

Утвърдил: / п /  
Ректор на УАСГ  
проф. д-р инж. Иван Марков

**ПРАВИЛНИК №1  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УПРАВЛЕНИЕ И ДЕЙНОСТТА НА СЕКТОР "СТУДЕНТСКИ ОБЩЕЖИТИЯ" –  
УАСГ**

Утвърден от Ректора на УАСГ на 11.10.2016г.

**I. Статут.**

**Чл.1.** Този правилник урежда организацията на управление и дейността на Сектор "Студентски общежития" (ССО), свързана със стопанисването на студентските общежития заедно с прилежащите към тях не жилищни части, предоставени на УАСГ с Решение на Министерски съвет.

**Чл.2.** ССО към УАСГ е със самостоятелен баланс и отделно щатно разписание, ежегодно утвърждавано от Ректора на УАСГ.

**Чл.3.** При осъществяване на дейността си ССО се подчинява на общите икономически правила за управление на УАСГ, като работи в тясна връзка с всички деканати, центрове и отдели на УАСГ.

**II. Функции и основна дейност на ССО.**

**Чл.4.** Функции на ССО:

- (1) Организира и ръководи дейността по социално-битовото обслужване на настанените лица;
- (2) Осъществява поддръжка и почистване на сградите, помещенията и териториите около тях, инсталациите, съоръженията и инвентара;
- (3) Обзавежда с мебели, постелъчно имущество и друг инвентар жилищните стаи и други общи помещения;
- (4) Извършва текущи, аварийни и основни ремонти, реконструкция и модернизация на студентските общежития;
- (5) Осигурява на наемателите в студентските общежития нормални условия за живеене, учене и отдых съгласно нормативните документи;
- (6) При доказана необходимост извършва и друг вид дейности, непосредствено свързани с изброените в предходните точки, с цел оптимално използване на материалната база на общежитията.

**Чл.5.** Дейността по Чл.4 се осъществява от персонала, работещ в ССО, в тясна връзка с Домовите съвети и взаимодействие с останалите структури и звена на УАСГ, съгласно Наредбата за ползване на студентските общежития и столове.

**III. Органи за управление.**

**Чл.6.** Органите за управление на ССО са:

- (1) Ръководител ССО.
- (2) Консултативен съвет на ССО (КС на ССО).
- (3) Ръководителят на ССО се назначава от Ректора след проведен конкурс.
- (4) Ръководителят на ССО е пряко подчинен на Помощник-Ректора на УАСГ.

**Чл.7.** Ръководителят на ССО:

- (1) ръководи, организира и контролира цялостната дейност на ССО;
- (2) ръководи дейността на КС;
- (3) организира подготовката и провеждането на процедури по ЗОП;
- (4) отговаря за ефективното използване на трудовите и финансови ресурси;
- (5) утвърждава протоколите за бракуване на негодни материални средства и актовете за инвентаризация на имуществото в ССО;
- (6) отговаря за поддържането на база данни за настанените лица в ССО;
- (7) контролира настанените лица в общежитията, в съответствие с установения ред, регламентиран с нормативни документи;
- (8) ръководи дейността по актуализиране на месечните такси за ползване на студентското общежитие;

- (9) контролира ежемесечните постъпления от наемите и други плащания и организира отчитането на приходите и разходите за сектора и поотделно за всяко общежитие;
- (10) своевременно сигнализира на ръководителя на съответното обслужващо звено и КСБВУ за нарушения;
- (11) ежемесечно 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 във връзка с чл.9,ал1,т.2 от Наредбата за ползване на студентски общежития и столове;
- (12) предлага на КСБВУ по предложение на домовите съвети за разглеждане на положението и вземане на съответните мерки спрямо некоректни наематели.
- (13) изготвя и предлага за утвърждаване структурата на ССО пред Помощник-Ректора на УАСГ, а щатното разписание и длъжностни характеристики пред Координационния съвет по материалната база;
- (14) изготвя, предлага и отчита пред Координационния съвет по материалната база съгласувано с Помощник-Ректора на УАСГ годишен план и годишен отчет за дейността на ССО;
- (15) изпълнява и други дейности, възложени му от Ректора на УАСГ;

