

**Утвърждавам:**

РЕКТОР, (п)

ДОЦ. Д-Р АРХ. ГИЧКА КУТОВА-КАМЕНОВА

**ПРАВИЛНИК**  
**за управлението, условията за ползване и вътрешния ред**  
**в студентските общежития и столове на УАСГ**

**Глава първа.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Правилникът за управлението, условията за ползване и вътрешния ред в студентските общежития и столове на УАСГ е приет от Академичния съвет на УАСГ на основание чл. 3 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове, приета с ПМС № 235 от 25.09.2008г. (посл. доп. ДВ. бр.24 от 25 март 2022г.).

**Чл. 2.** С правилника се уреждат:

1. управлението и организацията на дейността в сектор "Студентски общежития" (ССО) и сектор "Студентски столове" (ССС) на УАСГ;
2. функциите и правилата за работа на Комисията по социално-битови въпроси на учащите се в УАСГ(КСБВУ);
3. условията и реда за ползване на студентските общежития и студентския стол при УАСГ;
4. правата, задълженията и отговорностите на настанените в студентските общежития на УАСГ и ползващите студентските столове на УАСГ;
5. организацията, дейността и отговорностите на домовете съвети;
6. вътрешният ред в студентските общежития и столове.

## **Глава втора. УПРАВЛЕНИЕ**

### **Раздел първи. Ректор и студентски съвет**

**Чл. 3.** Функциите по управлението на студентските общежития и столове на УАСГ се изпълняват от:

1. Ректора на УАСГ;
2. Помощник-ректора на УАСГ;
3. Студентски съвет;
4. Ръководителя на сектор „Студентски общежития“;
5. Ръководителя на сектор „Студентски столове“;
6. Управителя на студентско общежитие;
7. Домовия съвет.

**Чл. 4. (1)** Ректорът на УАСГ:

1. издава заповеди за настаняване в студентските общежития;
2. определя със заповед размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития, както и базовата стойност за едно хранене в студентските столове, след съгласуване със студентския съвет;
3. налага наказания за нарушаване на условията и реда за ползване на студентските общежития и столове;
4. контролира целевото разходване на средствата от държавната субсидия и всички приходи от студентските общежития и столове;
5. решава окончателно всички въпроси, свързани с класирането в студентско общежитие;
6. организира поддържането на бази данни за настанените лица в студентските общежития и за хранещите се студенти, докторанти и специализанти в студентските столове, както и предоставянето на данните в МОН;
7. утвърждава правила за контрол на целевото изразходване на държавната субсидия в студентските столове, разработени съвместно със студентския съвет;
8. изпълнява и други дейности, свързани с управлението на студентските общежития и столове.

(2) Упражняването на правомощията по ал. 1, т. 1, 3 и 6 могат да се възлагат със заповед на пом.-ректора на УАСГ или друго лице;

**Чл. 5.** Студентският съвет на УАСГ:

1. съгласува Правилника за управлението, условията за ползване и вътрешния ред в студентските общежития и столове на УАСГ и прави предложения за неговите изменения и допълнения;

2. разглежда отчетите на управителите на студентските общежития и при необходимост дава становище по тях до ректора;
3. съгласува предложенията на управителите за определяне броя на отговорниците на етаж;
4. излъчва свои представители в КСБВУ;
5. съгласува заповедите на ректора за определяне размерите на месечните наеми, семестриалните депозити и другите плащания за консумативи в студентските общежития;
6. излъчва свои представители в комисиите по чл. 44, ал. 1 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове, разглежда доклада от извършените от тях проверки и внася становище в академичния съвет;
7. прави предложения за извършване на ремонти в студентските общежития и студентския стол;
8. излъчва свои представители в комисиите за приемане на извършени ремонтни работи в студентските общежития и столове;
9. участва в консултации за назначаване на управителите на ССО и ССС
10. съгласува заповедите на ректора за определяне на размера на базовата стойност за едно хранене в студентския стол на УАСГ;
11. работи в тясна връзка с ръководителите на ССО и ССС;
12. участва при изготвянето на тримесечни и годишни отчети за приходите и разходите на ССО и ССС, както и за извършените основни и текущи ремонти в столовете на УАСГ;

## **Раздел втори.**

### **Сектор „Студентски общежития“**

**Чл. 6.** (1) Сектор „Студентски общежития“ е звено в структурата на УАСГ, което е със самостоятелен бюджет и баланс в рамките на бюджета на УАСГ и е с отделно щатно разписание, ежегодно утвърждавано от ректора на УАСГ.

(2) Управлението на ССО е пряко подчинено на помощник-ректора на УАСГ и е поверено на ръководителя на сектора.

**Чл. 7.** ССО организира цялостната дейност по социално-битовото обслужване на настанените лица.

**Чл. 8.** (1) Цялостната дейност на ССО включва:

1. поддържането и почистването на сградите, помещенията и териториите около тях, инсталациите, съоръженията и инвентара;
2. обзавеждането с мебели, постелъчно имущество и друг инвентар за жилищните стаи и общи помещения;
3. извършване на текущи, аварийни и основни ремонти, реконструкции и основни обновявания на студентските общежития;
4. осигуряване за наемателите в студентските общежития условията съгласно чл. 32, ал. 1 и чл. 33 от настоящия правилник;

(2) При доказана необходимост в ССО се извършват и други дейности, които са подчинени на дейностите в ал. 1, с цел оптимално използване на материалната база на общежитията.

(3) Цялостната дейност се изпълнява от органите по чл. 3, т. 4, 6 и 7, от служителите по чл. 12 и от назначените в ССО служители – всички работещи в пряко взаимодействие с останалите звена на УАСГ.

**Чл. 9.** (1) ССО съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет и баланс в рамките на бюджета на УАСГ.

(2) Средствата за финансиране на дейността на ССО се набират от:

1. бюджетната субсидия по норматив за един леглоден;
2. студентски наеми и други плащания;
3. наеми от отдавани помещения и площи;
4. дарения;
5. приходи от допълнителни дейности.

**Чл. 10.** (1) ССО се ръководи от органа по чл. 3, т. 4.

(2) Ръководителят на ССО:

1. ръководи и организира цялостната дейност на ССО по чл. 8;
2. изготвя, предлага и отчита пред помощник-ректора на УАСГ годишен план и годишен отчет за дейността на ССО;
3. приема и разпределя кореспонденцията на сектора и следи за изпълнението на поставените задачи;
4. отговаря за подготовката, организацията и провеждането на процедури по ЗОП, свързани с дейността на сектора;
5. отговаря за подготовката на договори за абонаментно поддържане, свързани с дейността на сектора при спазване на нормативните изисквания;
6. отговаря за ефективното използване на трудовите, материалните и финансовите ресурси на сектора;
7. получава информация от счетоводството на ССО за ежемесячните постъпления от наемите и други плащания, и следи за отчитането на приходите и разходите за сектора, и поотделно за всяко общежитие;
8. ежегодно чрез счетоводството на ССО предоставя на управителя на съответното общежитие и на председателя на домовия съвет отчет за приходите и разходите на общежитието и ги подпомага при изготвянето на тримесечните и годишни отчети
9. ръководи контрола на пропускателния режим в общежитията;
10. контролира дейността по пожарна безопасност и охрана на труда;
11. предлага доставката и разпределението на стопанския инвентар и други материални активи по обекти, както и преместването им и подмяната им на територията на общежитията;

12. предлага ред и правила за извършване на текущи и аварийни ремонти, които се утвърждават със заповед на ректора, след съгласуването ѝ със студентския съвет;
13. прави мотивирано предложение за актуализиране на месечните наеми за ползване на студентско общежитие;
14. прави предложения за налагане на наказания по реда на глава седма;
15. своевременно сигнализира ректора, помощник-ректора и КСБВУ за нарушения в сектора;
16. изготвя и предлага за утвърждаване структурата, щатното разписание и длъжностни характеристики на служителите от ССО, като ги представя на помощник-ректора на УАСГ.
17. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора и пом.-ректора на УАСГ;

(3) Ръководителят на ССО се назначава от ректора след провеждане на конкурс, в журито на който участва задължително представител на студентския съвет.

