



УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР НА НСД:

(НИКОЛА ТАНАКОВ)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

За условията и реда за ползване от организациите с нестопанска цел на помещения и площи в НАЦИОНАЛНИЯ СТУДЕНТСКИ ДОМ (НСД) за центрове за студентски услуги

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С вътрешните правила се определят условията и реда за:

1. Ползване на помещения и площи в сградата на НСД от организации с нестопанска цел;
2. Организацията и провеждането на конкурси за ползване на помещения и площи в сградата на НСД от организации с нестопанска цел.

Чл.2 (1) Ползването на помещения и площи от организации с нестопанска цел, работещи на територията на НСД (тук и по-нататък в текста именувани „организации-контрагенти“) се регламентира в договори за съвместна некомерсиална дейност, сключени между всяка от организациите и НСД. Срокът на договорите е 3 (три) години, а съвместната дейност се материализира в откриването и поддържането на центрове, които предоставят безплатни услуги на студентите;

(2) Конкурсите за ползване на помещения и площи целят да предоставят равни възможности и да осигурят демократичен избор на партньори - юридически лица с нестопанска цел за изпълнението на целите на държавната институция НСД.

Чл.3 (1) Вътрешните правила се прилагат само за дългосрочните взаимоотношения на НСД с организациите с нестопанска цел, целящи съвместна некомерсиална дейност за предоставяне на безплатни услуги в полза на студентите;

(2) За всички останали случаи на ползване на помещения и площи в НСД, извън тези по чл.3, ал.1 се прилагат пряко нормите на Закона за държавната собственост, действащите подзаконовни актове по неговото прилагане и вътрешните правила на НСД, засягащи управлението на сградния фонд.



Глава втора

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ НА ПОМЕЩЕНИЯ И ПЛОЩИ В СГРАДАТА НА НСД ЗА ЦЕНТРОВЕ ЗА СТУДЕНТСКИ УСЛУГИ

Чл.4 При организацията на съвместната некомерсиална дейност НСД има следните права и задължения, регламентирани в договор:

1. Да предостави на организациите-контрагенти правото за безвъзмездно ползване на площи и работни помещения в сградата на НСД - ексклузивно само за осъществяването на предмета на дейност на кабинета/центъра;

2. Да осигурява за своя сметка в рамките на общия режим за сградата охрана и почистване на общите части, както и захранването на площите/помещенията с вода, електроенергия и топлоенергия;

3. Да не предприема действия, пречещи на нормалната работа на центъра както и да поддържа общите части на сградата в състояние, позволяващо работата на центъра;

4. При възникване на извънредни обстоятелства, като ремонтни дейности по проект, отстраняване на аварии, форсмажор или други подобни случаи, със заповед на директора, в която са описани извънредните обстоятелства е допустимо временно отпадане на задълженията вменени на НСД с разпоредбата на предходната т. 3 от чл. 4.

5. Да предостави в рамките на договорения срок, при наличност и възможност за това, обзавеждане и оборудване - собственост на НСД за подкрепа на дейността на центровете;

6. Организациите-контрагенти се задължават да предоставят на директора периодичен отчет за дейността на центъра, както и за изпълнението на поетите ангажименти, в съответствие с годишната програма. Отчетите следва да се подават поне веднъж годишно, но не повече от три пъти в календарната година, като конкретният график за отчетност се определя с писмена договореност или съгласно указанията на директора.

Чл.5 При провеждане на съвместната некомерсиална дейност, организациите-контрагенти имат следните права и задължения, регламентирани в договор:

1. Да осигурят планирането, реализирането и финансирането за своя сметка на посочените в годишната програма дейности;

2. Да спазват следните изисквания за ползване на помещенията в НСД:

2.1 Да ползват площите/помещенията ексклузивно само за осъществяването на предмета на дейност на кабинета/центъра;

2.2 Да осигурят за своя сметка кадрово, материално-техническо и ресурсно обезпечение на дейността на центровете, включително обзавеждане и оборудване;

2.3 Организациите-контрагенти са задължени да гарантират, че ще осъществяват



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ

София 1000, пл. "Народно събрание" № 10, тел. 02/ 987 22 86
www.studenthouse.bg, email: director@studenthouse.bg

своята дейност ежедневно, в работно време в интервала от 10:00 до 18:00 часа през работните дни. Работното време трябва да бъде ясно изписано върху табела, поставена на видно място на вратата на кабинета/центъра.

2.4 Организациите-контрагенти са задължени да гарантират приемно време два пъти седмично, като минималната продължителност на приемното време е 3 (три) часа на ден. Приемното време трябва да бъде изписано върху табела, поставена на видно място на вратата на кабинета/центъра. Приемното време може да бъде в различен период на деня, но не трябва да бъде по-малко от 3 (три) часа за всеки ден, в който се провеждат консултации. Графикът на приемното време следва да бъде представен на директора поне 1 (един) месец предварително;

2.5 Директорът на НСД има право да назначи комисия, състояща се от трима души назначени на щат в НСД, която периодично да следи и проверява дали организациите спазват установеното работно и приемно време, както е посочено в предварително представените графици. При установено и констатирано с протокол неспазване на работното или приемното време на организациите, директорът има правото едностранно да прекрати договора с организациите, за които е констатирано нарушение.

