

REGULAMENT de Organizare și Funcționare al căminului UNATC „I. L. CARAGIALE” - BUCUREȘTI

Cuprins:

Capitolul I: Dispoziții generale

Capitolul II: Drepturile și obligațiile administratorului de cămin

Capitolul III: Alegerea Responsabilului de cămin

Capitolul IV: Drepturile și obligațiile Responsabilului de cămin

Capitolul V: Cazarea

Capitolul VI : Conducerea, controlul și supravegherea activității din cămin

Capitolul VII: Drepturile și obligațiile studenților cazați în cămin

Capitolul VIII: Sancțiuni ce pot fi aplicate studenților cazați în cămin

Capitolul IX: Dispoziții finale

Anexe

Capitolul 1. DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Căminul este o unitate a Universității Naționale de Artă Teatrală și Cinematografică „I. L. Caragiale” București (UNATC) care funcționează pe întreaga durată a anului calendaristic.

Art. 2. Activitatea în cămin este coordonată de conducerea UNATC prin Prorectorul cu probleme studențești.

Prorectorul își exercită atribuțiile prin:

-Comisia de cazare

-Administratorul căminului

Căminul are un responsabil de cămin, ales din rândul studenților UNATC cazați în cămin.

Art. 3. Senatul UNATC stabilește și repartizează prin comisia de cazare studenții care au dreptul să locuiască în cămin.

Art. 4. Administratorul căminului asigură întreținerea, dotarea, gestionarea și aprovizionarea căminului pentru funcționarea acestuia în condiții normale.

Art. 5. Închirierea unor spații din cămin sau din jurul acestuia se face cu consultarea Responsabilului de Cămin și aprobarea Biroului de Senat, în conformitate cu legislația în vigoare.

Toate activitățile desfășurate în Cămin trebuie să fie în conformitate cu HG 128/1994. Aceste activități trebuie să se desfășoare astfel încât să se asigure condițiile de studiu și de odihnă și să respecte programul stabilit în contractul cu UNATC

Art. 6. Prezentul regulament este întocmit în baza Legii Învățământului 84/1995, a Legii 128/1997 și a Ordinului Ministrului 4479/1997.

Capitolul 2. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI DE CĂMIN

Art. 7. Administratorul căminului este angajat al UNATC, subordonat Serviciului Administrativ și Prorectorului cu probleme studențești.

Art. 8. Administratorul căminului are următoarele atribuții:

a.) Atribuții generale:

1. Respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu ce-i revin potrivit legii, contractului de muncă, fișei postului precum și dispozițiilor conducătorilor ierarhici;
2. Respectarea programului de lucru stabilit prin contract și folosirea integrală a timpului de muncă în scopul asigurării unei funcționări optime a căminului pe care îl administrează;
3. Manifestarea unei comportări corecte și responsabile față de locatarii căminului;
4. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, gestionează și răspunde de bunurile din dotarea căminului pe care îl administrează;
5. Colaborează în întreaga activitate cu Responsabilul de cămin;
6. Coordonează activitatea personalului căminului din subordinea sa;

b.) Atribuții privind gestionarea bunurilor:

Sunt considerate bunuri, în sensul, legii, bunurile materiale, mijloacele bănești sau orice alte valori.

- 1) Gestionează și răspunde în conformitate cu prevederile legislației în vigoare de bunurile din dotarea căminului pe care îl administrează;
- 2) La primirea bunurilor are obligația să controleze dacă acestea corespund datelor înscrise în actele însoțitoare, să identifice deficiențele aparute și să semneze de primirea bunurilor;
- 3) Eliberarea bunurilor se face în cantitatea, calitatea și sortimentele specificate în actele de eliberare. Se interzice eliberarea de bunuri pe bază de dispoziție verbală sau provizorie;
- 4) Ține la zi evidența bunurilor și are obligația să completeze actele cu privire la operațiile din gestiunea sa și să înregistreze în evidența tehnico-operativă a locului de depozitare, operațiile de primire și cele de eliberare a bunurilor;
- 5) Verifică modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- 6) Recuperează imediat de la data constatării lipsurilor și deteriorărilor produse, bunurile din camera și din spațiile de folosință în comun ale căminului prin încasarea contravalorii lor. În acest sens se va încheia un proces verbal de constatare în care se va menționa cantitatea, valoarea pagubei produse și autorii care vor suporta contravaloarea pagubei. Dacă autorul faptei nu poate fi depistat, administratorul va propune măsuri în funcție de gravitatea faptei, până la anunțarea organelor de poliție dar nu poate proceda la recuperarea pagubei de la locatarii camerei sau de la grupul de locatari care folosesc în comun spațiul în care s-a produs paguba fără dovada vinovăției lor.
- 7) Administratorul urmărește încasarea regiei de cămin de la locatari și la sfârșitul lunii informează în scris Serviciul Administrativ asupra situației privind studenții care nu au achitat regia de cămin stabilită, în vederea luării de măsuri.
- 8.) Administratorul are obligația de a consulta Responsabilul de cămin în vederea efectuării oricărei achiziții majore de bunuri sau servicii sau a oricărei investiții. Achiziție majoră este orice achiziție a cărei valoare depășește 1500 RON.

