



REGULAMIN DOMU STUDENTA PAŃSTWOWEJ SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Regulamin Domu Studenta Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

§ 1 Zasady ogólne

1. Dom Studenta zwany dalej DS. jest miejscem zamieszkania, nauki i wypoczynku studentów do tego uprawnionych.
2. DS. stanowi własność Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, dalej zwaną PSW.
3. Mieszkańcy DS. mają obowiązek dbać o utrzymanie go w należytym stanie i porządku oraz czynnie przeciwdziałać wszelkim dewastacjom.
4. Dla zachowania właściwych form życia zbiorowego i zapewnienia w DS odpowiedniej atmosfery nauki i wypoczynku wymagane jest ściśle przestrzeganie przepisów niniejszego regulaminu oraz zarządzeń Kierownika DS.

§ 2 Zakwaterowanie i wykwaterowanie

1. Prawo do zakwaterowania w DS. przyznaje się na okres do 9 miesięcy od 1 października danego roku akademickiego.
2. Zakwaterowanie następuje na podstawie listy rankingowej. Przy zakwaterowaniu student otrzymuje kartę mieszkańca i odpowiednie wyposażenie, za które odpowiada materialnie do chwili zwrotu przy opuszczaniu DS.
3. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w DS. współmałżonka i dzieci.
4. Student może być zakwaterowany po upływie okresu wskazanego w ust. 1 - w czasie wakacji na takich samych warunkach, jak w czasie roku akademickiego, pod warunkiem, że w momencie kwaterowania będzie posiadał status studenta.
5. Mieszkańcy DS nie mogą samowolnie przeprowadzać zmian w przydziale miejsc oraz zmian w wyposażeniu pokoju. Zmiany w przydziale pokoju może dokonać tylko Kierownik DS.
6. Kierownik DS. ma prawo przekwaterować studenta z danego pokoju do pełnego stanu w innym pokoju.
7. Przed zakwaterowaniem student wpłaca kaucję tytułem opłacenia ewentualnych zaległych należności w opłatach lub kosztów napraw szkód wyrządzonych na terenie Domu Studenta, której wysokość określa Rektor w zarządzeniu. Wpłata dokonywana jest na indywidualne konto studenta i nie podlega oprocentowaniu.
8. Do zakwaterowania w Domu Studenta niezbędne są następujące dokumenty:
 1. dowód osobisty lub paszport z ważnym dokumentem uprawniającym do przebywania na terenie RP (obcokrajowcy)
 2. dowód wpłaty kaucji,
 3. dwa zdjęcia legitymacyjne.

9. Szczegółowe zasady przyznawania miejsc w Domu Studenta określa **Regulamin przyznawania miejsc w Domu Studenta**.
10. Przy kwaterowaniu student podpisuje:
1. "umowę najmu pokoju" regulującą zasady wnoszenia odpłatności i korespondencji pomiędzy studentem, a PSW (wzór umowy stanowi **załącznik nr 2**) wraz z „Kartą wyposażenia pokoju” (wzór karty stanowi **załącznik nr 3**) i tym samym bierze na siebie odpowiedzialność za powierzone mienie.
 2. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego Regulaminu (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1**),
 3. Kwestionariusz osobowy (wzór kwestionariusza stanowi **załącznik nr 4**).
 4. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych (wzór zgody stanowi **załącznik nr 7**).
11. Mieszkaniec DS, który stracił prawo do zamieszkania, zobowiązany jest w ciągu 7 dni od pisemnego powiadomienia go o tym przez Kierownika DS, zwrócić otrzymany sprzęt i kartę mieszkańca oraz uregulować opłatę za mieszkanie i ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia oraz opuścić zajmowany lokal.
12. Wykwaterowanie mieszkańca z DS następuje z dniem:
1. upływu terminu, na który została podpisana umowa najmu,
 2. upływu deklarowanego przez studenta terminu rezygnacji z najmu miejsca w pokoju i wykwaterowania się z DS.
13. Wykwaterowywany mieszkaniec zobowiązany jest do:
1. zdania pobranego indywidualnego wyposażenia (w tym: pościel, kluczyk do szafki kuchennej, kluczyk do biurka oraz karta lub klucz do pokoju),
 2. zdania pomieszczenia wraz z wyposażeniem w stanie niepogorszonym wynikającym z normalnej eksploatacji oraz w dobrym stanie czystości (w takim stanie czystości, jaki został przekazany do użytkowania – za przekazanie brudnego pomieszczenia Wynajmujący nakłada karę w wysokości 100 zł – zryczałtowana opłata na koszty sprzątania),
 3. zabrania z pokoju swojego mienia,
 4. uregulowania wszystkich należności wobec PSW z tytułu zakwaterowania w DS.
14. Odbioru pokoju wraz z łazienką dokonuje co najmniej dwuosobowa komisja powołana przez Rektora w obecności wykwaterowanego mieszkańca/ców w godzinach od 7.30 do 14.30.
15. Komisja sporządza protokół zdawczo-odbiorczy (wzór stanowi **załącznik nr 6**) z oględzin pomieszczenia, sprawdzając zgodność stanu wyposażenia z „Kartą Wyposażenia Pokoju” oraz stwierdzając ewentualne uszkodzenia i zniszczenia. W trakcie odbioru dokonywany jest odczyt wskazań urządzeń pomiarowych dotyczący zużycia wody i energii elektrycznej.
16. Po zdaniu pomieszczenia i podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego oraz wniosku o zwrot kaucji, mieszkaniec opuszcza lokal, a odpowiedzialność materialną za pomieszczenie i wyposażenie ponosi pozostający w pokoju współlokator.