**Чл.8.** КС на ССО е помощен орган за управление на ССО, назначаван със Заповед на Ректора;

- (1) КС се състои от нечетен брой членове като включва председателите на Домовите съвети от всеки вход или делегирани лица на Домовите съвети, Ръководителят на ССО и членове на администрацията на ССО, като студентите са не по-малко от 2/3 от състава на съвета.
- (2) Председател на КС е Ръководителят на ССО;
- (3) Правомощия на КС:
1. прави предложение за изменение и допълнение на настоящия правилник пред Координационния съвет;
  2. определя стратегия и приема планове за развитие на ССО;
  3. обсъжда тримесечните и годишни отчети на управителите на общежитията и на инвеститорския контрол и дава становища и препоръки за подобряване на дейността пред Координационния съвет;
  4. изготвя Правилник за вътрешния ред в студентските общежития на УАСГ и го предлага на Ректора на УАСГ за приемане по съответния ред, след съгласуване със Студентски съвет и Помощник-Ректора на УАСГ;
- (4) КС се свиква поне веднъж месечно от Председателя му или по искане на 1/3 от членовете му;
- (5) КС взема решения с обикновено мнозинство от членовете;
- (6) На всяко следващо заседание се предоставя за подпис от членовете протокола от предишното заседание на КС;
- (7) Всеки член на КС е длъжен да подпише протокола от заседанието, на което е присъствал, а ако има особено мнение да се мотивира писмено;
- (8) Копие от протоколите на КС се предоставят за сведение на Помощник-Ректора на УАСГ и Студентски съвет.

#### **IV. Финансиране.**

**Чл.9.** Средствата за финансиране на дейността на ССО се набират от:

- (1) бюджетните субсидии по норматив за един леглоден;
- (2) студентски наеми и други плащания;
- (3) наеми от ниски тела и др.;
- (4) дарения;
- (5) приходи от допълнителни дейности.

**Чл.10.** ССО съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет и баланс в рамките на бюджета на УАСГ;

#### **V. Контрол**

**Чл.11.** Цялостната дейност на Сектор "Студентски общежития" се контролира от Ректора, Помощник-Ректора на УАСГ, Академичния съвет, Студентски съвет и оторизирани от тях органи.

**Чл.12.** Финансовата дейност на сектора се контролира от Началник на отдел ФСО и Финансовия контролор на УАСГ.

**Чл.13.** Съгласно Наредбата за ползване на студентски общежития и столове, проверки за състоянието им на национално ниво се извършват от комисии, които включват представители от Министерството на образованието и науката, Министерството на финансите, Министерството на здравеопазването и

Националното представителство на студентските съвети. Комисията се определя със заповед на министъра на образованието и констатацията от извършената проверка се предоставя на УАСГ.

**Чл.14.** УАСГ определя комисия за извършване на проверки на състоянието на студентските общежития, която включва представители на Ръководството на Университета, Студентски съвет и експерти. Докладът с констатациите от извършените проверки се предоставя за становище на Студентския съвет и се внася за разглеждане в Академичния съвет.

#### **VI. Преходни и заключителни разпоредби.**

**§1.** Ръководителят на ССО изготвя годишен отчет за дейността на сектора, който се разглежда, приема и утвърждава от Академичния съвет на УАСГ.

**§2.** Този Правилник е изготвен в съответствие със Закона за висшето образование, Наредбата за ползване на студентски общежития и столове, Правилника за управление на УАСГ.

**§3.** (1) Правилникът е приет и утвърден от Ректора на УАСГ. Влиза в сила от датата на утвърждаването му, като отменя всички предишни такива, отнасящи се до дейността на Сектор "Студентски общежития".

(2) За всички неуредени в този правилник въпроси се използват законите на Република България.

(3) Всички изменения и допълнения по този правилник се извършват по реда на приемането му.

Съгласувал: / п /

Председател на Студентски съвет

Фади Саламат

Съгласувал: / п /

Помощник-Ректор на УАСГ

Инж. Димитър Витанов