

ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ВУЦ „ЛЕС“ ГР. КИТЕН

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С настоящите правила се уреждат:

1. условията и реда за ползване на Възстановителен учебен център „Лес“, гр. Китен /ВУЦ „Лес“/ и неговата база;
2. задълженията и отговорностите на служителите във ВУЦ „Лес“ ;
3. задълженията на пребиваващите във ВУЦ „Лес“.

Чл.2. (1) Базата на ВУЦ „Лес“ може да бъде използван за краткотраен престой и провеждане на служебни мероприятия.

(2) Във ВУЦ „Лес“ могат да бъдат настанявани и командирани със заповед на Ректора служители на Тракийски университет, Стара Загора при изпълнение на поставените им задачи.

Чл.3. (1) Право да ползват базата на ВУЦ „Лес“ за краткотраен престой имат:

1. Група I: работещи в Тракийски университет, Стара Загора и членовете на семействата им – деца и съпруг/съпруга;
2. Група II: пенсионери, работили не по-малко през последните 5 години преди пенсионирането си в университета, както и за техните съпруг/съпруга;
3. Група III: външни лица;

(2) Лицата от група II-ра и III-та могат да ползват базата на ВУЦ „Лес“ само при наличие на свободни места и липса на желаещи от група I-ва.

(3) Деца до 18-годишна възраст не се приемат във ВУЦ „Лес“ без родител или дееспособен придружител.

(4) ВУЦ „Лес“ се ползва за краткотраен престой само с издадена карта за настаняване.

Чл.4. (1) Лицата, отговарящи за дейността на ВУЦ „Лес“, в т.ч. и лицата за настаняването, настанените лица и лицата, които желаят да ползват и ползват базата на ВУЦ „Лес“ спазват стриктно настоящите правила, решенията на Академичния съвет и заповедите на Ректора, уреждащи реда и условията за ползване на базата.

(2) В почивната база на ВУЦ „Лес“ **се допускат домашни любимци** при спазване на следните условия: забрана за свободно придвиждане на домашни любимци без каишка и без придружител; забрана за изхвърляне на животински отпадъци (храна, играчки, лекарства и др. подочни) извън определените за целта места (контейнери за отпадъци извън територията на базата); спазване на санитарно хигиенни условия за отглеждане на домашни любимци; събиране и изхвърляне на изпражненията на домашните любимци на определените за целта места (контейнерите за отпадъци извън територията на базата); почистване на замърсената от домашни любимци територия.

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПОЛЗВАНЕ НА ВУЦ „ЛЕС“, гр.Китен

Раздел I

Ред за ползване на ВУЦ „ЛЕС“ гр.Китен

Чл.5. Ползването на ВУЦ „ЛЕС“ се организира за периоди (активен и извънактивен период) и по цени, определени с решение на Академичния съвет на Тракийски университет, Стара Загора по предложение на комисията по чл.6, ал.4 от настоящите правила.

Чл.6. (1) Ползването на базата на ВУЦ „Лес“ се осъществява по следния ред:

1. Графикът за краткотраен престой (в активен и извън активен период) и цените се обявяват след решение на Академичния съвет.

2. Цените за ползване на базата на ВУЦ „Лес“ от лицата по чл.3, т.3 – Група III: външни лица **са с 50% по-високи** от тези, определени за лицата по чл.3, т.1 и т.2 (група I и група II).

3. Цените извън активния период за всички групи лица по чл.3 **са с 50% по-ниски** от цените, определени за активния период.

4. За ползване на базата за краткотраен престой желаещите подават заявления по образец, съгласно **Приложение № 1** към настоящите правила.

5. Срокът за подаване на заявленията по т.5 се определя от Академичен съвет при Тракийски университет Стара Загора ежегодно по предложения на комисията по чл.6, ал.4 от настоящите правила.

(2) Заявлението и декларацията се подават в „Деловодство“ в сграда Ректорат с адрес гр. Стара Загора, Студентски град. Не се допуска участие в класиране за настаняване без предоставен оригинал на заявление и декларация.

(3) За всяко бунгало се подава отделно заявление. В заявлението заявителят вярно и точно посочва статута на посочените в същото лица.

(4) Комисия, определена със заповед на Ректора изготвя списъци на одобрените за настаняване за всеки от посочените периоди.

(5) Служителите се включват в списъците след класиране, изготвено от комисията по чл.6, ал.4 от настоящите правила.

