



**УТВЪРЖДАВАМ,**

**РЕКТОР:**

Проф. д-р Магдалена Събева Миткова

**ПРАВИЛНИК ЗА ПОЛЗВАНЕ НА  
СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ И СТУДЕНТСКИ СТОЛОВЕ В  
УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“**

**ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. (1) С настоящият правилник се уреждат условията и вътрешния ред за настаняване и ползване на Студентски общежития (СО) № 1, 2 и 3, както и на Студентски столове (СС) от студенти, докторанти и специализанти.

(2) В правилникът е разписано приложението на управленската отговорност и контролът върху дейността на СО и СС.

(3) Правилника се утвърждава от Академичен съвет на висшето учебно заведение, след предварително писмено съгласуване с ръководството на студентски съвет на университета.

Чл.2. Вътрешния правилник на университета се изготвя в съответствие с чл.3 от Наредба за ползване на студентски столове и общежития.

**ГЛАВА ВТОРА  
УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

Чл.3. Управлението и контролът на дейността, свързана със СО и СС се извършва от:

- Ректор;
- Помощник ректор;
- Инспектор социално-битови въпроси (СБВ);
- Управителите на СО № 1, 2 и 3;
- Главен експерт методология и вътрешен контрол.

Чл.4. Организацията и дейностите за спазването на вътрешния ред, условията и сроковете за настаняване, стопанисването и събирането на наеми в СО се осъществява :



- Управителите на СО № 1, 2 и 3;
- Етажни отговорници;
- Домови съвети;
- Инспектор социално-битови въпроси (СБВ).

Чл.5. Ректорът на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“:

1. Ежегодно определя срока за приемане на документи и настаняване на желаещите в СО, чрез издаване на съответна заповед.
2. Определя пропусквателния режим и начина на ползване СО в неучебно време, по време на стажове, практики и др., чрез издаване на съответна заповед.
3. Налага наказания на живущите в СО при нарушаване на условията на настоящия правилник по предложение на управителите на общежития или на комисията по СБВ. Нарушението се документира чрез доклад от управителя на съответното СО, който се представя на Ректор за съгласуване и на главен експерт методология и вътрешен контрол за изготвянето на заповед.
4. Утвърждава класирането на студентите за настаняване в СО, по предложение на инспектор СБВ. Въз основа на списъка за настаняване издава настанителна заповед за всеки студент или семейство.
5. Определя със заповед ежегодно размера на месечните наеми, семестриалния депозит/такса поддръжка и размера на намалението на месечния наем за етажни отговорници, чрез издаването на заповед, по направени предложения от пом.-ректор, инспектор СБВ и след съгласуване с Студентски съвет.
6. Осъществява контрол върху за начинът на разходване на средствата от държавната субсидия за поевтиняване ползването на студентските общежития от студентите, докторантите и специализантите и за капиталови разходи и всички приходи от студентските общежития.
7. При постъпили възражения от некласирани кандидати за настаняване в студентските общежития се произнася с окончателно решение в седемдневен срок от получаване на възражението, след съгласуване с юрисконсулт и/или определени длъжностни лица и/или комисии.
8. По предложение на помощник ректора, определя със заповед състава на Комисия по социално-битови въпроси (КСБВУ).



9. По предложение на помощник ректора, определя състав на комисия за извършване на проверки на състоянието в СО и СС, в съответствие с нормативните разпоредби

Чл. 6. Помощник ректорът на висшето училище:

1. Отговаря за извършването на контрол и организиране на дейността на СО и СС.
2. Съвместно с управителите СО № 1, 2 и 3 и инспектор СБВ, контролира настанителната кампания.
3. Организира и контролира дейностите по стопанисване и техническата поддръжка на материалната база в СО.
4. Организира и контролира дейността по охраната на студентското общежитие.
5. Организира и контролира дейността за отчитането на приходите и разходите за СО № 1, 2 и 3, съвместно с финансово-счетоводен отдел на университета.
6. Организира дейността по обобщаване на тримесечните и годишни отчети за разходите и приходите от наеми СО № 1, 2 и 3, съвместно с финансово-счетоводен отдел на университета.
7. Изготвя, съгласува и представя пред Ректора предложения за извършване на разходи за консумативи, поддръжка на имуществото и съоръжения, за основни и текущи ремонти на СО и СС.
8. Отправя предложения пред Ректора за състава на комисиите за КСБВУ и проверки за състоянието на СО и СС.
9. Организира и провежда ежеседмични оперативки с управителите на СО № 1, 2 и 3.
10. Консултира Ректора за управлението и контрол на дейностите от СО и СС.