c.) Atribuții în probleme de administrare

- 1) Asigură permanent (inclusiv sâmbăta și duminica) atât efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, oficii, scări, ghene de gunoi, lift etc.) și în zonele exterioare aferente căminului, cât și evacuarea zilnică a reziduurilor menajere;
- 2) Ține evidența zilnică privind ridicarea reziduurilor menajere și confirmă prestarea serviciului de către societatea prestatoare. Lunar comunică serviciului administrativ situația privind prestarea serviciilor respective;
- 3) Supraveghează, controlează și răspunde de executarea lucrărilor de întreținere, reparații și

intervenții pe care le execută angajații serviciului tehnic la cererea sa sau a studenților din cămin, sesizând eventualele deficiențe ce pot apărea în această activitate;

4) Ține un registru de evidență în care studenții sesizează defecțiunile ce apar în exploatarea instalațiilor electrice și sanitare și urmărește remedierea lor operativă de către angajații serviciului tehnic;

5) Asigură îndeplinirea recomandărilor din autorizația sanitară de funcționare a căminului;

6) Stabilește măsuri pentru respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor și răspunde de aplicarea lor;

7) Solicită când este cazul igienizarea parțială sau totală a căminului, sesizând apariția unor eventuale nereguli,

8) Solicită și se preocupă de dotarea căminului cu obiecte de inventar și de înlocuirea celor uzate prin folosință sau deteriorare;

10) Solicită asigurarea cu materiale de întreținere, curățenie și dezinsecție necesare funcționării căminului, pe care le distribuie în mod rațional personalului care efectuează această operațiune, verificând folosirea lor în acest scop. Se va consemna primirea și folosirea lor într-un registru de evidență;

11) Stabilește sarcini concrete pentru personalul din subordine în raport cu specificul postului pe care îl ocupă, repartizează spațiile de curățenie și verifică personalul de îngrijire asupra modului în care efectuează curățenia;

12) Supraveghează, verifică și răspunde de prezența la serviciu și de folosirea integrală a timpului de muncă de către personalul căminului din subordinea sa;

13) Pentru încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare de către personalul din subordine, propune șefului de serviciu sancționarea celor vinovați;

14) Efectuează instructajul personalului din subordine asupra prevederilor normelor de protecție a muncii, măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și întocmește fișele individuale de instructaj;

15) Asigură paza la intrarea în cămin, sesizând în scris orice nereguli care apar în efectuarea serviciului de către personalul de pază a căminului.

d.) Atribuții privind cazarea studenților în cămin:

1) La începutul anului universitar, în perioada de cazare a studenților în cămine, cazează studenți care au primit aprobarea și efectuează următoarele operațiuni:

- solicită și reține dispoziția de cazare în cămin emisă de cei împuterniciți;

- solicită și reține chitanțele (imprimat cu regim special) de plată a regiei de cazare stabilite și eventual a fondului de rulment;

- pentru identificare solicită buletinul de identitate pe care îl reține pentru efectuarea vizei de flotant;

- solicită și reține formularul tipizat pentru viza de flotant completat de student. Formularele sunt asigurate de administrator;

- completează contractul de închiriere cu toate datele cerute de formular. Contractul este semnat de către administrator și de studentul cazat în cămin și se întocmește în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte;

- completează procesul verbal de predare-primire a inventarului bunurilor ce se dau în folosință individuală și folosință în comun, în două exemplare. După semnare, un exemplar rămâne la administrator și unul îi revine studentului cazat.

- completează legitimația de cămin cu datele respective și o înmânează studentului cazat.

2) În baza documentelor preluate administratorul are obligația să întocmească registrul de

evidență a studenților cazați cu toate actele necesare, organigrama căminului și după efectuarea vizei de flotant să înscrie în cartea de imobil studenții cazați, urmând a restitui buletinul de identitate. Registrul de evidenta a studenților cazați se ține la administrație și se pune la dispoziția organelor de control la cerere, iar organigrama se va înregistra la serviciul social și se va afișa la avizierul căminului;