**Чл. 11.** (1) Общото ръководство и контролът по експлоатацията на студентското общежитие се осъществяват от управителя и от председателя на домовия съвет.

(2) Структурата, функциите и отговорностите на домовия съвет са регламентирани в раздел трети на настоящата глава от правилника.

**Чл. 12.** Управителят на общежитие:

1. отговаря за спазването на изискванията за вътрешния ред на настоящия правилник;
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 за извършените основни и текущи ремонти на студентското общежитие съгласно приложение № 1 към Наредбата 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 предложение за размера на наемите, за ремонтни дейности и за закупуване на имущество за общежитието;
6. най-малко веднъж месечно съвместно с председателя на домовия съвет извършва проверки за неправомерно пребиваващи лица в общежитието и предприема мерки за отстраняването им;
7. прави предложения за налагане на наказания по реда на глава седма;
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 ССО и пред студентския съвет; копие от доклада се връчва на ректора;
10. ръководи и организира дейността по охраната 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 за налагане на наказания;
14. извършва приемно-предавателни действия на имуществото в жилищните помещения при настаняване и при напускането им.
15. съдейства за настаняването на студенти, докторанти и други лица имащи право на студентско общежитие в съответствие с настоящия правилник;
16. организира подготовката на общежитията или част от тях при провеждане на мероприятия;
17. носи финансова и материална отговорност за подвижното и неподвижно оборудване и всички материални ценности, инсталациите, съоръженията, уредбите и др. в студентското общежитие;
18. оформя и съхранява документите на настанените в общежитието и следи за извършване на адресна регистрация от живущите;
19. задължително води и следи за правилното водене на настанителна книга, азбучник на общежитието, домова книга за регистрация на живущите, книга за гости, книга за охрана на труда, книга за консумативни материали, настанителни картони, инвентарни картони и други финансови документи за общежитията, имуществото, инсталациите и съоръженията в тях;
20. оказва пълно съдействие на институционалните органи по установения законов ред – МВР, ПАБ, ДИТ, РЗИ и др.;
21. не допуска на работа в обекта работници, които не са преминали инструктаж по ЗБУТ;
22. не допуска извършване на ремонтни работи от неправопособни лица;
23. осигурява зареждането с необходимия минимум от лекарства и превързочни материали за първа медицинска помощ и контролира за правилното им разходване;
24. осигурява зареждането и ежедневно контролира правилното използване на хигиенните препарати от хигиенистите в общежитието;
25. съхранява ключовете от всички помещения в блока и регистрира ползването им;
26. подава заявки за извършване на аварийни и текущи ремонти на сградния фонд, инсталациите и уредбите в него чрез ръководителя на сектора;
27. съвместно с председателя на домовия съвет проверява и отговаря за правилното отчитане на възложените ремонтни работи в общежитието, като подписва приемателните протоколи, заявки и др.

28. осигурява и контролира достъпа до главните ел. инсталации и абонатни станции;
  29. осигурява достъп на лица от обслужващите фирми (поддръжка и ремонт) и в отсъствие на настанените при необходимост от спешно отстраняване на повреди и аварии, които могат да доведат до сериозни щети или представляват заплаха за пребиваващите в блока;
  30. при констатирано нарушение незабавно уведомява ръководителя на сектора, председателя на домовия съвет и компетентните органи;
  31. работи на пряко подчинение на ръководителя на ССО;
  32. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора на висшето училище.
- (2) Управителят на студентското общежитие се назначава от ректора след консултации със студентския съвет.
- (3) Когато в съответното студентско общежитие не е назначен управител, правомощията по ал. 1 се изпълняват от длъжностно лице, определено със заповед на ректора.

### **Раздел трети. Домови съвети**

- Чл. 13** (1) Във всяко студентско общежитие се създават домови съвет. В състава на домовия съвет се включват: председател, управителят на общежитието и трима до петима членове.
- (2) Председателят и членовете на домовия съвет са студенти или докторанти, живущи в съответното студентско общежитие.
- (3) Избирането и освобождаването на членове на домовия съвет и председател се извършва от настанените в общежитието по график и ред, определени от Студентския съвет.
- (4) Председател и член на домовия съвет може да бъде освободен предсрочно:
1. по негово писмено искане;
  2. при прекратяване правото на ползване на студентско общежитие;
  3. при системно неизпълнение на задълженията, установено с констативен протокол от проверка на органа по чл. 3, т. 3;
  4. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от два месеца.
- (5) Председателят на домовия съвет представлява домовия съвет на общежитието.
- (6) Председателят на домовия съвет се задължава да:
1. изготвя съвместно с управителя тримесечните и годишни отчети по чл. 39, ал. 1, т. 2 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове;

2. дава писмени становища по предложенията за налагане на наказания на студенти и докторанти при условията и по реда на настоящия правилник;
3. извършва съвместно с управителя ежемесечни проверки за спазването на вътрешния ред в общежитието и за неправомерно пребиваващите лица;
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. организира и координира информационната кампания по уведомяване на живущите в общежитието при настанителна кампания, при освобождаване на стаите и при процедурата по чл. 47.

(7) Председателят на домовия съвет заплаща 30 на сто от размера на месечния наем през цялата година.

**Чл. 14.** (1) Членовете на домовия съвет, в съответствие с решенията на домовия съвет, имат право да:

1. осъществяват контрол за спазването на настоящия правилник;
2. осъществяват контрол по изпълнението на настанителните заповеди;
3. правят предложения за налагане на наказания по реда на глава седма;
4. чрез председателя на домовия съвет да правят предложения пред ръководителя на ССО за намаляване на разходите и подобряване на условията на живот в студентското общежитие;
5. предлагат и съгласуват ремонтите с управителя на общежитието;
6. следят за целесъобразното изразходване на събраните средства от общите помещения и семестриалните депозити.
7. да предлагат пред студентския съвет, подлежащите на отдаване общи помещения и тяхното разпределение по вид – за дългосрочно и краткосрочно ползване.
8. да бъдат избирани за председател на домови съвет и етажни отговорници за периода, в който са настанени в общежитието.
9. да получават информация от управителя на общежитието за изпълнение на задължението по ал. 2, т. 7.