Чл.7. Инспектор СБВ на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“:

1. Консултира помощник ректора за социално-битови въпроси на учащите.
2. Член на КСБВУ.
3. Отговаря за поддържането на базата данни в реистъра за настанените лица в студентските общежития.
4. Предлага на Ректора реда и срока за кандидатстване, настаняване и ползване на СО от студентите в учебно и неучебно време, стажове и практики.



5. Осъществява координация по време на настанителната кампания.
6. Приема документите на кандидатите за настаняване в СО.
7. Подготвя индивидуалните настанителни заповеди за всяко лице или семейство.
8. Дава предложения за отнемане и прекратяване на правото на ползване на СО.
9. Координира дейността на управителите на СО.
10. Съвместно с управителите на общежития участва при навременно решаване на конфликти, проблеми и жалби на настанените в СО.

Чл.8. Управителят на студентските общежития за СО № 1, 2 и 3:

1. Отговарят за прилагане и спазването на вътрешната нормативна уредба в студентското общежитие.
2. Поддържа ежедневно база данни за настанените лица в студентското общежитие.
3. Съвместно с етажните отговорници и председателите на домови съветите, организират кампания за информираност на студентите за правилата в студентското общежитие.
4. В едномесечен срок от края на всеки отчетен период оповестява на общодостъпно място отчета за студентското общежитие, след подадена информация от ФСО.
5. Прави предложение до помощник ректора за извършване на разходи за консумативи, поддръжка на имуществото и съоръжения, за основни и текущи ремонти на СО.
6. Ежемесечно заедно с председателя на домовия съвет и отговорниците на етаж прави проверки за незаконно пребиваващи лица и предприема необходимите мерки за отстраняването им.
7. Най-малко веднъж месечно съвместно с председателя на домовия съвет, извършва проверки на състоянието на студентското общежитие, като констатациите от проверките се оповестяват чрез поставянето им на общодостъпно място в студентското общежитие.
8. Съвместно с председателя на домовия съвет, изготвят съгласувани предложения (помощник ректор и инспектор СБВ) до Ректора за налагане на наказание при установени и протоколирани нарушения на настоящия



правилник.

9. Води досие за студентското общежитие, в което са вписат финансови и материално отчетни данни., като например вид и обем на извършени ремонти, направени разходи, дата (период) и др.
10. Контролира дейността на обслужващия персонал в студентското общежитие.
11. Отговаря за състоянието на общежитието, за инсталациите и съоръженията в него и предприема действия за своевременното отстраняване на аварии и повреди.
12. Прави предложения за отстраняване на избраните председател и членове на домови съвет при настъпили основания за това.
13. Отговоря и контролира събираемостта на наемите в общежитието

Чл.9. Главен експерт методология и вътрешен контрол:

1. При необходимост взима участие в ежеседмични оперативки по въпроси свързани с дейностите на СО и СС.
2. Консултира и изготвя предложения до помощник ректор, инспектор СБВ, управители СО № 1, 2 и 3.
3. Участва в процесите на разписване, актуализиране и изготвяне на типови бланки, вътрешни правила и заповеди, свързани с дейностите на СО и СС.
4. Произнася се за законосъобразността на проведените избори за етажни отговорници и председатели на домови съвети;
5. Осъществява контрол на отчетната документация на председателите на домови съвети и сключените с тях договори.

Чл.10.(1) Съставът на КСБВУ се определя със заповед на Ректор.

(2) В състава влизат най-малко 70 на сто студенти и докторанти, определени от Студентския съвет.

(3) В КСБВУ задължително участва инспектор СБВ.

