

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

DISCUTAT

La ședința Consiliului profesoral
Proces-verbal nr. 6
din „06” _martie _2023

APROBAT
prin Ordinul nr. 88 - AC
din „21” _martie _2023
Directoare  Mariana Negrean



REGULAMENTUL
PRIVIND FUNCȚIONAREA CĂMINELOR ÎN
CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„RAISA PACALO”

CHIȘINĂU, 2023

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.** Regulamentul cu privire la funcționarea căminelor în Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” (în continuare Regulament CEMF „Raisa Pacalo”) este elaborat în conformitate cu Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subdiviziunea instituțiilor de învățământ de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 74 din 25.01.2007, cu ultima modificare aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 261 din 29.04.2020/MO 110-111/30.04.20 art.338.
- 2.** CEMF „Raisa Pacalo” are în administrare trei cămine, în care se asigură condiții de trai și studiu pentru elevi, destinate pentru cazarea elevilor, formabililor cursurilor de perfecționare, cu domiciliul stabil în afara localității de amplasare a instituției de învățământ.
- 3.** Organele de administrare a căminelor sunt obligate să asigure condițiile necesare de acces și de trai pentru persoanele cu dizabilități. Elevi cu dizabilități vor fi cazați în caminul nr. 3 etajul I.
- 4.** În limita locurilor disponibile, personalul didactic titular, alți angajați și alte categorii de personal din domeniul educației, încadrate în CEMF „Raisa Pacalo”, în cazul lipsei unui loc permanent de trai în localitatea dată, pot beneficia de un loc (cameră) în căminele pentru elevi.
- 5.** Elevii familiști pot beneficia de spații de locuit în limitele locurilor disponibile în căminele „Raisa Pacalo”, în cazul locurilor disponibile, dar și în căminele altor instituții de învățământ.
- 6.** La cazarea locatarilor se vor respecta în mod obligatoriu normele sanitare (minimum 6 m² pentru o persoană).
- 7.** Încăperile locuibile în căminele din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (camerele) se dotează conform următoarelor norme minime:
 - a)** 1 pat cu saltea/persoană;
 - b)** 1 compartiment/dulap/odaie;
 - c)** 1 masă/odaie;
 - d)** 1 scaun/persoană;
 - e)** 1 noptieră persoană;
 - f)** poliță de cărți/persoană.
- 8.** În scopul asigurării condițiilor de trai, studii și agrement, în cămine se amenajează următoarele spații auxiliare de uz comun:
 - a)** bucătărie;
 - b)** sală de lectură/bibliotecă;
 - c)** sală de calculatoare, cu acces gratuit la internet, inclusiv prin conexiune wireless;

d) baie cu apă caldă, spălătorie cu minimum 2 mașini de spălat și cu minimum o mașină de uscat hainele, în corespundere cu necesitățile locatarilor căminului;

e) sală pentru activități de agrement;

f) telefon.

9. CEMF „Raisa Pacalo” asigură spațiile auxiliare de uz comun permanent cu apă caldă, le dotează cu echipament și inventar necesar și menține starea igienico-sanitară corespunzătoare, potrivit normelor în vigoare

10. Blocurile căminelor din subordinea CEMF „Raisa Pacalo”, utilajul și inventarul pus la dispoziția locatarilor constituie patrimoniul statului.

11. Se interzice utilizarea încăperilor locuibile din cămine pentru activități comerciale sau orice alte activități în afara procesului de învățământ. CEMF „Raisa Pacalo” are dreptul de a da în locațiune încăperile cu altă destinație decât cea de locuință, neutilizate în procesul de funcționare a căminelor, cu acordul ministerului de resort/fondatorului.

II. CAZAREA ÎN CĂMINELE CEMF „RAISA PACALO”

12. Dreptul de distribuire a spațiului locativ al cămine îi revine administrației CEMF „Raisa Pacalo” și organizației sindicale a elevilor.

13. În scopul distribuirii spațiului locativ din căminele se creează Comisia de cazare. În caz de necesitate, se creează subcomisii CEMF „Raisa Pacalo”, de cazare pe secții de învățământ. În cadrul consiliilor respective elevii vor fi reprezentați în proporție de 50 la sută din membrii comisiei. În cazul tipurilor de locatari specificați în pct. 4 se va constitui o comisie specială din care elevii nu vor face parte.

