

Na podlagi 319. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 46/2013, Statut UM UPB10) je Poslovodni odbor Fakultete za turizem UM na svoji 16. korespondenčni seji dne 25.09.2013 sprejel naslednji

## **P R A V I L N I K O REDU STANOVALCEV FAKULTETE ZA TURIZEM UNIVERZE V MARIBORU**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Pravilnik o redu stanovalcev Fakultete za turizem Univerze v Mariboru (v nadaljevanju: FT UM) določa:

- vselitev v študentska stanovanja FT UM,
- pravila o izselitvi iz študentskih stanovanj,
- pravila o preselitvi,
- pravila o dodelitvi enoposteljne sobe,
- pravice stanovalcev pri uporabi sob in skupnih prostorov,
- obveznosti stanovalcev do FT UM,
- disciplinsko odgovornost stanovalcev,
- materialno odgovornost,
- pravice in dolžnosti delavcev FT UM,
- končne določbe.

### **II. PRAVILA O SPREJEMU V ŠTUDENTSKA STANOVANJA**

#### 2. člen

Pravila oziroma pogoji za sprejem v študentska stanovanja so določena v Razpisu za sprejem študentov FT UM v študentska stanovanja v Brežicah in Merilih za razvrščanje stanovalcev FT UM v študentska stanovanja.

### **III. PRAVILA O VSELITVI V ŠTUDENTSKA STANOVANJA**

#### 3. člen

Študent se lahko vseli v študentska stanovanja le na podlagi sklepa o dodelitvi ležišča v študentskem stanovanju in podpisane nastanitvene pogodbe.

Ob vselitvi mora v Referatu za študentske zadeve na FT UM predložiti:

- sklep o dodelitvi ležišča v študentskem stanovanju,
- overjeno izjavo poroka o prevzemu dolga,
- osebni dokument,
- študentsko izkaznico, ki jo prejme na fakulteti ob vpisu, ali potrdilo o vpisu.

#### 4. člen

S povabljenimi študenti se opravi uradni razgovor ter se jih seznani s pravicami in dolžnostmi.

V Referatu za študentske zadeve opravijo vselitvene formalnosti.

Referent za študentske zadeve pospremi študenta v sobo, kjer skupno pregledata inventar in podpišeta primopredajni zapisnik ter vselitveni list.

### **5. člen**

Z vselitvijo v stanovanje po postopku, navedenem v prejšnjih dveh členih, pridobi študent status stanovalca v študentskih stanovanjih, s tem pa tudi pravice in obveznosti iz tega naslova.

### **6. člen**

Pri razmestitvi stanovalca v posamezno stanovanje in sobo se upoštevajo prostorska možnost in po možnosti tudi njegova želja.

### **7. člen**

V stanovanjih stanujejo stanovalci mešano.

Stanovalca, ki želite bivati v skupni sobi, morata ob vselitvi (ali kasneje ob preselitvi) v skupno sobo predložiti referentu za študentske zadeve pisno medsebojno soglasje.

## **IV. PRAVILA O PRESELITVI**

### **8. člen**

Stanovalec se lahko med bivanjem v študentskih stanovanjih preseli v drugo sobo le enkrat v študijskem letu, po postopku in na način, kot določa ta pravilnik.

### **9. člen**

Stanovalec, ki se iz kakršnega koli vzroka želi preseliti v drugo sobo v istem stanovanju ali drugem stanovanju, mora do 25. v mesecu Referatu za študentske zadeve oddati pismeno prošnjo z obrazložitvijo.

### **10. člen**

Preselitev odobri Referat za študentske zadeve v okviru preselitvenih možnosti.

### **11. člen**

Stanovalec, ki je vložil prošnjo za preselitev, se mora najkasneje do 5. v mesecu (potem, ko je vložil prošnjo) osebno zglasiti v Referatu za študentske zadeve. Če mu je bila preselitev odobrena, prejme preselitveni list.

### **12. člen**

Referent za študentske zadeve pred izdajo preselitvenega lista preveri poravnavo zapadlih finančnih obveznosti stanovalca do FT UM. Če te obveznosti do dneva izdaje preselitvenega lista niso poravnane, jih mora stanovalec (za nazaj) takoj poravnati, sicer mu referent kljub poprejšnji odobritvi preselitvenega lista ne sme izdati.

### **13. člen**

S preselitvenim listom se stanovalec zglasiti v Referatu za študentske zadeve zaradi prevzema novega ključa sobe, uskladitve evidenc stanovalcev in podpisa novega primopredajnega zapisnika za prevzeto ležišče s pripadajočim inventarjem.

### **14. člen**

Referent za študentske zadeve je ob preselitvi dolžan osebno pregledati sobo, ki jo stanovalec zapešča, in predhodno pregledati tudi sobo, v katero se stanovalec preseljuje.