(2) Задълженията на домовия съвет са:

1. чрез своите членове да запознава живущите в блока със своята дейност и с прилагането на настоящия правилник;
2. да избира отговорниците на етаж в общежитието;
3. да решава начина за разпределение на семестриалните депозити;
4. да прилага процедурата по разпределяне на общите помещения между ползвателите на общежитието, които са определени за дългосрочно ползване съгласно правила на студентския съвет, утвърдени с решение на КСБВУ.
5. да прилага процедурата за краткосрочно ползване на общите помещения (отдаване и приемане) – за провеждане на събрания, тържества, работни срещи, творчески мероприятия и други, които са свързани с учебния

процес в извънаудиторни условия и отдиха – съгласно разработени от студентския съвет правила, утвърдени с решение на КСБВУ.

6. да участва чрез своите членове в проверките съгласно настоящия правилник;
7. да уведомява чрез своите членове живущите, които имат просрочени задължения към ССО.

(3) Заседанията на домовия съвет се провеждат в общо помещение на общежитието, освен ако същият не реши друго.

**Чл. 15.** (1) Във всяко общежитие се определят отговорници на етаж, които подпомагат дейността на управителя по спазването на разпоредбите за осигуряването на вътрешния ред в студентското общежитие.

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

(3) Отговорниците на етаж са длъжни да:

1. следят за състоянието на общото имущество на етажа – врати, прозорци, осветителни тела, ключове, контакти, датчици и площи от общите части на етажа.
2. сигнализират управителя и домови съвет при установени нарушения и нередности по т.1;
3. участват в извършването на проверки на домовия съвет за спазването на вътрешния ред в студентското общежитие.
4. да подпомагат управителя при кампаниите по настаняване в общежитието и при процедурата по освобождаване на стаите;
5. да подпомагат председателя на домовия съвет, вкл. при изпълняването на процедурата по чл. 47.

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

#### **Раздел четвърти.**

#### **Сектор „Студентски столове“**

**Чл. 16.** (1) Сектор „Студентски столове“ (ССС) е звено в структурата на УАСГ, което е с отделна финансова сметка и отделно щатно разписание, ежегодно утвърждавано от ректора на УАСГ.

(2) Управлението на СССР е пряко подчинено на помощник-ректора на УАСГ и е поверено на ръководителя на сектора.

(3) СССР управлява студентски стол на територията на УАСГ и организира цялостната дейност по столовото хранене в УАСГ.

**Чл. 17.** (1) Цялостната дейност на СССР включва:

1. организиране на хранене за студенти, докторанти и специализанти;
2. организиране на хранене за преподаватели и служители;
3. осигуряване на издръжката на материалната база на стола;

4. оборудване с прибори (вилници, лъжици и друга посуда) и инвентар;
5. извършване на текущи и аварийни ремонти;
6. осигуряване за хранещите се на нормални условия и безопасна храна, съгласно Закона за храните и подзаконовите нормативни актове;
7. отговаряне за правилното съхранение на продуктите в складовите помещения, съгласно Закона за храните и подзаконовите нормативни актове;

(2) ССС поддържа база данни за хранещите се студенти, докторанти и специализанти чрез програмен продукт, осигурен от МОН. Информацията от базата данни се взема предвид при определянето на трансфера от държавния бюджет за социално-битови разходи на УАСГ.

**Чл. 18.** ССС работи в координация със ССО, както и с всички звена и части от управленската и академичната структура на УАСГ – центрове, дирекции, отдели, факултети, студентски съвет, домови съвети и КСБВУ.

**Чл. 19.** (1) Сектор “Студентски столове” изготвя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет в рамките на бюджета на УАСГ.

(2) Средствата за финансиране на дейността на ССС се набират от :

1. бюджета на УАСГ по норматив за издръжка на храноден;
2. бюджетни субсидии;
3. приходи от стопанска дейност;
4. приходи от допълнителна дейност;
5. дарения.

**Чл. 20.** (1) Студентският стол към УАСГ има за цел осигуряването на разнообразна и здравословна, съобразена с необходимия енергиен и веществен състав храна по съответни нормативи.

(2) В студентския стол се хранят студенти и докторанти след представяне на студентска карта, удостоверяваща студентското положение на хранещия се.

(3) В студентския стол могат да се хранят преподаватели и служители от висшите училища при условие, че заплащат пълната себестойност на избраната от тях храна.

**Чл. 21.** Базовата стойност на едно хранене се определя със заповед на ректора, която се съгласува със студентския съвет.

**Чл. 22.** Ценообразуването и отчитането на продажби и складовата наличност на стола се извършва съгласно правилата за работа с продукта по чл. 17, ал. 2.

**Чл. 23.** (1) Ежегодно с постановлението на Министерския съвет за изпълнението на държавния бюджет на Република България за съответната година се определя държавна субсидия за поевтиняване на храната и режийни разноски в студентските столове.

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

(3) За едно реализирано хранене на студент, докторант или специализант (обяд или вечеря) ССС ползва не повече от половината от държавната субсидия за един храноден по ал. 2.

(4) Броят на хранодните, реализирани за един ден, се изчислява, като общата сума от намаленията за отделните хранения в рамките на деня се раздели на размера на субсидията по ал. 1.

**Чл. 24.** (1) Държавната субсидия по чл. 23, ал. 1 се ползва от студентите, докторантите и специализантите, като с размера ѝ се намалява цената на ползваната храна, изчислена по себестойност.

(2) ССС осигуряват условията за удостоверяване на правото за ползване на субсидията по ал. 1 чрез програмния продукт по чл. 17, ал. 2.

**Чл. 25.** (1) ССС се ръководи от органа по чл. 3, т. 5.

(2) Ръководителят на ССС:

1. ръководи и организира цялостната дейност на ССС по чл. 17, ал. 1;
2. изготвя, предлага и отчита пред помощник-ректора на УАСГ годишен план и годишен отчет за дейността на ССС по образеца на Приложение № 2 към чл. 36, т. 1 от Наредбата за ползване на студентските общежития и столове;
3. приема и разпределя кореспонденцията на сектора и следи за изпълнението на поставените задачи;
4. отговаря за качеството и количеството на храната;
5. ежедневно контролира качествено приготвяне на менюто за деня в стола;
6. отговаря за спазването на санитарно-хигиенните и технологични условия при подготовката на храната и съхранението на продуктите; за чистотата в салоните за хранене и на всички останали помещения;
7. отговаря за трудовата дисциплина и ефективното използване на работещите в стола;
8. отговаря за спазване на инструкцията на МОН по начина на заплащане на храната и отчитането в ССС.
9. отговаря за подготовката, организацията и провеждането на процедури по ЗОП, свързани с дейността на сектора;
10. отговаря за подготовката на договори за абонаментно поддържане на кухненското оборудване, свързани с дейността на сектора при спазване на нормативните изисквания;
11. отговаря за ефективното използване на трудовите, материалните и финансовите ресурси на сектора;
12. контролира спазването на правилата за противопожарна безопасност, охрана на труда и НАССР системата на територията на ССС;
13. получава информация от счетоводството на ССС за постъпленията от дейността на стола и други плащания, и следи за отчитането на приходите и разходите за сектора;

14. утвърждава протоколите и актовете за бракуване на материални активи;
15. прави мотивирано предложение за актуализиране на базовата стойност на едно хранене;
16. прави предложения за налагане на наказания по реда на глава седма;
17. своевременно сигнализира ректора, помощник-ректора и КСБВУ за нарушения в сектора;
18. изготвя и предлага за утвърждаване структурата, щатното разписание и длъжностни характеристики на служителите от ССС, като ги представя на помощник- ректора на УАСГ;
19. организира, отговаря и контролира мероприятия, провеждани в залите за хранене;
20. изпълнява и други дейности, възложени му от ректора и пом.-ректора на УАСГ.