§ 3

Oplaty za zakwaterowanie

1. Oplaty za miejsce w Domu Studenta ustala Rektor PSW w odrębnym zarządzeniu.
2. Opłata za miejsce w Domu Studenta wnoszona jest na numer indywidualnego konta studenta, wskazany przez PSW.
3. Oplaty za korzystanie z DS. za dany miesiąc należy uiszczać regularnie **do 10-tego dnia każdego miesiąca**. W przypadku zalegania z opłatami zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie, a PSW może dochodzić zapłaty na drodze sądowej. Zwrot kaucji, o której mowa w § 2 ust.7 następuje po wykwaterowaniu się z Domu Studenckiego oraz stwierdzeniu o nie zaleganiu studenta z opłatami za miejsce w Domu Studenckim na wskazany przez studenta numer konta bankowego.
4. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach mieszkaniec DS. ma możliwość złożenia wniosku do Rektora w celu indywidualnego ustalenia opłat za zakwaterowanie w DS.

§ 4 Prawa i obowiązki

1. Mieszkańcy mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń DS przeznaczonych do ogólnego użytku (kuchnia, pralnia, świetlica, siłownia, fitness – zgodnie z obowiązującym grafikiem godzin otwarcia).
2. Mieszkaniec DS. ma prawo przyjmować gości w pokojach studenckich zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
3. W DS. obowiązuje bezwzględny **zakaz spożywania i posiadania alkoholu oraz środków odurzających** jak i palenia papierosów.
4. Mieszkańcy DS są zobowiązani do szanowania urządzeń i wyposażenia DS., jako wspólnej użytkowej własności społecznej oraz do przestrzegania czystości w pomieszczeniach użytku ogólnego.
5. Obowiązkiem mieszkańców jest stałe utrzymywanie czystości i porządku w pokojach mieszkalnych. W przypadku nie wypełniania tego obowiązku, Kierownik lub uprawniona przez niego osoba ma prawo zobowiązać mieszkańców danego pokoju do niezwłocznego sprzątnięcia. W przypadku trzykrotnego stwierdzenia naruszeń porządku Kierownik może złożyć wniosek do Rektora o pozbawienie Studenta prawa zamieszkania w DS.
6. Mieszkaniec Domu Studenta ma obowiązek:
 1. przestrzegać zasad Regulaminu DS. PSW oraz zarządzeń Rektora,
 2. na żądanie pracownika portierni przy wchodzeniu na teren Domu Studenta okazywać kartę mieszkańca lub legitymację studenta,
 3. zachować ciszę nocną od godz. **22:00 do 6:00**,
 4. szanować mienie PSW, wyposażenie DS i jego otoczenie,
 5. przestrzegać przepisów BHP i P.POŻ,
 6. niezwłocznie powiadomić Kierownika DS. o każdym poważnym wypadku lub zagrożeniu, chorobie zakaźnej lub przedłużającej się nieobecności współlokatora,
 7. utrzymywać pokój, łazienkę, kuchnię oraz inne pomieszczenia ogólnego użytku w czystości i porządku,
 8. bezwzględnie segregować śmieci według ustalonych zasad,
 9. zgłaszać na portierni wszelkie usterki w pokojach; zgłoszenie awarii jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wejście do pokoju także podczas nieobecności mieszkańców,
 10. uiszczać regularnie należności za zakwaterowanie w terminie przewidzianym w niniejszym regulaminie.
7. Studentom zamieszkującym w DS zabrania się w szczególności:
 1. umożliwiania bezprawnego przebywania osobom nieupoważnionym do zamieszkania w DS. w godzinach ciszy nocnej,
 2. odstępowania, wynajmowania i sprzedawania miejsca w pokoju innej osobie,
 3. uprawiania gier hazardowych na terenie DS,
 4. sprzedaży alkoholu, papierosów, środków odurzających na terenie DS,
 5. wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających oraz przebywania pod wpływem alkoholu i środków odurzających,
 6. posiadania broni i przedmiotów przypominających broń,
 7. używania kuchenek elektrycznych i mikrofalowych, grzejników, własnych czajników elektrycznych itp. poza pomieszczeniami do tego celu przeznaczonymi,
 8. wymiany i montowania dodatkowych zamków w drzwiach i meblach, dorabiania dodatkowych kluczy do pokoi mieszkalnych; w przypadku zgubienia kluczy należy to niezwłocznie zgłosić Kierownikowi DS, który będzie uprawniony do podjęcia dalszych decyzji, włącznie z obciążeniem studenta kosztami dorobienia kluczy,

9. wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów, np. śmieci, butelek, wystawiania śmieci z pokoju na korytarz, używania urządzeń nagłaśniających w sposób utrudniający innym mieszkańcom naukę i wypoczynek,
10. prowadzenia działalności gospodarczej.
8. W przypadku wystąpienia szkody lub dewastacji mienia na terenie DS mieszkaniiec ma obowiązek zastosować się do następujących zasad:
 1. niezwłocznie zgłosić szkodę pracownikowi/kierownikowi DS., który przygotowuje protokół z zaistniałej szkody (wzór stanowi **załącznik nr 5**)
 2. naprawienie szkody przez sprawcę powinno nastąpić wg zasad określonych przez Kierownika DS, rozmiar szkody określa się wg cen podanych przez sekcję utrzymania obiektów. Termin naprawienia szkody wynosi 14 dni od dnia oszacowania szkody,
 3. za szkodę spowodowaną zniszczeniem lub uszkodzeniem zajmowanego pokoju odpowiadają solidarnie studenci mieszkający w danym pokoju, chyba że można wskazać sprawcę szkody,
 4. odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną w pomieszczeniach ogólnego użytku obciąża się sprawcę, a w razie jego nie ujawnienia koszt rozkłada się na wszystkich mieszkańców danego piętra,
 5. w przypadku nie naprawienia szkody w terminie o którym mowa w ust. 8 pkt. 2 niniejszego paragrafu, PSW może pobrać odpowiednią kwotę z kaucji wpłaconej przez studenta.
9. Zabrania się wprowadzania i posiadania zwierząt na terenie DS.
10. W uzasadnionych przypadkach Kierownik DS. w obecności konserwatora lub innego pracownika DS., ma prawo dokonania kontroli w pokoju studenckim pod nieobecność mieszkańców. Z wyników kontroli zostaje sporządzony protokół.
11. PSW nie ponosi odpowiedzialności za mienie prywatne znajdujące się w zajmowanym pokoju.
12. W przypadku wyprowadzenia się mieszkańca bez powiadomienia administracji, jego rzeczy zostają komisyjnie spisane i spakowane. Komisję powołuje Kierownik DS. Rzeczy przechowywane są w depozycie na koszt i odpowiedzialność studenta do czasu ich odbioru przez studenta, nie dłużej jednak niż przez rok. Po tym okresie rzeczy zostają zlikwidowane. Z czynności likwidacji sporządza się protokół.
13. W przypadku zalegania z opłatą za DS., odbiór rzeczy następuje po jej uregulowaniu.