- 3) Studentul se consideră cazat în cămin numai cu respectarea precizărilor de mai sus;
- 4) Documentele privind cazarea studenților în cămin se vor păstra la administrație pe o perioadă de 10 ani;
- 5) Are obligația la cazarea sau plecarea în cămin a studentului să menționeze în registrul de evidență data (plecării sau cazării) și să întocmească documentele respective;
- 6) Ține evidența locurilor neocupate și le comunică Prorectorului cu probleme studentești în momentul apariției lor. Netransmiterea locurilor libere apărute va obliga administratorul sa suporte plata tarifului integral de cazare stabilit;
- 7) Are obligația să controleze și să depisteze cazurile de cazări fictive, ilegale sau incorecte și va propune Prorectorului cu probleme studentești măsuri operative împotriva celor vinovați;

Capitolul III. ALEGEREA RESPONSABILULUI DE CĂMIN

Art. 9. Responsabilul de cămin este student al UNATC care locuiește în cămin, ales în fiecare an universitar de studenții locatari ai căminului sau ori de câte ori este nevoie și confirmat de Biroul Senatului UNATC.

Art. 10. Alegerea responsabilului de cămin se va face de către studenții UNATC cazați în cămin, prin vot secret, cu participarea Prorectorului cu probleme studentești și a observatorilor organizațiilor studentesti legal constituite.

Art. 11. Candidații pentru funcția de responsabil de cămin trebuie să fie studenți ai UNATC cu prestigiu profesional și autoritate morală și să nu aibe abateri de la Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea căminului sau de la Regulamentul privind Activitatea Profesională a Studenților. Înscrierea candidaților se face printr-o cerere depusă la Comisia de organizare a alegerilor cu cel puțin două zile înainte de data alegerilor.

Art. 12. Comisia de organizare a alegerilor este alcătuită din 3 membrii, astfel:

- a.) Administratorul căminului;
- b.) Un student desemnat de către Liga Studenților;
- c.) Fostul Responsabil de cămin;

Din comisia de organizare a alegerilor mai pot face parte și alte persoane, în funcție de necesități, dar numai la hotărârea Prorectorului cu probleme studentești sau a Rectorului UNATC.

Art. 13. Alegerile sunt valabile dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- 1) Urna a fost desigilată la ora 22.00;
- 2) Au votat cel puțin 50% plus unu din numărul total de studenți cazați în cămin;
- 3) După numărare s-a întocmit procesul verbal semnat de către toți membrii comisiei;
- 4) Contestațiile depuse au fost neîntemeiate sau rezolvate.

Contestațiile se depun la Comisia de organizare a alegerilor în termen de 48 de ore de la anunțarea rezultatului și se vor rezolva în termen de 24 de ore. Dacă până la ora 22 nu au votat cel puțin jumătate din numărul total de studenți din cămin se va prelungi durata alegerilor până la îndeplinirea acestei condiții, dar nu mai târziu de ora 24. Dacă nici până la această oră participarea la vot nu a fost de peste 50 % se vor organiza din nou alegeri la o dată ulterioară,

stabilită de comisia de organizare a alegerilor de comun acord cu Biroul de Senat, dată la care nu se mai ține cont de numărul studenților participanți la vot pentru validare.

Dacă nici unul dintre candidați nu a obținut cel puțin majoritatea simplă, se va organiza turul doi de scrutin la care vor participa primii doi candidați (în ordinea voturilor obținute) la o dată ulterioară.

Art. 14. Neîndeplinirea tuturor prevederilor de mai sus duce la anularea alegerilor.

Capitolul IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE RESPONSABILULUI DE CĂMIN

Art. 15. Responsabilul de cămin are următoarele obligații:

- a.) asigură popularizarea, cunoașterea și respectarea de către studenți a Regulamentului privind organizarea și funcționarea căminului și a altor acte normative ce reglementează viața universitară;
- b.) asigură ordinea și disciplina în cămin împreună cu administratorul căminului;
- c.) participă la precizarea și cazarea studenților împreună cu prorectorul cu probleme studențești;
- d.) duce la îndeplinire împreună cu administratorul căminului sarcinile stabilite de organele medico - sanitare și de pază contra incendiilor;
- e.) propune și verifică împreună cu administratorul căminului completarea cu cazarmament și cu alte obiecte de inventar, înlocuirea bunurilor ce nu mai pot fi folosite;
- f.) propune și verifică împreună cu administratorul de cămin principalele reparații și amenajări la clădiri și instalații, repararea mobilierului și cazarmamentului;
- g.) Este obligat să comunice eficient cu studenții cazați în cămin pentru a afla problemele acestora și să ia măsuri pentru rezolvarea problemelor
- h.) Prezintă semestrial un raport al activității sale Consiliului Director al Ligii Studenților.
- i.) Este obligat să informeze responsabilii Ligii Studenților și Prorectorul cu probleme studențești sau Rectorul UNATC cu privire la orice neregularitate sesizată în cămin.
- j.) Răspunde în fața studenților pentru toate deciziile sale

Art. 16. Responsabilul de cămin are următoarele drepturi:

- a.) Beneficiază de toate drepturile de care beneficiază ceilalți studenți
- b.) Dreptul de a nu fi influențat în deciziile pe care le ia
- c.) Dreptul ca exercitarea atribuțiilor de responsabil de cămin să nu îi influențeze activitatea academică
- d.) Dreptul la scutirea de la plata taxei de cămin sau a unei părți din taxa de cămin, la hotărârea Biroului de Senat
- e.) Dreptul de a demisiona din funcția de Responsabil de cămin
- f.) Dreptul de a nu fi împiedicat în exercitarea atribuțiilor sale
- g.) Dreptul de a sesiza și de a informa asupra oricăror nereguli sesizate
- h.) Dreptul de a participa și de a vota în ședințele de Senat ale UNATC, numai la punctele din ordinea de zi în care se discută probleme legate de cămin
- i.) Dreptul de a fi recunoscut de studenți, de administratorul căminului și de conducerea UNATC ca reprezentant al studenților în problemele căminului
- j.) Dreptul de a fi consultat în toate deciziile ce-i privesc pe studenții cazați în cămin și de a i se lua în considerație opinia

Capitolul V. CAZAREA

Art. 17. În cămin pot fi cazate următoarele persoane:

- a) Studenții UNATC, români sau străini, de la învățământul de stat cursuri de zi, din ciclul I, II sau III (studenți, masteranzi sau doctoranzi), care au domiciliul stabil în afara municipiului București,
- b) Cadre didactice tinere ale UNATC,
- c) Studenții altor universități, în condițiile stabilite de prezentul regulamen

Art. 18. Cazarea studenților în căminul UNATC se desfășoară în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4479/1997, precizările M.E.N. privind organizarea activităților în căminele studențești și cu hotărârea Biroului Senatului UNATC. Cazarea studenților în căminele UNATC. este organizată și coordonată de către Comisia de cazare instituită la nivelul UNATC.

Art. 19. Comisia de cazare este formată din:

- Prorectorul cu probleme studentesti
- Un student reprezentant în Senatul UNATC

Comisia poate fi completată, în funcție de necesități, și cu alte persoane (cadre didactice, personal auxiliar, studenți).

Art. 20. Atribuțiile Comisiei de Cazare sunt următoarele:

- Verifică și aprobă cererile de cazare
- coordonează activitatea de cazare a studenților în cămine;
- rezolvă orice contestații depuse de studenți cu privire la soluționarea cererilor de cazare

Art. 21. Cazarea se face, în limita locurilor disponibile, în următoarea ordine de prioritate, în conformitate cu prioritățile reglementate de legislația în vigoare și cu asigurarea continuității în camerele ocupate în anul precedent.:

- studenți români orfani și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial;
- studenții români, în ordinea descrescătoare a rezultatelor academice;
- studenți cărora li se aplică prevederile art. 8 din Legea nr. 42/1990;
- studenți străini de etnie română bursieri ai statului român;
- studenți cetățeni străini

Aceste priorități se aplică dacă se constată că nu se pot soluționa toate cererile de cazare (dacă numărul cererilor este mai mare decât numărul locurilor disponibile). După data de 1 octombrie, cu aprobarea Rectoratului, se pot caza, pe locurile rămase libere, cadre didactice tinere din UNATC și studenți din alte universități.

Art. 22. Procedura de precizare:

- La sfârșitul anului universitar, fiecare student va completa o cerere de precizare care se depune personal la administratorul căminului, în caz contrar va fi cazat în limita locurilor rămase libere după efectuarea cazărilor în toamna;
- La plecarea din cămin, studentul va preda administratorului de cămin camera cu inventarul complet și acesta va viza cererea de precizare, certificând astfel că studentul respectiv nu mai are nici un fel de obligații față de administrația căminului.
- Studenții care din diferite motive nu au locuit în cămin în anul universitar precedent, vor completa și vor viza cererea de precizare la administratorul căminului și vor beneficia de aceleași drepturi de cazare ca și ceilalți studenți.
- Pentru studenții admiși în anul I și cei admiși la masterat și doctorat la zi se va rezerva un număr de locuri în cămin proporțional cu cifra de școlarizare și vor fi repartizați și cazați la

începutul anului universitar.

Art. 23. Cazarea studenților se va efectua cu cel puțin 2 zile înainte de începerea anului universitar, la o dată ce va fi stabilită de Biroul de Senat.

Art. 24. Cererea de cazare aprobată împreună cu contractul de închiriere și buletinul de identitate sunt prezentate de fiecare persoană administratorului de cămin pentru efectuarea cazării.

Art. 25. Studentul poate să locuiască în camera repartizată pe baza unui contract de închiriere și a unui proces verbal de predare - primire semnat de student și administrator, primind de la acesta bunuri date spre folosință.