(3) Ръководителят на ССС се назначава от ректора след провеждане на конкурс, в журито на който участва задължително представител на студентския съвет.

**Чл. 26.** (1) Работното време на студентския стол се определя със заповед на ректора, която се съгласува от студентския съвет.

(2) Столът работи на самообслужване без предварително заявяване на меню от столуващите.

**Чл. 27.** (1) Столууващите са длъжни да спазват установения ред и дисциплина при получаване на храната, да пазят чистота и тишина, както и да пазят и да не изнасят за ползване извън стола обзавеждането, инвентара и посудата.

(2) В стола са забранени пушенето на тютюневи изделия и електронни цигари от всякакъв вид, както и употребата на спиртни напитки.

(3) Ползвателите на залите за хранене за тържествени мероприятия носят пълна отговорност за нанесени материални щети върху движимото и недвижимото имущество. Щетите се установяват с констативен протокол от страна на ръководителя на ССС и представителя на сектора в КСБВУ от квотата на студентите, и се събират по реда на чл. 54, ал. 3.

**Чл. 28.** (1) Проверки в студентския стол могат да се извършват от КСБВУ и Студентска комисия по столово хранене. Последната се определя с решение на Студентския съвет.

(2) Констатациите от работата на комисията се внасят от представителите на студентския съвет за обсъждане в Академичен съвет с мотивиран проект за решение на Академичен съвет.

## Глава трета.

### КОМИСИЯ ПО СОЦИАЛНО-БИТОВИТЕ ВЪПРОСИ НА УЧАЩИТЕ СЕ

**Чл. 29.** (1) Комисията по социално-битовите въпроси на учащите се в УАСГ (КСБВУ) се назначава със заповед на ректора. Най-малко 70 на сто от състава на комисията са представителите на студентите и докторантите, определени от студентския съвет.

(2) Членовете на КСБВУ, които ползват студентско общежитие заплащат 50 на сто от месечния наем, и при тяхно желание, установено със заявление-декларация се настаняват самостоятелно;

(3) КСБВУ:

1. избира председател измежду състава си;
2. ежегодно разработва график за провеждане на настанителния процес в студентските общежития и го предлага за утвърждаване от Ректора;
3. приема заявления за настаняване на учащи се със специфични искания, както и жалби, сигнали и възражения, свързани с настанителния процес;
4. разглежда и се произнася по заявленията за настаняване на учащите се и приложените към тях документи;
5. подготвя класирането и списъците на студентите, които се настаняват без класиране по реда на чл. 34, ал. 3;
6. извършва проверки за редовността на подадените документи за настаняване и декларираната информация на кандидатите за общежития;
7. извършва проверки за наличието и редовността на всички документи, съхранявани от управителите на общежитията във връзка с настанените студенти и докторанти;
8. изработва за членовете си образец на идентификационна служебна карта (пропуск) за достъп до всички обекти, стопанисвани от ССО и ССС;
9. разглежда и се произнася по заявления за издаване на разменни писма на студентите на УАСГ за настаняване в общежития на други ВУ;
10. предлага настанени студенти и докторанти за налагане на наказания от ректора при условията и по реда на настоящия правилник;
11. отчита се за дейността си пред ректора поне веднъж годишно;
12. произнася се по въпроси, свързани с дейността на ССС;
13. изпълнява и други дейности, свързани с процеса по кандидатстване, класиране, настаняване и напускане на общежитие на УАСГ .

**Чл. 30.** (1) Заседанията на КСБВУ се свикват от председателя на КСБВУ или по писмено искане на повече от 25 на сто от състава ѝ.

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

(3) Председателят на КСБВУ:

1. води заседанията на комисията и заверява водения протокол;

2. разпределя и насочва входяща кореспонденция по специфични сигнали и жалби;
3. съгласува изходящата кореспонденция и становищата свързани с дейностите по чл. 29, ал. 3, т. 2, 9, 10, 12 и 13;
4. съгласува измененията на настоящия правилник и прави предложения за негови изменения и допълнения;
5. съгласува заявленията за отпуск на инспекторите към КСБВУ;
6. утвърждава образците на заявления и декларации и образеца за служебна идентификационна карта за достъп до обектите на ССО и ССС;
7. отчита дейността на комисията пред Ректора на УАСГ;

**Чл. 31.** (1) Всички оперативни въпроси за дейността на КСБВУ и обслужването на учащите се извършват от инспектори по социално-битовите въпроси, в съответствие с техните длъжностни характеристики за прилагане на изискванията на Наредбата за ползване на студентски общежития и столове, на настоящия правилник и на вътрешните правилници на УАСГ.

(2) Инспекторите в КСБВУ завеждат и извеждат входящата и изходящата кореспонденция към и от вътрешни и външни за УАСГ адресати.

(3) Незаведени в деловодството на УАСГ документи не подлежат на разглеждане от КСБВУ.

#### **Глава четвърта.**

### **УСЛОВИЯ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СТУДЕНТСКО ОБЩЕЖИТИЕ – КАНДИДАТСТВАНЕ, КЛАСИРАНЕ, НАСТАНЯВАНЕ И НАПУСКАНЕ**

#### **Раздел първи.**

##### **Условия за ползване**

**Чл. 32.** (1) Студентските общежития на УАСГ представляват комплекс от жилищни сгради, които са предназначена за временно задоволяване на жилищните нужди на студентите, докторантите и специализантите в редовна форма на обучение.

(2) Жилищни нужди са налице, ако студентът, докторантът или специализантът, или членовете на неговото семейство не притежават в гр. София жилище или вила и не ползват такова, предоставено им от държавата или от общината.

(3) Наличието на обстоятелствата по ал. 2 се установява с попълване на заявление-декларация по образец от кандидата за общежитие.

**Чл. 33.** В студентските общежития се създават условия за продължение на учебния процес в извънаудиторни условия и за отдих.

**Чл. 34** (1) Право за настаняване в студентските общежития на УАСГ имат:

1. студенти и докторанти, обучаващи се в редовна форма на обучение в УАСГ, на които не е налагано наказание „отстраняване от общежитие“;

