



Ljubljana, 30. 10. 2018  
Številka: 01415/1/5/7

Na podlagi 12. alineje 11. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda »Študentski dom Ljubljana« (Uradni list RS, št. 67/12, 24/13, 63/13, 79/15, 52/16, 12/17 in 76/17; v nadaljevanju: Sklep o ustanovitvi javnega zavoda) in 13. alineje 18. člena Statuta javnega zavoda Študentski dom Ljubljana (z dne 14. 3. 2013, soglasje Vlade RS z dne 15. 3. 2016, z dne 17. 12. 2015, z dne 10. 7. 2017, soglasje Vlade RS z dne 10. 7. 2017 in z dne 31. 5. 2018, soglasje Vlade RS 3. 7. 2018; v nadaljevanju: Statut javnega zavoda), po predhodni pridobitvi mnenja Študentskega sveta stanovalcev, je Svet zavoda Študentskega doma Ljubljana na svoji 22. seji, dne 29. 10. 2018, sprejel

## **DOMSKI RED**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (namen)**

Domski reddoloča:

1. splošnedoločbe;
2. pravila o vselitvi, preselitvi in izselitvi stanovalcev;
3. pravice in obveznost stanovalcev;
4. organiziranost stanovalcev;
5. pravice in dolžnosti delavcev in pooblaščenih oseb zavoda;
6. receptorsko, obhodno in poklicno varnostno službo;
7. disciplinsko odgovornost stanovalcev;
8. turistično dejavnost;
9. prehodne in končno določbo.

#### **2. člen (uporaba)**

(1) Določila tega akta veljajo enako za vse stanovalce v vseh domovih in objektih javnega zavoda Študentski dom Ljubljana (v nadaljevanju: zavod).

(2) Stanovalci, ki bivajo v zasebnih stanovanjih v upravljanju zavoda, so poleg določil tega akta dolžni spoštovati tudi napisana ali nenapisana pravila sosedskega sožitja v posamezni večstanovanjski stavbi.

### **3. člen**

#### **(sedež in poslovni naslov zavoda, nazivi in naslovi posameznih domov in stanovanj, namenjenih bivanju stanovalcev)**

(1) Uprava zavoda se nahaja na sedežu in poslovnem naslovu Ljubljana, Svetčeva ulica 9, Ljubljana.

(2) Zavod obsega naslednje domove: Dom A, na naslovu Kardeljeva ploščad 15, Ljubljana; Dom B, na naslovu Kardeljeva ploščad 13, Ljubljana; Dom C, na naslovu Kardeljeva ploščad 14, Ljubljana; Dom D, na naslovu Kardeljeva ploščad 12, Ljubljana; Dom Topniška, na naslovu Topniška 31, Ljubljana; Dom Akademski kolegij, na naslovu Vilharjeva 13, Ljubljana; Dom FDV, na naslovu Kardeljeva ploščad 5, Ljubljana; Dom podiplomcev Ljubljana (v nadaljevanju: DPL), na naslovu Gosarjeva 9, Ljubljana; Dom Ilirska, na naslovu Ilirska 2, Ljubljana; Dom na Poljanski cesti, na naslovu Poljanska cesta 59, Ljubljana; Dom VŠZ, na naslovu Zdravstvena pot 3, Ljubljana; ŠD3, na naslovu Cesta v Mestni log 70, Ljubljana; ŠD4, na naslovu Cesta v Mestni log 72, Ljubljana; Dom Gerbičeva 59, na naslovu Gerbičeva 59, Ljubljana; Dom I, Dom II, Dom III, Dom IV, Dom V, Dom VI, Dom VII, Dom VIII, Dom IX, Dom X, Dom XI, Dom XII, Dom XIII, Dom XIV, vsi na naslovu Svetčeva ulica 9, Ljubljana; Dom na Litostrojski cesti, na naslovu Litostrojska cesta 55, Ljubljana.

(3) Zavod obsega tudi stanovanja na naslovih Rimska cesta 7a, Bičevje 1 in Hacquetova 3 in 6, vsa v Ljubljani.

### **4. člen**

#### **(bivalni in skupni prostori zavoda, objekti zavoda ter zunanje površine)**

(1) Zavod ima naslednje bivalne prostore: sobe (enoposteljne in dvoposteljne), garsonjere, apartmaje (enoposteljne in več posteljne), apartmaje za osebe s posebnimi potrebami (gibalna oviranost in drugo) ter družinske apartmaje.

(2) V nadaljevanju tega akta se za izraz bivalni prostor smiselno uporablja tudi soba, garsonjera ali apartma.

(3) Zavod ima naslednje skupne prostore: avle, hodnike, kuhinje, toaletne prostore, učilnice/info sobe, klubske sobe/tv-sobe, prostore za športno rekreacijo, pralnice za stanovalce, skupne balkone in terase, kolesarnice, parkirne hiše/mesta, kulturno dvorano, glasbene sobe, sobo za vrtičkarje, atelje, sejno dvorano.

(4) Zavod obsega tudi zunanje površine zavoda, upravno zgradbo, restavracijo in kavarno.

(5) Zunanje površine zavoda predstavljajo pešpoti, vozne poti, parki, zelenice, športne površine, parkirišča in otroški vrtec z igriščem.

### **5. člen**

#### **(upravičenci do nastanitve)**

Stanovalci zavoda so:

1. Študenti:

a) študenti prve, druge in tretje stopnje študija, ki imajo pravico do subvencioniranega bivanja skladno z določili pravilnika, ki ureja subvencioniranje bivanja študentov (v nadaljevanju: pravilnik o subvencioniranju bivanja), med njimi tudi študenti s posebnimi potrebami s spremljevalci in študenti, ki so zamenjali študijski program ali smer;

- b) študentske družine, v katerih imata oba ali le en partner pravico do subvencioniranega bivanja;
- c) štipendisti ministrstev Republike Slovenije (v nadaljevanju:RS).

## 2. Drugi uporabniki:

- a) zaposleni študenti podiplomskega študija tretje stopnje s statusom mladega raziskovalca (v nadaljevanju: mladi raziskovalci), skladno z določili pravil, ki urejajo nastanitev v zavod (v nadaljevanju: pravila);
- b) študenti podiplomskega študija tretje stopnje, ki nimajo državljanstva RS in nimajo statusa mladega raziskovalca, prejemajo pa v RS dodeljeno štipendijo (v nadaljevanju: štipendisti) skladno s pravili;
- c) gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci ter gostujoči raziskovalci, skladno s pravili.

## 3. Drugi študenti:

- a) študenti, ki nimajo pravice do subvencioniranega bivanja po pravilniku o subvencioniranju bivanja;
- b) tuji študenti, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov, opredeljenih v pravilniku, ki ureja šolnine in bivanje v javnih študentskih domovih za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce v RS, in ki se v RS izobražujejo na javnih ali zasebnih visokošolskih zavodih za študij po javnoveljavnih študijskih programih prve, druge in/ali tretje stopnje.

## 4. Drugi stanovalci:

se lahko vselijo v zavod na podlagi registriranih drugih dejavnosti zavoda po 8. členu Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda, ob upoštevanju prednostne liste ter števila prostih ležišč, in po vrstnem redu prispelih vlog skladno s pravilnikom o subvencioniranju bivanja oziroma pravili.

## 6. člen

### **(Pisarna za študentske domove in Sprejemni pisarni)**

- (1) Pisarna za študentske domove je pristojna za odločanje o pravici do subvencioniranega bivanja in se nahaja v Rožni dolini, Domu VI, na naslovu Svetčeva ulica 9, Ljubljana.
- (2) Vse zadeve v povezavi z bivanjem v zavodu stanovalci urejajo v sprejemni pisarni. Sprejemni pisarni sta, ena na sedežu in poslovnem naslovu zavoda, in sicer Ljubljana, Svetčeva ulica 9, Ljubljana in druga v DPL za Bežigradom, na naslovu Gosarjeva 9, Ljubljana, za stanovalce DPL.
- (3) V nadaljevanju tega akta se izraz sprejemna pisarna uporablja za obe sprejemni pisarni.
- (4) V tem členu navedene pisarne poslujejo v objavljenih uradnih urah, dosegljivih na spletni strani zavoda <http://www.stud-dom-lj.si> (v nadaljevanju: spletna stran zavoda).

## 7. člen

### **(Postopki)**

Vse postopke v zavodu je stanovalec dolžan urejati osebno, oziroma druga oseba v njegovem imenu s pooblastilom na predpisanem obrazcu.

## **II. PRAVILA O VSELITVI, PRESELITVI IN IZSELITVI STANOVALCEV**

### **8. člen**

#### **(podlage za vselitve v zavod in nastanitvena pogodba)**

(1) Študenti (1. točka 5. člena) se vselijo na podlagi izpolnjevanja pogojev za subvencionirano bivanje po pravilniku o subvencioniranju bivanja, in obvestila o napotitvi na vselitev v zavod, ki ga izda Pisarna za študentske domove.

(2) Mladi raziskovalci (2. a točka 5. člena) in štipendisti (2. b točka 5. člena) se vselijo na podlagi izpolnjevanja pogojev v skladu s pravili in obvestila o napotitvi na vselitev v zavod, ki ga izda Sprejemna pisarna DPL.

(3) Gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci ter gostujoči raziskovalci (2. c točka 5. člena) se vselijo na podlagi izpolnjevanja pogojev v skladu s pravili, sklenjenih pogodb z visokošolskimi zavodi, raziskovalnimi in drugimi organizacijami ter drugimi pristojnimi ustanovami in organi ter izdanih rezervacij za nastanitev.

(4) Štipendisti ministrstva RS in tuji študenti, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov (1. c točka in 3. b točka 5. člena), se vselijo na podlagi pogodb, sklenjenih med zavodom, pristojnim ministrstvom in izvajalci štipendiranja ter na podlagi dogovorov, sklenjenih med zavodom in pristojnimi ustanovami in organi za mednarodno izmenjavo študentov.

(5) Študenti, ki nimajo pravice do subvencioniranega bivanja po pravilniku o subvencioniranju bivanja (3. a točka 5. člena), in drugi stanovalci (4. točka 5. člena) se vselijo na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda, ob upoštevanju prostih ležišč in vrstnega reda prispelih vlog.

(6) Vsi upravičenci do nastanitve iz 5. člena tega akta se lahko vselijo, ko podpišejo nastanitveno pogodbo, razen gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci ter gostujoči raziskovalci (2. c točka 5. člena), ki se vselijo, ko visokošolski zavodi, raziskovalne in druge organizacije, druge pristojne ustanove in organi izdajo rezervacijo za nastanitev.

(7) Nastanitveno pogodbo pripravi sprejemna pisarna. Njen vzorec je objavljen na spletni strani zavoda.

(8) Nastanitvena pogodba je pravni temelj dogovorjenega odnosa med pogodbenima strankama, katere sestavni del je tudi ta akt, ki je objavljen na spletni strani zavoda. Nastanitvena pogodba se podpiše v treh izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po enega, en izvod pa se pošlje poroku. Z dnem podpisa nastanitvene pogodbe nastane obveznost stanovalca do zavoda poravnati vse obveznosti.

(9) Stanovalec mora hraniti nastanitveno pogodbo do izselitve. Če jo izgubi, prejme njen dvojniki v sprejemni pisarni. Stroške dvojnika plača po Ceniku materiala in storitev Sektorja za študentske zadeve (v nadaljevanju: cenik storitev zavoda), objavljenim na spletni strani zavoda.

### **9. člen**

#### **(podatki ob vselitvi)**

(1) Študenti (1. točka 5. člena), ki pridobijo pravico do subvencioniranega bivanja, ob vselitvi predložijo:

1. obvestilo o napotitvi na vselitev;

2. overjeno izjavo poroka o prevzemu dolga ali potrdilo o vplačilu varščine;
3. osebni dokument;
4. pisemsko ovojnico z naslovom poroka in znamko.

(2) Mladi raziskovalci (2. a točka 5. člena) in štipendisti (2. b točka 5. člena) ob vselitvi predložijo:

1. obvestilo o napotitvi na vselitev;
2. osebni dokument;
3. izjavo o zaposlenosti (mladi raziskovalci) ali izjavo o nezaposlenosti (štipendisti);
4. overjeno izjavo poroka o prevzemu dolga (štipendisti) ali potrdilo o vplačilu varščine;
5. pisemsko ovojnico z naslovom poroka in znamko.

(3) Gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci ter gostujoči raziskovalci (2. c točka 5. člena) ob vselitvi predložijo osebni dokument.

(4) Študenti, ki nimajo pravice do subvencioniranega bivanja po pravilniku o subvencioniranju bivanja (3. a točka 5. člena), ob vselitvi predložijo:

1. overjeno izjavo poroka o prevzemu dolga ali potrdilo o vplačilu varščine;
2. osebni dokument;
3. pisemsko ovojnico z naslovom poroka in znamko.

(5) Štipendisti ministrstva RS in tuji študentje, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov (1. c točka in 3. b točka 5. člena), ob vselitvi predložijo:

1. osebni dokument;
2. potrdilo o vplačilu varščine (tuj študentje, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov);
3. potrdilo oziroma odločbo, v kateri pristojni organ odloči o pravici do bivanja v RS.

(6) Drugi stanovalci (4. točka 5. člena) ob vselitvi predložijo:

1. osebni dokument;
2. overjeno izjavo poroka o prevzemu dolga ali potrdilo o vplačilu varščine;
3. potrdilo oziroma odločbo, v kateri pristojni organ odloči o pravici do bivanja v RS;
4. pisemsko ovojnico z naslovom poroka in znamko.