(4) Председателят на КСБВУ се избира от членовете й.

Чл.11.(1) КСБВУ участва ежегодно в настанителна кампания за приемане на документите и настаняване на класираните в СО.

(2) Приема, разглежда и предлага решения за молбите и жалбите на живущите в



СО, по отношение на социално-битовите условия пред помощник ректор и инспектор СБВ.

(3) Съвместно с инспектор СБВ, изготвят мотивирани предложения за определяне на размера на наема и семестриалния депозит/такса поддръжка общи части.

Чл.12. (1) Във всяко общежитие се създава домови съвет, който включва председател, управителя на общежитието и трима членове.

(2) Председателят и членовете на домовия съвет са студенти или докторанти. Избират се, след проведено законосъобразно заседание от настанените в общежитието по график и ред, определени от Студентски съвет и при изрично съгласуване

(3) Председателят на домовия съвет и членовете му (студенти и докторанти) се избират се за срок от една учебна година.

Чл.13. (1) С председателя на домовия съвет се сключва договор, чрез които той има право на възнаграждение в размер една трета от възнаграждението на управителя на СО и заплаща 30 на сто от размера на месечния наем за периода на договора, но не повече от периода на съответната учебната година.

(2) Председателя на домовия съвет и членовете му (студенти и докторанти) подпомагат дейността на управителя на СО до момента на избор на нов председател и членове на домовия съвет (студенти и докторанти).

(3) Председателя на домовия съвет и членовете му (студенти и докторанти) може да имат повече от един мандат, но при наличие на проведен нов законосъобразен избор.

Чл.14. Председателят на домовия съвет на СО:

1. Съвместно с управителя на студентското общежитие изготвя тримесечните и годишни отчети.
2. При констатирани нарушения на правилника за вътрешния ред в СО уведомява управителя на СО.
3. Изготвя предложение за налагане на наказания.
4. Писмено излага становище по предложенията за налагане на наказания.
5. Съвместно с управителя и с отговорниците на етаж, извършва ежемесечни проверки за спазване на правилника за вътрешния ред в СО и за незаконно пребиваващи лица в СО.



6. Писмено представя предложение до управителя на СО за извършване на ремонти, за благоустрояване на студентското общежитие и участва в подписването и приемане на протоколите за извършените ремонтни работи в студентското общежитие.

Чл.15. (1) Председател и член на домовия съвет може да бъде освободен предсрочно при:

- негово писмена искане;
- рекратяване правото на ползване на студентско общежитие.
- напускане на общежитието.
- системно неизпълнение на задълженията.
- фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от два месеца.

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

Чл.16. (1) Във всяко общежитие се определят отговорници на етаж, които подпомагат дейността на управителя по спазването на правилника за вътрешния ред.

(2) Броят на отговорниците на етаж се определят от домовия съвет по предложение на управителя на общежитието, съгласувано със студентски съвет.

(3) Отговорниците на етаж могат да бъдат и членове на домовия съвет.

(4) Отговорниците на етаж могат да заплащат намален наем през учебна година, като размера на намаления наема, не може да бъде по-малък от 50 на сто от реалния размер на месечния наем.

Чл.17. Студентският съвет на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“:

1. Разглежда отчетите на управителите на студентските общежития.
2. Излъчва свои представители в КСБВУ.
3. Съгласува заповедта на ректора за определяне на размера на месечни наем и на семестриалния депозит/такса поддържа общи части.
4. Излъчва свои представители в комисията за проверки на СО и СС.
5. Представя писмено съгласувани становища с Ректора пред Академичния съвет.



6. Прави предложения за извършване на ремонти в студентските общежития.
7. Излъчва свои представители в комисиите за приемане на извършените ремонтни работи в СО, заедно с председателите на домовия съвет.