2. студенти и докторанти в редовна форма на обучение от други училища - братя или сестри на студенти в УАСГ, при наличие на свободни места след представяне на разменни писма и решение на КСБВУ. При възможност за настаняване, водещ е учащият се в по-малък курс.
  3. лица от научно-преподавателския състав на УАСГ.
- (2) Настаняването на студенти в студентските общежития се извършва въз основа на класиране, изготвено от КСБВУ и заповед на ректора.
- (3) Без класиране в студентските общежития на УАСГ, след представяне на необходимите документи и решение на КСБВУ, се настаняват:
1. семейства с ненавършило пълнолетие дете, ако поне единият съпруг е в редовна форма на обучение през текущата учебна година, заплаща такса по чл. 95, ал. 2 ЗВО или е освободен от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 ЗВО;
  2. български студенти, които заплащат такси по чл. 95, ал. 2 ЗВО или са освободени от такси по чл. 95, ал. 5 и 9 ЗВО и са:
    - а) несемейни, разведени или овдовели студенти, които сами се грижат за отглеждането и възпитанието на детето си, ненавършило пълнолетие;
    - б) студенти с неизвестен или починал родител;
    - в) несемейни студенти – членове на многодетни семейства, ако някой от братята или сестрите е докторант, специализант, студент или ученик;
    - г) студенти със 70 и над 70 на сто намалена работоспособност и военноинвалиди;
    - д) студенти, отглеждани до пълнолетието си в домове за деца, лишени от родителска грижа;
  3. докторанти – български граждани и граждани на други държави членки на ЕС;
  4. чуждестранни студенти и докторанти, които учат на основание на междуправителствени спогодби или актове на Министерски съвет, когато в тях е предвидено ползването на студентско общежитие;
- (4) Семейства учащи се без деца и студенти с намалена работоспособност могат да бъдат настанявани без класиране след решение на КСБВУ.
- (5) Студенти и докторанти, които се обучават при условията на чл. 21, ал.2 и ал.4 от ЗВО, чуждестранни учащи се, обучаващи се срещу заплащане, както и прекъснали учащи се могат да бъдат настанявани в студентско общежитие след решение на КСБВУ, като заплащат определените със заповед на ректора месечни наеми, увеличени с размера на държавната субсидия.
- (6) Студенти в задочна форма на обучение може да бъдат настанявани в студентско общежитие при условията и по реда на ал. 5 за периода на присъствените лекционни курсове, практическите и семинарните упражнения и полагането на изпитите, включени в учебния план.

(7) При наличието на свободни места в общежитията могат да се настаняват временно гости на УАСГ, кандидат-студенти и техните родители. Настаняването се извършва от ССО само в незаети стаи и срещу заплащане на такса за нощувки.

(8) За периода на обучение в една специалност, максималният престой в студентско общежитие на лицата по чл. 34, ал. 1, т. 1 и т. 2 е равен на срока на обучението по учебен план. Ако настаненият е встъпил в брак по време на следването си и преди това е живял в общежитие, в този срок се включват годините, в които е живял.

(9) В студентските общежития може да се настаняват и лица от научно-преподавателския състав на УАСГ, които са с установени жилищни нужди в гр. София. Броят на местата се определя от КСБВУ, а настаняването се извършва с индивидуална настанителна заповед.

(10) Плащане на задължения

1. Месечният наем за ползване на студентско общежитие и други плащания се извършват до 10-то число на текущия месец. След този срок се начислява лихва за забавено плащане.

2. Лица – студенти и докторанти, 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 грижа, както и военноинвалиди заплащат през цялата година 30 на сто от размера на месечния наем, както и 30 на сто от дължимия семестриален депозит.

3. Не се заплаща наем за ненавършили пълнолетие деца, настанени с родителите си.

(11) Желаетелите да ползват студентско общежитие по време на лятната ваканция са длъжни да заплатят наема за периода до началото на новата учебна година, не по-късно от 30 юли.

(12) Ненапусналите стаите си и/или неплатили за летния период предварително заплащат нощувки за всеки ден престой след 1 август.

## **Раздел втори.**

### **Кандидатстване.**

**чл. 35.** Графикът за провеждане на настанителния процес в студентските общежития се определя ежегодно със заповед на ректора на УАСГ по предложение на КСБВУ. Графикът включва сроковете и условията за трите фази на настанителния процес – подаване на документи, класиране и настаняване.

**чл. 36.** (1) Класирането и съставянето на списъците на студентите, които се настаняват без класиране съгласно чл. 34, ал. 3 от настоящия правилник, се извършва от

КСБВУ на база подадените в срок заявления-декларации по образец и отделни заявления от КСБВУ, както и други документи, удостоверяващи студентското и социалното положение на учащите се.

(2) Заявленията-декларации по образец и приложенията към тях се подават в КСБВУ при УАСГ. По изключение могат да се подават заявления-декларации по електронна поща, подписани с КЕП. Специфични молби, сигнали, жалби и възражения, които са свързани с настанителния процес, се подават в кабинета на КСБВУ – лично или чрез нотариално упълномощено лице.

(3) Подадените заявления за класиране на учащи се извън сроковете, определени в графика по чл. 35, се разглеждат след всички подадени в срок заявления – за следващо класиране – по определен от КСБВУ ред.

**Чл. 37.** (1) Лицата по чл. 34, ал. 1, т. 3 подават заявление в свободен текст до ректора на УАСГ с приложени документи, които удостоверяват жилищните нужди на кандидата. Ректорът се произнася по чл. 34, ал. 9 след решение на КСБВУ.

(2) Завършилите семестриално студенти задължително представят бележка от деканата на съответния факултет, че са взели дипломно задание. Те се настаняват със срок до първата редовна дипломна сесия, определена с утвърдения график за учебния процес, а студентите-майки или бащи – до втора дипломна сесия. Непредоставянето на бележката се счита за основание за отказ от настаняване, а ако лицето е вече настанено – за основание за прекратяване на правото на ползване на студентско общежитие съгласно чл. 45, ал. 1, т.4. Във втория случай лицето е длъжно да освободи общежитието по реда на раздел четвърти.

### **Раздел трети.**

#### **Класиране.**

**чл. 38.** (1) След изтичане на срока за подаване на документи КСБВУ извършва проверка на заявените данни.

(2) КСБВУ извършва класирането и изготвя списъците на студентите, които се настаняват без класиране по чл. 34, ал. 3 от настоящия правилник.

(3) Класираните учащи се и тези от списъците се включват в обща заповед за настаняване, която се обявява при канцеларията на КСБВУ и на сайта на УАСГ.

(4) Класирането за настаняване в студентско общежитие се извършва по следните критерии:

1. Брой на взетите изпити до момента на кандидатстване и/или среден успех от предходната или последната успешно завършена учебна година за студентите от втори до шести курс или от състезателния бал за новоприетите студенти;
2. Среден месечен доход на член от семейството за предходните шест месеца;

(5) Подреждането на кандидатите за настаняване в студентски общежития се извършва поотделно и последователно в следните групи:

1. Учащи, които се настаняват без класиране по чл. 34, ал. 3;
2. Семейства на студенти, на които съпрузите са студенти в УАСГ;
3. Брат и сестра, учащи в УАСГ;
4. Несемейни студенти, учащи в УАСГ;
5. Братя или сестри, от които само единият е учащ в УАСГ;
6. Студенти в задочна и платена форма на обучение.

(6) При настаняване на семейства на учащи се в гарсонiere или боксонiere се отчитат последователно следните критерии:

1. Семейства, при които и двамата съпрузи се обучават в УАСГ, според броя на децата;
2. Семейства, при които единия от съпрузите се обучава в УАСГ, според броя на децата;
3. Възраст и здравословно състояние на децата.

(7) Двама братя или две сестри, учащи се, единият от които в УАСГ, могат да бъдат настанени в стая на студентско общежитие ако обучаващият се в УАСГ е в по-долен курс и е класиран. Настаняването се извършва с писмо за размяна на местата и настанителна заповед от другото ВУ. Когато и двамата са в един и същи курс, се настаняват по азбучен ред на имената. Близнаци се настаняват заедно, ако поне единият е класиран за студентско общежитие.

(8) Класирането се извършва до 10 дни след началото на учебната година на общо основание. Студентите, които са живели през лятото в студентско общежитие заплащат наем до началото на следващата учебна година. След тази дата, ако са класирани и настанени продължават да заплащат студентски наем. Ако не са класирани им се начисляват нощувки за периода на престоя им след започване на учебната година, след което трябва да освободят общежитието.