Art. 26. Contestațiile privind operațiunile de repartizare și cazare se vor depune în ordine ierarhică la Prorectorul cu probleme studențești, Biroul de Senat, Rector. Schimbarea repartiției se va efectua numai cu aprobarea Comisiei de cazare. În cazul eliberării unui loc în cămin, pe parcursul anului universitar, repartizarea acestui loc pentru un alt student se va efectua de către comisia de cazare.

Art. 27. În cel mult o lună de la finalizarea cazării, organigrama de cazare în cămin se va afișa la avizierul căminului.

Art. 28. Conform H.G. nr. 407/1997 tariful de cazare în căminele studențești se aproba de către Biroul de Senat al UNATC și reprezentanții studenților, la propunerea Serviciului Administrativ în funcție de cheltuielile lunare, gradul de confort al căminului și subvenția acordată de la bugetul de stat. Acest tarif poate fi modificat prin hotărâre de Senat.

Art. 29. Studenții care înstrăinează sau vând locul de cazare sau folosesc actele personale pentru a caza alte persoane, pierd dreptul de cazare și vor fi sancționați conform art. 45 și art. 46 din prezentul regulament.

Art. 30. Angajații UNATC implicați sau cu răspundere în acțiunea de cazare, care favorizează cazările fictive sau cazările persoanelor neîndreptățite, vor fi trași la răspundere contravențională, civilă sau penală după caz.

Art. 31. Studenții care au datorii față de instituția de învățământ (regia de cazare, imputații) din anul de studii anterior, nu vor primi aprobare pentru cazare, decât după ce fac dovada achitării acestora și vor fi cazați în limita locurilor rămase libere.

Art. 32. Regia de cămin stabilită se aplică numai pentru perioada desfășurării procesului de învățământ, iar în celelalte perioade ale anului calendaristic, nesubvenționate de la buget, se vor aplica tarife speciale stabilite de Senatul UNATC.

Art. 33. Accesul studenților în cămin se va face pe baza unei legitimației de cămin primită la cazare. Accesul persoanelor străine de cămin se va face pe baza unui act de identitate care va fi înscris într-un registru special aflat la portarul căminului.

Art. 34. Biroul de Senat poate aproba tarife diferențiate pentru cazuri speciale (studenți cu situație materială dificilă, orfani, asistați de case de copii, studenți cu părinți din UNATC sau MEdC, studenți care desfășoară anumite activități în sprijinul UNATC, studenți reprezentanți în organele cu rol decizional, administrativ sau consultativ ale UNATC etc.).

Capitolul VI. CONDUCEREA, CONTROLUL ȘI SUPRAVEGHEREA ACTIVITĂȚII DIN CĂMIN

Art. 35. Conform art. 8. administratorul gestionează bunurile din cămin, răspunde de executarea lucrărilor de întreținere și reparații executate de salariații serviciului tehnic, răspunde de activitatea personalului din subordinea s.a.

Art. 36. Administratorul este subordonat Prorectorului cu probleme studentești și serviciului administrativ dar răspunde și în fața Rectoratului în legătură cu:

- 1) Persoanele cazate în cămin și ocuparea spațiilor din cămin, etc.
- 2) Utilizarea altor spații: terase, magazii, boxe;
- 3) Ordinea și curățenia în cămin;
- 4) Rezolvarea problemelor ridicate de studenți: defecțiuni tehnice, electrice etc.

Art. 37. Responsabilul de cămin ales prin vot, împreună cu Administratorul de cămin, conduc și controlează activitatea în cămin și colaborează strâns cu Prorectorul cu probleme studentești.

Art. 38. Administratorul de cămin are obligația să sesizeze Rectoratul în legătură cu orice modificare privind organigrama căminului și destinația unor spații din cămin.

Art. 39. Responsabilul de cămin îi reprezintă pe studenții care locuiesc în cămin în relațiile cu Prorectorul cu probleme studentești și cu Rectorul UNATC. Responsabilul de cămin va supraveghea ordinea și disciplina în cămin, va analiza abaterile studenților de la normele de conduită solicitând sancționarea lor.

Art. 40. Responsabilul de cămin împreună cu administratorul urmărește respectarea normelor igienico-sanitare privind serviciile efectuate de către personalul angajat.

Art. 41. Recompensarea Responsabilului de Cămin se va efectua pe baza unei convenții încheiată anual cu Rectoratul, în baza unor hotărâri ale Senatului UNATC sau a unor decizii ale Biroului Senatului UNATC.