(6) С предимство се ползват служители, които не са ползвали базата на ВУЦ „Лес“ през предходната календарна година и семейства с деца;

(7) Класирането на заявленията по ал.5 се извършва по определени от комисията критерии при спазване на установеното в предходната алинея предимство.

Чл.7. (1) След изготвяне и обявяване на списъците и при наличие на свободни места, служителите, чиито заявления не са одобрени, могат да подават ново заявление в срок до 10 работни дни след обявяване на класирането по чл.6, ал.7.

(2) Лицата от II-ра и III-та група се настаняват във ВУЦ „ЛЕС“ само при наличие на свободни места и липса на желаещи служители на Тракийски университет, гр. Стара Загора. Лицата подават заявление по образец в **Приложение № 1а** в срок до 10 работни дни след обявяване на свободните места.

(3) Одобрението за настаняване на лица, извън утвърдените списъци по чл.6 се извършва с разрешение на комисията по чл.6, ал.4 от настоящите правила.

Чл.8. Командировани служители се настаняват във ВУЦ „ЛЕС“ за времето на изпълнение на поставените им задачи, като това изрично е указано в командировъчната им заповед.

Чл.9. Допуска се настаняването на служители на Тракийски университет, Стара Загора за краткотраен престой при доказана необходимост и наличието на свободни места и разрешение от Ректора или оправомощено от него със заповед лице

Чл.10. (1) Изготвените от комисията по чл.6, ал.4 списъци за настаняване по чл.6 се обявяват на интернет страницата на Тракийски университет, гр. Стара Загора. В списъците фигурира входящият номер на заявлението.

(2) Въз основа на обявените списъци за настаняване, подадените заявления и заявленията, получили разрешение на лица извън списъците, техническият сътрудник на комисията издава **резервационна карта по образец № 2** към настоящите правила, в която са посочени дължимите суми и срока за тяхното заплащане. Техническият сътрудник на Комисията изпраща резервационната карта на заявителя на посочения от него електронен адрес за кореспонденция, като заявителят се задължава да потвърди нейното получаване най-късно до 17.00 часа на първия работен ден, следващ деня, в който електронното съобщение е

изпратено. В случай, че получаването на електронното съобщение не бъде потвърдено в този срок, датата на изпращането му ще се счита за дата на неговото получаване.

(3) Дължимите суми за разрешения престой се заплащат по банков път по сметка на Тракийски университет или на ПОС терминалното устройство на Ректорат, не по-късно от 10 (десет) работни дни след изпращане на резервационната карта.

Чл.11. (1) След представяне на документ за платените суми или справка, изготвена от служител от Финансово-счетоводен отдел, техническият сътрудник на Комисията издава Карта за настаняване по образец в *Приложение No 3* към настоящите правила.

(2) Издадената карта за настаняване е лична и не може да се прехвърля на други лица.

Чл.12. При анулиране на резервацията до 10 (десет) работни дни преди датата на настаняване, заявителят не дължи неустойка, а заплатените от него суми се възстановяват. При анулиране след този срок, платените суми не се възстановяват.

Раздел II

Настаняване и напускане на ВУЦ „ЛЕС“

Чл.13. Настаняването във ВУЦ „ЛЕС“ за краткотраен престой започва след **13:00 часа** в деня на първата нощувка.

Чл.14. **Лицата се настаняват след попълване на адресна карта, която предоставят на администратора заедно с личната си карта и картата за настаняване**, издадена от Тракийски университет, гр. Стара Загора. Не се допуска настаняване на лица в базата на ВУЦ „Лес“, които не са представили необходимите документи, чието име не фигурира в картата за настаняване и които не са регистрирани.

Чл.15.(1) Регистрирането и настаняването се извършва по реда на пристигането на лицата. С предимство се настаняват семейства с малолетни деца и бременни жени.

(2) Пълнолетните лица, настанени в базата на ВУЦ „Лес“ попълват декларация по образец – *Приложение No 1/Приложение No 1a* към настоящите правила, че ще възстановят стойността на имуществените вреди, които те или придружаващите ги лица са причинили в базата на ВУЦ „Лес“. Служителите декларират, че са съгласни стойността на имуществените вреди да бъде възстановена и чрез удържки от трудовите им възнаграждения.