### **15. člen**

Preselitev iz ene sobe v drugo mora biti opravljena najkasneje do 10. ure naslednjega dne, ko je bil preselitveni list izdan. S podpisom preselitvenih listov, s sprejemom novega ležišča in s predajo starega ležišča je stanovalec preseljen.

### **16. člen**

Stanovalec se je dolžan preseliti v drugo sobo, kadar to zahteva narava del v stanovanjih (adaptacije), ekonomičnost poslovanja (večinoma nezasedene sobe ali stanovanje), pri sanitarnih ali zdravstvenih ukrepih v stanovanjih, po nalogu FT UM ali po sklepu disciplinske komisije FT UM.

## **V. PRAVILA O IZSELITVI IZ ŠTUDENTSKIH STANOVAJ**

### **17. člen**

Stanovalec se lahko na lastno željo in skladno z najemno pogodbo izseli iz stanovanja.

Stanovalec se je dolžan izseliti iz stanovanja še pred dokončanjem študija do roka, ki mu je določen:

- če to sklene pristojni Referat za študentske zadeve,
- če sprejme sklep o izselitvi disciplinska komisija FT UM,
- če niso poravnane finančne obveznosti po predhodnem opominu pred izselitvijo, razen če se drugače dogovori z Referatom za študentske zadeve,
- če krši določila nastanitvene pogodbe oz. tega pravilnika.

### **18. člen**

Ob izselitvi je stanovalec dolžan poravnati znesek stanarine in morebitnih drugih stroškov za tekoči mesec.

### **19. člen**

Izselitve se praviloma opravijo zadnji dan v mesecu. Če ta dan ni delovni dan (praznik, sobota, nedelja), se izselitve opravijo na prvi delovni dan po 1. v mesecu.

### **20. člen**

Ob izselitvi dvig nestanovalec v Referatu za študentske zadeve izselitveni list. Vse finančne obveznosti mora pred tem poravnati.

### **21. člen**

Soba stanovalca mora biti pred predajo očiščena, iz nje pa odstranjeni vsi predmeti, ki niso last študentskih stanovanj. Soba in pohištvo morata biti v takšnem stanju, da je možna takojšnja vselitev drugega stanovalca.

### **22. člen**

Tako urejeno sobo pregleda pooblaščena oseba s strani FT UM. Ko s podpisom na izselitvenem listu potrdi, da je soba v redu, se stanovalec lahko izseli.

Pooblaščena oseba s strani FT UM sobo zaklene, stanovalec pa od tega časa dalje nima več pravice do vstopa v sobo.

### **23. člen**

Kadar pooblaščena oseba s strani FT UM meni, da mora stanovalec poravnati določene stroške v zvezi z beljenjem, čiščenjem ali popravili v sobi, oceni višino teh stroškov in napoti stanovalca v Referat za študentske zadeve, da te stroške poravna. S potrdilom o plačilu nato stanovalec dokončno opravi izselitev.

24. člen

Če ob izselitvi stanovalec nima denarja za poravnavo dodatnih stroškov, se sestavi zapisnik, dolgovani znesek pa se izterja od poroka.

25. člen

Stanovalca, ki se izseli iz stanovanja brez vednosti Referata za študentske zadeve, bremení plačilo stanarine od poroka.

**VI. PRAVILA O DODELITVI ENOPOSTELJNE SOBE**

26. člen

Prošnje za dodelitev enoposteljne sobe se praviloma obravnavajo enkrat letno pred začetkom študijskega leta oz. za naslednje študijsko leto.

27. člen

Referat za študentske zadeve z objavo na oglasni deski FT UM obvesti stanovalce, da lahko vložijo prošnje za dodelitev enoposteljnih sob.

28. člen

Objava mora vsebovati rok za oddajo prošenj, pogoje za dodelitev in predvideni datum, do katerega bodo zainteresirani obveščeni o dodelitvi oziroma o ne dodelitvi enoposteljnih sob.

29. člen

Enoposteljne sobe se dodeljujejo stanovalcu, ki izpolnjuje pogoje za sprejem ali za podaljšanje bivanja v študentskih stanovanjih po teh kriterijih:

1. stanovalec/ka s posebnimi potrebami,
2. odnos do pravilnika o redu stanovalcev,
3. letnik študija:
  - študent podiplomskega študija,
  - absolvent univerzitetnega študija,
  - absolvent visokošolskega študija,
  - študent 5. letnika študija,
  - študent 4. letnika študija,
  - študent 3. letnika študija,
  - študent 2. letnika študija,
  - študent 1. letnika študija.

30. člen

Stanovalec, ki bo zaradi lažne navedbe v prošnji, da je vpisan v višji letnik, neupravičeno uvrščen na prednostni listi na višje mesto, bo po preveritvi statusa razvrščen v skupino, v katero spada.