(7) Stanovalci zavoda morajo potrdilo oziroma odločbo iz petega in šestega odstavka tega člena predložiti najpozneje v 8 (osmih) dneh od dneva vselitve v zavod.

(8) Stanovalci zavoda morajo overjeno izjavo poroka o prevzemu dolga iz prvega, drugega, četrtega in šestega odstavka tega člena in/ali obvestilo o napotitvi na vselitev, predložiti zavodu najpozneje v 8 (osmih) dneh od dneva vselitve v zavod.

(9) O izjemah glede predloženih dokumentov, zlasti o plačilu varščine namesto overjene izjave poroka, iz tega člena odloča direktor oziroma od njega pooblaščen oseba zavoda.

## **10. člen**

### **(obveznosti tujih državljanov pri vselitvi)**

(1) Tujci državljani, ki niso državljani Evropske unije, za vstop v RS potrebujejo veljavno potno listino in vizum ali dovoljenje za prebivanje (razen če z zakonom ali mednarodnim sporazumom ni drugače določeno). Dovoljenje za prebivanje so dolžni tuji državljani pridobiti pred vstopom v RS, če ni z zakonom drugače določeno in ga ob vselitvi predložiti zavodu. Prošnja za izdajo

dovoljenja iz prejšnjega stavka se vložijo pri diplomatsko-konzularnem predstavništvu RS v tujini ali pri pristojnem organu v RS, če je tako določeno z Zakonom o tujcih.

(2) Tuji državljani Evropske unije, za vstop v RS ne potrebujejo dovoljenja za vstop, to je vizuma ali dovoljenja za prebivanje. V RS lahko vstopijo z veljavnim osebnim dokumentom. Tuji državljani iz tega odstavka, morajo isti ali naslednji dan po vsetitvi v zavod na pristojni Upravni enoti vložiti prošnjo za izdajo potrdila o prijavi prebivanja v RS. Potrdilo, na podlagi katerega Upravna enota dovoljuje prebivanje do dokončne odločitve o prošnji, morajo stanovalci zavodu predložiti v treh dneh od vsetitve, medtem ko morajo naknadno izdano potrdilo o prebivanju zavodu dostaviti nemudoma.

#### **11. člen (varščina)**

(1) Varščina se vplača za obveznosti, nastale med trajanjem pogodbenega razmerja in se najkasneje en mesec po prenehanju pogodbenega razmerja vrne stanovalcu, če zavod ugotovi, da zoper stanovalca nima nobenih zahtevkov več, oziroma se s končnim obračunom uredi plačilna obveznost, če le-ta obstaja.

(2) Zavod lahko iz varščine poravnava neplačano stanarino ali druge stroške bivanja ali povzročeno škodo.

(3) Višino varščine za vsako študijsko leto določi direktor oziroma od njega pooblaščen oseba, ob upoštevanju dvakratne povprečne enomesečne tržne stanarine.

#### **12. člen (čas bivanja v zavodu)**

(1) Študenti (1. točka 5. člena) se nastanijo v zavod za čas izpolnjevanja pogojev in meril za subvencionirano bivanje. Ne glede na prejšnji stavek tega odstavka se navedeni študenti nastanijo v zavod tudi za čas izpolnjevanja pogojev za nastanitev skladno s Sklepom o ustanovitvi javnega zavoda.

(2) Mladi raziskovalci (2. a točka 5. člena) in štipendisti (2. b točka 5. člena) se nastanijo v zavod za čas izpolnjevanja pogojev in meril za bivanje mladih raziskovalcev in štipendistov v zavodu.

(3) Gostujoči visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci ter gostujoči raziskovalci (2. c točka 5. člena) se nastanijo v zavod za čas, za katerega je izdana rezervacija za nastanitev, skladno s pogodbo, ki jo zavod sklene z visokošolskimi zavodi, raziskovalnimi in drugimi organizacijami, drugimi pristojnimi ustanovami in organi.

(4) Študenti, ki nimajo pravice do subvencioniranega bivanja (3. a točka 5. člena) ter drugi stanovalci (4. točka 5. člena) se nastanijo v zavod za sporazumno dogovorjen čas oziroma za čas, določen v morebiti potrebnem potrdilu oziroma odločbi, v kateri pristojni organ odloči o pravici do bivanja v RS, vendar najpozneje do 30. 9. oziroma v DPL do 31. 10. tekočega študijskega leta.

(5) Štipendisti ministrstva RS in tuji študenti, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov (1. c in 3. b točka 5. člena), se nastanijo v zavod za čas, določen v potrdilu oziroma odločbi, v kateri pristojni organ odloči o pravici do bivanja v RS, vendar najpozneje do 30. 9. tekočega študijskega leta.

**13. člen**  
**(pravice in obveznosti)**

(1) Z vselitvijo v zavod upravičenec do nastanitve pridobi status stanovalca zavoda, s tem pa tudi pravice in obveznosti, ki izhajajo iz nastanitvene pogodbe in tega akta.

(2) Vse dokumente, ki jih stanovalec prejme ob vselitvi, je dolžan hraniti do izselitve. Na zahtevo pooblaščenih oseb zavoda je stanovalec dolžan pokazati veljaven osebni dokument.

(3) Vsako spremembo osebnih podatkov ali podatkov, ki spreminjajo izjavo poroka, je stanovalec dolžan v 8 (osmih) dneh od spremembe sporočiti sprejemni pisarni in dostaviti dokazilo o novem stanju.

(4) Pravice in obveznosti, katere stanovalec pridobi z vselitvijo, so podrobneje urejene v poglavju o pravicah in obveznostih stanovalcev.

**14. člen**  
**(način obveščanja stanovalcev)**

(1) Informacije, pomembne za vse stanovalce, so stanovalcem dostopne na spletni strani zavoda.

(2) Informacije, obvestila, vabila, idr. (v nadaljevanju: pošta), ki jih zavod pošilja stanovalcem, se posredujejo v elektronski obliki prek elektronske pošte in aplikacije MojŠtudent. Pošta se šteje za vročeno 8 (osmi) dan po dnevu pošiljanja.

(3) Stanovalci ob vselitvi prejmejo geslo in uporabniško ime za dostop do interneta ter dostop do aplikacije MojŠtudent. Stanovalci so se dolžni prijaviti v aplikacijo MojŠtudent in vnesti veljaven elektronski naslov, prek katerega bodo prejeli vso pošto zavoda, pomembno za bivanje v zavodu.

(4) Ne glede na to, ali so stanovalci pravočasno izpolnili dolžnost prijave v aplikacijo MojŠtudent ali tedensko spremljajo objave v aplikaciji MojŠtudent, se šteje, da so prejeli vso pošto, ki jo je zavod posredoval prek aplikacije MojŠtudent po datumu vselitve.

**15. člen**  
**(posebnosti pri namestitvah)**

(1) Pri namestitvi stanovalca v posamezen dom in sobo zavod upošteva prostorske možnosti, bližino in letnik visokošolskega zavoda, v katerega je študent vpisan, namen doma, status glasbenika oziroma športnika ter želje stanovalca.

(2) Tuji študenti, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjalnih programov (3. b točka 5. člena), se lahko vselijo v domove, ki so jim bili ponujeni.

(3) Za stanovalce s posebnimi potrebami ter njihove spremljevalce so namenjeni prilagojeni apartmaji.

(4) Za študentske družine so namenjeni posebni apartmaji.

(5) Stanovalcem, ki želijo mirno bivanje, so na voljo tihi domovi, in sicer Dom II, Dom V, Dom VI in Dom XII ter stanovanje na Rimski cesti 7a.

(6) Stanovalec, ki se vseli v tihi dom ali stanovanje iz petega odstavka tega člena, je dolžan spoštovati pravila, ki veljajo za tihi dom oziroma pravila sosedskega sožitja za večstanovanjsko stavbo. V nasprotnem primeru se stanovalca preseli v drug dom ali stanovanje, lahko pa se ga tudi izseli po določilih tega akta.

(7) Stanovalci, ki želijo bivati v tistem domu, enoposteljnih sobah ali enoposteljnih apartmajih morajo vložiti pisno vlogo, objavljeno na spletni strani zavoda.

(8) Pogoji za dodelitev enoposteljne sobe stanovalcu so:

- da je stanovalec zavoda;
- da je najmanj v 3. letniku študija prve stopnje;
- da mu nikoli ni bil izrečen disciplinski ukrep.

(9) Na podlagi prispelih vlog sprejemna pisarna vodi čakalno listo. Če se stanovalec v 5 (petih) delovnih dneh od poziva zavoda k preselitvi neupravičeno ne odzove, se s čakalne liste izbriše, k vselitvi pa se pozove prvega naslednjega stanovalca na čakalni listi.

#### **16. člen** **(postopek vselitve)**

(1) Vselitev stanovalca opravi sprejemna pisarna tako, da stanovalcu, neposredno po podpisu nastanitvene pogodbe izstavi zapisnik o vselitvi in uredi prijavo začasnega prebivališča. Stanovalec je dolžan najpozneje v 2 (dveh) delovnih dneh po podpisu nastanitvene pogodbe z oskrbnikom doma zapisniško ugotoviti stanje sobe in prevzeti ključne oziroma kartico in drug inventar.

(2) Ne glede na prvi odstavek tega člena, stanovalci DPL prevzamejo ključ na recepciji DPL.

(3) Če stanovalec iz neupravičenih razlogov v roku iz prvega odstavka tega člena zapisniško ne prevzame sobe oziroma ne začne bivati v zavodu, se šteje, da je vseljen in je zavod upravičen do poravnave finančnih obveznosti.

(4) Zavod lahko v primeru iz prejšnjega odstavka tega člena stanovalcu odpove nastanitveno pogodbo.

(5) Ne glede na tretji odstavek tega člena stanovalec, ki pri oskrbniku doma in v sprejemni pisarni opravi vselitev in izselitev isti dan ali v roku iz prvega odstavka tega člena, plača stroške vselitvenega postopka po ceniku storitev zavoda.

#### **17. člen** **(preselitve)**

(1) Stanovalec se lahko med bivanjem v zavodu na lastno željo preseli v drugo sobo ali dom na način in po postopku, določenem v tem in v 18. členu tega akta.

(2) Preselitev na lastno željo v času prednostnih delovnih nalog zavoda, praviloma ni mogoča. Prednostne naloge zavod izvaja zlasti v času vseljevanja študentov, ki so pridobili pravico do bivanja.

(3) Za preselitev na lastno željo je stanovalec dolžan plačati stroške postopka preselitve in morebitne druge stroške, po ceniku storitev zavoda.



(4) Stanovalec se je dolžan preseliti v drugo sobo ali dom, če obstaja upravičena bojazen za varnost ljudi in premoženja, ko to zahteva narava obnovitvenih ali vzdrževalnih del, gospodarnost poslovanja, sanitarni ali zdravstveni ukrepi, športne, kulturne ali druge prireditve, izvajanje turistične dejavnosti zavoda (VIII. poglavje tega akta), višja sila ter izrečen disciplinski ukrep opomin s preselitvijo.

(5) Stanovalec se je dolžan preseliti v razumnem roku, ki ga določi pooblaščen oseba zavoda.

#### **18. člen** **(postopek preselitve)**

(1) Stanovalec, ki se iz katerega koli vzroka želi preseliti v drugo sobo ali dom, mora predhodno sprejemni pisarni oddati prošnjo z obrazložitvijo po aplikaciji MojŠtudent.

(2) Stanovalec opravi preselitev tako, da sobo in morebitne skupne prostore v apartmajih, primerno očiščene in vzdrževane, izroči oskrbniku doma, ki na podlagi izročitve zapisniško ugotovi stanje sobe in morebitnih skupnih prostorov ter stanje inventarja. Ob tem stanovalec ključne in posteljnino vrne oskrbniku doma in odstrani iz sobe vso svojo lastnino.

(3) Soba in morebitni skupni prostor štejeta za primerno očiščena in vzdrževana, če je njuno stanje skladno s predpisanimi standardi čistoče, objavljenimi na spletni strani zavoda.

(4) Ne glede na drugi odstavek tega člena, stanovalci DPL vrnejo ključ na recepcijo DPL.

(5) Sprejemna pisarna opravi preselitev tako, da na podlagi zapisnika, stanovalcu poračuna morebiti nastalo razliko iz naslova stanarin in zaračuna strošek preselitve ter uredi morebiti potrebno odjavo in prijavo novega začasnega prebivališča.

(6) Stanovalec mora preselitev urediti v sprejemni pisarni, nato pa pri oskrbniku doma zapisniško prevzeti novo sobo.

#### **19. člen** **(komisijska preselitev)**

Po preteku roka iz petega odstavka 17. člena tega akta zavod preselitev opravi komisijsko na stroške stanovalca po določbah, ki urejajo komisijsko izselitev iz zavoda.

#### **20. člen** **(izselitev in prenehanje nastanitvene pogodbe)**

(1) Stanovalec se lahko kadarkoli na lastno željo izseli iz zavoda.

(2) Stanovalec se je dolžan izseliti iz zavoda:

- če mu preneha pravica do bivanja v zavodu (zaradi neizpolnjevanja pogojev za subvencionirano bivanje, pogojev za bivanje v skladu s pravili ali Sklepom o ustanovitvi javnega zavoda);
- če poteče nastanitvena pogodba;
- če zavod odpove nastanitveno pogodbo zaradi neporavnanih finančnih obveznosti stanovalca do zavoda;
- v primeru dokončnosti izrečenega disciplinskega ukrepa izselitve iz zavoda.