Чл.16. Резервацията на лица, които не се явят до **19:00 ч.** в деня на настаняването се счита анулирана с всички произтичащи от това последствия. Изключения се допускат в случай на предварително уведомяване на управителя на ВУЦ „ЛЕС“ за предстоящото закъснение.

Чл.17. (1) Освобождаването на помещенията става до **12:00 ч.** в деня след последната нощувка. При освобождаването служител във ВУЦ „ЛЕС“ докладва устно на управителя или на администратора за липсата/наличието на нанесени щети от освобождаващите помещенията лица, след което лицата предават ключовете на определения за това служител.

(2) При преждевременно напускане на ВУЦ „ЛЕС“, пребиваващите са длъжни да информират управителя/администратора, като напускането се извършва по реда на предходната алинея. В случаите на предварително напускане, платените суми не се възстановяват.

(3) При предсрочно прекратяване на почивката в извънредни случаи (заболяване, природни бедствия или смърт на близък роднина) или поради неотложни служебни задължения, които водят до невъзможност от ползване на карта за настаняване, стойността на оставащите до края на смяната нощувки подлежи на възстановяване след представяне на документ, удостоверяващ причината за прекратяването.

Чл.18. (1) В случай, че при освобождаване на помещението са констатирани нанесени щети или липси, администраторът/управителят на ВУЦ „ЛЕС“ уведомяват лицата и съставя протокол за установените щети/липси, който се подписва от съставителя и едно от нощувалите в помещението лица – служител на Тракийски университет, гр. Стара Загора. Копие от

протокола се предава на подписалото го лице. Отказът да бъде подписан протокола се удостоверява с подписа на двама свидетели.

(2) Оригиналът на подписания протокол се изпраща незабавно във отдел „Финансово счетоводен отдел“.

(3) „Финансово счетоводен отдел“ определя стойността на щетите/липсите и уведомява лицето за сумата, която трябва да плати. Лицето заплаща щетите/липсите по банков път по сметка на университета не по-късно от 30 дни от уведомлението.

(4) Протоколът и копие от уведомлението се предават във „Финансово счетоводните отдели“ на звената, в които работи съответното лице за осъществяване на контрол по събиране на дължимите суми.

(5) В случай, че дължимите суми не бъдат платени в срока по ал.3, ръководителят на отдел Финансово-счетоводен или определено от него лице уведомява незабавно комисията за предприемане на необходимите действия.

(6) В случаите по предходната алинея, от месечното възнаграждение на служител на Тракийски университет, Стара Загора, декларирал съгласието си за това, се удържат необходимите суми до пълно изплащане на нанесените щети/установени липси.

ГЛАВА ТРЕТА

Правила за вътрешния ред

Чл. 19. (1) Лицата, ползващи ВУЦ „ЛЕС“, са длъжни да спазват правилата за вътрешния ред.

(2) Управителят/администраторът на ВУЦ „ЛЕС“ има право да отстрани лицата, системно нарушаващи вътрешния ред, за което незабавно уведомява Председателят на комисията по чл.6, ал.4.

Чл. 20. По време на пребиваването си във ВУЦ „ЛЕС“ почиващите лица са длъжни:

1. да опазват имуществото на ВУЦ „ЛЕС“, зелените площи и околната среда;
2. да спазват санитарно-хигиенните изисквания и да пазят чистота;
3. да не нарушават спокойствието на останалите лица и настаняване във времето от 14:00 часа до 16:00 часа и от 23:00 часа до 08:00 часа;
4. да спазват правилата за противопожарна безопасност, разпорежданията на органите на планинската контролно-спасителна служба, на водно-спасителните служби и природозащитните мерки по Натура 2000.
5. да уведомят управителя/администратора на ВУЦ „ЛЕС“ при констатирани нередности;
6. да се отнасят учтиво с персонала и да не влизат в пререкания с него.
7. да не увреждат имуществото на ВУЦ „ЛЕС“;
8. при напускане на бунгалото да го оставят почистено и годно за ползване;
9. след ползване да почистват предназначенията за общо ползване места и вещи (беседки, барбекю и др.);
10. да изхвърлят битовите отпадъци на определените за целта места (контейнери) извън територията на ВУЦ „Лес“;
11. да не ползват в бунгалата електрически уреди за приготвяне на храна – печки, скари, фритюрници, тостери и др. подобни;

Чл. 21. Почиващите лица нямат право:

1. да се настаняват самостоятелно във ВУЦ „ЛЕС“ или самостоятелно да се преместват от бунгалата, в които са настанени;
3. да поставят пирони по стените, мебелите и др.;
4. да разместват или изнасят от бунгалата мебели, постелъчен и друг инвентар;
5. да влизат в служебните, административните и складови помещения;

6. да палят огън в района на ВУЦ „ЛЕС“;
 7. да паркират личните си моторни превозни средства пред входа на ВУЦ „Лес“ и по начин, по който да пречат на паркирането на други моторни превозни средства;
 8. да ползват само за лични нужди предназначенията за общо ползване вещи във ВУЦ „ЛЕС“ – барбекю, скамейки, маси и др. обзавеждане;
 9. да пускат в бунгалата външни лица – посетители без съгласието на Управителя/административа.
 10. да пушат в затворени помещения, както и извън местата, определени за това.
 11. да ползват пиротехнически средства в бунгалата, в закритите и открити места на територията на ВУЦ „Лес“.
- Чл. 22. От съображения за безопасност не се разрешава деца до 6-годишна възраст да се оставят без надзор в района на ВУЦ „ЛЕС“.
- Чл. 23. Забранява се настаняване на почиващи в бунгалата при запълване на максималния брой легла.
- Чл. 24. Вредите, причинени от лицата, ползващи ВУЦ „ЛЕС“, се възстановяват в пълен размер по пазарни цени, определени от комисията по чл.6, ал.4 от настоящите правила.

Преходни и заключителни разпоредби

- § 1. По смисъла на този правилник:
1. „Служители на Тракийски университет, гр. Стара Загора“ са всички лица, работещи по трудово правоотношение с университета.
 2. „Членове на семейство“ са съпругът/съпругата и децата до навършване на 18-годишна възраст.
- § 2. Контролът по изпълнение на настоящия Правилник да се осъществява от зам.-ректора по административна дейност на Тракийски университет, гр. Стара Загора.
- § 3. Настоящите правила за приети с решение на Академичния съвет по протокол №32 от 26.10.22г.

ДО РЕКТОРА
НА ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ, СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ
(за служители)

За настаняване във Възстановителен учебен център „Лес“, гр.Китен

От _____
/име, презиме, фамилия/

/адрес/

/длъжност, катедра, отдел, звено/
e-mail _____ телефон за връзка _____

Уважаеми г-н Ректор,

С настоящото заявявам желанието си да бъда настанен във Възстановителен учебен център „Лес“ гр.Китен за периода от _____ 20...г. до _____ 20... включително.

В помещението/помещенията ще пребивават:

1. _____
/име, презиме, фамилия на заявителя /

/служебно положение в Тракийски университет/

2. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя и/или служебно положение в Тракийски университет/

3. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя и/или служебно положение в Тракийски университет/

4. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя и/или служебно положение в Тракийски университет/

5. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя и/или служебно положение в Тракийски университет/

Декларирам, че вярно и точно съм посочил служебното и родствено положение на посочените в настоящото заявление лица.

При възможност бих желал/желала да ползвам бунгало №

Към настоящото заявление прилагам:

.....
.....

Дата:

Заявител:

(име, фамилия, подпис)

Декларация към Приложение № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/долуподписаната:

/име, презиме, фамилия/

ЕГН: _____,

/ служебно положение в Тракийски университет, Стара Загора /

С настоящата **ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Запозната/запознат съм с Правилата за ползване на Възстановителен учебен център „Лес“, гр.Китен (Правилата) и се задължавам да ги спазвам.

2. Задължавам се да платя дължимите суми за заявления от мен престой в определения в Правилата срок. При неплащане в посочения срок заявлението ми да счита за оттеглено.

3. Съгласен/съгласна съм да получавам съобщения на посочения в заявлението ми електронен адрес.

4. Информиран/информирана съм, че при отказ от ползване или при предсрочно напускане на ВУЦ „Лес“ платените суми от мен суми не се възстановяват, освен в извънредни случаи (заболяване, природни бедствия или смърт на близък роднина) или поради неотложни служебни задължения, които водят до невъзможност от ползване на базата, което ще удостоверя с официални документи.

5. В случай, че аз или друго посочено от мен в заявлението лице умишлено или по непредпазливост със свое действие или бездействие причини вреди на имуществото на Възстановителен учебен център „Лес“ гр.Китен или бъдат установени липси на имущество на ползваното от мен като заявител и настанени по моето заявление лица се задължавам да възстановя стойността на нанесените вреди/установени липси.