31. člen

Če se je stanovalec pred ugotovitvijo tega dejstva že preselil, se mu na zahtevo Referata za študentske zadeve izda nalog za preselitev v dvoposteljno sobo.

32. člen

Prednostna lista za dodelitev enoposteljnih sob se med študijskim letom (po roku za oddajo prošenj) ne dopoljuje več na osnovi novih prošenj.

### **33. člen**

Stanovalec, ki je povabljen k preselitvi v enoposteljno sobo, pa to dodelitev odkloni (iz kakršnega koli osebnega razloga), se črta iz evidence za dodelitev enoposteljne sobe za tekoče študijsko leto. Se leta zasede z drugimi stanovalci, vendar začasno. Takojo ko se pojavi stanovalec s posebnimi potrebami, se ta začasni stanovalec po nalogu Referata za študentske zadeve mora izseliti oz. preseliti.

## **VII. PRAVICE STANOVALCEV PRI UPORABI SOB, SKUPNIH PROSTOROV IN NAPRAV V ŠTUDENTSKIH STANOVANJIH**

### **34. člen**

Stanovalec v študentskih stanovanjih ima proti rednemu mesečnemu plačilu stanarine in drugih stroškov pravico do:

- uporabe svojega ležišča v sobi,
- uporabe pripadajočega sobnega inventarja za eno osebo,
- uporabe hladne in tople vode,
- uporabe električne energije,
- uporaba interneta,
- ogrevanja prostorov v kurilni sezoni,
- uporabe vgrajenih kuhinj,
- uporabe kopalnic in WC-jev,
- uporabe skupnih prostorov.

## **VIII. OBVEZNOSTI STANOVALCEV**

### **1. Poravnava finančnih obveznosti**

#### **35. člen**

Stanovalec je dolžan poravnati vse stroške v zvezi z bivanjem v študentskih stanovanjih.

#### **36. člen**

Stroški so:

- stanarina za pokritje stroškov, ki izhajajo iz pravic, določenih v 34. členu tega pravilnika.

#### **37. člen**

Stanarina mora biti ob vselitvi poravnana takoj, naslednje mesece pa do 10. v mesecu za tekoči mesec.

Stanovalec plačuje stanarino s posebno položnico ali na transakcijski račun FT UM.

#### **38. člen**

Če stroški, navedeni v 34. členu tega pravilnika, niso do 10. v mesecu poravnani, prejme stanovalec opomin pred izselitvijo, z rokom plačila do 30. v mesecu.

S tem opominom je seznanjen tudi stanovalčev porok.

Strošek opomina se dodatno zaračuna.

#### **39. člen**

Če niti stanovalec niti njegov porok ne poravnata dolga do 30. v mesecu za tekoči mesec, se stanovalca obvesti o izselitvi. Vse dolgove, morebitno dodatno povzročeno škodo in stroške izselitve mora nato poravnati porok, če ne drugače, FT UM krije stroške stanarine in morebitne druge stroške iz varščine.

V kolikor varščina ne zadostuje za pokritje vseh stroškov FT UM vloži tožbo.

#### **40. člen**

FT UM ima pravico za ves dolg od dneva zapadlosti do dokončne poravnave zaračunati zamudne obresti v višini, kot jih določa zakon o zamudnih obrestih.

#### **2. Poravnava drugih stroškov in dodatno povzročene škode**

#### **41. člen**

Za dodatno namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo stanovalec, ki jo je povzročil, osebno odgovarja in jo je dolžan poravnati v roku in na način, kot mu je naloženo. Podrobneje je to opredeljeno v poglavju o materialni odgovornosti.

#### **3. Uporaba sob, inventarja, skupnih prostorov in naprav**

#### **42. člen**

Stanovalci so dolžni uporabljati sobe, inventar, naprave, instalacije in skupne prostore skladno z njihovim namenom in kot dobri gospodarji, pravilno ravnati z njimi ter jih varovati pred okvarami in poškodbami.

#### **43. člen**

Stanovalci so dolžni sami čistiti svoje sobe, solidarno so dolžni čistiti tudi kuhinjo s skupnim prostorom, sanitarije in ostale skupne prostore ter pripadajoče balkone.

#### **44. člen**

V študentskih stanovanjih 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. Po 22. uri je prepovedano točenje in pitje alkoholnih pijač, razgrajanje in povzročanje hrupa v vseh prostorih študentskih stanovanj, s katerim bi se motilo in vznemirjalo druge stanovalce v stanovanju in v soseski.

#### **45. člen**

Stanovalec ne sme imeti živali.

Stanovalec ne sme kaditi v stanovanju.

#### **46. člen**

Stanovalci so dolžni zaklepati vhodna vrata v stanovanja in v stanovanske stavbe ter s tem samozaščitno skrbeti za svoje premoženje.