(9) В седем дневен срок от обявяването на класирането на подходящо място и в интернет, некласираните студенти могат да подадат възражение до ректора, който в седем дневен срок от получаване на възражението се произнася с окончателно решение.

**Чл. 39.** (1) За проверката по чл. 38, ал. 1 при осъществяване на настанителния процес, с оглед прилагане на контрол върху него, КСБВУ изисква писмени и устни справки от ССО, Университетския център за информационни технологии и дистанционно обучение, отдел „Учебни дейности“, факултетните канцеларии и други звена при УАСГ.

(2) Справките по ал. 1 се извършват от служителите на съответното звено без изрично разпореждане на преките ръководители, освен ако с правилник или нормативен акт не е уредено друго.

(3) Електронен екземпляр (или хартиени копия при поискване) на заповедите на ректора за всички класирания се предоставят служебно на председателя на студентския съвет, на ръководителя на ССО и на председателя на КСБВУ.

(4) КСБВУ извършва ежегодно проверка най-малко на 5% от подадените документи. При установяване на документи с невярно съдържание студентите се предлагат за наказание по реда на глава седма и/или по реда на чл. 29 на Правилника за учебната дейност, правата и задълженията на студентите, докторантите и специализантите в УАСГ.

#### **Раздел четвърти.**

#### **Настаняване и напускане**

**чл. 40.** (1) Въз основа на общата заповед за настаняване по чл. 38, ал. 3, ректорът или упълномощено от него лице издава индивидуална настанителна заповед за всяко лице или семейство, съдържаща блока и стаята, в която да бъде настанено лицето или семейството.

(2) Индивидуалната заповед по ал. 1 е със срок: за една учебна година за студентите от първи до пети курс; със срок до края на зимния семестър за студенти от шести курс по специалност „архитектура“; със срок за времето на обучението според индивидуалния учебен план за настанените докторанти и специализанти.

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

(4) Докторантите се настаняват по двама в стая, която е с три легла по проекто-сметна документация или самостоятелно в стая, която е с две легла по проекто-сметна документация.

**чл. 41.** (1) Лицата настанени в студентско общежитие имат право да ползват същата стая и през следващата учебна година, при условие, че заявят това свое желание в заявлението-декларация по образец, подадат в срок и бъдат включени в заповедта за настаняване по чл. 38, ал. 3.

(2) Лицата по ал.1 получават служебно индивидуалните си настанителни заповеди от управителя на общежитието, където живеят.

**чл. 42.** Лицата, които са живели на общежитие през учебната година, подават отделни заявления по образец до края на месец юни за удължаване на престоя им в заеманите от тях стаи през летните месеци, ако желаят това. Подаването на молбата в срок е достатъчно основание за удължаване на престоя им до края на месец август на текущата година.

**чл. 43.** (1) Настаняването в студентско общежитие се извършва от управителя на блока въз основа на индивидуална настанителна заповед и представяне на следните документи:

1. лична карта;
2. копие от адресна карта;

3. една снимка;
4. фискален бон за платен месечен наем и внесен семестриален депозит;
5. уверение за студентско положение или заповед за зачисляване в докторантура, а за настаняване на научно-преподавателски кадри - подписан договор.

(2) Управителят предава на всеки настанен ключ за стаята и карта за достъп в студентското общежитие.

(3) При настаняването си живущите се запознават с този правилник и подписват декларация по образец, с което се задължават да го спазват.

(4) При настаняването в студентското общежитие се съставя опис в два екземпляра за състоянието на помещението и имуществото и инсталациите в него. Описът се подписва от управителя на общежитието и живущия. След подписване на описа, управителя на общежитието, предава на настанения ключ за стаята и карта за достъп в студентското общежитие, с което процедурата по настаняване се счита за приключила.

**Чл. 44.** Студенти на УАСГ могат да бъдат настанявани в студентски общежития на друго висше училище. Техните разменни писма се издават на основание решение на КСБВУ и задължително съдържат печата на комисията.

**чл. 45.** (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 УАСГ;
5. при отпадане на основанието по чл. 32, ал. 2.

(2) Ако настаняването не е реализирано при управителя на общежитието в седемдневен срок от датата на издаване на индивидуалната настанителната заповед, се счита, че е налично основание за прекратяване правото на ползване съгласно чл. 45, ал. 1, т. 5. Прекратяването правото на ползване се осъществява от инспекторите към КСБВУ след проверка за наличие на обстоятелства по чл. 38, ал. 9. В случаи на основателна забава за физическото настаняване в седем дневния срок, управителя на общежитието уведомява писмено инспекторите към КСБВУ за причината и продължителността на забавата.

**Чл. 46.** (1) При напускане на общежитието, настанените, уреждат задължението си към ССО и представят фискалния бон на управителя.

(2) Настанените студенти са длъжни да освободят заеманите от тях места в общежитията в 7-дневен срок от възникване на обстоятелствата по чл. 45, ал. 1, а докторантите и семействата студенти в 30-дневен срок.

(3) Преди напускане на общежитието настаненият и управителят на общежитието:

1. преподписват описа за състоянието на стаята ако стаята се предава в същото състояние, каквото настаненият е приел с описа при настаняване;
2. съставят нов опис ако стаята се предава в по-добро състояние от състоянието, в което настанения е приел с описа при настаняване;
3. съставят нов опис и констативен протокол ако стаята се предава в по-лошо състояние от състоянието, в което настанения е приел с описа при настаняване;

(4) Процедурата по ал. 3 се прилага само при уредени задължения по ал. 1

(5) Установените виновно причинени щети – липси и повреди, които са описани количествено и качествено в констативния протокол по ал. 3, т. 3, се заплащат от настаненото лице на продажната или отчетната цена (по-високата от двете) по сметката на ССО.

(6) Процедурата по ал. 5 се извършва и приключва с участието на член на домовия съвет или отговорник на етаж в срок не по-дълъг от 7 дни след изтичане на сроковете по ал. 2. Изпълненото качествено и в срок възстановяване на причинените щети от настаненото лице се установява с приемо-предавателен протокол, който се явява основание за приключване на процедурата по напускане на общежитието.

(7) При желание за напускане на общежитието по лични причини, които не са породени от прекратени права по чл. 45, ал. 1, настаненият е длъжен да уведоми писмено управителя на общежитието в 10-дневен срок преди освобождаването на стаята.

(8) Управителят на общежитието уведомява своевременно КСБВУ при наличие на заявление по ал. 7, като след потвърждение от страна на КСБВУ, управителят предприема действия за организиране на процедурата по освобождаване на стаята съгласно реда на настоящия правилник;

(9) На лица, които не са спазили реда за уведомяване по ал. 7, се начислява наем до прекратяване на правото на ползване по чл. 45, ал. 1;

(10) След като освободи стаята си по реда на настоящия правилник, управителят на общежитието издава документ, който удостоверява, че общежитието е напуснато по установения в настоящия правилник ред и без задължения към ССО;

**Чл. 47.** (1) В случай, че по независещи от обитателите обстоятелства в стаята останат по-малък брой студенти, отколкото е капацитета на същата стая, в седемдневен срок след освобождаване на местата настанените подават пред КСБВУ заявление-декларация (по образец) за настаняване или ненастаняване в същата стая на лица с цел запълване на капацитета на стаята.

