС се избират и освобождават по график и ред, определени от СС и са студенти или докторанти, които не са пребивавали в студентски общежития повече от 4 години. Те се избират за срок от една година и изпълняват задълженията си за срока за който са избрани. След този срок те се освобождават автоматично.

(5). Домовият съвет подпомага академичното ръководство и упълномощените административни лица за правилното стопанисване на материалните активи и реда в общежитията. Приема констативни протоколи за липсите и повредите в общите части на блока, а при спорни въпроси и в отделните помещения.

(6). Домовият съвет предлага в интерес на всички живущи мерки по модернизацията и реконструкцията и организира общи мероприятия по поддържане на блока и прилежащите територии. Взема отношение по усвояването на средствата от депозитните вноски.

(7). Домовият съвет се произнася по нарушенията на Правилника и предлага за наказания провинилите се.

(8). При груби посегателства върху собствеността и нарушение на Правилника, съвместно с длъжностни лица има право да извършва проверки за които съставя протокол.

(9). Състава на Домовия съвет и етажните отговорници (ако има такива), както и длъжностните лица стопанисващи блока, се оповестяват на видно място във всеки блок.

(10). В домовия съвет нямат право да участват студенти с финансови задължения към СОС, удължен срок за плащане на наема, прекъснали или регистрирани като нарушители на реда в СОС.

Чл.19 (1) Ректорът на МГУ сключва договор с ПДС за срок от една година, а за студент от 4 курс не по късно от 01.10.

(2) ПДС има право на:

1. (Изм.: АС 7./29.11.2016 г.) възнаграждение в размер на 1/2 от минималната работна заплата за страната.

2. заплащане на 30% от размера на месечния наем (без консумативи);

3. настанява се в самостоятелна стая по негово желание и при наличие на стая с едно легло. При желание на ПДС той може да бъде настанен и в стая с две легла, като за второто легло заплаща пълния размер на наема.

(3) Председателят на домовия съвет:

1. ПДС съвместно с УД изготвя тримесечните годишни отчети;

2. дава становища по предложение за налагане на наказания;

3. съвместно с УД извършва регулярно проверки за спазване на правилника за вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи лица в общежитието;

4. свиква и ръководи заседанията на домовия съвет;

5. прави предложения за извършване на ремонти и участва в приемането на извършените ремонтни работи на студентското общежитие;

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

Чл. 20 (1) Във всяко общежитие се избират отговорници на сектори както следва:

Блок № 1 – по един отговорник за (1, 2 и 3), за (4 и 5), за 6, за 7, за 8 етажи;

Блок № 22 а – по един отговорник за (1 и 2), за 3, за 4, за 5, за (6, 7 и 8) етажи;

Блок № 60, входове В и Г – по един отговорник за (1 и 2), за (3 и 4), за (5 и 6), за (7 и 8) етажи.

В помощ на отговорниците на сектори домовият съвет може да привлича студенти живеещи на други етажи.

(2) Отговорниците на сектори заплащат намален наем в размер на 50% от определения със заповед на Ректора месечен наем, без консумативи.

(3) Отговорниците на сектори участват в извършването на ежемесечните проверки на УД и ПДС за спазване на правилника за вътрешния ред и за неправомерно пребиваващи в общежитието лица. Извършват самостоятелно проверки при съмнения за нарушения, като за целта привличат един или двама души от домовия съвет.

Чл. 21 Обслужването на студентския стол става от управител, домакин, главен готвач, готвачи и работници кухня. Отчитането на продадената храна се извършва от касиер-калкуланти.

Чл. 22 (Изм. АС 7/29.11.2016 г.) Текущото почистване на обектите и прилежащите територии се извършва от хигиенисти. Хигиенистите са пряко подчинени на Управител-домакина на съответния обект. При необходимост началникът на П СОС пренасочва хигиенистите от един обект към друг. Почистването може да се извършва и от специализирани за целта фирми.

Чл. 23 (Изм. АС 7/29.11.2016 г.) Пропускателният режим за отделните обекти се осъществява от охранителна фирма, а текущата дейност на охранителите-портиери се контролира от съответния управител-домакин.