§ 5

Odwiedziny

1. Odwiedziny w pokojach mieszkalnych dopuszczone są tylko za zgodą wszystkich mieszkańców pokoju. Mogą one odbywać się każdego dnia w tygodniu do godz. **22:00**.
2. Student przyjmujący gości ponosi odpowiedzialność za ich pobyt na terenie DS.
3. Osoba odwiedzająca okazuje swój dowód tożsamości pracownikowi portierni, który dokonuje wpisu wizyty do rejestru odwiedzin. Osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających **nie mają prawa wstępu na teren Domu Studenta**.
4. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać na terenie DS. tylko z uprawnioną osobą dorosłą.
5. W godzinach 22:00 - 6:00 budynek Domu Studenta jest zamykany, wejść do niego mogą tylko **mieszkańcy za okazaniem karty mieszkańca**.
6. Na terenie DS nie mogą odbywać się przyjęcia okolicznościowe lub inne imprezy nie zgłoszone Kierownikowi DS.

§ 6

Przepisy końcowe

1. Wszystkie osoby przebywające na terenie DS. zobowiązane są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. W stosunku do mieszkańców winnych naruszania przepisów niniejszego regulaminu względnie innych zarządzeń obowiązujących mieszkańców DS., Kierownik DS.

w porozumieniu z Prorektorem ds. kształcenia i studentów, może zastosować następujące kary:

1. upomnienie
2. nagana
3. skreślenie z listy mieszkańców DS.
4. skierowanie do Komisji Dyscyplinarnej dla studentów.
3. Wykroczenia pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających oraz wybryki chuligańskie będą traktowane ze szczególną surowością.
4. W przypadku zagrożenia porządku i bezpieczeństwa mieszkańców recepcjonista ma prawo wezwać służby porządkowe, w tym policję, o fakcie tym niezwłocznie powiadamiając Kierownika DS., Prorektora ds. kształcenia i studentów.
5. Służby mundurowe (w tym policja, w uzasadnionych wypadkach - służba celna, straż graniczna) wykonują swoje czynności po wcześniejszym uzyskaniu zgody Prorektora ds. kształcenia i studentów.

Załączniki:

- 1) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu
- 2) umowa najmu miejsca w pokoju w Domu Studenta PSW w Białej Podlaskiej
- 3) karta wyposażenia pokoju
- 4) kwestionariusz osobowy
- 5) protokół z zaistniałej szkody
- 6) protokół zdawczo-odbiorczy
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 8) wniosek o zwrot kaucji

.....
Pieczęć DS.

Biała Podlaska,

Oświadczenie

Mieszkaniec DS.

zamieszkały w,

legitymujący się dowodem osobistym / paszportem seria i nr oświadcza, iż
zapoznał się z Regulaminem DS. oraz przepisami porządkowymi, bhp i ppoż. i zobowiązuje się
przestrzegać ich postanowień.

.....
(czytelny podpis mieszkańca DS.)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Spełniając obowiązek informacyjny zawarty w art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Uczelnia informuje że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska;
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować poprzez e'mail: j.sroka@psw.bp lub tel. 83 3449982;
- 3) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: Urząd Miasta Biała Podlaska;
- 4) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w systemie zautomatyzowanym, ale nie będą podlegały profilowaniu.

Ja, niżej podpisany/na wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach: meldunkowym i ogólnego przetwarzania w zbiorze „Bazus” w obszarze Domu Studenta;
Podstawą przetwarzania danych jest fakt niezbędności dysponowania nimi dla zawarcia i wykonania umowy.

- 1) W zakresie moich danych wymienionych w wymienionych dokumentach posiadam prawo do:
 - żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - przenoszenia danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 2) Dane zostaną usunięte po upływie 10 lat po ustaniu stosunku prawnego łączącego strony.

.....
Data i czytelny podpis

Umowa najmu miejsca w pokoju w Domu Studenta PSW w Białej Podlaskiej

Nr/...../.....