#### **47. člen**

Pojav katerekoli nalezljive bolezni ali drugega težkega obolenja je stanovalec dolžan javiti Referatu za študentske zadeve. Zaradi preprečevanja širitve okužbe se mora oboleli stanovalec na zahtevo FT UM dati zdravniško pregledati in se po zdravniških navodilih tudi ravnati.

#### **48. člen**

Čistoč v prostorih, ki so jih stanovalci dolžni sami čistiti, nadzirajo delavci Referata za študentske zadeve.

#### **49. člen**

Stanovalci študentskih stanovanj, kjer naj bi se opravila kontrola čistoče, morajo biti o nameravanem ogledu obveščeni s sporočilom na oglasni deski FT UM (datum, okvirna ura).

#### 50. člen

Stanovalca, ki po mnenju delavca Referata za študentske zadeve ne vzdržuje primerne čistoče v prostorih, ki jih je dolžan sam čistiti, se opozori, da do naročenega dne nepravilnost odpravi.

Če stanovalec ni v sobi, se mu pusti ustrezno obvestilo, in če je pri ponovnem ogledu ugotovljeno nespremenjeno stanje, vloži delavec Referata za študentske zadeve zoper stanovalca disciplinsko prijavo.

#### 4. Odgovornost za obiske in prijava obiskovalcev

#### 51. člen

Stanovalec študentskih stanovanj lahko sprejme v sobo obisk, če se s tem strinja tudi njegov sostanovalec.

#### 52. člen

Za vso morebitno škodo, hrup in druge kršitve tega pravilnika disciplinsko in materialno odgovarja stanovalec, ki je obisk sprejel.

#### 53. člen

Obiskovalec ne sme prenočiti v sobi pri stanovalcu študentskih stanovanj.

#### 54. člen

Obiskovalec, ki je med 22. in 8. uro zjutraj zaloten, da prenočuje v študentskih stanovanjih, se mora na zahtevo pooblaščene osebe FT UM – legitimirati in takoj zapustiti prostore študentskih stanovanj.

#### 55. člen

Stanovalcu študentskih stanovanj pripada pravica do normalnega dela in miru v študentski sobi, zato ga sostanovalec proti njegovi volji ne sme ovirati ali motiti z obiski, četudi prihajajo k njemu stanovalci študentskih stanovanja. Kadar sostanovalca v sobi ne dosežeta sporazuma za skupno bivanje v sobi, se mora tisti, ki več prispeva k nesoglasju, na zahtevo FT UM preseliti ali izseliti.

### IX. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST IN DISCIPLINSKI UKREPI

#### 56. člen

Kršitev dolžnosti stanovalca je vsako dejanje, opustitev dejanja ali ravnanje, ki ni v skladu z določili zakona, statuta Univerze v Mariboru, drugimi splošnimi akti univerze, določili tega pravilnika, sklepi FT UM, navodili pooblaščenih delavcev FT UM in splošnimi zakonskimi določili in odloki (npr. zakon o prijavi začasnega prebivališča, javni red in mir, požarna varnost, prijava naležljivih bolezni, Kazenski zakonik RS itd.)

Stanovalec je odgovoren, če je dejanje storil z naklepom ali iz velike malomarnosti.

#### 57. člen

Hujše kršitve so:

1. dajanje lažnih podatkov z namenom, da bi se neupravičeno okoristil ali okoristil koga drugega,
2. ponarejanje uradnih listin,
3. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročila nevarnost za življenje ali zdravje stanovalcev in delavcev FT UM,
4. oddajanje, preprodaja ali omogočanje uporabe ležišča nestanovalcem študentskih stanovanj,
5. poškodovanje inventarja (namerno ali iz malomarnosti), predelava, spreminjanje inventarja,
6. samovoljna preselitev ali vselitev,