2.6 Да не използват площите/помещенията за развиване на политическа дейност на територията на НСД;

2.7 Да представят поне веднъж в годината на НСД отчет за дейността на кабинета/центъра, както и да предлагат за утвърждаване годишна програма за следващата година;

2.8 Организациите-контрагенти нямат право да пренаемат, преотстъпват или отдават под наем площите/помещенията на трети лица. При констатиране на подобни нарушения, директорът има правото да прекрати едностранно договора с организацията за която е констатирано нарушение.

2.9 Организациите-контрагенти са задължени да извършват за своя сметка текущия ремонт на площите/помещенията. В случай на лошо стопанисване или при настъпили неблагоприятни действия от страна на посетителите на кабинета/центъра, те са длъжни да поемат и разходите за основния ремонт. Всеки ремонт, както текущ, така и основен, трябва да бъде предварително съгласуван с директора на НСД;

2.10 Да обезпечат безопасността на посетителите на центъра и персонала, обслужващ неговата дейност, като поемат отговорност в случай на трудова злополука. При необходимост да осигурят собствена охрана (СОТ) и да спазват общите противопожарни изисквания. Да осигурят здравословни и безопасни условия на труд при осъществяване на дейността си;

2.11 При настаняване или освобождаване на използваните площи и имущество, организацията е задължена да извърши предаването чрез предавателно-приемателен протокол, включващ описание на състоянието на предоставеното движимо и недвижимо имущество, собственост на институцията. Всички площи и имущество трябва да бъдат приети и предадени в състояние, не по-лошо от първоначалното, като нанесените щети извън рамките на обичайната употреба се възстановяват или заплащат от организацията



в съгласуван срок.

2.12 Организациите - контрагенти са задължени да осигурят достъп до помещения. С цел предотвратяване и навременно отстраняване на аварийни ситуации, трябва да бъде осигурен 24-часов достъп до всички използвани помещения. В случай че наемателите извършат подмяна на патрон или брава, те са задължени да предоставят резервен ключ на упълномощено лице от директора на институцията. Директорът има право да използва този ключ единствено в аварийни ситуации и при стриктно спазване на вътрешните правила за достъп.

2.13 При не спазване на санитарно - хигиенни норми в кабинетите, както и изхвърляне на отпадъци в коридорите, стълбищата и около сградата на институцията, както и действия като писане, рисуване или увреждане на стените, отговорното лице или организация поемат имуществена отговорност. Тя се изразява в покриване на всички разходи за почистване, възстановяване и отстраняване на причинените щети в съответствие с регламентираните процедури на институцията. При установяване на повторно нарушение договорите на организациите могат да бъдат прекратени.

2.14 В офисите и на територията на институцията е забранено внасянето, производството, съхранението, търговията и употребата на взривни вещества, огнестрелни оръжия и боеприпаси, наркотични вещества и техните аналози, както и на всякакви други вещества или предмети, които могат да застрашат живота и здравето на служителите и посетителите.

Чл.6 Организациите-контрагенти запазват своята оперативна самостоятелност и правото да определят сами и да реализират в площите/помещенията на кабинета/центъра и други свои дейности, които не противоречат на Правилника за устройството и дейността на НСД.

Чл.7 (1) Експертната комисия на НСД наблюдава непрекъснато дейността и изпълнението на поставените пред центровете цели и задачи във връзка с тяхната годишна програма. При констатирани нарушения от страна на организациите - контрагенти, Експертната комисия съставя протокол и предписва отстраняването на нарушенията в едномесечен срок;

(2) Ако нарушенията не бъдат отстранени, Експертната комисия на НСД отнася въпроса в писмен вид до Съвета на НСД, който в диалог с организацията-контрагент и с директора на НСД утвърждава със свое решение конкретни мерки за отстраняване на нарушенията в последващ 1-месечен срок;

(3) Съветът на НСД изготвя становище в писмен вид относно нарушенията. Становището се представя на директора на НСД, чието решение е окончателно.

Чл.8 Преди да приеме решение за предсрочно прекратяване на договор с некомерсиална цел с организация-контрагент за поддържане на кабинет/център в сградата на НСД, директорът на НСД съгласува в писмен вид това свое решение с министъра на образованието и науката. Съгласуването с министъра се извършва предварително и задължително, независимо от конкретната причина за прекратяване на договора.



Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПЛОЩИ/ПОМЕЩЕНИЯ В СГРАДАТА НА НСД ОТ ОРГАНИЗАЦИИ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ ЗА ЦЕНТРОВЕ ЗА СТУДЕНТСКИ УСЛУГИ

Чл.9 (1) Подборът на организации-контрагенти по договорите с некомерсиална цел за поддържане на кабинет/център в сградата на НСД се извършва чрез конкурс, в който могат да участват неограничен кръг юридически лица с нестопанска цел, които са студентски организации, работещи в полза на студентите;

(2) Конкурсът включва представяне на документи (първа част) и интервю (втора част);

(3) Конкурс се организира въз основа на заповед на директора на НСД. Със заповедта за откриване на конкурсна процедура се назначава Конкурсна комисия.