Capitolul VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR CAZAȚI ÎN CĂMIN

Art. 42. Studenții cazați în cămin au următoarele drepturi:

- a.) Să folosească baza materială existentă în cămin;
- b.) Să aleagă și să fie aleși în funcția de Responsabil de cămin
- c.) Să facă propuneri în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și de studiu din cămin;
- d.) La cazarea în cămin primesc pe baza unui proces verbal de predare - primire obiecte de uz personal și bunurile de inventar din cameră.
- e.) Să beneficieze de condiții normale de viață și de studiu în cămin
- f.) Să sesizeze organismelor competente orice nereguli constatate în cămin

Art. 43. Obligațiile studenților cazați în cămin sunt următoarele:

- a.) Recuperarea pagubelor produse de studenți se face prin achitarea contravalorii bunurilor respective; după efectuarea plății, serviciul tehnic asigură reparația sau înlocuirea lor.
- b.) Să se legitimeze la intrarea în cămin la solicitarea portarului;
- c.) Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare din cămin;
- d.) Să achite regia de camin pentru cazarea în cămin și eventual majorările pentru întârzierea neplății; în cazul întârzierii plății cu mai mult de 15 zile, se vor achita penalizări de 0.2 % pentru fiecare zi de întârziere. Pentru o întârziere mai mare de 60 de zile se poate proceda la evacuarea locatarului, la propunerea administratorului sau a responsabilului de cămin, cu avizul Prorectorului cu probleme studentești.
- e.) Să răspundă material pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din încăperile de folosință comună ale căminului;
- f.) Să nu folosească aparate sau instalații improvizate și care depășesc consumul stabilit.
- g.) Să efectueze curățenia în cameră iar la plecarea în vacanță să restituie integral și în stare corespunzătoare bunurile primite pe bază de inventar conform contractului încheiat;

- h.) Să aibă o ținută și un comportament corespunzătoare și să nu îi deranjeze pe ceilalți locatari ai căminului;
- i.) Să păstreze curățenia în spațiile comune (holuri, scări, lift etc.) și să nu arunce hârtii și reziduuri menajere pe ferestrele camerelor murdărind spațiile din preajma căminului, în caz contrar vor fi sancționați inclusiv cu evacuarea din cămin;
- j.) Să respecte prevederile contractului de închiriere pe care l-a semnat personal în momentul repartizării în cameră;
- l.) Să nu subînchirieze camera sau locul repartizat altor persoane indiferent dacă sunt sau nu studenți
- m.) Să menționeze în registru special defectele din cameră pentru a fi prompt remediate.

Capitolul VIII. INTERDICȚII ȘI SANCTIUNI

Art. 44. Studenților și altor persoane care sunt cazate în cămin le sunt interzise:

- a.) Aruncarea în jurul căminului a ambalajelor și resturilor menajere;
- b.) Degradarea spațiilor de folosință comună sau a zonelor verzi din jurul căminului;
- c.) Tulburarea liniștii în cămin;
- d.) Accesul cu animale sau creșterea acestora în cămin.
- e.) Comercializarea ilicită în cămin a băuturilor alcoolice, a țigărilor sau altor mărfuri alimentare și nealimentare;
- f.) Găzduirea în camere a persoanelor care nu au forme legale de cazare în camera respectivă, mai mult de 5 zile consecutive fără a anunța administratorul sau Responsabilul de cămin pentru ca aceștia să stabilească în ce condiții pot locui în cămin persoanele respective;
- g.) Accesul persoanelor străine în cămin este permis pe baza înregistrării lor în registrul special la poartă cu act de identitate;
- h.) Utilizarea spațiilor de cazare, a holurilor și oficiilor în alte scopuri decât cele prestabilite.

Art. 45. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament se vor aplica sancțiuni în funcție de gravitatea abaterilor; înainte de sancționare se vor recupera de la cei vinovați pagubele produse.

Sanctiunile care pot fi aplicate sunt:

- a.) Avertisment scris cu pierderea locului de cazare pentru anul universitar urmator.
- b.) Eliminarea definitivă din cămin.
- c.) Excluderea din cămin pe o perioadă de un semestru sau un an universitar;

Art. 46. Hotărârea de sancționare se ia de către Responsabilul de cămin împreună cu Administratorul căminului, cu avizul Biroului de Senat al UNATC, în prezența studentului sancționat sau în lipsa lui în cazul refuzului de a se prezenta, în termen de 5 zile de la anunțarea săvârșirii faptei și intră în vigoare în termen de 3 zile de la data luării deciziei. Sancțiunile pot fi contestate de către studenți iar contestațiile se înaintează persoanei ierarhic superioare celei care a hotărât sancțiunea.

Capitolul IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 47. Contractul de închiriere reprezintă o anexă și face parte integrantă din prezentul regulament.

Prezentul regulament, aprobat în Senatul UNATC din data de (---), intră în vigoare începând cu

data (---) iar celelalte regulamente ale căminului aprobate anterior își încetează valabilitatea.