7. onemogočanje vselitve novemu stanovalcu,
8. storitev katerega koli dejanja, ki je opredeljeno kot kaznivo dejanje in je pristojni organ zanj uvedel kazenski pregon,
9. več kot enkratna kršitev nočnega miru po 22. uri,
10. prirejanje zabav, ki motijo stanovalce v sobah ali skupnih prostorih stanovanj,
11. ukvarjanje z dejavnostjo, za katero stanovalec ni registriran (preprodaja, trgovina, gostinstvo itd.) in ki je v nasprotju s sklepom o dodelitvi ležišča v študentskih stanovanjih,
12. povzročanje neredov, pretegov, sodelovanje v pretepu v stanovanjih,
13. nadlegovanje sostanovalca-cev ali druge neprimerno vedenje, s čimer je onemogočeno normalno bivanje sostanovalca-cev v stanovanjih,
14. onemogočanje vstopa v sobo delavcem FT UM z menavo ključavnice ali če stanovalec na zahtevo delavca FT UM ne odklene stanovanja oz. sobe,
15. uživanje, gojenje ali prodaja narkotikov,
16. 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 okolini stanovanj,
17. večkratno ponavljanje lažnih kršitev tega pravilnika,
18. storitev katerekoli kršitve tega pravilnika po izrečenem opominu pred izselitvijo,
19. dejanja, ki imajo za posledico onesnaževanje stanovanjskih prostorov, okvare ali poškodbe na inventarju, talnih, stenskih, steklenih površinah in napravah v stanovanju,
20. organiziranje hazardnih iger za denar v prostorih stanovanja ali sodelovanje v njih,
21. točenje in pijte alkoholnih pijač, razgrajanje in povzročanje hrupa po 22. uri v vseh prostorih študentskih stanovanj, s katerim bi se motilo in vznemirjalo druge stanovalce v stanovanjih in v sošeski,
22. tativna ter druga kazniva dejanja,
23. ponarejanje uradnih listin in dokumentov za bivanje v študentskih stanovanjih,
24. onemogočanje normalnega življenja in študija stanovalcev z nespoštovanjem pravic in obveznosti do stanovalcev,
25. prodaja alkohola in drugih tržnih izdelkov in storitev ter akviziterstvo v objektih in na zunanjih površinah študentskih stanovanj,
26. uporaba objektov in zunanjih površin študentskih stanovanj za pridobivanje članov za verske skupnosti in politične stranke ter druge opredelitve v zasebnem in javnem življenju,
27. nepravilno ravnanje z dvigali,
28. raba prostorov in naprav v neustrezne namene,
29. oglaševanje prodaje,
30. neopravičen izostanek pravilno vabljene priče oziroma lažna izpovedba,
31. kršitev tajnosti pisem in drugih pošiljk,
32. odnašanje, prestavljanje in spreminjanje namembnosti inventarja v sobah in skupnih prostorih,
33. samovoljna preselitev,
34. zloraba interneta.

## 58. člen

Lažje kršitve so:

1. neprimerno vedenje, ki kvari ugled FT UM,
2. neprimeren odnos do drugih stanovalcev in delavcev FT UM,
3. neredna skrb za čistočo sobe in pripadajočih skupnih prostorov,
4. nesmotorno in nepravilno ravnanje z vgrajenimi inštalacijami, napravami in inventarjem stanovanj,
5. neupoštevanje navodil, obvestil ali sklepov FT UM in pooblaščenih delavcev FT UM,
6. nepodreditev preventivnemu zdravniškemu pregledu pri sumu na nalezljivo bolezen,
7. neekonomična poraba električne energije in vode,

8. kršenje dnevnega miru s preglasno uporabo glasbenih naprav, kričanjem ali prepevanjem,
9. motenje nočnega miru in reda.

#### 59. člen

O krštvah tega pravilnika in o disciplinski odgovornosti stanovalca odloča disciplinska komisija FT UM.

#### 60. člen

Disciplinska komisija FT UM ima tri člane, in sicer predsednika in dva člana, vsak od njih pa ima namestnika. Člani in namestniki so iz vrst delavcev FT UM.

#### 61. člen

Predsednika in člane iz vrst delavcev FT UM ter njune namestnike imenuje dekan FT UM.

Mandatna doba predsednika in članov disciplinske komisije FT UM traja dve leti.

#### 62. člen

Disciplinska komisija FT UM odloča v senatu treh članov soglasno. Strokovno mu pomaga dekan FT UM ali od njega pooblaščena oseba.

#### 63. člen

Lažje kršitve tega pravilnika in odgovornost za lažjo kršitev ter težje kršitve tega pravilnika in odgovornost za težjo kršitev ugotavlja disciplinska komisija FT UM.

Za kršitev tega pravilnika se lahko izrečejo naslednji ukrep:

- opomin,
- opomin pred izselitvijo,
- ukrep izselitve iz stanovanj s prepovedjo ponovne vselitve.

Za lažje kršitve se izreka opomin, javni opomin, opomin pred izselitvijo.

Za težje kršitve se lahko izreče ukrep izselitve iz študentskih stanovanj s prepovedjo ponovne vselitve.

#### 64. člen

Kadar stanovalec s svojim ravnanjem huje krši pravilnik o redu stanovalcev in pri tem neposredno ogroža življenje ali zdravje ljudi ali kadar ogroža materialna sredstva večje vrednosti, lahko pooblaščena oseba FT UM stanovalca začasno odstrani iz stanovanja do odločitve disciplinske komisije FT UM (suspenz).

#### 65. člen

Zoper ukrep takojšnje začasne odstranitve iz študentskih stanovanj ni možen ugovor. Zoper odločbo disciplinske komisije FT UM je doposten ugovor na dekana FT UM pri fakulteti.