Чл. 24 Текущите и аварийни ремонти в студентските общежития и стол се извършват от група по поддръжка на СОС. В случай, че текущият ремонт е сложен, той се възлага на специализирана ремонтна фирма.

Чл. 25 Снабдяването с материали, хранителни продукти и др. на П СОС се извършва в съответствие с действащата нормативна уредба.

IV. Финансова дейност

Чл. 26 П СОС работи на вътрешно стопанска сметка и има самостоятелен баланс в рамките на МГУ.

Чл. 27 Управлението на финансите е подчинено от финансовите разпоредби на МФ и МОН, действащото българско законодателство, решенията на АС и Ректора на МГУ.

Чл. 28 Приходите се набират от:

1. Субсидии от Републиканския бюджет.

2. Наеми и други плащания от настанените в общежитията, определени с Ректорска заповед.

3. Заплатени липси, повреди и виновно причинени щети.

4. Наеми от отдадени под наем помещения.

5. Приходи от продадена храна в стола.

6. Собствена стопанска дейност, съгласувана с Ректора на МГУ

Чл. 29. Финансовото обслужване се извършва от финансово-счетоводния отдел на МГУ.

Чл. 30. (1) 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, (2) от ЗВО, както и освободените от такси по чл.95, (5) и (9) от ЗВО – за времето на учебната година, включително летните практики и стажове без времето на лятната ваканция;

2. чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, обучаващи се в Република България по междуправителствени спогодби или по актове на МС, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие – целогодишно;

3. български граждани – редовни докторанти в МГУ, държавна поръчка;

4. специализанти, които се обучават със субсидия от държавата – за срока на специализацията.

(2) Правото по ал. 1 може да се упражнява само за една ОКС „бакалавър“ по чл. 12, ал.1, т.1, буква „а“ или „б“ и за една ОКС „магистър“ по чл. 42, ал. 1, т. 2, буква „б“ или „в“ ЗВО или за една ОКС „магистър“ по чл. 42, ал.1, т.2, буква „а“ от ЗВО, както и за една ОНС „доктор“.

(3) За ползване на общежитието през време на лятната ваканция студентите по ал. 1 т. 1 заплащат определения наем, увеличен с размера на държавната субсидия.

Чл. 31. (1) Настанените в СО заплащат месечни наеми, семестриални депозити и други плащания за консумативи, свързани с издръжката на общежитието.

(2) Размерът на наемите се определя по методика, съгласувана с КСБВУ, като се спазва условието приходите от наемите и от плащанията за консумативи да съответстват на разликата между разходите за издръжка на общежитието и държавната субсидия.

(3) Размерът на наема и плащанията на консумативи за лица, които са платена форма на обучение и прекъснали студенти, както и неуещите съпруг/съпруга не може да бъде по-малък от реалните разходи за нощувка на едно лице за един месец.

Чл. 32. (Изм. АС 7/29.11.2016 г.) (1) Промени в размерът на месечните наеми се правят със заповед на Ректора съгласувана със Студентски съвет и по решение на АС на МГУ.

(2) Размерът на семестриалните депозити и плащанията за консумативи се определя със заповед на Ректора на основание предложение от КСБВУ. Тя дава предложение на основание разработена методика, която е съгласувана със Студентския съвет на МГУ.

Чл. 33. (1) Лица, настанени в студентските общежития, които са с неизвестни или починали родители, майки с три и повече деца, студенти със 70 и над 70% намалена работоспособност, студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа, както и военноинвалиди заплащат през цялата година 30% от размера на месечния наем, както и 30% от дължимия семестриален депозит.

(2) Не се заплаща наем от студенти, които са деца на миньори, загинали при изпълнение на служебните си задължения, както и за ненавършили пълнолетие деца, настанени с родители – студенти, докторанти или специализанти.

Чл. 34. (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) Домовия съвет се разпорежда с депозитите и тяхното връщане в края на учебната година.

V. Контрол и отчетност

Чл. 35. Дейността на П СОС се контролира от органите на МГУ съгласно Правилника за дейността му, както и от овластените държавни органи.

Чл. 36.(1) Домовите съвети извършват всеки месец проверки за състоянието на обитаваните помещения и задължително при напускане на студентските общежития.