(3) V primeru nastanka okoliščin iz drugega odstavka tega člena, se je stanovalec dolžan prostovoljno izseliti, prvi delovni dan po nastanku okoliščin.

**21. člen**  
**(postopek izselitve)**

(1) Stanovalec opravi izselitev tako, da sobo in morebitne skupne prostore v apartmajih primerno očiščene in vzdrževane izroči oskrbniku doma, ki na podlagi izročitve zapisniško ugotovi stanje sobe in morebitnih skupnih prostorov v apartmajih ter stanje inventarja. Ob tem stanovalec ključe in posteljnino vrne oskrbniku doma in odstrani iz sobe vso svojo lastnino.

(2) Sprejemna pisarna na podlagi zapisnika opravi izselitev tako, da stanovalcu poračuna morebiti nastalo razliko iz naslova stanarine in drugih stroškov po ceniku storitev zavoda oziroma ob upoštevanju cen dobaviteljev, uredi odjavo začasnega prebivališča stanovalca in ga odjavi iz tekoče evidence stanovalcev.

**22. člen**  
**(izselitev osebe, ki nima pravice bivanja)**

Zavod lahko osebo, za katero ugotovi, da brez pravne podlage biva v zavodu, nemudoma izseli. Za izselitev je stanovalec, pri katerem se je oseba nahajala, dolžan plačati stroške postopka komisijske izselitve, po ceniku storitev zavoda.

**23. člen**  
**(komisijška izselitev)**

(1) Če se stanovalec v roku, določenem v tretjem odstavku 20. člena in/ali na način, določen v 21. členu tega akta, prostovoljno ne izseli iz zavoda, slednji opravi postopek komisijske izselitve.

(2) Datum komisijske izselitve mora biti stanovalcu sporočen 3 (tri) dni pred komisijško izselitvijo z obvestilom po aplikaciji MojŠtudent in po elektronski pošti na naslov stanovalca. Obvestilo se šteje za vročeno 3 (tretji) dan po dnevu pošiljanja.

(3) O izvršeni komisijški izselitvi mora biti obveščen tudi stanovalčev porok. Ta mora plačati stroške komisijske izselitve, čiščenja sobe in morebitnih skupnih prostorov v apartmaju, dolgovano stanarino, morebitno škodo in druge stroške, če vsega naštetega ni poravnal stanovalec.

**24. člen**  
**(postopek komisijske izselitve)**

(1) Komisijško izselitev opravi tričlanska komisija, ki jo sestavljajo stanovalec zavoda in dva delavca zavoda. Komisija zapisniško (v treh izvodih) popiše osebne stvari stanovalca, ugotovi stanje čistoče in vzdrževanja sobe in morebitnih skupnih prostorov v apartmaju ter stanje inventarja. Osebne stvari stanovalca komisija preda oskrbniku doma.

(2) Prvi izvod zapisnika se priloži popisanim stvarim, drugi se hrani v osebni mapi stanovalca, tretjega pa prejme stanovalec ob prevzemu stvari.

(3) Ne glede na prvi odstavek tega člena, mora biti pri komisijški izselitvi tujca navzoč tudi predstavnik institucije, ki ga je napotila.

**25. člen**  
**(odsotnost stanovalca pri komisijški izselitvi)**

Komisijška izselitev se lahko opravi tudi v odsotnosti stanovalca, če je bil o izselitvi predhodno obveščen, v roku in na način, določenima v drugem odstavku 23. člena tega akta.

## **26. člen**

### **(prevzem hranjenih stvari in stroški komisijske izselitve in skladiščenja)**

(1) Stanovalec ali njegov porok lahko prevzameta stanovalčeve hranjene stvari, ko so poravnane vse obveznosti do zavoda.

(2) Stroške komisijske izselitve iz tretjega odstavka 23. člena tega akta in morebitne stroške, ki jih zavod ugotovi po komisijski izselitvi, je dolžan stanovalec poravnati v 8 (osmih) dneh od dneva izdaje računa.

(3) Če stanovalec oziroma porok ne poravna dolga v roku iz prejšnjega odstavka tega člena, zavod stanovalcu pošlje opomin.

(4) Če stanovalec oziroma porok ne poravna obveznosti po opominu v 8 (osmih) dneh od dneva izdaje opomina, zavod lahko uvede izvršilni postopek.

## **27. člen**

### **(hranjenje stvari)**

(1) Zavod za shranjene stvari stanovalcev ne odgovarja.

(2) Stanovalci zadeve v zvezi s hranjenjem stvari v zavodu urejajo pri oskrbniku doma.

(3) Prav tako lahko stanovalec, ki ga je zavod komisijsko izselil, prevzame stvari pri oskrbniku doma.

(4) Če stanovalec ali njegov porok v 15 (petnajstih) dneh od dneva shranjenja ne prevzameta hranjenih stvari, se šteje, da jih nočeta prevzeti. Od tedaj dalje zavod ni več dolžan skladiščiti stanovalčevih stvari in jih lahko komisijsko uniči ali odda humanitarnim organizacijam.

## **28. člen**

### **(mirovanje pravice do bivanja)**

(1) Stanovalec ima v primeru študijske odsotnosti ali prakse zunaj kraja študija, bolezni ali posebnih socialnih razmer, ob pogoju, da odsotnost traja več kot dva meseca, in da o nastanku navedenih okoliščin pravočasno obvesti sprejemno pisarno, pravico do sklenitve sporazuma o začasni izselitvi in mirovanju pravice. Izselitev se opravi najprej 10 (deset) dni pred začetkom odsotnosti.

(2) Pravica do bivanja stanovalcu miruje za čas, naveden v sporazumu o začasni izselitvi in mirovanju pravice. V času mirovanja pravice stanovalec stanarine ne plačuje. Stanovalec se je dolžan najpozneje v 3 (treh) dneh od poteka časa, določenega v sporazumu o začasni izselitvi in mirovanju pravice, ponovno vseliti v sobo, ki je ob ponovni vselitvi na razpolago, sicer se šteje, da je odstopil od nastanitvene pogodbe.

## **III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STANOVALCEV**

## **29. člen**

### **(pravice stanovalcev)**

Stanovalci imajo pod pogoji in na način, določenimi s tem aktom, pravico do:

- uporabe svojega ležišča v sobi;
- uporabe pripadajočega sobnega inventarja;

- uporabe domske odeje, vzglavnika in posteljnine;
- pranja in menjave domske posteljnine enkrat na štirinajst dni, z izjemo DPL, ki opravlja menjavo domske posteljnine enkrat na teden;
- uporabe hladne in tople vode;
- uporabe električne energije, napeljav in naprav, ki so last zavoda;
- uporabe skupnih prostorov;
- uporabe skupnega inventarja v domu;
- ogrevanja prostorov v kurilni sezoni;
- uporabe vgrajenih čajnih kuhinj;
- uporabe kopalnic in sanitarnih prostorov;
- uporabe študijskih sob;
- uporabe glasbenih sob;
- uporabe fitnesa;
- uporabe sobe za prenočitev v primeru izgube ključa;
- normalnih pogojev za dnevno delo in nočni počitek;
- redno vzdrževanih in čiščenih skupnih prostorov v domu, z izjemo čiščenja v apartmajih;
- odpravljanja napak v sobi, ki niso posledica nepravilne ali malomarne rabe;
- informacij o pogojih bivanja;
- do uporabe internetnega omrežja zavoda skladno s pravilnikom, ki ureja študentsko internetno omrežje;
- uporabe parkirnih površin na območju, ki je v upravljanju zavoda, skladno s pravilnikom, ki ureja promet in parkiranje na površinah zavoda oziroma uporabo parkirnih hiš.

### **30. člen**

#### **(uporaba posebnih skupnih prostorov)**

Stanovalci lahko uporabljajo posebne skupne prostore s pripadajočim inventarjem in opremo ob upoštevanju tega akta, in sicer:

- prostore za delovanje Študentskega sveta stanovalcev (v nadaljevanju: ŠSS): vstop vanje je dovoljen članom ŠSS ter stanovalcem zavoda ob uradnih urah ali po predhodnem dogovoru s predsednikom ŠSS;
- prostore za delovanje društev na sedežu in poslovnem naslovu zavoda, ki so jih s soglasjem zavoda v korist stanovalcev ustanovili stanovalci: vstop vanje je dovoljen članom društev ter stanovalcem zavoda ob uradnih urah društev;
- prostore za športno rekreacijo: vstop in uporaba je ob ustrezni športni opreми in obutvi dovoljena stanovalcem zavoda v času od 6. (šeste) ure zjutraj do 24. (štiriindvajsete) ure;
- klubska sobo/tv-sobo: vstop in uporaba klubske sobe/tv-sobe je dovoljena stanovalcem zavoda in je časovno neomejena. Namenjena je druženju stanovalcev zavoda in njihovim prijateljem pod pogojem, da ti upoštevajo določila tega akta;
- info-sobo: vstop in uporaba info-sobe v DPL je dovoljena stanovalcem zavoda in je v DPL tudi časovno neomejena. Računalnik, tiskalnik ter pripadajoča programska in strojna oprema se uporabljajo skladno z zakonom in s pisnimi navodili zavoda. Tiskanje je na voljo le na lasten papir;
- glasbeno sobo: vstop in uporaba je dovoljena stanovalcem uporabnikom - sopodpisnikom dogovora o uporabi glasbene sobe, v času med 8. (osmo) uro zjutraj in 22. (dvaindvajseto) uro, v naprej določenih urnikih. Ključ glasbene sobe uporabnik prevzame na recepciji zavoda in ga tudi vrne na recepcijo zavoda ter se pri tem vpiše v dnevnik uporabe glasbene sobe. Uporabnik je dolžan v dnevnik uporabe glasbene sobe

- zabeležiti tudi kakršnokoli poškodbo glasbene sobe in opreme v sobi, v nasprotnem primeru je odgovoren za morebitne poškodbe;
- učilnice: vstop in uporaba je dovoljena stanovalcem zavoda;
  - pralnice: vstop in uporaba je dovoljena stanovalcem zavoda, pri čemer je uporaba pralnic časovno omejena. Ključ pralnice prevzame stanovalec pri receptorju zavoda oziroma oskrbniku doma ob vsakem vstopu v pralnico in vsakič, ko zapusti pralnico, vrne ključ pralnice receptorju zavoda oziroma oskrbniku doma, ki evidentirata vstop in izstop posameznega stanovalca iz pralnice;
  - kolesarnice: vstop in uporaba je dovoljena stanovalcem zavoda, pri čemer je čas uporabe kolesarnice neomejen. Stanovalci v kolesarnico vstopajo s ključem in jo ob odhodu tudi zaklenejo;
  - kolesarnico na lokaciji Bežigrad – DPL: vstop in uporaba je dovoljena stanovalcem DPL, pri čemer je čas uporabe neomejen. Stanovalec vstopi v kolesarnico tako, da pozvoni receptorju, ki kolesarnico odpre. Vrata kolesarnice se po določenem času samodejno zaprejo. Kolesa v kolesarnici naj bodo kljub varnostni opremi zaklenjena;
  - parkirne hiše: vstop in uporaba parkirne hiše je dovoljena skladno s splošnimi pogoji o parkiranju vozil v parkirnih hišah ter po sklenitvi pogodbe z najemnikom posamezne parkirne hiše. Uporabo parkirnih in prometnih površin zavoda podrobneje ureja pravilnik, ki ureja promet in parkiranje na površinah zavoda, ki je priloga in sestavni del tega akta;
  - skladišče: vstop in uporaba skladišča sta dovoljena stanovalcem zavoda po predhodnem dogovoru z zavodom in sta namenjena shranjevanju opreme stanovalcev (npr. športna oprema itn.);
  - športne površine zavoda, namenjene stanovalcem zavoda, ki jih uporabljajo na lastno odgovornost;
  - študentske skupnostne vrtove: uporaba je dovoljena stanovalcem - obdelovalcem površin in pobiralcem pridelkov ter drugim stanovalcem za počitek (v ta namen določenih delih vrtov);
  - otroško igrišče, ki je namenjeno stanovalcem, staršem in otrokom in mora biti čez noč zaklenjeno.

### **31. člen**

#### **(način uresničevanja pravic)**

(1) Stanovalci svojo pravico do vzdrževanja in odpravljanja napak v bivalnih ter skupnih prostorih uresničujejo tako, da vsako nastalo napako, okvaro, poškodbo, izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo, nevdzdrževanost in nečistočo ali katerokoli kršitev tega akta prijavijo prek aplikacije MojŠtudent, ki prijavo samodejno posreduje oskrbniku doma.

(2) Stanovalec zavoda lahko za prevzem osebnih stvari na obrazcu zavoda pooblasti drugo osebo. Prevzem osebnih stvari lahko pooblaščenec opravi le ob prisotnosti oskrbnika doma.

(3) Stanovalci lahko umazano posteljnino zamenjajo osebno pri oskrbniku doma, skladno z urnikom, ki ga objavi zavod.

(4) Stanovalec DPL, ki v času menjave posteljnine ne more biti prisoten, napiše številko svoje sobe na razpored, ki je obešen na oglasni deski. S tem stanovalec potrjuje, da pooblaščenim osebam zavoda dovoli vstop v sobo, pri čemer umazano in zloženo posteljnino ter brisače odloži na rob postelje ali na stol v predsobi svoje sobe. Pooblaščenim osebam zavoda pobere umazano posteljnino in brisače ter mu dostavi čisto posteljnino in brisače.