Zawarta dnia w Białej Podlaskiej, pomiędzy:

Państwową Szkołą Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przy ul. Sidorskiej 95/97, zwaną dalej **UCZELNIĄ** lub **WYNAJMUJĄCYM**,

reprezentowaną przez: Prorektora ds. kształcenia i studentów dr Ewelinę Niżnikowską

a

Panią/Panem

studentem kierunku:

zam. w

legitymującą/cym się dowodem osobistym/paszportem, seria nr

zwaną/ym w dalszej części umowy **STUDENTEM** lub **MIESZKAŃCEM**.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Wynajmujący oświadcza, że zgodnie z postanowieniami art. 11 ust 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych studentów Uczelni prowadzi Dom Studenta w budynku położonym w Białej Podlaskiej przy **ul. Sidorskiej 107**.
2. W budynku Domu Studenta, o którym mowa w ust. 1, Wynajmujący zorganizował lokal mieszkalny będący częścią budynku – oznaczony nr, położony na piętrze, składający się z pokoju-osobowego i łazienki.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje do wspólnego użytkowania lokal, o którym mowa w § 1 ust. 2 umowy, a Student lokal ten przyjmuje w najem.
2. Wynajmowany lokal przeznaczony jest wyłącznie na cele mieszkaniowe i tylko w takim celu Student może lokalu używać.

§ 3

1. Umowa obowiązuje przez czas określony od dnia do dnia z zastrzeżeniem, iż może zostać rozwiązana przed upływem oznaczonego terminu w sytuacjach wymienionych w § 7, w Regulaminie przyznawania miejsc w DS i Regulaminie DS, które stanowią załącznik do niniejszej umowy i jej część.
2. Wydanie kluczy (karty) do lokalu nastąpi niezwłocznie po skierowaniu Studenta do Domu Studenckiego przez wyznaczonego przedstawiciela Wynajmującego - przy zakwaterowaniu.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA DS.

§ 4

1. Mieszkaniec DS. zobowiązuje się do używania wynajmowanego lokalu zgodnie z jego przeznaczeniem, umową oraz Regulaminem DS. Mieszkaniec oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem DS.
2. Bez zgody Wynajmującego, Mieszkaniec DS. nie może zmienić przeznaczenia wynajmowanego lokalu, w szczególności dokonywać przebudowy pomieszczeń oraz innych przeróbek i adaptacji.
3. Mieszkaniec DS. nie może oddać przedmiotu najmu w podnajem ani do bezpłatnego użytkowania osobom trzecim bez zgody Wynajmującego.
4. Mieszkaniec DS. odpowiada za sprzęt, który jest na wyposażeniu lokalu, solidarnie z innymi użytkownikami lokalu.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

§ 5

1. Wynajmujący zobowiązuje się wydać Mieszkańcowi DS. przedmiot najmu określony w § 1 umowy w stanie przydatnym do użytku i utrzymywać go w takim stanie przez cały czas trwania niniejszej umowy.
2. Wynajmujący dokonuje bieżących napraw przedmiotu najmu, które powstały w wyniku niewłaściwego użytkowania na koszt Mieszkańcy DS. Należności z tytułu bieżących napraw pobierane są z kaucji, o której mowa w § 6 ust 3.

CZYN SZ I INNE OBCIĄŻENIA

§ 6

1. Mieszkaniec DS. zobowiązuje się płacić miesięczny czynsz najmu w kwocie: zł (słownie: złotych).
2. Wpłaty czynszu powinny być dokonywane z góry za dany miesiąc przed upływem 10 dnia miesiąca na indywidualne konto bankowe studenta.
3. W celu zabezpieczenia pokrycia kosztów zniszczeń spowodowanych w wynajmowanym lokalu, a także pozostałych zobowiązań Mieszkańca DS. w tym opłat czynszowych i eksploatacyjnych, Wynajmujący pobiera opłatę jednorazową – kaucję zwrotną w wysokości zł.
4. Mieszkaniec DS. reguluje kaucję, o której mowa w ust. 3 najpóźniej do dnia przekazania kluczy do lokalu na indywidualne konto bankowe studenta tytułem: kaucja.
5. W przypadku zmniejszenia kwoty kaucji przed zakończeniem umówionego okresu najmu, Student jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni uzupełnić brakującą kwotę pełnej kwoty ustalonej kaucji.
6. Kaucja jest zwracana Mieszkańcowi DS. po rozwiązaniu umowy najmu i wykwaterowaniu się Mieszkańca DS. z zajmowanego lokalu oraz zwróceniu otrzymanego sprzętu i karty mieszkańca. Kaucja może być zwrócona w całości lub w wysokości pomniejszonej o ewentualne zaległości z tytułu: opłaty za mieszkanie wraz z odsetkami oraz koszty usunięcia uszkodzenia lub zniszczenia lokalu lub jego wyposażenia.
7. W przypadku nie wykwaterowania się Mieszkańca DS. z lokalu w dniu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy kaucja zostanie w całości zatrzymana przez Wynajmującego.
8. W trakcie wykwaterowania z lokalu Mieszkaniec DS. jest zobowiązany zdać przedstawicielowi Wynajmującego klucze (kartę), pościel, która została mu wydana do osobistego użytku oraz inne przedmioty będące własnością Wynajmującego.
9. W przypadku pozostawienia nieposprzątanego pokoju Mieszkaniec DS. zostanie obciążony kosztami sprzątania w zryczałtowanej wysokości 100 zł.
10. Za opóźnienie w dokonywaniu opłat Mieszkaniec DS. zobowiązany jest dokonać zapłaty zaległej należności powiększonej o odsetki ustawowe za opóźnienie.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 7