(2) При констатирано системно недобросъвестно отношение към имуществото на студентските общежития, домовият съвет има право да вземе решение за двойно или по-голямо увеличение на депозита на конкретното лице.

ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕТО НА СТУДЕНТСКИТЕ ОБЩЕЖИТИЯ И СТОЛ ПРИ МГУ “СВ. ИВАН РИЛСКИ” И ВЪТРЕШНИЯ РЕД В ТЯХ

VI. Настаняване в общежитията

Чл. 37 (1).(Изм. АС 7/29.11.2016 г.) Право за настаняване в студентските общежития на МГУ имат студенти, докторанти и специализанти в редовна форма на обучение. По изключение, се настаняват и преподаватели и служители на основен трудов договор в МГУ и свързани с научно-преподавателската дейност. Правото за настаняване се придобива при установени жилищни нужди в София.

(2) (Изм. АС 7/29.11.2016 г.) Жилищните нужди са налице, ако правоимащите по предходната алинея или членовете на техните семейства не притежават в София жилище или не ползват такова, предоставено им от държавата или общината.

(3) Наличието на обстоятелствата по ал. 2 се установява с декларация.

Чл. 38. (1) Настаняването на студенти 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.

(2) без класиране в студентските общежития се настаняват:

1. семейства с ненавършило пълнолетие дете, ако единият съпруг е в редовна форма на обучение държавна поръчка през текущата учебна година;

2. студенти, освободени от заплащане на такса по чл. 95, (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;

е) студенти, които са деца на миньори, загинали при изпълнение на служебните си задължения;

3. български граждани – редовни докторанти в МГУ, държавна поръчка;

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

(3) (Нова, АС 7/29.11.2016 г.) Кандидатите за настаняване в студентски общежития преподаватели и служители, подават заявление до Ректора на МГУ придружено с копие от трудов договор и декларация за съответствие с изискванията за установяване на жилищните нужди в гр.София.

(4) (Нова: АС 7/29.11.2016 г.) Утвърденото от Ректора на МГУ заявление на преподавател или служител се предава на началника на П СОС за настанителна заповед и настаняване.

Чл. 39 (1). Студентите подават молби за настаняване придружени с уверение и други документи при секретаря на комисията по СБВУ, който извършва

необходимата подготовка съгласувано със Студентски съвет, след което ги внася за разглеждане в КСБВУ.

(2). Утвърдените молби от КСБВУ се оповестяват и предават на ръководителя на „СОС“ за сключване на договор за настаняване и настанителна заповед. Първото класиране се оповестява до 15 октомври на съответната учебна година.

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

Чл. 40. С неусвоените за учебната година места от правоимащите от МГУ по чл. 2 от този правилник се разпорежда Ректора съгласно указанията на Министъра на образованието и науката.

VII. Ползване на общежитията и стола

Чл. 41 (1). Ползването на студентските общежития на МГУ трябва да създава възможности за продължаване на учебния процес в извънаудиторни условия и за пълноценен отдих.

(2). Помещенията се ползват само по предназначение. Не се разрешава ползването за офиси, складиране на търговски артикули и упражняване на търговска и обслужваща дейност.

(3). Правото на ползване на общежитията се прекратява:

-при изтичане на срока на заповедта за настаняване;

-при завършване на образованието;

-при прекратяване на обучението;

-при наложено наказание "отстраняване".

Срока за напускане е 10 дни за български студенти и 1 месец за чуждестранни, ако заповедта не указва друг срок.

(4). Отстраняването от студентското общежитие се извършва с мотивирана заповед, която е индивидуален административен акт по смисъла на чл. 21 от Административния и процесуален кодекс.

Чл.42. Студентският стол осъществява столово хранене на студенти, докторанти, специализанти и служители на МГУ „Св. Иван Рилски“.

Чл. 43. (1)Право на държавна субсидия за столово хранене имат студентите, докторантите и специализантите, като с размера ѝ се намалява цената на ползваната храна, изчислена по себестойност.

(2) Размерът на държавната субсидия за отделните хранения и базовата стойност за едно хранене се определя от Ректора на университета.