(4) Директорът със заповед определя списъка на кабинетите, които ще бъдат предоставени за кандидатстване от организациите, както и помещенията, които ще бъдат отдаващи под наем по часове. Заповедта трябва да съдържа конкретни указания относно условията за кандидатстване и наемане, както и периодичността на отдаването на помещенията, съобразно нуждите и изискванията на центъра.

Чл.10 (1) Документите, които следва да бъдат представени за участие в конкурса са следните:

1. Заверено копие на удостоверение за актуално състояние доказващо, че организацията е надлежно регистрирана като юридическо лице с нестопанска цел (не се прилага за Националното представителство на студентските съвети в България, което е създадено като юридическо лице по силата на Закона за висшето образование);

2. Удостоверение от ТД на НАП, че организацията не дължи осигурителни вноски и няма данъчни задължения към държавата;

3. Формуляр за кандидатстване с приложени към него:

(а) Документи, удостоверяващи опита на организацията в работа със студенти, изпълнени програми и проекти в тази област. Документите да включват съдържателните отчети за последната една години;

(б) Визия за съдържанието на дейността на центъра/кабинета за който се кандидатства, в рамките на бъдещ 3-годишен период (срокът на договора за съвместна дейност);

(2) Конкурсната комисия, назначена със заповед на директора на НСД проверява представените документи, допустимостта на кандидатите, съобразно критериите и показателите за класиране (приложение към настоящите правила) и със свое решение представя с протокол на директора на НСД списъка на допуснатите до втората част на конкурса - интервю с кандидатстващите организации.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ

София 1000, пл. "Народно събрание" № 10, тел. 02/ 987 22 86
www.studenthouse.bg, email: director@studenthouse.bg

Чл.11 (1) Интервюто като задължителна втора част от всеки конкурс се провежда под формата на среща-разговор на Конкурсната комисия с поне половината представители на Управителния съвет на кандидатстващата организация. Целта на интервюто е членовете на комисията и съвета да си съставят мнение относно опита на организацията и нейния потенциал да работи по програми и проекти в полза на студенти, както и да присъдятна организациите точките за крайното класиране;

(2) След провеждане на интервю с всичките кандидатстващи организации, конкурсната комисия със свое решение, отразено в протокол, предлага на директора на НСД класиране в низходящ ред на кандидатите за всеки от центровете. Предложеното класиране има консултативен характер и не е задължително за оформянето на крайното решение на директора на НСД;

(3) Решението на директора на НСД за класирането и избор на организация - контрагент се оформя в заповед, която се връчва на всички кандидатстващи организации. Това решение може да бъде обжалвано пред министъра на образованието и науката в последващ 7-дневен срок.

(4) С отделна заповед може да се определи втори етап на конкурса за разкриване на допълнителни центрове при наличие на свободни помещения, след сключване на договори с избраните на първи етап организации.

Чл.12 Когато се провежда конкурс, след издаване на заповедта по чл. 9, ал.3 се изготвя обява за конкурса, която се публикува в сайта на НСД в срок от 30 (тридесет) дни преди крайния срок за подаване на документи по чл. 10.

Чл.13 (1) Кандидатите за участие в конкурса могат да подават документи по следните начини: от лично представляващия организацията, чрез нотариално упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка;

(2) Получените документи за участие в конкурса се регистрират в деловодството на НСД;

(3) Не се приемат и не се регистрират документи за участие в конкурс, които са подадени след изтичане на посочения в обявата краен срок;

(4) Когато съгласно протокола по чл.10, ал.2 няма организации - кандидати, допуснати до участие в конкурса, директорът на НСД може със своя заповед да удължи срока за подаване на документи за конкретен център или да прекрати конкурса за този център;

(5) Директорът уведомява писмено кандидатите, които не са допуснати до участие в конкурса или са били отстранени в процеса на кандидатстването.



МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

НАЦИОНАЛЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ

София 1000, пл. "Народно събрание" № 10, тел. 02/ 987 22 86

www.studenthouse.bg, email: director@studenthouse.bg

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Когато кандидатурата за разкриване на център е съвместна, всяка от двете организации трябва да отговаря на критериите и показателите за оценка и класиране.

§2. Когато одобреният център е съвместен, директорът на НСД сключва договор със всяка от двете организации.

§3. Една организация не може да бъде част от повече от един проект за студентски центрове.

.....

Изменените ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА За условията и реда за ползване от организациите с нестопанска цел на помещения и площи в НАЦИОНАЛНИЯ СТУДЕНТСКИ ДОМ (НСД) за центрове за студентски услуги са утвърдени със Заповед № РД-22/18.12.2024 г.