### ГЛАВА ТРЕТА ПРАВО НА НАСТАНЯВАНЕ

Чл.18. (1) СО са предназначени за задоволяване жилищните нужди на студенти държавна поръчка, докторанти и специализанти в редовна форма на обучение и техните семейства за срока на тяхното обучение по утвърден учебен план, при условие че те или членовете на техните семейства не притежават в гр. Бургас жилище или вила, годни за целогодишно обитаване, не ползват жилища, предоставени им от държавата, общините или ведомствата, или жилището не задоволява жилищните им нужди

(2) Студентите платена форма на обучение, прекъснали, презаписали се студенти и семестриално завършили студенти се настаняват в СО, след настаняване на редовните студенти държавна поръчка, докторанти и специализанти при наличие на свободни места.

(3) Студенти, докторанти и специализанти от други държавни висши училища в града, които нямат общежития се настаняват в СО по график, съобразен с учебния план на университета, където се обучават и при наличие на свободни места.

(4) В СО може да се настаняват и задочни студенти само по време на очните им занятия и изпитни сесии, но при наличие на свободни места и срещу заплащане, съгласно цените за хотелско настаняване.

(5) Настаняването за лицата от ал.1 до ал.3 се извършва еднократно в рамките на съответната учебна година.

Чл.19.(1) Наличието на обстоятелствата по чл.18, ал.1 се установява, чрез подадената заявление-декларация за кандидатстване за общежитие.

(2) Първостепенно се задоволяват жилищните нужди на учащите се в редовна форма на обучение държавна поръчка и когато не е налагано наказание „отстраняване от общежитие“.

Чл.20.(1) Кандидатите за настаняване в СО подават до инспектор СБВ, следните документи (когато са приложими):





1. типова бланка заявление-декларация за жилищното състояние.
2. уверение за редовно записана учебна година.
3. заповед за зачисляване в докторантура или специализация.
4. уверение от съответното учебно заведение за учащи в други учебни заведения.
5. копие от смъртен акт за починали родители.
6. акт за граждански брак.
7. акт за раждане на децата.
8. решение от ТЕЛК.
9. удостоверение от домове за деца, лишени от родителска грижа.

(2) Реда и сроковете за приемане на документите и за настаняване в СО се определят със заповед на ректора.

Чл.21. (1) Учащи се настаняват в СО през учебна година текущо и еднократно при наличие на свободни места.

(2) Учащите се настаняват в СО само за срока, който е определен в настанителната заповед за съответната учебната година, съобразно учебния план на Университета.

(3) Учащите се настаняват по трима в стая или при възможност по двама или по един в стая.

(4) С предимство за настаняване, след подаване на необходимите документи са:

1. семействата 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 такса по чл. 95, ал. 2 от ЗВО или са освободени от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 от ЗВО и са:
  - несемейни, разведени или овдовели студенти, които сами се грижат за отглеждане и възпитание на детето си, ненавършило пълнолетие;
  - студенти с неизвестен или починал родител;
  - несемейни студенти - членове на многодетни семейства, ако някой от братята или сестрите е докторант, специализант, студент или ученик;
  - студенти със 70 или над 70 на сто намалена работоспособност и военноинвалиди;



- студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа.
- 3. български граждани - редовни докторанти, обучавани в университета.
- 4. чуждестранни студенти, докторанта и специализанти, които учат в РБ на основание на междуправителствена спогодба или акт на Министерския съвет, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие.

Чл.22. (1) Класираните/одобрените за настаняване в СО, представят на управителя на съответното СО, където са настанени, следните документи:

1. индивидуална настанителна заповед.
2. уверение за студентско положение.
3. документ за платен семестриален депозит/такса поддръжка общи части.
4. документ за платени наеми;
5. заповед за зачисляване в докторантура или специализация.
6. документ за самоличност.

(2) При напускане на общежитието, живущият подава своевременно уведомление за напускане с посочена дата и час в работно време на управителите на СО, за предаване състоянието на жилищното помещение и на имуществото в него.

(3) При завършване на образованието, прекъсване или прекратяване на следването си, студента попълва обходен лист, където фигурира и подписът на управител СО за липса на задължения.

Чл.23. В СО могат да се настаняват цените за хотелско настаняване:

1. придружаващите кандидат-студентите лица, по време на кандидат-студентската кампания.
2. туристи при наличието на свободни места.
3. преподаватели от други висши училища в стаи, предвидени за гости.