(3) Столуващите, които ползват държавна субсидия заплащат не по-малко от 40% и не повече от 60% от стойността на храната.

(4) Контролът по целевото изразходване на държавната субсидия в студентския стол се извършва по вътрешните университетски правила на системата за финансово управление и контрол.

VIII. Правила за вътрешния ред в студентските общежития

Чл. 44. Обитателят на студентското общежитие е длъжен:

(1). Да изпълнява всички действащи държавни и столични разпоредби и административни актове свързани с местоживеенето, както и заповеди на Ректора на МГУ свързани с ползването на студентските общежития.

(2). Да пази и да не поврежда имуществото в студентските общежития и се отнася към него с грижата на добър стопанин. Да спазва санитарно-хигиенните изисквания.

(3). Да не размества между помещенията движимото имущество.

(4). Да не се премества самоволно в друго помещение не указано в настанителната му заповед.

(5). Да уведомява незабавно за констатирани липси и повреди управител-домакина и изисква съставянето на констативен протокол. Да заплати виновно причинените щети.

(6). Да опазва зелените площи и други прилежащи към сградата територии.

(7). Да заяви и получи разрешение за ползуване на електронагревателни уреди.

(8). Да заплаща определения със заповед на Ректора наем до 5-то число на текущия месец както и наднормено консумираните електроенергия, вода и др., определени по надлежния ред.

(9). Да осигурява безпрепятствен достъп до ползуваното помещение на длъжностните лица в съответствие със законите на страната.

(10). Да представя всеки семестър на управител-домакина уверение за студентското си положение.

(11). Да носи и показва на дежурния портиер пропуск за съответния блок. Забранява се пребиваването в студентските общежития на хора неживеещи в тях за времето от 22 ч. до 6 ч. Входната врата се заключва съгласно заповед на Ректора на МГУ и влизането е само срещу предоставен пропуск.

(12). Да съблюдава времето за почивка, което е от 22⁰⁰ до 6⁰⁰ часа.

(13). Да не употребява алкохол и всякакви други упойващи вещества, както и да не пуши в сградата на общежитието.

(14). Да напусне общежитието в указания в заповедта срок, като отчете приетото имущество в пълна изправност, издължи сумите и предаде пропуска си.

Чл.45. Обитателите на студентски общежития имат право:

(1). Да ползват по предназначение отдадените им помещения и общите такива, както и обслужващите ги съоръжения.

(2). Да извършват подобрения в помещенията за своя сметка, включващи боядисване, остъкляване, поставяне на тапети, килими, мокети и др. Тази дейност се съгласува с управител-домакина.

(3). Да приема гости само със съгласието на съквартирантите си във времето след 8,00 ч. Те могат да гостуват най-късно до 22,00 ч. като представят документ за самоличност и се записват в книга за посетителите. Близки и роднини по изключение могат да нощуват при наличие на свободно легло и след писмено съгласие на съквартиранта и разрешение от управител-домакина. Писменото съгласие се съхранява в личния картон на студента дал съгласие.

(4). Да участва при избора на органите за студентско самоуправление (Домовите съвети), да бъде избран и определян за член на КСБВУ при МГУ.

(5). Да прави предложения до ръководството на МГУ, КСБВУ и административните лица в блока предложения за подобряване на реда за ползуване на общежитията и отстраняване на допуснати слабости.

Чл. 46. Настанените в студентските общежития нямат право:

(1). Да нарушават определеното време за почивка.

(2). Да изнасят инвентар от студентското общежитие извън блока, както и да повреждат имуществото в сградата и около нея.

(3). Да внасят и употребяват алкохол и други опойващи вещества.

(4). Да приемат посетители, които са в нетрезво състояние.

(5). Да извършват действия застрашаващи здравето или живота на други хора.

(6). Да извършват ремонти и др. промени по инсталациите и техническите съоръжения в студентското общежитие по какъвто и да е повод.

(7). Да ползват открит огън за осветление, отопление и други цели, както и да инсталира уреди с по-голяма сумарна консумация на енергия от проектно предвидената за помещението.

(8). Да правят преустройства на наетите помещения без писмено съгласие на длъжностните лица в студентските общежития.