1. Wynajmujący ma prawo rozwiązać umowę najmu z Mieszkańcem DS. z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) skreślenia Mieszkańca DS. z listy studentów,
 - 2) ostatecznego cofnięcia przez Rektora decyzji o przyznaniu miejsca w DS.,
 - 3) zalegania przez Mieszkańca DS. z opłatą za korzystanie z miejsca w DS. przez okres 1 miesiąca i nieopłacenia należności wraz z odsetkami w dodatkowym 14-dniowym terminie, od ostatniego dnia miesiąca, za który Mieszkaniec DS. nie uiścił opłaty.
2. Jeżeli Mieszkaniec DS. wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu Regulaminowi DS., albo przez swoje niewłaściwe zachowanie czyni uciążliwym korzystanie z lokalu przez współlokatora lub mieszkańców innych lokali w budynku, Wynajmujący może rozwiązać umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia.
3. Mieszkaniec DS. ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę w każdym czasie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, bez wskazania uzasadnienia.
4. W razie rozwiązania umowy najmu, Mieszkaniec DS. jest zobowiązany do niezwłocznego wydania przedmiotu najmu w stanie nie pogorszonym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszystkie spory wynikające z realizacji umowy rozpatruje sąd właściwy ze względu na miejsce wykonywania umowy.
4. Umowa sporządzona została w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
Data i podpis Mieszkańca DS.

.....
Data i podpis Wynajmującego

.....
Pieczęć DS.

KARTA WYPOSAŻENIA I STANU TECHNICZNEGO
POKOJU NR

Data zakwaterowania

Data wykwaterowania

Lp.	Przedmiot	Ilość sztuk	Stan techniczny	Uwagi
1	Szafa,	1		
2	Regał	1		
3	Tapczan	2		
4	Biurko	2		
5	Krzesło obrotowe	2		
6	Stolik	2		
7	Półka wisząca	4		
8	Szafka na buty	1		
9	Wieszak	1		
10	Telewizor 32" z pilotem	1		
11	Telefon stacjonarny	1		
12	Czajnik	1		
13	Lampka nocna	2		
14	Lampka na biurko	2		
15	Łódówka	1		
16	Roleta	Komplet		
17	Kołdra	2		
18	Poduszka	2		
19	Koc	2		
20	Komplet pościeli	2		
21	Obraz	1		
22	Miska plastikowa	1		
23	Suszarka na pranie	1		
24	Kosz na śmieci	2		
25	Szczotka wc.	1		

Stan techniczny łazienki / pokoju – ścian, sufitu, podłogi:

.....
.....
Potwierdzam, iż wyżej wymienione przedmioty znajdują się w liczbie i stanie technicznym zgodnym z rzeczywistością. Za wyżej wymieniony sprzęt ponoszę pełną odpowiedzialność i zobowiązuję się zwrócić go w stanie niepogorszonym, zaś w przypadku utraty lub uszkodzenia go, zobowiązuję się odkupić identyczny lub nowszy, bądź wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości przedmiotu na konto PSW.

Wypożyczenie dodatkowe:

.....brak

Imię i nazwisko mieszkańca DS.