Чл.24. Еднократно през учебната година за период не по-голям от три дни без да заплащат нощувки в СО могат да се настаняват роднини на настанените студенти по права линия (майка, баща, брат, сестра) след предварително уведомяване и разрешение от управителя на СО.

Чл.25.(1) В студентските общежития могат да се настаняват и лица от



преподавателския и изследователски състав на университета, назначени на трудови правоотношения с установени жилищни нужди в населеното място.

(2) Лицата подават заявление до помощник ректор, придружено от документи, доказващи основанието за ползване на студентско общежитие.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПОЛЗВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ

Чл.26. (1) Живущите в СО ползват предоставените им жилищни помещения само за живеене. Забранено е ползването им за всякакви други цели, както и преотдаването им на трети лица.

(2) Помещенията в прилежащата към сградите територия, могат да се използват за търговски обекти, офиси, ателиета и др., които обслужват студентите и не нарушават спокойствието на живущите.

Чл.27. (1) Настанените в СО учащи се и членовете на техните семейства заплащат цена за месечните си наеми и ежегодни семестриални депозити/такса поддържаща, определени със заповед на Ректора, след съгласуване със Студентски съвет.

(2) В случай, че имащите право да ползват студентско общежитие, учащи се и членове на техните семейства, притежават лични моторни превозни средства, Университета не поема задължения за тяхното стопанисване и съхранение на прилежащата му територия.

(3) Учащите се и членовете на техните семейства, които са настанени в СО и имат моторни превозни средства следва предварително да ги декларират при настаняването си. Същите ползват срещу заплащане паркинга на Университета

(4) Денонощно паркиране на моторни превозни средства от настанените в СО лица, извън паркинга е забранено за района на Университета.

Чл.28. (1) Живеещите в СО на Университета носят имуществена отговорност за пълния размер на причинените от тях или техни гости умишлено щети на имуществото в общежитието и прилежащата към него територия, като заплащат щетите по пазарни цени в троен размер.

(2) За повреди в стаите, причинени случайно или по непредпазливост се дължи



стойността на повреденото имущество по продажната или отчетната цена, както и стойността на вложения за отстраняване на повредата труд. Заявка за отстраняване на повредата се подава от управителя.

(3) За установени липси на се дължи стойността на стойността по продажната или отчетната цена (по- високата от двете).

(4) За липси и повреди в общите помещения (коридори, общи стаи, сушилни, асансьорните уредби, стълбища и партерни помещения) при които извършителят не е установен, настанените в СО носят солидарна имуществена отговорност и сумата се дължи солидарно от обитателите на съответното СО.

(5) Живеещите в общежитието внасят при настаняване семестриален депозит/такса поддръжка общи части, определен с заповед на Ректор.

Чл.29. (1) Правото за ползване на студентското общежитие се прекратява:

1. при изтичане на срока на заповедта за настаняване.
2. при завършване на образованието.
3. при прекратяване на обучението.
4. при налагане на наказание „отстраняване от общежитието”.
5. когато отпадне основанието „наличие на жилищни нужди в гр. Бургас”;
6. при отстраняване от висшето училище в случаите по чл. 74, ал. 2 от Закон за висше образование;
7. при неизпълнение на задълженията за повече от един месец: неплащане на месечен наем и семестриален депозит/такса поддръжка, неплащане на обезщетенията за установени причинени щети.

(2) Сроковете, в които живущите следва да напуснат общежитието са: 10 дни за българските учащи и до 1 месец за чуждестранните учащи. За специфични случаи срокът за напускане на общежитието се определя и с писмено мнение от Ректор.

Чл.30. (1) Лицата, които са живели в общежитията през учебната година подават писмена молба за удължаване на престоя им в заеманите от тях стаи за летните месеци (юли и август), при желание от тяхна страна.

(2) Лицата, които се дипломират в ОКС „бакалавър” по време на лятната изпитна сесия, ползват удължаването на престоя по ал. 1, докато бъдат класирани за прием в ОКС „магистър”.