(5) Visokošolskim učiteljem in sodelavcem, gostujočim raziskovalcem in stanovalcem zamenja posteljnino in brisače pooblaščenim osebam zavoda.

### **32. člen** **(druženje v tihih domovih)**

Druženje v tihih domovih lahko poteka dvakrat mesečno. Druženje lahko najmanj 3 (tri) dni pred predvidenim druženjem, prijavi predstavnik tihega doma v sprejemni pisarni na posebnem obrazcu. Druženje mora biti končano do 22. (dvaindvajsete) ure.

### **33. člen** **(interne domske zabave)**

(1) Interne domske zabave (v nadaljevanju: zabave) lahko stanovalci organizirajo v klubski sobi/ tv-sobi, in sicer pod naslednjimi pogoji:

- prijavitelj zabave je lahko le predstavnik doma, pri čemer mora pred zabavo pridobiti soglasje pooblaščenih oseb zavoda;
- organizator zabave je lahko le stanovalec doma;
- več kot 50 (petdeset) % soglasje stanovalcev doma (le od slovenskih državljanov), ki se zbere na začetku študijskega leta za celo leto;
- zabava mora biti prijavljena najmanj 3 (tri) dni pred predvideno zabavo v sprejemni pisarni na posebnem obrazcu;
- za vsako zabavo se dogovori organizacija zabave, določi odgovorna oseba in obvezno čiščenje po zabavi do 9. (devete) ure zjutraj naslednjega dne. Če prostor po zabavi ni očiščen, čiščenje opravi zavod na stroške organizatorja;
- zabave se lahko v posameznem domu organizirajo vsakih 14 (štirinajst) dni v dneh od ponedeljka do četrтка;
- v enem dnevu lahko potekata največ dve prijavljeni zabavi v zavodu, v posameznem naselju domov pa le ena;
- posamezna zabava lahko traja do 1. (ene) ure zjutraj;
- zaradi študijskih obveznosti zabave niso dovoljene v času izpitnega obdobja (skladno s študijskim koledarjem izpitnega obdobja Univerze v Ljubljani), julija, avgusta in septembra ter v času majskih iger;
- če so v posameznem mesecu organizirane zabave za vse stanovalce zavoda, v posameznem domu ni mogoče organizirati internih domskih zabav;
- organizator zabave, kot tudi nihče drug, ne sme oglaševati interne domske zabave zunaj zavoda;
- da zavod ni zaznal neprijavljenih zabav oziroma povzročenih materialnih škod.

(2) Če receptorska ali obhodna ali poklicna varnostna služba ali pooblaščen oseb zavoda ugotovi, da:

- zabava ni organizirana v za to določenem skupnem prostoru,
- je zabava organizirana z namenom pridobivanja prihodkov (plačljiva hrana, pijača, ...),
- se na zabavi uživajo prepovedane substance,
- je na zabavi prisotnih preveliko število udeležencev ob upoštevanju požarnega reda oziroma so na zabavi prisotni zunanji udeleženci,
- se zabava nadaljuje po 1. (eni) uri zjutraj,

zahteva, da se zabava prekine. V nasprotnem primeru pokliče intervencijsko varnostno službo na stroške organizatorja zabave. Intervencijska varnostna služba takoj po prihodu prekine zabavo.

(3) Ne glede na prejšnji odstavek lahko receptorska ali obhodna ali poklicna varnostna služba ali pooblaščen oseb zavoda nemudoma prekine zabavo, če ugotovi, da se na zabavi uživajo prepovedane substance.

(4) Če je zavod zaznal neprijavljeno zabavo, ki se je nadaljevala po 1. (eni) uri zjutraj, prisotne udeležence, ki niso stanovalci doma oziroma povzročeno materialno škodo na zabavi oziroma druge kršitve tega akta, direktor oziroma od njega pooblaščen oseba zavoda praviloma prepove organiziranje zabav v tem domu najdlje za 3 (tri) mesece.

#### **34. člen (piknik)**

Stanovalci lahko na primernih zunanjih površinah zavoda organizirajo piknik, vendar najdlje do 22. (dvaindvajsete) ure. Pri tem se smiselno uporabljajo določila, veljavna za interne domske zabave.

#### **35. člen (prireditve)**

(1) Za prireditve, na katere so vabljeni tudi zunanji obiskovalci, mora organizator predhodno pridobiti pisno soglasje zavoda in zavarovati odgovornost in škodo.

(2) Organizacijo, kraj, trajanje in odgovorne osebe določi zavod, organizator pa prireditev prijavi pristojnemu upravnemu organu in pridobi ustrezna dovoljenja.

(3) Organizator je dolžan namensko uporabljati vse površine ali prostore zavoda. Dolžan je zagotoviti poklicno varnostno službo, prvo pomoč, dovoljeno jakost glasbe in dosledno izpolnjevati vse usmeritve pristojnih organov.

#### **36. člen (stroški bivanja)**

(1) Stanovalec je dolžan poravnati vse stroške v zvezi z bivanjem v zavodu.

(2) Stanarino in druge stroške bivanja plačujejo stanovalci od dneva podpisa nastanitvene pogodbe. Stanovalci so dolžni plačevati stanarino in druge stroške bivanja do 20. (dvajsetega) dne v mesecu za tekoči mesec. Stanovalec, ki izbere plačilo stanarine in drugih stroškov bivanja s SEPA-direktnimi bremenitvami, je dolžan sprejeti tisti datum direktne bremenitve, ki je enak ali nižji od datuma plačila računa.

(3) Stanovalca, ki ne poravna stanarine in drugih stroškov bivanja do 20. (dvajsetega) dne v mesecu, bremenijo zakonske zamudne obresti in se mu pošlje opomin. Z opominom se seznanj tudi stanovalčev porok.

(4) Strošek opomina se zaračuna po veljavno sprejetem ceniku storitev zavoda.

(5) Če stanovalec obveznosti po opominu ne poravna v 8 (osem) dnevem roku, zavod lahko uvede izvršilni postopek in/ali lahko odpove nastanitveno pogodbo oziroma ne sklene nove pogodbe.

(6) Obvestilo o odpovedi nastanitvene pogodbe se pošlje stanovalcu in poroku.

(7) Stanovalec je dolžan plačati stanarino in druge stroške bivanja na naslednji način:

- če se vseli do vključno 15. (petnajstega) dne v mesecu, plača stanarino za ves mesec;
- če se vseli po 15. (petnajstem) dnevu v mesecu, plača stanarino za polovico meseca;
- če se vseli v zadnjih 5. (petih) dneh v mesecu, plača stanarino za 5 (pet) dni;
- če se izseli do vključno 5. (petega) dne v mesecu, plača stanarino za 5 (pet) dni;

- če se izseli do vključno 15. (petnajstega) dne v mesecu, plača stanarino za pol meseca;
- če se izseli po 15. (petnajstem) dnevu v mesecu, plača stanarino za ves mesec.

(8) Če je 5 (peti) ali 15 (petnajsti) dan v mesecu dela prost dan oziroma sprejemna pisarna na ta dan ne posluje in se stanovalec izseli prvi naslednji delovni dan, stanovalec plača stanarino in druge stroške bivanja do vključno 5. (petega) ali 15. (petnajstega) dne v mesecu. Ta odstavek ne velja za DPL.

(9) Ne glede na drugi, sedmi in osmi odstavek tega člena, stanovalci, ki se vselijo za manj kot mesec dni, plačajo stanarino in druge stroške bivanja za celotno obdobje bivanja neposredno ob vselitvi.

(10) Če zavod ugotovi obveznost stanovalca po izselitvi, stanovalcu za ugotovljeno obveznost izstavi račun.

(11) Če stanovalec ne poravnata dolga v 8 (osmih) dneh od dneva izstavitve računa, zavod takoj pošlje opomin, in če račun ni poravnan v 8 (osem) dnevnom roku, zavod lahko uvede izvršilni postopek.

### **37. člen**

#### **(cena bivanja, subvencionirana cena, tržna cena)**

- (1) Cena bivanja je v skladu s Pravilnikom o subvencioniranju bivanja sestavljena iz:
- stroškov dela (plače in drugi izdatki za zaposlene za nastanitveno dejavnost ter prispevki delodajalcev za socialno varnost);
  - izdatkov za blago in storitve – ti lahko zajemajo stroške za porabljeno energijo, vodo, komunalne storitve in komunikacije; druge izdatke za blago in storitve, in sicer največ do 20 (dvajset) % stroškov porabljene energije, vode, komunalnih storitev in komunikacij; stroške za odpravljanje zapisniško ugotovljene škode, če jih ni mogoče izterjati od povzročiteljev; tekoče vzdrževanje;
  - stroškov za investicijsko vzdrževanje ter nakup opreme.
- (2) Subvencija v skladu s Pravilnikom o subvencioniranju bivanja znaša najmanj 20 (dvajset) % povprečne mesečne cene bivanja. Subvencija se zagotavlja največ do 12 (dvanajst) mesecev na leto in se za vsako študijsko leto na novo preračuna in objavi na spletni strani zavoda.
- (3) Subvencionirana cena je cena bivanja zmanjšana za subvencijo.
- (4) Tržna cena je ekonomska cena, ki vključuje vse stroške bivanja.

### **38. člen**

#### **(plačevanje bivanja)**

- (1) Študenti, ki imajo pravico do subvencioniranega bivanja skladno s pravilnikom, ki ureja subvencioniranje bivanja (1. a točka 5. člena), in štipendisti ministrstev RS (1. c točka 5. člena) imajo pravico do bivanja po subvencionirani ceni.
- (2) Študenti, ki so zamenjali študijski program ali smer plačujejo ceno bivanja od 1. 10. dalje.
- (3) Študentske družine (1. b točka 5. člena) plačujejo subvencionirano ceno po ceniku stanovanj za študentske družine, če imata oba starša pravico do subvencioniranega bivanja. Če eden izmed



staršev nima pravice do subvencioniranega bivanja, se mu zaračuna tržna cena po Ceniku stroškov bivanja v zavodu.

(4) Študenti (1. točka 5. člena), ki se v zavod po objavi prve informativne prednostne liste vselijo pred 1. 10. tekočega študijskega leta in ob tem v preteklem študijskem letu niso bivali v zavodu, plačajo rezervacijo sobe v višini subvencionirane cene.

(5) Cene za druge uporabnike se določijo v pravilih.

(6) Drugi študenti in drugi stanovalci iz 5. člena tega akta plačujejo tržno ceno.

(7) Turisti plačujejo ceno po ceniku turistične namestitve v zavodu.

### **39. člen**

#### **(akontacija stroškov bivanja za stanovalce)**

(1) Za čas od poteka pravice bivanja, to je od 1. 10. dalje do dokončnosti odločitve o pridobljeni pravici do subvencioniranega bivanja v tekočem letu, stanovalec plačuje akontacijo stroškov bivanja v višini subvencionirane cene, stanovalec DPL pa ceno bivanja.

(2) Stanovalec je ob izselitvi dolžan poravnati razliko med akontacijo stroškov bivanja in tržno ceno za čas od 1. 10. do izselitve oziroma za čas od izgube pravice do subvencioniranega bivanja do izselitve skladno s sedmim in osmim odstavkom 36. člena tega akta, če:

- o njegovi pravici do bivanja po subvencionirani ceni na dan izselitve še ni bilo dokončno odločeno,
- je izgubil pravico do subvencioniranega bivanja.

(3) Če se izkaže, da je stanovalec pravico do bivanja po subvencionirani ceni pridobil po izselitvi, zavod stanovalcu povrne poravnano razliko iz prejšnjega odstavka tega člena, prav tako za čas od 1. 10. do izselitve.

### **40. člen**

#### **(materialna odgovornost za povzročeno škodo)**

(1) Stanovalec mora poravnati škodo, ki jo sam povzroči, oziroma jo povzroči njegov obiskovalec oziroma prenočevalec.

(2) Če škodo povzroči oseba, ki je stanovalci ne poznajo, jo je dolžna poravnati (v nadaljevanju: povzročitelj škode). Če povzročitelj škode ne poravnava, se stroški odprave škode poravnajo tako, da se porazdelijo na enake deleže vseh stanovalcev.

(3) Če povzroči škodo več oseb, je vsaka izmed njih odgovorna za tisti del škode, ki jo je povzročila. Če ni mogoče ugotoviti, kolikšen del škode je oseba povzročila, se šteje, da so vse enako odgovorne in morajo povrniti škodo v sorazmerno enakih delih.

(4) Oseba, ki krši določila Požarnega reda, v celoti prevzema materialno odgovornost, vključno s plačilom kazni, ki jo zaradi njene kršitve inšpektor naloži zavodu.

(5) Če ni mogoče ugotoviti, kdo je povzročitelj škode, se stroški odprave škode poravnajo tako, da se porazdelijo na enake deleže vseh stanovalcev.