### **1. Uvedba postopka**

#### 66. člen

Vsak stanovalec in delavec FT UM lahko poda pobudo za uvedbo disciplinskega postopka.

Dekan FT UM v 7 dneh od prejema pobude odloči, ali bo uveden disciplinski postopek.

#### 67. člen

Zahtevo za uvedbo postopka poda disciplinski komisiji FT UM dekan FT UM ali od njega pooblaščena oseba.

Zahteva za uvedbo postopka mora biti pisna in mora poleg imena in priimka stanovalca, zoper katerega se zahteva uvedba postopka, in drugih osebnih podatkov, vsebovati opis storitve ali opustitve, ki predstavlja kršitev dolžnosti oziroma neizpolnjevanje obveznosti in navedbe o

morebitnih dokazih, ter predlog, kakšni dokazi naj se priskrbijo še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku.

## **2. Pripravljalni postopek**

### **68. člen**

Če je potrebno, da se ugotovijo ali dopolnijo dejstva in okoliščine kršitve še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku, določi disciplinska komisija FT UM strokovnega delavca, ki opravi pripravljalni postopek.

### **69. člen**

Oseba, ki opravlja pripravljalni postopek, je dolžna to storiti čim prej in svoje pisno poročilo oddati predsedniku disciplinske komisije FT UM.

### **70. člen**

V pripravljalnem postopku se zbere dokazno gradivo, zasliši stanovalec, zoper katerega je predlagana uvedba postopka, zaslišijo in zberejo drugi dokazi, da bi se ugotovilo, ali obstajajo pogoji za uvedbo postopka.

### **71. člen**

Ko je pripravljalni postopek končan, preuči disciplinska komisija FT UM zahtevo za uvedbo postopka in zbrano dokazno gradivo in odloči, ali se postopek nadaljuje ali pa če se ugotovi, da za nadaljevanje postopka ni osnove, postopek ustavi.

O ustavitev postopka obvesti disciplinska komisija FT UM stanovalca, zoper katerega je bil uведен postopek, in predlagatelja zahteve.

### **72. člen**

Če se disciplinska komisija FT UM ne odloči, da se postopek ustavi, ali da se pripravljalni postopek dopolni, razpiše glavno obravnavo.

Vabilo in zahteva za uvedbo postopka se osebno vroča stanovalcu najmanj osem dni pred glavno obravnavo.

Vabilo stanovalcu je treba izrecno navesti, da se bo glavna obravnava opravila tudi v njegovi odsotnosti, če svojega izostanka ne bo opravičil.

Vabilo se pošlje tudi pričam, izvedencem in drugim osebam, ki sodelujejo na glavni obravnavi.

## **3. Obravnava**

### **73. člen**

Predsednik disciplinske komisije FT UM začne in vodi obravnavo, razglasiti obravnavano zadevo, nato ugotovi, ali so prišli vsi povabljeni, če niso, se prepriča, ali so bili pravilno vabljeni in ali so opravičili svoj izostanek.

### **74. člen**

Če na obravnavo ni prišel stanovalec, zoper katerega je uveden postopek, disciplinska komisija FT UM odloči, ali se obravnava izvede v njegovi odsotnosti ali pa se obravnava preloži.

Če je bil stanovalec, zoper katerega teče postopek, pravilno povabljen, pa ni opravičil izostanka, se lahko obravnava izvede v njegovi odsotnosti.

Če stanovalec, zoper katerega teče postopek, ni bil pravilno vabljjen ali še ni bil zaslišan pred disciplinsko komisijo FT UM, se obravnava preloži. Če se obravnava preloži, določi disciplinska komisija FT UM nov narok zanjo.

#### 75. člen

Predsednik disciplinske komisije FT UM nato seznani člane in kršilca z zahtevo za uvedbo postopka zaradi kršitve pravilnika o redu stanovalcev in na kratko obrazloži potek pripravljalnega postopka. Nato povabi stanovalca, zoper katerega teče postopek, da se izreče o krštvah, navedenih v zahtevi, in ga pozove, da poda svoj zagovor.

#### 76. člen

Izjave stanovalca in prič se sproti pišejo v zapisnik. Podpišejo ga člani disciplinske komisije FT UM, stanovalec v postopku in zapisnikar.

#### 77. člen

Predsednik in člani disciplinske komisije FT UM lahko postavijo stanovalcu kot tudi drugim osebam, ki sodelujejo v postopku, vprašanja, ki vodijo k ugotovitvi določenih dejstev in okoliščin v zvezi s krštvijo.

Stanovalec ima pravico, da na obravnavi pregleda dokaze, da postavlja vprašanja pričam in izvedencem, da poda pojasnila na njihove dokaze.