(3) Лицата, които не желаят да продължат престоя си в СО през летните месеци



(юли и август) , но желаят да запазят стаите си за следващата учебна година, заплащат месечни наеми в размер на 1/3 от несубсидирания наем за периода от 01.07 до 31.08. на текущата година.

Чл.31. Право за ползване на студентско общежитие, субсидирано от държавата, се полага съгласно чл. 23, ал. 3 от Наредбата за ползване на студентски общежития и столове.

Чл.32.(1) За ползването на студентско общежитие по време на лятната ваканция се заплаща наем, увеличен с размера на държавната субсидия.

(2) Ал.1 се прилага и за студентите, които се настаняват за първи път в СО през този период от годината.

## ГЛАВА ПЕТА РЕД В СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ

Чл.33. Спазването на вътрешния ред е задължителен за всички, живущи в СО, без разлика на националност, възраст, пол, вероизповедание.

Чл.34. (1) Пропускателният режим в общежитията е денонощен за живущи в съответното СО.

(2) При влизането в СО живущите показват на дежурния портиер пропуска си за това общежитие или документ за адресна регистрация.

(3) Гости се допускат в общежитието, след като дежурният портиер запише в книгата за гости данните на лицето, взети от показан документ за самоличност, часа на влизане и лицето при което гостува. Приемащият се задължава да посрещне и изпрати гостуващия. При напускане на общежитията гостите трябва да се обадят на портиера, за да се отбележи в книгата часа на напускане на СО.

(3) Общежитията се заключват от 22.00 часа до 06.00 часа.

Чл.35. (1) Времето за почивка в СО е от 22.00 до 06.00 часа и от 14.00 до 16.00 часа.

(2) През определеното за почивка време живущите в СО са длъжни да пазят тишина и да не безпокоят останалите пребиваващи.



(3) Изключения се допускат само за конкретни случаи за студенти, при изрично разрешение на управителя и домовия съвет на СО.

Чл.36. (1) Обитателите на общежитията могат да приемат гости във времето от 08.00 до 22.00 часа.

(2) За присъствието на гости във времето за почивка се изисква съгласието на съквартирантите.

(3) Приеманият носи отговорност за спазването на вътрешния ред от гостите, които приемат.

Чл.37. Месечният наем за ползване на студентско общежитие се заплаща в срок, определен със заповед на Ректора, но не по-късно от десето число на текущия месец.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАСТАНЕНИТЕ В СО

Чл.38. Настаненият в СО има право:

1. Да ползва всички жилищно-битови и учебно-помощни помещения в общежитието според тяхното предназначение, без да пречи на другите обитатели на общежитието.
2. Да избират и да бъдат избирани в Студентските домови съвети.
3. Да прави предложения пред Студентските домови съвети за подобряване на жилищно битовите условия, както и за отстраняване на допуснатите слабости от длъжностни лица в общежитията.
4. Да приемат посетители в определените с правилника часове.
5. Да ползват една и съща стая за целия период на обучението си, ако са изявили желание за това, при направен основен ремонт на стаята, изплатени наеми, подадени заявки за летни месеци и са класирани за съответната учебна година.
6. Да ползват общежитието през периода на лятната ваканция като заплащат наем, увеличен с размера на държавната субсидия.

Чл.39. Настаненият в СО е длъжен:

1. Да се запознае при настаняване с правилника за ползване на СО и СС и да го спазва, както и вътрешните правилници на Университета.



2. Да проявява грижа на добър стопанин в общежитието, като опазва имуществото и прави разумни икономии на вода, топлоенергия и електроенергия.
3. Да спазва строго установените изисквания на противопожарната охрана.
4. Да спазва всички санитарно- хигиенни изисквания.
5. Да освободи общежитието, съгласно сроковете определени в настоящият правилник.
6. Да заплаща своя наем и такси в определените срокове.
7. При окончателно напускане на общежитието да предаде стаята и полученото имущество, както и всички документи за заплатени суми, на управител- домакина на съответния блок.
8. При напускане и изтичане срока на пребиваване в общежитието студентът е длъжен да уведоми управителя на блока, като писмено изготвия и „Уведомление за напускане на общежитие“ с посочена дата и час на напускане в рамките на работното време на управителя.
9. При напускане настаненият и управителя преподписват описа за състоянието на стаята. Установените виновно причинени щети, липси и повреди, се заплащат като по пазарни цени в троен размер.
10. Да осигури 24 ч. достъп до ползваната стая и помещение за предотвратяване на аварии.
12. Да представи на управителя на СО уверение за заверен семестър при заплащане на наемите за следващия семестър.