- (6) Ne glede na drugi in prejšnji odstavek tega člena se stroški odprave škode, povzročene v sobi doma, poravnajo tako, da se porazdelijo med vse stanovalce te sobe v enakih deležih.
- (7) Ne glede na drugi in tretji odstavek tega člena se stroški odprave škode, povzročene v apartmaju doma, poravnajo tako, da se porazdelijo med vse stanovalce tega apartmaja v enakih deležih.
- (8) Škodo oziroma stroške odprave škode stanovalci poravnajo hkrati s plačilom stanarine.
- (9) Oskrbnik doma in predstavnik doma oziroma njegov namestnik ugotovita škodo, oziroma stroške za njeno odpravo, v škodnem zapisniku, ki ga prejmejo stanovalci po aplikaciji MojŠtudent ter povzročitelj škode. V primeru odsotnosti predstavnika doma ali njegovega namestnika, se sestavi škodni zapisnik brez njega.
- (10) Na podlagi škodnega zapisnika in knjigovodskih in drugih podatkov uprava ugotovi škodo, oziroma stroške za njeno odpravo. Če se iz dostopnih podatkov škoda oziroma stroškov za njeno odpravo ne da ugotoviti, se oceni vrednost poškodovane stvari.
- (11) Na podlagi škodnega zapisnika zavod povzročitelju škode oziroma stanovalcem, ki so skladno s tem pravilnikom dolžni plačati nastalo škodo, obračuna škodo in izstavi račun. Z obračunom oziroma specifikacijo škode seznanjeni predstavnika doma oziroma njegovega namestnika.
- (12) Če stanovalec ne poravnava nastale škode, v roku in na način, kot mu je naloženo, se zahteva poravnava od poroka. Izselitev iz zavoda ne vpliva na materialno odgovornost stanovalca.
- (13) Če povzročitelj škode ne poravnava nastale škode v roku in na način, kot mu je naloženo, zavod uvede izvršilni postopek.

#### **41. člen**

##### **(uporaba bivalnih in skupnih prostorov ter zunanjih površin kot dober gospodar)**

- (1) Stanovalci so dolžni uporabljati bivalne in skupne prostore ter zunanje površine, inventar, naprave (vodovodne, električne, ogrevalne in druge napeljave) in napeljave skladno z njihovim namenom in kot dobri gospodarji, pravilno ravnati z njimi ter jih varovati pred okvarami in poškodbami.
- (2) Stanovalci zavoda so dolžni redno skrbeti za red in čistočo v bivalnih in skupnih prostorih, v okolici doma in na zunanjih površinah.
- (3) Stanovalci so dolžni čistiti svoje sobe, v domu z apartmaji pa vsi stanovalci apartmaja solidarno čistijo tudi kuhinjo s skupnim prostorom, sanitarije ter pripadajoče balkone.
- (4) Stanovalci so dolžni upoštevati, da so bivalni in skupni prostori namenjeni bivanju in v njih ni dovoljena kakršna koli druga dejavnost, razen dejavnosti, ki so s tem aktom izrecno dovoljene.
- (5) Stanovalci so dolžni redno zapirati vhodna vrata doma.
- (6) Stanovalci so v zavodu dolžni upoštevati Požarni red.

**42. člen**  
**(vedenje stanovalcev)**

(1) V zavodu se morajo stanovalci vesti tako, da s svojim ravnanjem, navadami in dejanji ne posegajo v osebno svobodo in pravice drugih stanovalcev ter jih ne ovirajo pri študiju in počitku.

(2) Stanovalci se morajo glede bivanja v zavodu medsebojno dogovarjati z drugimi stanovalci.

(3) Stanovalec ima pravico do normalnega dela in miru v sobi, zato ga sostanovalec proti njegovi volji ne sme ovirati ali motiti z obiski.

**43. člen**  
**(spremljevalec stanovalca)**

Stanovalec, ki zaradi svojih posebnih potreb za bivanje v zavodu potrebuje osebnega spremljevalca, si je le-tega dolžan zagotoviti.

**44. člen**  
**(red in mir)**

(1) V času od 22. (dvaindvajsete) ure do 6. (šeste) ure zjutraj je v domovih in na zunanjih površinah nočni čas, namenjen počitku. V tem času ni dovoljena nobena dejavnost, ki moti počitek.

(2) Po 22. (dvaindvajseti) uri je prepovedano točenje in pitje alkoholnih pijač, razgrajanje in povzročanje hrupa v vseh prostorih zavoda, s katerim bi se motilo in vznemirjalo druge stanovalce v domovih in v njihovi okolici.

(3) Če stanovalec na zahtevo zavoda oziroma receptorske ali obhodne ali poklicne varnostne službe, predstavnika doma ali drugih stanovalcev nemudoma ne preneha z motenjem in vznemirjanjem, lahko zavod zoper povzročitelja uvede disciplinski postopek.

**45. člen**  
**(živali)**

Stanovalec v domu ne sme imeti živali. Izjema so osebe s posebnimi potrebami, ki imajo lahko psa pomočnika.

**46. člen**  
**(varnost in zdravje)**

(1) Ravnanja stanovalcev za preprečevanje požara in ravnanja ob požaru določa Požarni red.

(2) V domovih so na vidnih mestih nameščeni prepovedni in opozorilni znaki ter znaki za alarmiranje, kot jih zahtevajo predpisi.

(3) V prostorih zavoda ni dovoljeno dodatno priključevati električnih, grelnih ali kuhalnih naprav, ki se uvrščajo med večje porabnike in povečujejo nevarnost za nastanek požara (npr. kalorifer, prenosni kuhalnik, prenosni radiator ...). Stanovalec je dolžan poravnati stroške okvar in intervencijskih popravil, ki jih povzroči s samovoljnim, nedovoljenim priključevanjem električnih uporabnikov. Zavod ima pravico preverjanja električnih naprav in jih po potrebi izločiti zaradi požarne varnosti.

(4) Stanovalci so dolžni zaklepati svoje sobe, vhodna vrata v apartmaje ter s tem samozaščitno skrbeti za svoje premoženje. Stanovalec je osebno odgovoren za svoje premoženje v bivalni enoti ter v primeru kraje ali poškodovanja njegovega premoženja ni upravičen do povrnitve stroškov s strani zavoda.

(5) Stanovalci so dolžni poskrbeti za varnost v primeru odsotnosti več kot en dan, in sicer izklopiti električne naprave, zapreti okna in vodovodne pipe, odstraniti pokvarljivo hrano in odpadke ter zakleniti sobo.

#### **47. člen (čistoča in vzdrževanost)**

(1) Stanovalci so dolžni bivalne in skupne prostore ohranjati primerno očiščene in vzdrževane, skladno s predpisanimi standardi čistoče.

(2) Vzdrževanost in čistočo v bivalnih in skupnih prostorih, ki so jih stanovalci dolžni čistiti, nadzirata oskrbnik doma in pooblaščen oseba zavoda.

(3) Stanovalci so dolžni menjavati posteljnino vsakih štirinajst dni, po razporedu, ki ga objavi oskrbnik. Ob odsotnosti so stanovalci dolžni poskrbeti, da namesto njih zamenjavo posteljnine opravijo sostanovalci.

(4) V DPL čistijo apartmaje gostujočih visokošolskih učiteljev in gostujočih visokošolskih sodelavcev ter gostujočih raziskovalcev pooblaščen osebe zavoda.

#### **48. člen (nalezljive bolezni)**

(1) Pojav katerekoli nalezljive bolezni ali drugega težkega obolenja je stanovalec dolžan javiti oskrbniku ali v sprejemno pisarno. Zaradi preprečevanja širitve okužbe se mora oboleli stanovalec na zahtevo zavoda dati zdravniško pregledati in se po zdravniških navodilih tudi ravnati.

(2) Podrobneje ravnanje stanovalcev za preprečevanje širitve nalezljivih bolezni in ravnanje ob pojavu nalezljivih bolezni določa pravilnik, ki ureja higieno v zavodu.

#### **49. člen (pitna voda)**

Med poletnimi počitnicami in daljšo odsotnostjo stanovalcev je poraba pitne in tople vode v domovih zmanjšana. Stanovalec se pri uporabi vode po daljšem času odsotnosti priporoča, da pustijo vodo teči več minut; pri tem naj bo curek enakomeren in srednje jakosti; s tem se zmanjšuje potencialna nevarnost pojava legionele.

#### **50. člen (druge obveznosti stanovalcev)**

(1) Stanovalci zavoda so dolžni spoštovati tudi druge akte (o organiziranosti prometa in parkiranja v zavodu, o higieni v zavodu ipd.) in navodila, ki jih zavod objavi skladno s Statutom javnega zavoda.

(2) Stanovalci zavoda so dolžni varčno rabiti vodo, električno in toplotno energijo, ločeno zbirati odpadke in jih odlagati v zabojnike in koše za ločevanje odpadkov, pred domom po navodilih, ki jih določi komunalno podjetje, ter lastne odpadke odnašati sproti in paziti, da se odpadkov ne pušča v skupnih prostorih.

## **51. člen** **(izrecne prepovedi)**

Stanovalcu izrecno ni dovoljeno:

- lepljenje plakatov, slik in nalepk na inventar, naprave, tla in steklene površine zavoda, z izjemo sten, ki pri tem ne smejo biti poškodovane;
- prestavljanje inventarja in naprav zavoda, opremljanje z lastnim pohištvom brez predhodne odobritve zavoda;
- spreminjanje namembnosti inventarja;
- napeljevanje dodatnih napeljav in spreminjanje obstoječih napeljav;
- priključevanje električnih, grelnih ali kuhalnih naprav, ki se uvrščajo med večje porabnike (el. kuhalnik, kalorifer, el. žar, opekač kruha in podobno);
- uporabljanje prostorov za hrambo svojih večjih stvari (kolesa, pohištva itn.);
- kajenje v bivalnih in skupnih prostorih zavoda ter otroškem igrišču;
- uporaba kurilnih naprav v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda;
- prirejanje zabav in druženje v sobah ali skupnih prostorih doma, ki so moteča za ostale stanovalce;
- uporaba rolerjev, skirojev, kotalk, rolik in podobnih pripomočkov v bivalnih in skupnih prostorih ter drugih objektih zavoda;
- pridobivanje članov za verske skupnosti, politične stranke ter druge opredelitve v zasebnem in javnem življenju v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda in na zunanjih površinah zavoda;
- vnos, točenje in pitje alkoholnih pijač, razgrajanje in povzročanje hrupa po 22. (dvaindvajseti) uri v vseh prostorih zavoda, s katerimi bi se motilo in vznemirjalo druge stanovalce v domovih in v njihovi okolici;
- prodaja alkohola ter drugih prepovedanih substanc v objektih in na zunanjih površinah zavoda;
- pijančevanje in prodaja alkohola, proizvodnja, prodaja ali drugi načini uporabe psihoaktivnih snovi v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda in na zunanjih površinah zavoda;
- prodaja katerih koli izdelkov in storitev ter akviziterstvo;
- zbiranje večjega števila ljudi, kot to dopušča Požarni red posameznega objekta v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda;
- organiziranje internih domskih zabav v klubski sobi, čajnih kuhinjah, sanitarnih prostorih in na zunanjih površinah v nasprotju z določili 33. člena tega akta;
- neposredno dogovarjanje z delavci oziroma pooblaščenimi osebami zavoda za čiščenje po internih domskih zabavah;
- vstopati in uporabljati prostore, v katerih so komunikacijska vozlišča, z izjemo pooblaščenih oseb in administratorjev za študentsko omrežje.
- 

## **52. člen** **(način izvrševanja obveznosti stanovalcev)**

(1) Stanovalci svojo obveznost uporabe bivalnih in skupnih prostorov kot dober gospodar izvršujejo tako, da vsako nastalo napako, okvaro, poškodbo, izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo, nevdrževanost in nečistočo ali katero koli kršitev tega akta prijavijo prek aplikacije MojŠtudent, ki prijavo samodejno posreduje oskrbniku doma. Oskrbnik doma je stanovalcem na voljo v rednem delovnem času.

(2) Stanovalci zavoda so dolžni v nujnih primerih, kot na primer reševanje iz dvigal, izlivi vode, okvare radiatorjev, večji obsegi izklopov elektrike in druge zahtevnejše zadeve, napako, okvaro, poškodbo, izrabljenost inventarja, napeljav in drugih naprav, nezgodo ali katero koli kršitev tega

akta nemudoma prijaviti oskrbniku doma neposredno, v primeru morebitne odsotnosti oziroma nedosegljivosti oskrbnika doma pa sprejemni pisarni ali receptorski službi na sedežu zavoda (telefonska številka 01 242 1000).

(3) Če stanovalec izgubi ključ oziroma kartico, se je v rednem delovnem času dolžan obrniti na oskrbnika doma, zunaj delovnega časa pa na receptorsko službo na sedežu zavoda. Dvojniki ključa oziroma kartice prejme stanovalec pri oskrbniku doma. Zavod obremeni stanovalca za stroške dvojnika ključa oziroma kartice pri obračunu stroškov bivanja za naslednji mesec. Dvojnika ključa stanovalec ne sme izdelati sam. Strošek intervencijskega prihoda zaradi izgube ključa oziroma kartice plača stanovalec po ceniku storitev zavoda.

(4) Stanovalec ključa oziroma kartice ne sme dati v uporabo drugemu.

### **53. člen (obiskovalci)**

(1) Stanovalec zavoda lahko sprejme v sobo obisk, če se s tem strinja tudi njegov sostanovalec.

(2) Stanovalec je odgovoren za ravnanja in vedenja obiskovalcev, ki predstavljajo kršitev določb tega akta.

(3) Stanovalec je tudi materialno odgovoren za ravnanja in vedenje obiskovalcev, morebitno povzročeno škodo in druge kršitve tega akta.

### **54. člen (prenočevalci)**

(1) Določila tega člena veljajo izključno za obiskovalce (prenočevalce) pri stanovalcih v vseh domovih, razen v domu DPL.

(2) Če se obiskovalec, ki ni stanovalec doma, zadržuje v prostorih doma med 24. (štiriindvajseto) uro in 6. (šesto) uro zjutraj (prenočevalec), ga je stanovalec (gostitelj) dolžan prijaviti.