14. Comisia de cazare se constituie din:

Președinte - director

Membri - șefi de secții, administratori ai căminelor și reprezentanți ai organelor de autoguvernare ale elevilor.

15. Comisia de cazare constituită în CEMF „Raisa Pacalo”, este obligată să mediatizeze, inclusiv pe pagina web oficială a instituției, cu cel târziu trei săptămâni până la finele lunii mai:

a) numărul de locuri de cazare pentru fiecare cămin în parte din numărul total de locuri de cazare din acestea;

b) criteriile de acordare a locurilor în cămin;

c) alte condiții ale procedurii de cazare, în corespundere cu prezentul Regulament.

16. Pentru elevii înmatriculați în anul I de studii, informația cu privire la cazare se va mediatiza cel târziu din momentul deschiderii concursului de admitere.

17. Cererile de cazare în cămin se depun până la finele lunii mai la secțiile de învățământ.

18. Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii anilor în curs va fi adoptată până la finalizarea sesiunii de vară (luna iunie). Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii înmatriculați în anul I se va adopta până în data de 1 septembrie al anului înmatriculării.

19. În funcție de necesitate, la cererea de cazare în cămin vor fi anexate acte doveditoare care atestă situația socială dificilă (orfani, părinți persoane cu dizabilități, familii cu mulți copii, părinți cadre didactice etc.). Elevii, studenții orfani sau cei rămași fără îngrijirea părintească beneficiază de cazare gratuită în cămin pe întreaga durată a studiilor.

20. Comisia de cazare a CEMF „Raisa Pacalo”, va stabili, prin metodologii interne aprobate de Consiliul profesoral, criteriile de repartizare a locurilor în cămin, bazate pe situația socială a elevilor, media academică, participarea la activitățile științifice, sportive, culturale etc. și pentru tipurile de locatari specificați în pct. 4 și 22.

21. Distribuirea spațiului locativ în căminele din subordonarea CEMF „Raisa Pacalo”, se efectuează în temeiul hotărârii Comisiei de cazare, validate de directorul instituției. Locurile în cămin se repartizează pentru un an de studii.

22. Beneficiarul de loc în cămin, cu excepția elevilor, și administrația CEMF „Raisa Pacalo” semnează un contract de locațiune, care cuprinde drepturile și obligațiile părților, modalitățile de achitare a taxei de locațiune etc. Fiecărui locatar, cu excepția elevilor, i se eliberează un contract de locațiune, în care este specificat numărul încăperii locuibile în cămin și termenul pentru care i se repartizează această încăpere, iar elevilor – o copie a deciziei instituției de învățământ în gestiunea căreia se află căminul.

23. La cazarea în cămin beneficiarul este obligat să prezinte administratorului căminului următoarele documente:

- a) contractul de locațiune în gestiunea căreia se află căminul;
- b) bonul de cazare, carnetul de elev;
- c) buletinul de identitate permisul de ședere sau după caz, pașaportul național al cetățeanului străin sau documentul de călătorie pentru apatrizi;
- d) certificatul medical;
- e) bonul de plată pentru cazare în cămin;
- f) ordinul de angajare în instituția respectivă sau altă instituție de învățământ (pentru angajați).

24. Locatarilor li se eliberează legitimația de locatar, semnată de către directorul CEMF „Raisa Pacalo”.

25. Se permite cazarea altor persoane, elevi, formabili ai cursurilor de perfecționare din alte instituții de învățământ și alte categorii de personal din domeniul educației decât cele indicate în pct.2 din prezentul Regulament, în cazul existenței locurilor disponibile, în coordonare cu directorul CEMF „Raisa Pacalo”. Cazarea elevilor din alte instituții de învățământ se face în baza acordului ambelor instituții.

26. Înregistrarea la reședința temporară a locatarilor se efectuează pe baza contractului de locațiune, ordinului privind repartizarea spațiului locativ în modul stabilit de organele respective și în conformitate cu regulile stabilite pentru înregistrarea la reședința temporară în Republica Moldova.

27. Locatarul nu este în drept să dea bunul închiriat în sublocațiune sau să cesioneze locațiunea.

28. În cazul transferării în altă instituție de învățământ, locatarul pierde dreptul la spațiul locativ în căminul CEMF „Raisa Pacalo”.