(9). Да изхвърлят отпадъци от прозорците или да ги оставя на места в сградата на общежитието или в околблоковото пространство извън определените за целта.

(10). Да внасят, употребяват или разпространяват наркотици и каквито и да е други упойващи и психогенни вещества.

(11). Да предоставят или използват под каквато и да е форма помещенията в студентските общежития за офиси или складове на фирми.

(12). Да пушат в студентските общежития извън определените за целта места.

(13). Да предоставят наетите помещения за ползване от други лица.

Чл. 47. (1). При констатирани нарушения на вътрешния ред се налагат следните наказания:

1. предупреждение за отстраняване от студентските общежития на МГУ;

2. отстраняване от студентските общежития на МГУ за срок от една година;

3. отстраняване от студентските общежития без право на ново настаняване.

4. При налагане на наказанието по т.3 – „отстраняване” – могат да бъдат приложени и предвидените по чл.100(1) наказания от Правилника за дейността на МГУ „Св.Иван Рилски”.

Ако наказания същевременно напуска Университета, съответният декан задържа дипломата и други документи до издаване на ползваното помещение по надлежния ред и изплащане на всички дължими суми към студентските общежития.

(2). Наказанията по ал. 1 се налагат при следния ред:

1. При представен писмен доклад от управител-домакина на блока за незаплащане на сумите за два и повече месеца.

2. При представен писмен доклад от управител-домакина на блока за системно закъсняване с не по-малко от три месеца при заплащането на сумите се налага наказание по чл. 47, (1) т. 2.

3. При писмен доклад за неосигуряване на безпрепятствен достъп на длъжностните лица до наетото помещение през законоустановеното време, се налага наказание по чл. 47, (1) т. 2, като нарушителят заплаща разходите по замяната и ремонта на заключващите устройства, монтирани на входната врата. При повторно нарушение се налага наказанието по чл. 47, (1) т. 3.

4. При констатирано и описано в протокол на Домовия съвет на блока нарушение на забраната по чл. 46, (9) се налага наказанието по чл. 47 (1) т. 3.

5. При констатирано и описано в протокол на Домовия съвет на блока нарушение на забраната по чл. 46, (3) се налага наказание по чл. 47, (1), т.1, като настаненият заплаща нощувката. При системно приемане на нерегистрирани по надлъжния ред посетители се налага наказание по чл. 47 (1), т.2 и 3.

6. При констатирано и описано в протокол на Домовия съвет на блока нарушение на правилата за противопожарна защита, както и непозволено експлоатиране или ремонт по техническите инсталации се налага наказанието по чл. 47, (1) т. 2. При повторно нарушение се налага наказание по чл. 47, (1) т. 3.

7. При представяне на документи с неверно съдържание се налага наказание по чл.47, (1), т.4

8. При всички други случаи Университетската КСБВУ определя наказание по чл. 47 след разглеждане на всички факти по случая.

(3) При груби нарушения на тези Правила, Ректора на МГУ „Св.Иван Рилски“ издава заповед за наказания по чл.47(1) т.3 без изчакване на процедурата по чл.47(2).

IX. Заключителни разпоредби

§ 1 Тези правила са изготвени на основание чл. 3 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове ПМС № 235 от 29.09.2008 год., изменения и допълнения до 30 август 2016 г., Закона за висшето образование, Закона за държавната собственост, както и Правилника за дейността на МГУ “Св.Иван Рилски” и отменя всички действащи до сега в МГУ правилници и правила за управление на студентските общежития и стол.

§ 2 При промяна на законов текст, на който се позовава текст от настоящите правила, текстът в правилата се изменя в съответствие с изменението на законовия текст, без да е необходимо одобрението на това изменение от АС на МГУ.

§ 3 (нова ред.) Ректорът на МГУ, Главния секретар на МГУ, Главният счетоводител, Н-к П СОС и председателят на студентския съвет осъществяват контрола по изпълнението на настоящите правила.

§ 4 (Изм. и доп. АС 7/29.11.2016 г.) Тези правила са писмено съгласувани със Студентски съвет на МГУ – Протокол №13 от 02.11. 2016 г. и влизат в действие от деня на приемането им от Академичния съвет на МГУ – Протокол № 7./29.11. 2016 г.