(3) Stanovalec lahko sprejme prenočevalca v sobo le, če se s tem strinja tudi njegov sostanovalec. Stanovalec je odgovoren za njegova ravnanja in vedenje, ki predstavljajo kršitev določb tega akta. Stanovalec je tudi materialno odgovoren za njegova ravnanja in vedenje, morebitno povzročeno škodo in druge kršitve tega akta.

(4) Vsak stanovalec lahko sočasno prenočuje po enega prenočevalca. Prenočevalec ne more prenočiti, če v sobi stanovalec (gostitelj) ni prisoten. Stanovalec ima lahko prenočevalce skupno do največ 36 (šestintrideset) noči v koledarskem letu, od tega do največ 3x (trikrat) v posameznem mesecu, 3x (trikrat) letno pa lahko skupno prenočevanje v 1 (enem) mesecu traja do največ 5 (pet) noči/nočitev.

(5) Prav tako stanovalec prenočevalcu ne sme izročiti v uporabo ključev za vstop v dom in sobo.

(6) Prenočevalec, ki nima slovenskega državljanstva, lahko prenočuje pri stanovalcu le na podlagi predhodne prijave prenočevalca v sprejemni pisarni, in sicer v času uradnih ur.

(7) Prenočevalca, ki ima z zavodom sklenjeno nastanitveno pogodbo, ni potrebno prijaviti, potrebno pa je pridobiti soglasje sostanovalca.

(8) Stanovalec prenočevalca prijavi prek elektronskega obrazca, ki je dostopen na <http://www.stud-dom-lj.si/orodje/prijava-prenocevalca>. Prenočevalec mora biti prijavljen do 3. (tretje) ure zjutraj.

(9) Če stanovalec prenočevalca ne prijavi skladno s tem aktom, je dolžan plačati ceno prenočevanja po Ceniku turistične namestitve v zavodu.

(10) Stanovalec plača turistično in promocijsko takso ter ceno prenočevanja po prejšnjem odstavku tega člena za prenočevalca skupaj z drugimi stroški bivanja.

#### **55. člen** **(prenočevalci v domu DPL)**

(1) Stanovalec DPL mora prenočevalca prijaviti na recepciji (tujca s potnim listom gosta) do 3. (tretje) ure zjutraj.

(2) Stanovalec DPL lahko sočasno prenočuje dva prenočevalca.

(3) Prenočevalec ne more prenočiti, če stanovalec (gostitelj) v sobi ni prisoten, razen če je evidentiran na recepciji kot stalni prenočevalec.

(4) V DPL lahko prenočujejo prenočevalci na podlagi plačila in prijave neomejeno, pri tem pa mora prenočevalec ob prihodu v dom posredovati receptorju ime in priimek stanovalca, h kateremu je namenjen, ob odhodu pa mora receptorju izročiti kartico obiskovalca/prenočevalca, ki jo je prejel ob prihodu. Omejitev glede števila prenočitev prenočevalcev in prenočevanja tujih državljanov za DPL ne velja.

(5) Stanovalec za obiskovalca v celoti prevzame odgovornost, vključno s plačilom kazni, ki izhajajo iz sistemske zakonodaje v povezavi s prijavo gostov.

(6) Cena nočitve prenočevalca je tržna cena, določena s cenikom. Prenočevalec plača tudi predpisano turistično in promocijsko takso.

(7) Stanovalec plača stroške nočitev ter turistične in promocijske takse za prenočevalca skupaj z drugimi stroški bivanja. Drugi uporabniki stroške nočitev ter turistične in promocijske takse za prenočevalce plačajo na blagajni oziroma na recepciji doma DPL pred odhodom.

## **IV. ORGANIZIRANOST STANOVALCEV**

#### **56. člen** **(organiziranost)**

(1) V zavodu deluje Študentski svet stanovalcev (v nadaljevanju: ŠSS), sestavljen iz predsednika in namestnika predsednika ŠSS, predstavnikov in namestnikov predstavnikov domov. Volitve in pristojnosti določa akt, ki ureja organiziranost ŠSS.

(2) Vsak dom izvoli svojega predstavnika in namestnika. ŠSS lahko imenuje koordinatorja posameznih dejavnosti.

## **57. člen**

### **(lastna sredstva stanovalcev)**

(1) Stanovalci zavoda lahko skladno z aktom, ki ureja organiziranosti ŠSS zbirajo lastna sredstva za izvajanje dejavnosti doma in za izvajanje interesnih dejavnosti ŠSS.

(2) V ta namen je predstavnik doma oziroma ŠSS dolžan k sprejetju sklepov, ki vplivajo na finančne obveznosti stanovalcev, pridobiti soglasje več kot 50 (petdeset) % stanovalcev doma (le od slovenskih državljanov).

(3) Sklepi iz prejšnjega odstavka tega člena morajo obsegati obrazložitve, iz katerih izhaja specifikacija namena porabe zbranih sredstev.

## **V. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELAVCEV IN POOBLAŠČENIH OSEB ZAVODA**

### **58. člen**

#### **(pravica do vstopa v bivalne in morebitne skupne prostore)**

Delavec oziroma pooblaščen oseb zavoda ima pravico vstopiti v bivalne in morebitne skupne prostore pri interventnih vzdrževalnih posegih, kontroli delovanja energetskih sistemov, kontroli delovanja stavbnega pohištva, opravljanju vzdrževanih del, odpravi škod ob prijavi stanovalca (šteje za soglasje k vstopu v sobo), v primeru iz četrtega odstavka 31. člena tega akta (izvrševanje pravice stanovalca do čiste posteljnine in brisače v DPL), če gre za višjo silo in za nadzor uporabe sobe v skladu z nastanitveno pogodbo in tem aktom.

### **59. člen**

#### **(izjeme od pravice do vstopa v bivalne in morebitne skupne prostore)**

V določenih primerih smejo delavci oziroma pooblaščen osebe zavoda v času delovnika med 7. (sedmo) uro zjutraj in 15. (petnajsto) uro vstopiti v sobo in opraviti določene naloge, in sicer:

- ob inventurnem popisu osnovnih sredstev in drobnega inventarja po predhodnem obvestilu zavoda;
- ob rednem in izrednem pregledu vzdrževanosti in čistoče bivalnih ter skupnih prostorov; pri komisijski preselitvi/izselitvi v skladu s tem aktom.

### **60. člen**

#### **(legitimacija neznane osebe)**

(1) Direktor zavoda ali od njega pooblaščen oseb ima pravico kadarkoli zahtevati od osebe, za katero sumi, da ni stanovalec doma in ni na obisku pri stanovalcu doma, da se legitimira in zapusti prostore zavoda. Če neznana oseba noče zapustiti prostorov zavoda se pokliče poklicno varnostno službo ali policijo.

(2) Oseba (če je stanovalec doma ali ne), ki krši domski red in mir po 22. (dvaindvajseti) uri ali se zadržuje v prostorih doma, se je na zahtevo pooblaščen osebe zavoda ali varnostnika dolžna legitimirati, da se ugotovi njena identiteta in/ali status stanovalca doma.

### **61. člen**

#### **(dolžnosti delavca oziroma pooblaščen osebe zavoda pri vstopu)**

(1) Delavec oziroma pooblaščen oseb zavoda, ki ima iz kateregakoli naslova v skladu s tem aktom namen vstopiti v bivalni prostor stanovalca, je dolžna:

- predhodno potrkati in počakati, da stanovalec odpre vrata;



- se predstaviti in po potrebi po pooblastilu direktorja stanovalca tudi legitimirati;
- povedati, s kakšnim namenom, nalogo ali opravilom prihaja.

(2) Če stanovalec ne odpre vrat sobe in jih tudi z rezervnim ključem ni mogoče odpreti, se šteje, da jih stanovalec noče odpreti in s tem onemogoča vstop v sobo.

(3) Pri opravljanju svojega dela v sobi se sme delavec oziroma pooblaščen oseba zavoda osredotočiti le na delo, zaradi katerega je prišel, in mu je prepovedano kakršnokoli nepotrebno zadrževanje v sobi.

## **62. člen**

### **(redni in izredni pregledi bivalnih in morebitnih skupnih prostorov)**

(1) Zavod, z namenom zagotoviti ustrezen bivalni standard izvaja redne preglede bivalnih in skupnih prostorov ter inventarja najmanj dvakrat letno ter po opravljenem rednem pregledu sestavi poročilo.

(2) Redni pregledi bivalnih in skupnih prostorov ter inventarja se izvajajo ob prisotnosti stanovalca oziroma stanovalcev po predhodnem obvestilu.

(3) V primeru odsotnosti stanovalca oziroma stanovalcev, se redni pregledi opravijo v njegovi/njihovi odsotnosti, pri čemer mora biti pri pregledu navzoč ali predstavnik ali namestnik predstavnika doma ali oseba, ki opravlja receptorsko službo v domu.

(4) Če prisotnosti naštetih oseb iz prejšnjega odstavka tega člena ni mogoče zagotoviti, zavod opravi redni pregled v odsotnosti oseb iz prejšnjega odstavka tega člena.

(5) Ne glede na prejšnje odstavke tega člena lahko oskrbnik doma in/ali pooblaščen delavec zavoda na podlagi prejete prijave stanovalca, utemeljenega suma kršitve tega akta ali v primeru upravičene bojazni, da bo zavodu nastala škoda, vstopi/ta v bivalne ter skupne prostore in opravi/ta izredni pregled.

(6) Izredni pregledi se izvajajo brez predhodnega obvestila.

(7) V primeru odsotnosti stanovalca oziroma stanovalcev, se izredni pregledi opravijo v njegovi/njihovi odsotnosti, pri čemer mora biti pri pregledu navzoč ali predstavnik ali namestnik predstavnika doma ali oseba, ki opravlja receptorsko službo v domu.

(8) Če prisotnosti naštetih oseb iz prejšnjega odstavka tega člena ni mogoče zagotoviti, zavod opravi izredni pregled v odsotnosti oseb iz prejšnjega odstavka tega člena.

(9) Delavec oziroma pooblaščen oseba zavoda pri rednem in izrednem pregledu uporabe ugotavlja, ali se bivalni in skupni prostori ter inventar uporabljajo skladno s tem aktom in nastanitveno pogodbo, ter ali je morebiti v bivalnih in skupnih prostorih ter inventarju nastala škoda.

(10) Ob rednem in izrednem pregledu oskrbnik doma sestavi poročilo, delavec oziroma pooblaščen oseba zavoda pa izpolni ocenjevalni list higiene bivalnih ter skupnih prostorov. Pooblaščen oseba zavoda pri tem oceni stanje čistoče in vzdrževanosti z zadovoljivo ali nezadovoljivo in o tem obvesti stanovalca/stanovalce.

(11) V primeru izrečene ocene nezadovoljivo stanovalcu oziroma stanovalcem naloži, da bivalne oziroma skupne prostore očisti/očistijo do datuma, navedenega v ocenjevalnem listu higiene sob in skupnih prostorov ter ga/jih obvesti o tem, da bo opravljen ponovni pregled in določi datum ponovnega pregleda.

(12) Če delavec oziroma pooblaščen oseb zavoda ob ponovnem pregledu ugotovi, da stanovalec oziroma stanovalci bivalnih oziroma skupnih prostorov ni/niso očistil/i in mu/jim pri tem ponovno izreče oceno nezadovoljivo, pooblaščen oseb zavoda odredi čiščenje na stroške stanovalca oziroma stanovalcev in zoper stanovalca da pobudo za uvedbo disciplinskega postopka.

(13) Ne glede na določila tega člena, delavec oziroma pooblaščen oseb zavoda za nepomito posodo v čajnih kuhinjah, stanovalcu odredi takojšnjo odstranitev nepomite posode. Če stanovalec nepomite posode ne odstrani oziroma se ne ve, čigava je nepomita posoda, oskrbnik doma nepomito posodo odstrani ter zavrže in zoper stanovalca da pobudo za uvedbo disciplinskega postopka.

(14) Zavod za odstranjeno in zavrženo posodo stanovalcev materialno ne odgovarja.

### **63. člen (pooblaščenec za internet)**

Direktor zavoda oziroma od njega pooblaščen oseb za vsak posamezen dom imenuje pooblaščenega administratorja za internet in njegovega pomočnika. Za celovito delovanje interneta direktor zavoda med zaposlenimi v zavodu imenuje pooblaščenca za internet.

## **VI. RECEPTORSKA, OBHODNA IN POKLICNA VARNOSTNA SLUŽBA**

### **64. člen (receptorska služba)**

(1) V domovih je organizirana vsakodnevna receptorska služba, ki jo lahko praviloma opravljajo stanovalci doma – študenti oziroma drugi študenti po razporedu. Opravlja se v vhodni loži in po navodilih zavoda.

(2) Če obstoji upravičena bojazen za varnost ljudi in premoženja ali upravičena bojazen, da bo zavodu nastala škoda ali zaznano večje število kršitev tega akta v posameznem domu, lahko zavod na stroške stanovalcev odredi poklicno varnostno službo.

(3) Sezname receptorskih služb najpozneje do 20. (dvajsetega) dne v mesecu za prihodnji mesec pripravijo namestniki predstavnikov domov v sodelovanju s pooblaščen oseb zavoda.

(4) Receptorska služba se opravlja v 4 (štirih) izmenah, začeni s prvo izmeno ob 24. (štiriindvajseti) uri in traja 6 (šest) ur.