RECTOR,
prof. dr. Florin Zamfirescu

ANEXA REGULAMENT

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

ART.1. Între Universitatea Națională de Artă Teatrală și Cinematografică „I. L. Caragiale” București, cu sediul în str. Matei Voievod nr. 75-77, sect. 2, București în calitate de proprietar (locator), reprezentat prin ADMINISTRATOR (---), împuternicit prin delegația nr (---) din (---)- și (---), fiul/ fiica lui (---) și a (---), student/ studentă la Facultatea de (---), în anul (---), cu domiciliul stabil în localitatea (---), str. (---), nr. (---), bl. (---), sc. (---), et. (---), ap. (---), județul (---), cod poștal (---), tel. (---), CNP (---), eliberat de (---) la data de (---), în calitate de chiriaș (locatar), a intervenit prezentul contract de închiriere.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

ART.2. Obiectul contractului îl constituie darea în folosință a unei suprafețe locative cu destinația de locuință, în camera (---) din căminul UNATC, situat în str. Moise Nicoară nr. 38, bl. C2, sect. 3, București, cod poștal 030905, a instalațiilor și a spațiilor comune aferente precum și a inventarului prevăzut în procesele- verbale de predare- primire, anexate la prezentul contract.

III. DURATA CONTRACTULUI

ART.3. Termenul de închiriere este de la data de (---) până la data de (---). După expirarea perioadei de închiriere, camera se va preda administratorului pe bază de proces- verbal. Fac excepție de la această prevedere studenții care, pe perioada verii, au prevăzute activități profesionale în planurile de învățământ sau situațiile speciale aprobate de Prorectorul cu probleme studențești.

IV. TARIFUL DE CAZARE

ART.4. Tariful de cazare acoperă cheltuielile curente de întreținere și funcționare și cheltuielile de capital de natura dotărilor pentru fiecare loc de cazare. Biroul Senatului Universității stabilește, la începutul fiecărui semestru și la începutul perioadei de vară, în funcție de cheltuielile estimate și de subvenția repartizată de MEdC, tariful pentru un loc de cazare. Hotărârea Biroului Senatului prin care se stabilesc tarifele de cazare este anexă la prezentul contract și face parte din acesta.

V. PLATA

ART.5.

1. Cheltuielile din fondul de cămin se justifică fiscal, urmând ca la expirarea contractului, în cazul unui excedent, suma să fie returnată locatarului;
2. Plata tarifului de cazare se face anticipat pentru luna următoare la începutul fiecărei luni.

ART.6. În caz de neplată a tarifului de cazare în termenul prevăzut la art. 5, locatorul (reprezentat prin administrator), va încasa majorări în cuantum de 0,2% din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu cea de-a 15-a zi de întârziere și până la data evacuării.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

ART.7. Locatorul are obligația :

1. Să predea camera, cu dotările aferente specificate în obiectul contractului, în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință, pe baza de proces- verbal de predare- primire;
2. Să asigure locatarului condiții normale de viață și de studiu în spațiul oferit;
3. Să asigure execuția lucrărilor de întreținere și de reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului;

4. Să asigure permanent (inclusiv duminica) curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, scări, grupuri sanitare comune) și în spațiile exterioare aferente căminului;
5. Să asigure evacuarea ritmică a containerelor pentru reziduuri;
6. Să verifice modul în care locatarul (chiriașul) folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
7. Să recupereze în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data constatării lipsurilor și a deteriorărilor produse de locatar bunurilor din cameră prin încasarea contravalorii lor;
8. Să asigure paza în cămin pe timp de noapte, respectarea normelor igienico- sanitare și a normelor de pază contra incendiilor ;
9. Să elibereze legitimațiile de cămin la cazare și să asigure viza de flotant pe durata contractului de închiriere;
10. Să asigure dezinfecții și deratizări trimestriale sau în cazuri punctuale;
11. Să respecte termenul de efectuare a dezinfecțiilor și deratizărilor ce va fi afișat cu o săptămână înaintea efectuării lor;
12. Să remedieze defecțiunile în maxim 24 de ore de la sesizarea lor în registrul de evidență a defecțiunilor; aceste registre vor fi numerotate și înregistrate;
13. Să nu cazeze persoane care nu prezintă dispoziție de cazare semnată de către Prorectorul cu probleme studențești;
14. Să evacueze locatarii debitori, în conformitate cu prevederile art. 9, pct. 3. din prezentul contract;
15. Să prezinte, la cererea locatarului, informațiile necesare pentru justificarea banilor încasați din regia de cămin;
16. Să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare al căminului;

ART.8. Locatarul (chiriașul) se obligă :