Podpis osoby przekazującej pokój

.....

.....

.....
Pieczęć DS.

KARTA WYPOSAŻENIA I STANU TECHNICZNEGO
POKOJU NR

Data zakwaterowania

Data wykwaterowania

Lp.	Przedmiot	Ilość sztuk	Stan techniczny	Uwagi
1	Szafa	1		
2	Regał	1		
3	Tapczan	1		
4	Biurko	1		
5	Krzesło obrotowe	1		
6	Stolik	1		
7	Półka wisząca	2		
8	Suszarka na pranie	1		
9	Telewizor 32" z pilotem	1		
10	Telefon stacjonarny	1		
11	Czajnik	1		
12	Lampka nocna	1		
13	Lampka na biurko	1		
14	Łódówka	1		
15	Roleta	Komplet		
16	Kołdra	1		
17	Poduszka	1		
18	Koc	1		
19	Komplet pościeli	1		
20	Obraz	1		
21	Miska plastikowa	1		
22	Kosz na śmieci	1		
23	Szczotka wc.	1		
24	Szafka na buty	1		
25	Wieszak	1		

Stan techniczny łazienki / pokoju – ścian, sufitu, podłogi:

.....
.....

Potwierdzam, iż wyżej wymienione przedmioty znajdują się w liczbie i stanie technicznym zgodnym z rzeczywistością. Za wyżej wymieniony sprzęt ponoszę pełną odpowiedzialność i zobowiązuję się zwrócić go w stanie niepogorszonym, zaś w przypadku utraty lub uszkodzenia go, zobowiązuję się odkupić identyczny lub nowszy, bądź wpłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości wartości przedmiotu na konto PSW.

Wypożyczenie dodatkowe:

.....brak

Imię i nazwisko mieszkańca DS.

Podpis osoby przekazującej pokój

.....

.....

.....
Pieczęć DS.

KWESTIONARIUSZ

1. Nazwisko..... Imię
2. Data i miejsce urodzenia
3. Imiona rodziców
4. Dowód osobisty / paszport:
 - a) Seria i nr
 - b) Data wydania
 - c) Data ważności
5. Organ wydający
6. Adres miejsca pobytu stałego:
.....
.....
7. Inny dokument stwierdzający tożsamość (paszport, legitymacja studencka*):
 - a) Nr i seria
 - b) Data wydania
 - c) Data ważności
8. Organ wydający
9. Rok studiów/semestr

.....
Czytelny podpis osoby zakwaterowanej

*niepotrzebne skreślić

Pieczęć DS

PROTOKÓŁ NR Z DNIADOTYCZĄCY ZNISZCZEŃ (DEWASTACJI)

Poz.	Przedmiot zniszczeń	Ilość	Jednostka miary	Wartość

.....

Podpis Mieszkańca DS.

.....

Podpis Kierownika DS.

Pokoju nr.....

W dniu **Najemca** przekazuje **Wynajmującemu** pokój nr..... wraz z łazienką.

Stan wyposażenia zgodny/niezgodny z Karta Wyposażenia*

Uwagi/braki.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi/uszkodzenia, zniszczenia

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Uwagi/uszkodzenia.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Niepotrzebne skreślić

4. Klucze

- klucz do biurka (szt.)
- klucz do szafki kuchennej (szt.)
- karta/klucz do pokoju (szt.)

5. Stan czystości pokoju bez zastrzeżeń/ zastrzeżenia*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Stan liczników:

- Woda ciepła (m³)
- Woda zimna (m³)
- Energia elektryczna (kWh)

Komisja w składzie:

Najemca

1.

Czytelny podpis

2.

• Niepotrzebne skreślić

*niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ

(wypełnia KWESTURA PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej)

Adnotacje KWESTURY PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

.....
.....
.....

**Rozliczenie kaucji tytułem Dom Studenta sprawdzono merytorycznie, formalnie, rachunkowo oraz
zatwierdzono do wypłaty/zwrotu.**

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

Dnia _____

Podpis _____

ZATWIERDZONO DO WYPŁATY

KWOTĘ W ZŁ

SŁOWNIE

ZE ŚRODKÓW

.....
(KWESTOR)

.....
(REKTOR/KANCLERZ)

Zapłacono przelewem dnia

Data, podpis