(5) Opravljena receptorska služba se plačuje v višini najnižje bruto urne postavke za opravljanje začasnih in občasnih del, razen v primeru opravljene storitve v času 1. (prve) izmene, ko se plačilo v višini najnižje bruto urne postavke za opravljanje začasnih in občasnih del poviša za 15 (petnajst) %.

(6) Popis o dejansko (ne)izvedeni receptorski službi, je namestnik predstavnika doma za potrebe plačila, dolžan zavodu izstaviti najkasneje do 5 (petega) dne naslednjega meseca, za pretekli mesec ter z vsebino popisa seznaniti stanovalce bloka. Pooblaščen oseb zavoda popis pred potrditvijo preveri.

(7) Če naloge receptorske službe opravlja poklicna varnostna služba, varovanje organizira zavod oziroma pooblaščen oseb zavoda.

(8) Oseba lahko nepretrgoma opravlja recepcijsko službo največ 12 (dvanajst) ur, pri čemer mora med zaporednima dežurstvoma preteči najmanj 12 (dvanajst) ur.

(9) Oseba je materialno odgovorna za prevzeti inventar v vhodni loži. Oseba je odgovorna za pravilno in vestno opravljanje receptorske službe.

(10) Če zaradi opustitve dolžnosti opravljanja receptorske službe, nepravilnega ali malomarnega opravljanja receptorske službe, domu nastane škoda, je oseba, ki je receptorsko službo opustila, nepravilno ali malomarno ravnala, škodo dolžna poravnati.

## **65. člen**

### **(dolžnosti receptorske službe)**

Oseba ima pri opravljanju receptorske službe naslednje dolžnosti:

- opravljati receptorsko službo redno in vestno ter skladno z navodili zavoda;
- ves čas opravljanja receptorske službe zadrževati se v vhodni loži, razen v času kontrolnega obhoda (največ 15 (petnajst) min);
- vsak dopoldan prevzeti pošto na sedežu zavoda, sestaviti seznam vseh poštних pošilk ter ga posredovati administratorju za internet, ki preko aplikacije MojŠtudent obvesti naslovnike o prispelih poštних pošilkah (priporočene pošiljke stanovalec prevzame na mestu, ki je posebej določeno, brzojavke pa je dolžna oseba odnesti naslovniku v sobo oziroma naslovniku na vratih pustiti obvestilo);
- vsakodnevno opraviti kontrolni obhod doma in njegove okolice (pred menjavo receptorske službe), ugasniti morebiti odvečne luči (razen tistih, ki morajo zaradi varnostnih razlogov goreti vso noč: npr. v vhodni loži, stopnišču), preveriti tv-sobo, preveriti ali so zaprte vse vodne napeljave, ali je morebiti vključena kakšna naprava in pregledati skupne prostore;
- vpisati ime in priimek gosta in preveriti, ali ga stanovalec doma pričakuje;
- o kršitvah Domskega reda nemudoma obvestiti receptorsko službo na sedežu zavoda;
- na poziv zavoda biti navzoč pri komisijiskih izselitvah;
- skrbeti, da so glavna vhodna in druga zunanja vrata doma ves čas zaprta;
- sodelovati pri izrednih pregledih doma, ki ga opravijo delavci oziroma pooblaščen osebe zavoda;
- izvajati druge naloge po navodilih pooblaščen osebe zavoda.

## **66. člen**

### **(zamenjava receptorske službe)**

Stanovalec, ki ne more opraviti receptorske službe v času za katerega je razporejen na seznamu, je dolžan pravočasno zagotoviti zamenjavo in o tem obveščati namestnika predstavnika doma in pooblaščen oseb zavoda.

## **67. člen**

### **(receptorska služba na praznik in dela prost dan)**

Zavod zagotavlja plačano receptorsko službo med vsemi prazniki in dela prostimi dnevi v RS: novo leto (1. in 2. januar), Prešernov dan (8. februar), velikonočna nedelja in velikonočni

ponedeljek (premična), dan upora proti okupatorju (27. april), praznik dela (1. in 2. maj), binkošti (premični), dan državnosti (25. junij), Marijino vnebovzetje (15. avgust), dan reformacije (31. oktober), dan spomina na mrtve (1. november), Božič (25. december), dan samostojnosti in enotnosti (26. december).

**68. člen**  
**(receptorska služba na sedežu zavoda)**

(1) 24 (štiriindvajset)-urna receptorska služba se opravlja na sedežu zavoda.

(2) Oseba, ki opravlja receptorsko službo na sedežu zavoda, nadzoruje stanje v vseh domovih zavoda in po potrebi kliče pristojne organe.

**69. člen**  
**(obhodna služba)**

(1) Oseba, ki opravlja obhodno službo, opravlja obhode po domovih zavoda in njihovi okolici.

(2) Če zaradi opustitve dolžnosti opravljanja obhodne službe, nepravilnega ali malomarnega opravljanja obhodne službe, zavodu nastane škoda, je oseba, ki je obhodno službo opustila, nepravilno ali malomarno ravnala, škodo dolžna poravnati.

**70. člen**  
**(poklicna varnostna služba)**

Zavod na stroške stanovalcev zagotavlja poklicno varnostno službo.

**71. člen**  
**(nadzor)**

Nadzor nad delom receptorske službe v domovih, receptorske službe na sedežu zavoda, obhodne in poklicne varnostne službe opravlja pooblaščen oseba za varnost.

## **VII. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST STANOVALCEV**

**72. člen**  
**(odgovornost stanovalcev)**

(1) Stanovalec je odgovoren za izpolnjevanje obveznosti, za kršitve dolžnosti, pravil in prepovedi, določenih s tem aktom.

(2) Kršitev dolžnosti, pravil in prepovedi, določenih s tem aktom, je vsako dejanje ali ravnanje, opustitev dejanja ali ravnanja, ki ni skladno z določili tega akta, ne glede na to, ali je dejanje ali opustitev posledica namernega ravnanja ali ravnanja zaradi malomarnosti.

(3) Za storjeno kršitev se izreče opozorilo ali disciplinski ukrep.

**73. člen**  
**(lažje kršitve)**

Lažje kršitve so:

1. če stanovalec ne javi spremembe osebnih podatkov v 8 (osmih) dneh od dneva spremembe;
2. pranje kuhinjske posode in pribora ter drugih neprimernih predmetov v umivalnicah in odmetavanje neprimernih predmetov v umivalnike;

3. opustitev ločevanja odpadkov ali nepravilno odlaganje odpadkov (v napačne posode ali zabojnike);
4. risanje in pisanje po pohištvu ter stenah sob in skupnih prostorov;
5. lepljenje plakatov, slik in nalepk na inventar, naprave, tla in steklene površine zavoda, z izjemo sten, ki pri tem ne smejo biti poškodovane;
6. prestavljanje inventarja in naprav zavoda, opremljanje z lastnim pohištvom brez predhodne odobritve zavoda;
7. spreminjanje namembnosti inventarja;
8. uporabljanje prostorov za hrambo svojih večjih stvari (kolesa, pohištva itn.);
9. parkiranje motornega vozila izven parkirnih prostorov oziroma uničevanje zelenih površin in na dovoznih poteh in intervencijskih površinah za gasilna vozila;
10. shranjevanje koles izven za to določenih prostorov;
11. neredna vzdrževanost in skrb za čistočo sobe in pripadajočih skupnih prostorov (npr. več kot enkrat izrečena ocena nezadovoljivo zaradi neizpolnjevanja predpisanih standardov čistoče);
12. nadlegovanje sstanovalcev ali drugo neprimerno vedenje, s čemer je onemogočeno normalno bivanje sstanovalcev v domu;
13. samovoljno priključevanje električnih, grelnih, kuhalnih, hladilnih, zvočnih in drugih naprav ali priključevanje na obstoječe TV kableske priključke brez vednosti pooblaščenih oseb zavoda;
14. uporaba balkonov in skupnih prostorov za odlaganje raznih predmetov;
15. hrupno zadrževanje (ne)stanovalcev po 22. (dvaindvajseti) uri v skupnih prostorih domov;
16. nespoštovanje mirnega bivanja v tihih domovih;
17. kajenje v bivalnih in skupnih prostorih zavoda ter otroškem igrišču;
18. nepravilno ravnanje z dvigali;
19. hranjenje lahko vnetljivih tekočin in snovi v sobah;
20. odmetavanje odpadkov in steklovine v wc školjke;
21. neekonomična poraba električne energije in vode;
22. uporaba kurilnih naprav v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda;
23. uporaba rolerjev, skirojev, kotalk, rolk in podobnih pripomočkov v bivalnih in skupnih prostorih ter drugih objektih zavoda;
24. neposredno dogovarjanje z delavci oziroma pooblaščenimi osebami zavoda za čiščenje po internih domskih zabavah.

#### **74. člen** **(hujše kršitve)**

Hujše kršitve so:

1. neprimerno vedenje, ki kvari ugled zavoda;
2. neprimeren odnos do drugih stanovalcev, delavcev oziroma pooblaščenih oseb in obiskovalcev zavoda;
3. nesmotrno in nepravilno ravnanje z vgrajenimi inštalacijami, napravami in inventarjem doma;
4. ogrožanje premoženja, življenj in zdravja stanovalcev in delavcev z malomarno rabo vodovodnih, električnih in drugih naprav v objektih in na zunanjih površinah zavoda;
5. neupoštevanja navodil, obvestil, odredb in sklepov zavoda, delavcev in pooblaščenih oseb zavoda;
6. nepodreditev preventivnemu zdravniškemu pregledu pri sumu na nalezljivo bolezen;
7. kršenje dnevnega miru spreglasno uporaboglasbenih naprav, kričanjem ali prepevanje;
8. motenje nočnega reda in miru;
9. nedovoljen poseg v zasebnost ali prepovedano snemanje z informacijsko tehnologijo;
10. izdelava dvojnikov ključev sob in apartmajev;

11. samovoljna zamenjava ključavnic v sobah in drugih prostorih;
12. namerno omogočanje vstopa osebam skozi okna, balkone in vhode, namenjene za evakuacijo;
13. uporaba objektov in zunanjih površin zavoda za pridobivanje članov za verske skupnosti in politične stranke ter druge opredelitve v zasebnem in javnem življenju;
14. oglaševanje prodaje;
15. dajanje lažnih ali netočnih podatkov ter lažno predstavljanje;
16. ponarejanja uradnih listin in drugih dokumentov za bivanje v zavodu;
17. zlorabe interneta ter neupoštevanje pravil s področja informacijske varnosti;
18. oddajanje, preprodaja ali omogočanje uporabe ležišča nestanovalcem zavoda oziroma osebam, ki nimajo pravice bivati v zavodu;
19. prenočitev oziroma zadrževanje neprijavljenega obiskovalca;
20. prikrivanje ilegalnih oseb, ki bivajo v zavodu brez pravne podlage;
21. samovoljna preselitev ali vselitev;
22. stanovalec ima v sobi žival(i);
23. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročila nevarnost za življenje ali zdravje stanovalcev, delavcev oziroma pooblaščenih oseb in obiskovalcev zavoda;
24. onemogočanje vselitve novemustanovalcu;
25. prirejanje zabav in druženje v sobah ali skupnih prostorih doma, ki so moteča za ostale stanovalce;
26. ukvarjanje z dejavnostjo, za katero stanovalec ni registriran (preprodaja, trgovina, gostinstvo itd.);
27. onemogočanje vstopa v sobo delavcem z menjavo ključavnice ali če stanovalec na zahtevo delavca zavoda ne odklene sobe;
28. kršenje pravil o požarnem redu;
29. neupravičen izostanek pravilno vabljenega stanovalca (tudi kot priče) na razgovor z direktorjem zavoda oziroma z drugo pooblaščenjo osebo zavoda oziroma lažna izpovedba;
30. kršitev tajnosti pisem in drugih pošilk;
31. onemogočanje normalnega življenja in študija stanovalcev z nespoštovanjem osnovnih človekovih pravic, pravic stanovalcev in obveznosti do stanovalcev;
32. uživanje, gojenje ali prodaja psihoaktivnih snovi;
33. metanje raznih predmetov (steklenic, kosov pohištva, drugih trših predmetov, vrečk z vodo, polivanje mimoidočih) skozi okna, s teras, balkonov ali hodnikov na mimoidoče, parkirne prostore, zelenice in pohodne površine v okolici zavoda;
34. pijančevanje in prodaja alkohola, proizvodnja, prodaja ali drugi načini uporabe opojnih substanc in drugih tržnih izdelkov in storitev ter akviziterstvo v objektih in na zunanjih površinah zavoda;
35. organiziranje hazardnih iger za denar v prostorih doma ali sodelovanje v njih;
36. dejanja, ki imajo za posledico onesnaževanje domskih prostorov (npr. kajenje), okvare ali poškodbe na domskem inventarju, talnih, stenskih, steklenih površinah in napravah v domu;
37. vnos, točenje in pitje alkoholnih pijač, razgrajanje in povzročanje hrupa po 22. (dvaindvajseti) uri v vseh prostorih zavoda, s katerimi bi se motilo in vznemirjalo druge stanovalce v domovih in v soseski;
38. tatvina ali druga kazniva dejanja;
39. povzročanje neredov, pretefov, sodelovanje v pretepu v domu;
40. nenamenska uporaba prostorov, inventarja, stavbe ter naprav zavoda;
41. namerno poškodovanje premoženja zavoda;
42. večkrat izrečena kazen zaradi lažje kršitve;

43. neprijava zabave ali piknika;
44. nepospravljanje prostora v katerem je bila organizirana zabava ali piknik;
45. povzročitev večje škode zavodu;
46. vdor v internetni sistem zavoda;
47. uporaba internetnega sistema zavoda za pridobivanje materialne koristi;
48. zbiranje večjega števila ljudi, kot to v svojih določbah dopušča Požarni red posameznega objekta v bivalnih ter skupnih prostorih zavoda;
49. organiziranje internih domskih zabav v klubski sobi/TV sobi, čajnih kuhinjah, sanitarnih prostorih in na zunanjih površinah v nasprotju z določili 33. člena tega akta;
50. vstop in uporaba prostorov, v katerih so komunikacijska vozlišča, z izjemo pooblaščenih oseb in administratorjev za študentsko omrežje.