Z dovoljenjem predsednika disciplinske komisije FT UM lahko postavljajo vprašanja tudi druge v postopku soudeležene osebe.

#### 78. člen

Po končanem dokazovanju prepusti predsednik disciplinske komisije FT UM besedo stanovalcu, da v končnem govoru poda svojo obrambo.

Disciplinska komisija FT UM nato sklene glavno obravnavo in se umakne na posvetovanje in odločanje.

#### 79. člen

Disciplinska komisija FT UM stanovalca spozna za krivega in izreče ustrezni ukrep ali pa ga oprosti krivde.

Pri izrekanju ukrepov upošteva disciplinska komisija FT UM stopnjo odgovornosti, težo kršitve in njene posledice, škodo ter druge oteževalne in olajševalne okoliščine.

#### 80. člen

Predsednik disciplinske komisije FT UM ustno razglasí sprejeto odločitev. V osmih dneh po končani glavni obravnavi mora disciplinska komisija FT UM izdati pisni odpravek odločbe in ga vročiti stanovalcu, zoper katerega je tekel postopek, in predlagatelju zahteve za uvedbo postopka.

#### 81. člen

Zoper odločbo disciplinske komisije FT UM lahko stanovalec in predlagatelj zahteve v petnajstih dneh od prejema pisnega odpravka odločbe vložita ugovor na dekana FT UM ter v vednost disciplinski komisiji FT UM.

#### 82. člen

Dekan FT UM odločbo disciplinske komisije FT UM ali potrdi ali spremeni ali jo razveljavi in zadevo vrne v ponovno odločanje disciplinski komisiji FT UM.

Če ugovarja samo stanovalec, se odločba disciplinske komisije FT UM ne sme spremeniti v njegovo škodo tako, da bi se izrekel strožji ukrep.

Dekan FT UM mora odločiti najkasneje v petnajstih dneh po prejemu ugovora.

#### **4. Izvršitev ukrepa**

##### **83. člen**

Odločba o kršitvi pravilnika o redu stanovalcev in o izrečenem ukrepu se, ko postane dokončna, objavi na oglasni deski FT UM. Kadar je izrečen ukrep izselitve iz študentskega stanovanja, se z ukrepop seznani tudi porok in Referat za študentske zadeve.

##### **84. člen**

Če je stanovalcu izrečen ukrep izselitve iz študentskega stanovanja, se mora izseliti v osmih dneh po dokončnosti odločbe (v osmih dneh po poteku roka za ugovor oz. ko mu je vročena odločba dekana FT UM o zavrnitvi ugovora).

#### **5. Vročanje pisnih odpravkov disciplinske komisije FT UM**

##### **85. člen**

Vsi pisni odpravki disciplinske komisije FT UM (vabila, sklepi) se vročajo proti podpisu stanovalca v sobo, kjer stanuje, vsaj osem dni pred obravnavo oz. izvršitvijo ukrepa.

Morebitnega zastopnika obvešča stanovalec sam.

##### **86. člen**

Če ni mogoče opraviti osebne vročitve stanovalcu v sobo oz. študentsko stanovanje, se stanovalcu pisni odpravek pošlje po pošti in se mu osebno proti podpisu vroči na zadnjem naslovu, ki ga je dal Referatu za študentske zadeve.

#### **6. Zastaranje uvedbe in vodenja postopka ter izvršitve ukrepa**

##### **87. člen**

Uvedba in vodenje postopka zastarata:

- pri lažji kršitvi v treh mesecih, ko je bila kršitev storjena,
- pri težji kršitvi ali kaznivem dejanju v šestih mesecih, ko je bila kršitev storjena.

Če ima dejanje, s katerim je bila storjena kršitev, za posledico tudi kazensko odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka istočasno, kot zastara kazenski pregon.

Izvršitev ukrepa zastara najkasneje v 60 dneh od dneva, ko je postala odločba o ukrepu dokončna.

#### **7. Evidenca o izrečenih ukrepih**

##### **88. člen**

Disciplinska komisija FT UM je dolžna voditi evidenco o izrečenih disciplinskih ukrepih. Izrek se vpiše v poseben, za to določen register, ki ga vodi predsednik disciplinske komisije FT UM.

Vpis v ta register se opravi, ko postane izrek ukrepa dokončen.

##### **89. člen**

V registru izrečenih disciplinskih ukrepov morajo biti vpisani naslednji podatki: osebni podatki stanovalca (priimek, ime, datum rojstva), soba/študentsko stanovanje, kjer stanuje, številka seje disciplinske komisije FT UM oz. dekana FT UM, ki je dokončno odločil o kršitvi, datum seje, organ, ki je dokončno odločil o kršitvi, in izrek ukrepa.