6. Съгласен съм/ съгласна съм Тракийски университет, Стара Загора да удържи стойността на вредите и липсите по т.5 от настоящата декларация да бъдат удържани от трудовото ми възнаграждение.

Дата:

Декларатор:.....

(име, фамилия, подпис)

ДО

РЕКТОРА
НА ТРАКИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ, СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ

(за пенсионери на Тракийски университет, Стара Загора и външни лица)

За настаняване във Възстановителен учебен център „Лес“, гр.Китен

от _____

/име, презиме, фамилия/

/ЕГН, адрес/

/e-mail, телефон за връзка/

Уважаеми г-н Ректор,

С настоящото в качеството си на

(посочва се основанието – бивш служител, пенсионер; външно лице)

Заявявам желанието си да ползвам за краткотраен престой Възстановителен учебен център „Лес“ гр. Китен за периода от _____ 20...г. до _____ 20...г. вкл.

С мен ще пребивават следните лица :

1. _____
/име, презиме, фамилия на заявителя /

2. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя /

3. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя /

4. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя /

5. _____
/име, презиме, фамилия/

/родствено положение със заявителя /

При възможност бих желал/желала да ползвам бунгало No... ..

Към настоящото заявление прилагам:

.....
.....

Дата:
Заявител:
(име, фамилия, подпис)

Декларация към Приложение № 1а

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/долуподписаната

/име, презиме, фамилия/
ЕГН: _____,

адрес: _____

С настоящата ,ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Запозната/ запознат съм с Правилата за ползване на Възстановителен учебен център „Лес“, гр.Китен (Правилата) и се задължавам да ги спазвам.

2. Задължавам се да платя дължимите суми за заявления от мен престой в определения в Правилата срок. При неплащане в посочения срок заявлението ми да счита за оттеглено.

3. Съгласен/съгласна съм да получавам съобщения на посочения в заявлението ми електронен адрес.

4. Информиран/информирана съм, че при отказ от ползване или при предсрочно напускане на ВУЦ „Лес“ платените суми от мен суми не се възстановяват, освен в извънредни случаи (заболяване, природни бедствия или смърт на близък роднина) или поради неотложни служебни задължения, които водят до невъзможност от ползване на базата, което ще удостоверя с официални документи.

5. В случай, че аз или друго посочено от мен в заявлението лице умишлено или по непредпазливост със свое действие или бездействие причини вреди на имуществото на Възстановителен учебен център „Лес“ гр.Китен или бъдат установени липси на имущество на ползваното от мен като заявител и настанени по моето заявление лица се задължавам да възстановя стойността на нанесените вреди/установени липси.

Дата:

Декларатор:.....
(име, фамилия, подпис)

Приложение № 2

РЕЗЕРВАЦИОННА КАРТА No _____ / _____ г.
За Възстановителен учебен център „Лес“ ,гр.Китен

Бунгало: _____

Дата на настаняване: _____ Дата на напускане: _____

Сума за заплащане : _____ Краен срок за плащане: Десет календарни дни,
считано от датата на получаване на настоящата резервационна карта.

За настаняване на :

1 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

2 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

3 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

4 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

5 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

6 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

Резервационната карта е валидна само за посочените лица и за посочения период!

Резервационната карта е лична и не може да се преотстъпва на руги лица!

Резервационната карта се изпраща на посочения в заявлението адрес. Заявителят се задължава да потвърди нейното получаване най-късно до 17.00 часа на първия работен ден, следващ деня, в който електронното съобщение е изпратено. В случай, че получаването на електронното съобщение не бъде потвърдено в този срок, датата на изпращането му ще се счита за дата на неговото получаване, от който момент започва да тече срока за заплащане на посочените в резервационната карта суми.

Длъжностно лице: _____

Приложение No 3

КАРТА ЗА НАСТАНЯВАНЕ No _____ / _____ г.
Във Възстановителен учебен център „Лес“ ,гр.Китен

Бунгало: _____

Дата на настаняване: _____ Дата на напускане: _____

Платена сума: _____

Настанени лица:

1 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

2 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

3 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

4 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

5 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

6 _____
/име, презиме, фамилия,ЕГН/

_____ / адрес /

Картата за настаняване е валидна само за посочените лица и за посочения период!

Длъжностно лице: _____