(2) При наличие на обстоятелства по ал. 1 домовият съвет и/или управителя на общежитието незабавно уведомява/т живущите за възможността за подаване на заявление за настаняване или ненастаняване на лица на освободените места;

(3) Неподаването на заявлението-декларация по ал. 1 от живущите се счита за мълчаливо съгласие за ползване на общежитието срещу заплащане на наем, който е увеличен с размера на държавната субсидия на незаетите по проекто-сметна документация легла.

**Глава пета.**  
**ВЪТРЕШЕН РЕД, ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**  
**НА НАСТАНЕНИТЕ В СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ И**  
**ПОЛЗВАТЕЛИТЕ НА СТУДЕНТСКИ СТОЛ**

**Чл. 48.** (1) В студентските общежития се осъществява денонощен пропускателен режим от служители на ССО или наети по реда на ЗОП специализирани юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1:

1. водят специална книга за регистриране на гостите в общежитието и даването на ключове на техническите и други упълномощени лица за достъп до сградните технически инсталации и технически помещения (ТОВК, ВиК, електротехнически, слаботокови). Това става само срещу легитимна служебна карта или пропуск от ССО и при съгласие на живущите в стаите, с изключение на аварийни ситуации;
2. всяка сутрин докладват на управителя на общежитието за извършени през последното денонощие нарушения на вътрешния ред в сградата;
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 посещенията на органите на реда, където записват датата, часа и причината за посещението;
5. водят специална книга за отразяване на изнесеното от сградата имущество.

**Чл. 49.** (1) При влизане в общежитието живущият е длъжен да показва личната си карта при поискване от охраната.

(2) 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 охраната запише в книгата за гости необходимите данни на посетителите, часа на влизане, а след това и на излизане. Лица във видимо нетрезво състояние или без документ за самоличност не се допускат в общежитието.

(3) При оставането на гости в общежитията след 00.00 часа те или приемащите ги заплащат такса за хотелска нощувка. При напускане на общежитията гостите са длъжни да уведомят портиера и да се уверят, че е отбелязан часа на напускане на общежитието в книгата за гости.

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

**Чл. 50.** (1) В студентските общежития се определя време за почивка от 14.00 часа до 16.00 часа и от 22.00 часа до 6.00 часа.

(2) В определеното за почивка време живущите са длъжни да пазят тишина и да не пречат на останалите.

**Чл. 51.** Лицата, настанени в студентски общежития, имат право:

1. да ползват общежитието за задоволяване на жилищните и образователните си потребности в извънаудиторни условия, и за пълноценен отдих;
2. да ползват всички жилищно-битови и учебно-помощни помещения в общежитието според тяхното предназначение, без да пречат на другите 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;
5. да ползват общежитието и през периода на лятната ваканция срещу заплащане на наем, увеличен с размера на държавната субсидия;
6. да правят предложение чрез домовия съвет пред ръководството на висшето училище и ССО за подобряване на жилищно-битовите условия и за отстраняване на допуснати слабости от длъжностни лица в общежитието;
7. да участват във формирането и дейността на домовия съвет;

**Чл. 52.** (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 живеещи да упражняват правата си и да спазват морално-етичните норми на съжителство в общежитието;
5. да не отглеждат животни в общежитието, с изключение на кучета-водачи, когато те се отглеждат от настанени незрящи лица;
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 длъжимите суми;
8. да внасят в началото на всеки семестър депозит, като от суматата на внесените депозити се покриват щети в общите помещения и части на студентското общежитие от неизвестен извършител. Разпореждането на депозитите се извършва с решение на домовия съвет.

9. да освободят общежитието след прекратяване правото на ползване на студентското общежитие;
10. да осигурят 24-часов достъп до ползваните помещения с цел предотвратяване на аварии. За целта при подмяна на патрон или брава от страна на живущия, последният следва да представи незабавно ключ на управителя, който е длъжен да го използва само при аварийни ситуации. При поставяне на допълнителна брава към входната врата, настаненият подписва декларация, че оставя бравата на общежитието или заплаща предварително увредената врата;
11. да сигнализират своевременно за повреди в състоянието на имуществото;
12. 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, както и други вещества, опасни за живота и здравето на лицата.

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

1. да се самонастаняват от една стая в друга;
2. да разместват имущество от едно помещение в друго;
3. да извършват основен ремонт и преустройство на инсталациите;
4. да изнасят имущество на блока извън него;
5. да осигуряват неправомерно пребиваване на свои близки и приятели в стаята, в която живеят;
6. да преотстъпват правото си за ползване на студентско общежитие;
7. да използват студентското общежитие за дейност на религиозни секти;
8. 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.
9. да монтират на покрива и фасадите инсталации, предмети, съоръжения и устройства от всякакво естество;
10. да монтира елементи за повишаване на физическата сигурност на помещенията (подмяна и монтаж на врати и съоръженията към тях) без разрешение на управителя на общежитието. Монтажът се извършва според определени от домовия съвет вътрешни правила;
11. да преотстъпва личния си пропуск (карта за достъп) на други лица.
12. да регистрира с административен адрес физически и юридически лица в стаята, в която е настанен, както и да използва стаята с различно предназначение от посоченото в чл. 32, ал. 1 и чл. 33.;

**Чл. 53.** (1) Живущите в студентско общежитие носят лична и солидарна имуществена отговорност за пълния размер на причинените по тяхна вина щети или липси на имущество в общежитието и на прилежащата към него територия.

(2) Личната имуществена отговорност се отнася до:

1. Възстановяване от настанения на стойността на повреденото имущество по продажната или отчетната цена, както и стойността на вложения за отстраняване на повредата труд – за повреди в стаите, които са причинени случайно или по непредпазливост от настанения;
2. Възстановяване от настанения на тройния размер на стойността на повреденото имущество, изчислена по реда на т. 1 – за повреди в стаите, които са причинени умишлено;
3. Възстановяване от настанения на стойността на продажната или отчетната цена (по-високата от двете) при констатирани липси в стаята;
4. Възстановяване на начислената стойност от настанения за нощувки при условията на чл. 49, ал. 3.

(3) Солидарната имуществена отговорност се отнася до:

1. Възстановяване на сумата от всички живущи в съответното общежитие за отстраняване на повреди или възстановяване на липси в общите помещения (коридори, асансьорни уредби, стълбища, партерни помещения), които са причинени от неустановен извършител;
2. Възстановяване на сумата от ползвателите на общо помещение, отдадено от домови съвет за краткосрочно или дългосрочно ползване – за отстраняване на повреди или възстановяване на липси, която се изчислява на продажната или отчетната цена (по-високата от двете).

(4) 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 ССО по предложение на съответния домови съвет. Отговорността при нарушаване на хигиенните норми може да бъде лична или солидарна.

(5) Дължимите суми се събират от ССО по предложение на съответния домови съвет за случаите по ал. 2 и ал. 4 и след съгласуване със съответния домови съвет (при липса на предложение) за случаите по ал. 3.

**Чл. 54.** (1) Вътрешният ред, правата и задълженията на столуващите в стола на ССС са уредени в раздел четвърти на глава втора от настоящия правилник.

(2) Хранещите се в студентски стол носят имуществена отговорност за пълния размер на причинените по тяхна вина щети или липси на имущество на територията на стола.