1. Să preia camera cu dotările aferente, specificate în obiectul contractului, pe bază de proces-verbal de predare- primire;
2. Să achite tariful în termenul prevăzut la art. 5, alin. 3.;
3. Să folosească, în mod corespunzător, bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetii de apă după utilizarea chiuvetelor sau a dușurilor;
4. Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce în instalațiile sanitare, în spațiile comune din cămin sau în jurul căminului ambalaje și resturi menajere, să utilizeze sacii menajeri ecologici de unică folosință și să îi ducă, după utilizare, la gheana de gunoi;
5. Să păstreze liniștea în orele de odihnă (24- 7) și în perioadele de studiu (după orele 20);
6. Să permită accesul persoanelor din conducerea Universității, a facultății și a celor din administrația căminului, în prezența unui reprezentant al studenților, pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor alin. 13 a prezentului articol ;
7. La expirarea contractului, să restituie bunurile în starea consemnată în procesul- verbal de predare- primire de la data încheierii contractului;
8. Să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora în alte scopuri contrare destinației inițiale;
9. Să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor alte persoane, fizice sau juridice;
10. Să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră: răspunderea materială pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră sau din spațiile de

folosință comună ale căminului;

11. Să nu lipească afișe și anunțuri decât în locurile special amenajate;
12. Să respecte normele igienico - sanitare și cele de pază contra incendiilor ;
13. Să respecte normele de acces în cămin și să se asigure prin mijloace corespunzătoare împotriva accesului în încăpere a persoanelor străine, în absența titularilor de contract;
14. Sa anunțe administrația despre apariția eventualelor defecțiuni ale instalațiilor căminului în vederea efectuării remedierilor respective;
15. Să nu folosească camera si spatiile de folosință comună pentru activități comerciale ilicite;
16. Să nu folosească aparate cu un consum electric mai mare decât normele stabilite și afișate de instituția de învățământ ;
17. Să nu folosească mijloace improvizate de încălzire și alte improvizații electrice;
18. Să anunțe administrația, în scris, în cazul în care, înainte de expirarea contractului de închiriere, renunță la locul de cazare, cu cel puțin 15 zile înainte de termenul declarat de părăsire a spațiului închiriat.
19. Să nu cedeze locul de cazare (cu sau fără recompensă materială) în favoarea altei persoane.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

ART.9. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea locatarului, locatorul (reprezentat prin administrator) procedează astfel:

1. În conformitate cu art. 7, pct. 7, locatorul încasează contravaloarea actualizată;
2. În cazul depistării de abateri conform art. 44, lit. f. cu privire la accesul sau la staționarea în cameră, încasează, pe bază de chitanță, tariful hotelier pentru persoanele străine, de la acestea sau de la titularii de contract prezenți în cameră si in cazuri deosebite se trece la evacuarea persoanei titulare de contract si pierderea locului de cazare pentru toata durata studiilor;
3. În cazul întârzierii la plata tarifelor de cazare cu mai mult de 60 de zile, locatorul va proceda la rezilierea prezentului contract și la evacuarea silită din spațiul de locuit. Evacuarea se considera realizată în urma unei notificări scrise, afișată pe ușa camerei în care locatarul a fost cazat, la afișierul căminului și la afișierul facultății.
4. Se sancționează cu retragerea dreptului de cazare pe toată perioada studiilor, abaterea de la art. 43, lit. 1. .

ART.10. Pentru încălcarea gravă a prevederilor contractuale din partea locatarului, în cazul neplății menționate la art.7 pct. 7 în termen de 5 zile lucrătoare de la data stabilirii și la a treia încălcare a prevederilor contractuale, locatorul poate proceda la rezilierea prezentului contract și la evacuarea din spațiul de locuit ; stabilirea gravității faptei si a măsurii evacuării silita sunt de competența Biroului Senat al Universității.

ART.11. În cazul nerespectării prevederilor si termenilor prezentului contract, se aplică următoarele măsuri :

1. În cazul nerespectării art.7. pct 8, Serviciul Administrativ va lua măsurile corespunzătoare sancționării personalului de pază, în funcție de gravitatea situației create de persoanele din afara căminului.
2. În cazul nerespectării prevederilor art.7. pct.14, 15, 16, locatarul va sesiza Serviciul Administrativ, care va remedia situația și va afișa în termen de o săptămână măsurile luate.

ART.12. Pentru orice alte nerespectări ale obligațiilor contractuale se va încerca mai întâi rezolvarea pe cale amiabilă iar dacă aceasta nu este posibilă, neregulile se vor reglementa pe cale juridică, în baza legislației în vigoare.

ART.13. Prezentul contract se completează în mod corespunzător cu prevederile Regulamentului de Cămin si cu prevederile legislației in vigoare.

ART.14. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, (---), în doua exemplare, dintre care un exemplar pentru locator si un exemplar pentru locatar.

ART.15. Prezentul contract constituie titlu executoriu.

Eu, (---), declar pe propria răspundere că:

1. sunt / nu sunt student fiu de cadru didactic;
2. sunt / nu sunt student bursier al statului, etnic român;
3. sunt / nu sunt orfan de unul sau de ambii părinți, de la casa de copii sau în plasament familial.

Locator,

Locatar,