Чл.40. На настанения в СО е забранено:

1. Да се самонастанява и самопремества от една стая в друга.
2. Да размества имуществото от едно помещение в друго без разрешение на управителя на съответния блок.
3. Да изнася извън общежитието имуществото, зачислено му от управителя.
4. Да изменя вътрешното конструктивно разпределение на жилищното помещение и да извършва преустройство на инсталациите.
5. Да поставя радио и телевизионни антени на фасадата и покрива на общежитията.
6. Да поставя по первазите на прозорците и други места предмети, които застрашават работещите и минаващите в района на блока.



7. Да хвърля около сградата на общежитието, както и вътре в него, каквито и да било предмети, материали и отпадъци.
8. Да отглежда в стаята или в блока кучета, котки и други животни.
9. Да регистрира в стаята, която обитава фирми, да я ползва или преотстъпва на други лица за развиване на фирмена дейност, офиси и складове.
10. Да внася в общежитията, разпространява и употребява наркотици.
11. Да внася в общежитията алкохолни напитки.
12. Да внася в общежитията оръжие.
13. Да внася, произвежда, преработва, употребява и съхранява в студентското общежитие взривни вещества по смисъла на Закона за взривните вещества.
14. Тютюнопушенето на територията на СО.
15. Увреждането на имуществото зачислено по опис.
16. Да сменя патроните на вратите без да даде ключ на управителя.
17. Да монтира нови врати и обезопасителни инсталации без разрешение на управителя. Монтирането се извършва съгласно правила, определени от студентския домови съвет.
18. Да използва допълнителни отоплителни уреди през отоплителния период.
19. Да организира шумните събирания и дейности, които нарушават спокойствието на останалите живущи след 22ч.
20. Да съдейства за пребиваването на външни лица в студентското общежитие след 22,00 ч.
21. Да осигурява неправомерно пребиваване на външни лица в стаята в която живее.
22. Да преотстъпва правото си на ползване на студентско общежитие на други лица.
23. Да преотстъпва личния си пропуск.
24. Да предизвиква и участва в скандали, сбивания и нанасяне на телесни, материални и морални щети на останалите наематели и други студенти.
25. Да се държи грубо със служителите в СО, както и да им пречи да изпълняват задълженията си.





## ГЛАВА ОСМА СТУДЕНТСКИ СТОЛОВЕ

Чл.41.(1) Студентските столове са специализирани обекти, които осъществяват столово хранене на студенти, докторанти и специализанти.

(2) Държавната субсидия за студентско столово хранене в университета се определя ежегодно, в размер на един храноден, който включва равни суми за обяд и вечеря.

(3) Субсидия за намаляване цената на ползваната храна се ползва само при представяне на документ, удостоверяващ студентското положение на хранещия се.

(4) Право на субсидирано хранене имат студенти редовно обучение, обучаващи се по държавна поръчка.

(5) Студентските столове на университета, организират столовото хранене и за преподаватели и служители на висшето училище.

(6) При наличие на свободен капацитет в студентските столове може 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

Чл. 42 (1) Храната в студентските столове на университета се калкулира по себестойност.

(2) В студентските столове се определя базова стойност за едно хранене от Ректора на висшето училище.

(3) Базовата стойност за едно хранене се определя така, че студентите, докторантите и специализантите да заплащат 50 на сто от стойността на храната.

Чл.43 (1) По предложение на помощник ректора, Ректора определя комисия, която да извършва контрол на целевото изразходване на държавната субсидия в студентските столове.

(2) В комисията се включват представители на ръководството, студентски съвет и експерти.