##### **90. člen**

V računalniško evidenco o stanovalcu se nato vnese podatek o izrečenem disciplinskem ukrepu.

### **91. člen**

Register izrečenih disciplinskih ukrepov se vodi od vselitve stanovalca oz. od prvega izreka disciplinskega ukrepa do dokončanja rednega študija stanovalca.

### **92. člen**

O izrečenih disciplinskih ukrepih je treba sproti obveščati Referat za študentske zadeve. Poročilo mora vsebovati osnovne podatke o stanovalcu, ki mu je bil izrečen disciplinski ukrep, in vrsto disciplinskega ukrepa.

## **X. MATERIALNA ODGOVORNOST**

### **93. člen**

Stanovalec, ki namenoma ali iz malomarnosti povzroči FT UM škodo, jo mora poravnati. Če povzroči škodo več stanovalcev, je vsak izmed njih odgovoren za tisti del škode, ki jo je povzročil. Če ni mogoče ugotoviti, kolikšen del škode je posameznik povzročil, se šteje, da so vsi enako odgovorni in morajo povrniti škodo v sorazmerno enakih delih.

### **94. člen**

Če ni mogoče ugotoviti, kdo je (so) povzročitelj(i) škode, se škoda po zapisniku poravna tako, da se porazdeli na enake deleže vseh stanovalcev.

### **95. člen**

Nastalo materialno škodo zapisniško ugotavljajo delavci FT UM, ki so zavezani za redne obhode.

### **96. člen**

Zapisniško ugotovljena škoda se obračuna po dnevno veljavnih cenah. Stanovalec, ki jo je povzročil, jo je dolžan takoj poravnati, sicer pa so za izterjavo škodnih primerov (posameznikov ali skupin povzročiteljev) odgovorni delavci Referata za študentske zadeve.

### **97. člen**

Če stanovalec ne poravna nastale materialne škode v roku in na način, kot mu je naloženo, se zahteva poravnava od uradno overjenega poroka oz. se krijejo stroški iz varščine, v skrajnem primeru tudi z vložitvijo tožbe.

### **98. člen**

Zoper povzročitelja materialne škode se zaradi storitve težje kršitve tega pravilnika uvede tudi disciplinski postopek.

## **XI. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELAVCEV FT UM**

### **1. Pravice delavcev FT UM**

### **99. člen**

Pooblaščeni delavec FT UM ima pravico vstopiti v študentsko stanovanje in sobo pri opravljanju vzdrževalnih del in odpravi škod ob prijavi stanovalca ali če gre za višjo silo. Stanovalčeva prijava napake se šteje za soglasje k vstopu v študentsko stanovanje in sobo.

## 100. člen

V določenem primeru smejo delavci FT UM med 8. in 22. uro vstopiti v študentsko stanovanje in sobo ter opraviti določene naloge, in sicer:

- ob inventurnem popisu osnovnih sredstev in drobnega inventarja,
- pri sanitarno-higienijski kontroli sob,
- pri izselitvi.

## 101. člen

Pooblaščeni delavec FT UM ima pravico v katerem koli času zahtevati od osebe, za katero sumi, da ni stanovalec študentskih stanovanj in ni na obisku pri stanovalcu študentskih stanovanj, da se legitimira in zapusti prostore študentskih stanovanj.

### **2. Dolžnosti delavcev FT UM pri vstopu v študentska stanovanja in sobe**

## 102. člen

Delavec, ki ima določen opravek v stanovalčevi sobi oz. študentskem stanovanju, je dolžan:

- najprej potrkatiti in počakati, da stanovalec odpre,
- se predstaviti,
- povedati, s kakšnim namenom, nalogu ali opravilom prihaja.

## 103. člen

Če stanovalec ne odpre vrat študentskega stanovanja oz. sobe in jih tudi z rezervnim ključem ni mogoče odpreti, se šteje, da jih stanovalec noče odpreti in s tem onemogoča vstop v študentsko stanovanje oz.sobo.

## 104. člen

Pri opravljanju svojega dela v študentskem stanovanju oz. sobi se sme delavec osredotočiti le na delo, zaradi katerega je prišel, in mu je prepovedano kakršno koli nepotrebno zadrževanje v sobi (npr. posedanje, popivanje, kajenje s stanovalci ipd.).

Če je v posameznem stanovanju večje število prostih – nezasedenih ležišč, lahko FT UM skladno z 16. členom tega pravilnika izda nalog za preselitev preostalih stanovalcev v druge delno zasedene sobe oz. stanovanja.

## **XII. KONČNE DOLOČBE**

## 105. člen

Ta pravilnik se lahko dopolni ali spremeni na enak način in po enakem postopku, kot je bil prejet.

## 106. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani FT UM.

Brežice, 30.9.2013

Dekan Fakultete za turizem UM  
doc. dr. Božidar Veljković