29. Elevii auditorii sunt obligați să elibereze spațiul locativ din cămin conform prevederilor contractului de locațiune semnat de părți.

30. Patrimoniul căminului, dat în folosință individuală, se repartizează locatarilor contra semnătură. Persoanele care au primit în folosință obiecte din patrimoniul căminului sunt responsabile de menținerea în stare funcțională a acestora.

III. CRITERIILE DE REPARTIZARE A LOCURILOR DE TRAI ÎN CĂMINE

31. În căminele CEMF „Raisa Pacalo” pot fi cazați:

- a)** Elevii, care dețin performanțe academice, participanți la activități științifice, culturale și sportive.
- b)** Elevi orfani.
- c)** Elevi cu dizabilități.
- d)** Elevi semiorfani/un părinte decedat.
- e)** Elevii părinții cărora au grad de dezabilitate I și II.
- f)** Elevii a căror părinți au participat la acțiunile militare din Transnistria, Afganistan și la lichidarea consecințelor de la Cernobâl.
- g)** Elevii care provin din familii cu 4 copii și mai mulți.

32. Nu pot fi cazați în cămin elevii care au:

- a)** înstrăinat locul de cazare;
- b)** găzduit, neautorizat, persoane străine în camerele unde au fost cazați;
- c)** fost sancționați în anul de studii anterior pentru încălcarea normelor de trai în cămin;
- d)** comis abateri de la normele regulamentare de comportare în cămin.
- e)** încălcări ale obligațiilor potrivit contractului de închiriere.

33. Fiecare locatar are acces în odaia pusă la dispoziție numai după ce este luat la evidență de către pedagogul social.

34. Locatarului se eliberează permis de intrare în cămin. El este obligat să prezinte permisul la recepție.

IV. METODOLOGIA DE CALCULARE A TAXEI DE CAZARE ÎN CĂMINELE CEMF „RAISA PACALO”

35. În scopul acoperirii parțiale a cheltuielilor pentru întreținerea căminelor CEMF „Raisa Pacalo”, conform Hotărârii Guvernului RM nr. 99 din 30.01.2007 se aplică următoarele prevederi:

1) În calculul cheltuielilor aferente cazării se includ:

a) *cheltuieli de personal (Cp)* – pentru retribuirea muncii, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, achitate de patroni în interiorul țării;

b) *cheltuieli de consum (Cc)* – pentru energia electrică, gaze, energia termică, apă și canalizare, salubritate, servicii de telecomunicație și de poștă, procurarea materialelor de uz gospodăresc, materialelor pentru menținerea curățeniei și curățarea covoarelor, procurarea draperiilor, lămpilor electrice și lămpilor cu neon, efectuarea dezinfecției și deratizării, procurarea obiectelor de mică valoare, a mobilei și instrumentelor, inventarului moale și echipamentului (echipament special, accesorii de pat), procurarea contoarelor, lucrări de informatică și de calcul, reparația curentă a clădirilor, utilajului și inventarului, alte cheltuieli aferente cazării;

c) *cheltuieli de dezvoltare (Cd)* – uzura mijloacelor fixe, amortizarea activelor nemateriale aferente cazării, calculate la finele anului precedent.

2) Calcularea taxei lunare de cazare se va efectua în baza următoarei formule:

$$T = \frac{\left\{ \sum \frac{[(Cp + Cc + Cd)]}{A} \right\}}{12}$$

în care:

T – taxa de cazare lunară;

Cp – cheltuieli de personal;

Cc – cheltuieli de consum;

Cd – cheltuieli de dezvoltare;

A – numărul real de locatari, dar nu mai puțin de numărul de locuri real atestate.

36. În cazul majorărilor prețurilor pentru serviciile comunale pe parcursul anului, taxa de cazare urmează a fi recalculată.

V. ORGANELE DE ADMINISTRARE A CEMF „RAISA PACALO”

37. Directorul CEMF „Raisa Pacalo” este responsabil pentru buna funcționare și exploatarea corectă a căminelor.

38. Administrația instituției de învățământ este obligată:

a) să aloce, în condițiile legii, mijloacele financiare necesare pentru întreținerea căminelor;

b) să caseze utilajul uzat;

c) să repare încăperile locuibile și cele auxiliare, comunicațiile ingineresti și inventarul căminelor;

d) să asigure, prin contracte cu agenții economici respectivi, prestarea serviciilor comunale pentru locatarii căminelor;

e) să completeze statele de personal ale căminelor cu personalul necesar, în conformitate cu statele-tip.