#### **75. člen (opozorilo)**

- (1) Če je kršitev neznatnega pomena in če direktor oziroma od njega pooblaščen osebni oceni, da glede na pomen dejanja opozorilo zadostuje, namesto izreka disciplinskega ukrepa direktor oziroma od njega pooblaščen osebni stanovalca ustno opozori.
- (2) Za kršitev neznatnega pomena šteje kršitev tega akta, storjena v okoliščinah, ki jo delajo posebno lahko in pri katerih ni nastala oziroma ne bo nastala škodljiva posledica ali je ta neznatna.
- (3) Direktor oziroma od njega pooblaščen osebni stanovalcu hkrati z izrečenim opozorilom predstavi storjeno kršitev.
- (4) Če direktor oziroma od njega pooblaščen osebni oceni, da niso izpolnjeni pogoji za ustno opozorilo, stanovalca zavoda seznanj, da bo uveden disciplinski postopek.
- (5) Zavod vodi evidenco izrečenih ustnih opozoril.

#### **76. člen (disciplinski ukrepi)**

- (1) Za kršitve tega akta se lahko izrečejo naslednji disciplinski ukrepi:
  1. opomin ali
  2. opomin s preselitvijo ali
  3. izselitev iz zavoda.
- (2) Opomin se izreče, če:
  - je kršitev tega akta v tem, da ni bila izpolnjena obveznost oziroma dolžnost stanovalca oziroma je stanovalec storil prepovedano dejanje, ali je bila s kršitvijo povzročena manjša materialna škoda, pri čemer z dejanjem ali ravnanjem, opustitvijo dejanja ali ravnanja ni bilo ogroženo življenje in zdravje drugih stanovalcev, delavcev oziroma pooblaščenih oseb zavoda, stanovalec pa je pred izdajo odločbe direktorja oziroma od njega pooblaščen osebni izpolnil predpisano obveznost oziroma dolžnost oziroma prenehal s prepovedanim dejanjem, popravil ali povrnil povzročeno škodo ali
  - ustno opozorilo ob predhodni kršitvi tega akta ni doseglo namena.
- (3) Opomin s preselitvijo se izreče, kadar je preselitev glede na izrek opomina smotrna.

(4) Izselitev iz zavoda se izreče:

- kadar niso izpolnjeni pogoji za izrek opomina ali
- ob ponovni kršitvi tega akta, za katero se izreče opomin ali opomin s preselitvijo.

(5) Za lažje kršitve se lahko izrečeta opomin ali opomin s preselitvijo.

(6) Za hujše kršitve se lahko izreče izselitev iz zavoda.

#### **77. člen**

##### **(takojšnja začasna odstranitev iz zavoda)**

(1) Kadar stanovalec s svojim ravnanjem neposredno ogroža življenje ali zdravje ljudi ali kadar ogroža materialna sredstva večje vrednosti, lahko direktor oziroma od njega pooblaščen oseba stanovalca začasno odstrani iz zavoda do dokončne odločitve o disciplinskem ukrepu (suspenz).

(2) Zoper ukrep takojšnje začasne odstranitve iz zavoda ni možna pritožba.

#### **78. člen**

##### **(izvršitev ukrepa)**

(1) Odločba o izrečenem ukrepu se vroči stanovalcu, na katerega se nanaša. Kadar je izrečena izselitev iz zavoda, se z ukrepom seznanijo tudi sorodniki.

(2) Če je stanovalcu izrečena izselitev iz zavoda, se mora prostovoljno izseliti iz zavoda prvi delovni dan po dokončnosti odločbe.

(3) Če se stanovalec do naloženega roka ne izseli po pravilih o izselitvi iz zavoda, določenih s tem aktom, veljajo pravila o komisijski izselitvi.

#### **79. člen**

##### **(odločanje o kršitvah in odgovornosti stanovalcev)**

O kršitvah tega akta in o odgovornosti stanovalcev odloča direktor oziroma od njega pooblaščen oseba po uradni dolžnosti, ali na podlagi pobude stanovalca ali delavca.

#### **80. člen**

##### **(pobuda za uvedbo disciplinskega postopka)**

(1) Pobuda za uvedbo disciplinskega postopka lahko da vsak stanovalec ali delavec zavoda.

(2) O uvedbi disciplinskega postopka na podlagi anonimne pobude odloči direktor zavoda oziroma od njega pooblaščen oseba.

(3) Pobuda mora vsebovati:

- ime in priimek stanovalca, zaradi katerega se vlaga pobuda;
- naslov začasnega bivališča stanovalca (dom, soba);
- opis ravnanja;
- dejstva, ki kažejo na to, da je stanovalec storil očitano dejanje ter navedba dokazil (priče, listine), s katerimi je mogoče ta dejstva dokazati;
- ime, priimek, začasno ali stalno bivališče vlagatelja pobude.

(4) O pobudi direktor oziroma od njega pooblaščen oseba zavoda odloči s sklepom v 8 (osmih) dneh po njenem prejemu. Zoper ta sklep ni pritožbe. Sklep mora vsebovati:

– ime in priimek stanovalca, zoper katerega se uvaja disciplinski postopek;



- naslov začasnega bivališča stanovalca (dom, soba);
- opis ravnanja ter navedbo, katera disciplinska kršitev naj bi bila s tem ravnanjem storjena;
- dejstva, ki kažejo na to, da je stanovalec storil očitano dejanje ter navedba dokazil (priče, listine), s katerimi je mogoče ta dejstva dokazati.

(5) Disciplinski postopek lahko s sklepom uvede direktor oziroma od njega pooblaščen osebni tudi po uradni dolžnosti.

(6) Če se na podlagi pobude ali po uradni dolžnosti začne disciplinski postopek, se o tem seznanijo predstavniki doma.

(7) Če se na podlagi pobude ali po uradni dolžnosti disciplinski postopek ne začne, lahko direktor oziroma od njega pooblaščen osebni s stanovalcem opravi ustni razgovor in ga ustno opozori.

### **81. člen (vročanje)**

(1) Stanovalcu, zoper katerega je uveden disciplinski postopek, je treba najmanj 10 (deset) dni pred začetkom disciplinskega postopka vročiti sklep o uvedbi disciplinskega postopka in ga povabiti na obravnavo po aplikaciji MojŠtudent in po elektronski pošti. Šteje se, da sta sklep o uvedbi disciplinskega postopka in vabilo na obravnavo vročena 8 (osmi) dan po dnevu pošiljanja.

(2) Stanovalec se je dolžan odzvati vabilu na obravnavo.

(3) V vabilu na obravnavo se stanovalca pouči, da je na njegovo zahtevo na obravnavi lahko prisoten tudi drug stanovalec zavoda. Prav tako se stanovalca pouči tudi o tem, da bo direktor oziroma od njega pooblaščen osebni, če se stanovalec obravnave ne bo udeležil, na podlagi razpoložljivih dokazov izrekel ustrezen ukrep iz 76. člena tega akta.

(4) Vabilo na obravnavo se pošlje tudi delavcu, pričam in izvedencu.

### **82. člen (disciplinski postopek)**

(1) Direktor oziroma od njega pooblaščen osebni zavoda v disciplinskem postopku ugotavlja dejstva, potrebna za odločitev o kršitvi tega akta, zlasti pa zbere in preveri vse razpoložljive dokaze in stanovalca zasliši na obravnavi.

(2) Obravnavo direktor oziroma pooblaščen osebni zavoda opravi ob prisotnosti morebitne priče in morebitnega izvedenca. Na obravnavi je na zahtevo stanovalca lahko prisoten tudi drug stanovalec zavoda.

### **83. člen (obrnava)**

(1) Stanovalec, zoper katerega je vložen sklep o začetku disciplinskega postopka, mora biti zaslišan pred direktorjem oziroma pooblaščen osebni zavoda. Prav tako se zaslišijo priče in izvedenci. Priče in izvedenci so se dolžni odzvati vabilu na obravnavo in govoriti resnico.

(2) Če direktor oziroma od njega pooblaščen osebni zavoda ugotovi, da je bil stanovalec pravilno vabljen in svojega izostanka ni opravičil, na podlagi razpoložljivih dokazov izreče ustrezen disciplinski ukrep iz 76. člena tega akta.

- (3) Po končani obravnavi direktor oziroma od njega pooblaščen oseb odloči, da:
- je stanovalec odgovoren za očitano kršitev in mu izreče disciplinski ukrep,
  - se disciplinski postopek ustavi.
- (4) Disciplinski postopek se s sklepom ustavi, če direktor oziroma pooblaščen oseb ugotovi, da:
- stanovalec ni storil dejanja, ki bi bilo kršitev tega akta,
  - v konkretnem primeru ni dokazana odgovornost stanovalca.
- (5) O izvedbi obravnave se piše zapisnik. Zapisnik podpišeta direktor oziroma od njega pooblaščen oseb in stanovalec.
- (6) O izrečenem disciplinskem ukrepu se stanovalcu najpozneje v 15 (petnajstih) dneh po obravnavi izda odločba, ki mora vsebovati izrek disciplinskega ukrepa, obrazložitev odločitve in pouk o pravnem sredstvu.

#### **84. člen**

##### **(zastaranje uvedbe in vodenja disciplinskega postopka ter izvršitve ukrepa)**

- (1) Uvedba in vodenje disciplinskega postopka zastarata v 6 (šestih) mesecih od dneva storitve kršitve.
- (2) Če ima dejanje, s katerim je bila storjena kršitev, za posledico tudi kazensko odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka istočasno, kot zastara kazenski pregon.
- (3) Izvršitev ukrepa zastara najpozneje v 60 (šestdesetih) dneh od dneva, ko je postala odločba dokončna.

#### **85. člen**

##### **(pritožba)**

- (1) Zoper odločbo direktorja oziroma od njega pooblaščen oseb lahko stanovalec v 8 (osmih) dneh po njeni vročitvi vložiti pritožbo.
- (2) Za reševanje pritožbe zoper odločbo direktorja oziroma od njega pooblaščen oseb je pristojna pritožbena komisija, ki ima sedež na naslovu Študentski dom Ljubljana, Svetčeva ulica 9, 1000 Ljubljana.

#### **86. člen**

##### **(pritožbena komisija)**

- (1) Pritožbeno komisijo sestavljajo 1 (en) predstavnik stanovalcev, 1 (en) predstavnik zaposlenih delavcev zavoda in 1 (en) predstavnik ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo.
- (2) Pritožbena komisija mora o pritožbi odločiti najpozneje v 30 (tridesetih) dneh po vložitvi pritožbe.
- (3) Z dnem izdaje odločitve pritožbene komisije postane izrečeni disciplinski ukrep dokončen.

#### **87. člen**

##### **(vročanje odločb)**

Vse odločbe se vročajo po aplikaciji MojŠtudent. Odločba se šteje za vročeno 8 (osmi) dan po dnevu pošiljanja.

## VIII. TURISTIČNA DEJAVNOST

### 88. člen (izvajanje turistične dejavnosti)

(1) Zaradi ekonomičnosti poslovanja in skladno z letnim programom dela lahko zavod nameni prosta ležišča za izvajanje turistične dejavnosti.

(2) Stanovalec se je zaradi potreb izvajanja turistične dejavnosti dolžan preseliti v drugo sobo ali dom pod pogojem, da zavod najkasneje 30 (trideset) dni pred preselitvijo o tem obvesti stanovalca. V obvestilu zavod določi rok, v katerem je stanovalec dolžan sobo izročiti zavodu.

(3) Stanovalec se po prenehanju okoliščin iz prejšnjega odstavka tega člena lahko preseli nazaj v sobo, v kateri je bival.

(4) Turist je posameznik, ki prenočuje v zavodu in ni niti stanovalec niti obiskovalec niti prenočevalec. Za turiste se smiselno uporabljajo določila tega akta, še zlasti 43., 45. do 49. in 52. člen.

## IX. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

### 89. člen

54. in 55. člen tega akta se v delu, ki določata plačilo promocijske takse, začneta uporabljati s 1. 1. 2019.

### 90. člen

Postopki o kršitvah, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega akta, se končajo na podlagi Pravilnika o domskem redu stanovalcev Študentskega doma Ljubljana št. 01415/1/5/6 z dne 27. 9. 2017.

### 91. člen

Obstoječa pritožbena komisija nadaljuje delo kot pritožbena komisija iz 86. člena tega akta do izteka mandata.

### 92. člen

Z dnem uveljavitve tega akta preneha veljati Pravilnik o domskem redu stanovalcev Študentskega doma Ljubljana, št. 01415/1/5/6 z dne 27. 9. 2017, razen določb 38. člena ter XI. in XII. poglavja, ki se uporabljajo do končanja disciplinskih postopkov iz 90. člena tega akta.

### 93. člen

Ta akt začne veljati z dnem sprejema, uporablja pa se od 1. 11. 2018. Objavi se na spletni strani zavoda.

Predsednik Sveta zavoda

Žarko Bogunović



35