(3) Комисията извършва проверки за представянето на документ, удостоверяващ студентското положение при ползване на храна в студентските столове.

(4) При установяване на нередности и неспазване на условието храна да се предоставя само на правоимащи лица, Ректора въвежда санкции за наемателите в стола:



1. Забележка.
2. Последно предупреждение за прекратяване на договора за наем.
3. Прекратяване на договора за наем.

Чл.44. (1) Във всеки студентски стол на университета се поддържа база данни за хранещите се студенти, докторанти и специализанти чрез програмен продукт. Необходимите компютърни конфигурации и връзка с интернет се осигуряват от университета, а софтуерът и поддръжката на базата данни от МОН.

(2) Информацията от базата данни по ал. 1 се взема предвид при определянето на трансфера от държавния бюджет за социално-битови разходи за университета.

## ГЛАВА ДЕВЕТА

### УСТАНОВЕНИ НЕРЕДНОСТИ ПРИ НЕСПАЗВАНЕ НА НОРМАТИВНА УРЕДБА И ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛНИЦИ

Чл.45.(1) По предложение на помощник ректора, Ректора определя състав на комисия за извършване на проверки на състоянието в СО и СС, в съответствие с нормативните разпоредби.

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

(3) Разписания доклад с констатациите от извършените проверки се предоставя за становище на студентски съвет и се внася до Ректора, като копие от доклада се връчва на управителите на студентските общежития.

Чл.46.(1) За неспазване на настоящия правилник и/или при нарушаване на правилника за вътрешния ред в блоковете и/или при системно неизплащане на наем, депозит и/или невъзстановяване на установени причинени щети, помощник ректора/управителите на СО изготвят мотивирано предложение до Ректора за вземане на решение чрез заповед за налагане на следните наказания/глоби:

1. Писмено предупреждение за налагане на глоба.
2. Установено повторно нарушение и налагане на глоба в размер на 20,00 лв.
3. Установено трето нарушение и налагане на глоба в размер на 50,00 лв.
4. Установено нарушаване на хигиено-санитарните условия – изхвърляне на боклук на етаж, входна врата на стая или през прозорец и балкон, еднолична глоба в размер на 50,00 лв или за целият етаж в размер на 50,00 лв.



5. Писмено предупреждаване за отстраняване от студентско общежитие;
6. Отстраняване от общежитие за определен период или отнемане на правото на ползване на СО и настаняване за целия/оставащия срок на следване.

(2) Глобите се изплащат от лицата в петдневен срок от връчването на заповедта им лично, по банков път с основание глоба и номера на заповед.

(3) Средствата от глобите се използват за поддръжка на общите части на съответното СО.

Чл.47.(1) При отказ на живущите да освободят заеманите от тях помещения, след установени нередности и нарушения, те се считат за неправомерно обитавачи в СО и се отстраняват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Лицата, подали документи с невярно съдържание, не се настаняват в общежитие до края на обучението си.

Чл.48 При системно неизплащане на наем и/или при установени пропуски за допускане на просрочия за определен период от време, юриста на университета се свързва с работодателя или частен съдебен изпълнител за погасяване на задълженията от лицата.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник влиза в сила от 01.09.2023 г. и с това отменя съществуващият Правилник за настаняване, вътрешен ред и ползване на студентските общежития и студентските столове в Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ – гр. Бургас.

§ 2. Отчетните документи за СО и СО се изготвят в съответствие с Приложение № 1 към чл. 36, т. 1 и чл. 39, ал. 1, т. 2 и Приложение № 2 към чл. 36, т. 1 от Наредба за ползване на студентски общежития и столове.

§ 3. Правилника подлежи на преглед и се актуализират в съответствие с динамиката на процесите, свързани с промени в нормативната уредба, в организационна структура и функции на организацията и в отговор на установени слабости, грешки или пропуски при практическото им прилагане.



*„Правилника за ползване на студентски общежития и студентски столове” е приет от Академичния съвет на 30-03-2023 г (протокол № 54).*

Технически секретар:

(гл. ас. д-р Ваня Георгиева)

Секретар:

(доц. д-р Жечка Михайлова)