(3) Дължимите суми се събират от ССС след съгласуване с представителя на сектора в КСБВУ от квотата на студентския съвет.

## **Глава шеста.**

### **КОНТРОЛ**

- Чл. 55.** Проверки за състоянието и ползването на студентските общежития и столове на национално ниво се извършват по реда на чл. 42 от Наредбата за ползване на студентски общежития и столове.
- Чл. 56.** (1) Вътрешни проверки се извършват от назначена от ректора на УАСГ комисия, в чийто състав се включват помощник-ректора, финансовия контролор, трима представители на студентския съвет и двама експерта по предложение на съвета на настоятелите.
- (2) Докладът с констатациите от извършените проверки се предоставя за становище на студентския съвет и се внася за разглеждане в академичния съвет на висшето училище незабавно след получаване на становището.
- (3) Копие от доклада по ал. 2 се изпраща на управителите на съответните общежития, а след разглеждането му от академичния съвет и вземане на съответното решение се публикува на сайта на УАСГ.
- Чл. 57** (1) Управителят на общежитието, съвместно с председателя на домовия съвет, извършва проверки на състоянието на съответното студентско общежитие.
- (2) Проверките по ал. 1 се извършват най-малко веднъж месечно.
- (3) Констатациите от извършените проверки се оповестяват чрез поставянето им под формата на констативен протокол на общодостъпно място в общежитието.
- (4) Констативният протокол по ал. 3 може да бъде основание за назначаване на вътрешна проверка по реда на чл. 56.
- Чл. 58.** Проверки на дейността на ССС, освен по реда чл. 55 и чл. 56 се извършват и по реда на чл. 28, ал.1.
- Чл. 59.** Финансовата дейност на ССО и ССС се контролира от началника на финансово-счетоводния отдел и финансовия контролор на УАСГ.

## **Глава седма.**

### **АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

- чл. 60.** (1) За системно или грубо нарушаване на вътрешния ред, за пренаемане на жилищното помещение от общежитието, както и за представяне на документи с невярно съдържание или деклариране на неверни данни в заявленията-декларации се налагат следните наказания:
1. предупреждение за отстраняване от общежитие;
  2. отстраняване от общежитие;
- (2) За неизплащане на дължимия наем, консумативи или депозит повече от един месец, както и за невъзстановяване на средства за причинени щети се налагат последователно следните наказания:

1. налагане на дисциплинарно наказание от декана на факултета по чл. 29, ал. 1, б. „а“ и „б“ от Правилника за учебната дейност, правата и задълженията на студентите, докторантите и специализантите в УАСГ (ПУДПЗСДС) и налагане на наказание по чл. 60, ал. 1, т. 1;
2. налагане на дисциплинарно наказание от ректора по чл. 29, ал. 1, б. „в“ и „б“ от ПУДПЗСДС и налагане на наказание по чл. 60, ал. 1, т. 2.

(3) Наказанията по ал. 1 могат да не се налагат последователно при следните случаи:

1. групови вандалски прояви, увреждащи имуществото на ССО и групова физическа саморазправа, в които участват повече от две лица;
2. заплахи за саморазправа или тежки обиди срещу служители на сектора, домови съвет и членове на КСБВУ.

**чл. 61.** (1) Наказанията по чл. 60, ал.1 се налагат след решение на КСБВУ по предложение на ръководителя на ССО, на домовия съвет, на управителя на съответното общежитие или по предложение на други заинтересовани лица, или след извършване на проверка.

(2) Решенията на КСБВУ по ал. 1 се вземат след представени писмени обяснения на заинтересованите лица и писмено становище на председателя на домовия съвет. По изключение заинтересованите лица могат да бъдат изслушани от КСБВУ по изрична писмена покана от инспекторите към КСБВУ.

(3) Наказанията по чл. 60, ал.2 се налагат след решение на КСБВУ регулярно, на всеки два месеца – по предложение на ръководителя на ССО или на домовите съвети.

**Чл. 62.** КСБВУ не се произнася по анонимни сигнали и жалби. При жалби срещу неустановени извършители домовия съвет провежда вътрешна проверка в тридневен срок от получаване на сигнала с оглед установяване на извършителите. Установеното се представя чрез деловодството на УАСГ в писмен вид до КСБВУ от председателя на домовия съвет или управителя на студентското общежитие.

**Чл. 63.** (1) Наказанията по чл. 60 се налагат със заповед на ректора, а в случаите по чл. 60, ал. 2, т. 1 и на декана на съответния факултет.

(2) Заповедта на ректора по ал. 1 е индивидуален административен акт по смисъла на Административно-процесуалния кодекс. Заповедта се обявява на видно за засегнатите лица място в студентското общежитие, а заинтересованите се уведомяват писмено от управителя по реда на АПК.

**Чл. 65.** Лицата, които доказано са превишили своите правомощия, дадени от настоящия правилник и Наредбата за ползване на студентските общежития и столове – като участници в органите по чл. 3, т. 7, чл. 15 и чл. 29, ал. 2 от настоящия правилник, подлежат на дисциплинарно наказание по реда на чл. 29 на Правилника за

учебната дейност, правата и задълженията на студентите, докторантите и специализантите в УАСГ.

### **Допълнителни разпоредби**

§ 1. Студентските общежития са сгради, предназначени за временно задоволяване на установени жилищни нужди на студентите и докторантите.

§ 2. По смисъла на правилника:

1. "Учащи се" са студенти и докторанти в УАСГ.

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 ал. 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 график;

б) за докторантите – изтичането на срока на докторантурата;

4. „Членове на семейството" с оглед настаняването в студентско общежитие студенти или докторанти, 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. (1) „Собестойността на храната (продукцията)“ се определя стойността на употребените стоково-материални запаси, разходите за преработка и другите разходи, свързани с производството на храната (продукцията).

(2) „Базовата стойност за едно хранене“ е собестойността (цената) на получената храна, при която се ползва субсидия в пълен размер.

§ 4. 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 т. 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.

- § 5. Лицата, подали документи с невярно съдържани, не се настаняват в общежитие до края на обучението си.
- § 6. 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.
- § 7. Правилникът за управлението, условията за ползване и вътрешния ред в студентските общежития и столове на УАСГ е приет с решение на Академичен съвет №7 от 19.06.2024 г. и отменя досега действащите: Правилник за дейността на сектор „Студентски общежития“ в Университет по архитектура, строителство и геодезия; Правилник за управление и стопанисване на сектор “Студентски столове” в Университет по архитектура, строителство и геодезия; Правилник за вътрешния ред в студентските общежития на Университет по архитектура, строителство и геодезия; Правилник за условията на ползване на студентските общежития на Университет по архитектура, строителство и геодезия; Правилник за дейността на домовете съвети в студентските общежития на Университет по архитектура, строителство и геодезия.
- § 8. Издадените до този момент актове и други документи по отменените правилници запазват действието си.

#### **Съгласували:**

Помощник-ректор, (п)

*инж. Димитър Витанов*

Председател на Студентски съвет, (п)

*Владимир Бонев*

Председател на КСБВУ, (п)

*доц. д-р арх. Стефан Аспарухов*

Ръководител на Сектор „Студентски общежития“, (п)

*инж. Бойко Кияков*

Ръководител на Сектор „Студентски столове“, (п)

*Надежда Георгиева*