39. Administratorul căminului are următoarele atribuții:

a) cazează persoanele în cămin, conform deciziei comisiei de cazare, la prezentarea contractului de locațiune sau bonului de azare, pentru elevi și a actelor prevăzute de prezentul Regulament;

b) creează, pentru locatari, condiții favorabile de trai, studii, odihnă;

c) repartizează inventarul conform normelor stabilite;

d) asigură și verifică menținerea ordinii în cămin și pe terenul aferent căminului, respectarea normelor de securitate și antiincendiarie, conform legislației în vigoare;

e) asigură eliberarea camerei în termenul indicat, în caz de exmatriculare, de absolvire a instituției de învățământ, de transfer la o altă instituție de învățământ, de privare de dreptul de a locui în cămin;

f) organizează participarea locatarilor la lucrări de amenajare și întreținere a încăperilor căminului și terenului aferent;

g) soluționează litigiile vizând problemele conviețuirii în cămin;

h) să întreprindă măsurile necesare pentru asigurarea folosirii adecvate, neîntrerupte, cu excepția orelor sanitare, de către locatarii căminelor, a mașinilor de spălat și de uscat haine, precum și pentru folosirea spațiilor de baie;

- i) stabilește în baza propunerilor și în corespundere cu normele sanitaro-epidemiologice, orele sanitare pentru spațiile de baie și spălătorie.
40. Pedagogul social este numit în funcție de directorul CEMF „Raisa Pacalo”, conform legislației în vigoare.
41. Pedagogul social are următoarele atribuții:
- a) planifică și organizează, în comun cu consiliul locatarilor căminului, activități culturale, sportive, educative cu elevii, studenții, masteranzii;
 - b) participă, în comun cu administratorul căminului, la cazarea în cămin a elevilor, studenților, masteranzilor, doctoranzilor, rezidenților și secundariaților clinici;
 - c) coordonează organizarea serviciului la etaje și în cămin, organizează controlul sanitar al încăperilor;
 - d) supraveghează respectarea regimului zilei;
 - e) pregătește informațiile necesare pentru ședințele locatarilor căminului sau pentru ședințele cu părinții acestora.
42. Pentru evidența locatarilor și perfectarea formularelor de înregistrare și radiere din registrul de evidență a persoanelor înregistrate la reședința temporară, administrația instituției de învățământ organizează serviciul de evidență a actelor de identitate, în conformitate cu normele stabilite în statele-tip. Atribuțiile respective pot fi delegate unui angajat al instituției.
43. În scopul respectării principiilor de autoadministrare, în cămine se alege, prin simpla majoritate de voturi ale locatarilor prezenți, consiliul locatarilor căminului.

VI. CONSILIUL DE AUTOADMINISTRARE A CĂMINULUI

44. Consiliul de autoadministrare al căminului se formează în scopul acordării ajutorului administrației căminului în activitatea pentru îmbunătățirea condițiilor de trai și social-culturale ale locatarilor căminului.
45. Consiliul de autoadministrare locatarilor căminului are următoarele atribuții:
- a) adoptă decizii de stimulare și de sancționare, stabilite de prezentul Regulament;
 - b) organizează, în comun cu pedagogul social, activități sportive și de agrement;
 - c) organizează, în comun cu administratorul căminului, activități de amenajare și întreținere a spațiilor din cămin și a celor eferente căminului;
 - d) organizează controale de verificare a menținerii ordinii și stării sanitare în cămin;
 - e) înaintează propuneri pentru eficientizarea activității căminelor.

- f) de a apăra drepturile locatarilor căminului;
 - g) stabilește, în baza propunerilor administratorului căminului și în corespundere cu normele sanitaro-epidemiologice, orele sanitare pentru spațiile de baie și spălătorie.
- 46.** Deciziile Consiliului de autoadministrare sunt obligatorii pentru toți locatarii căminului.
- 47.** Membrii Consiliului de autoadministrare sunt aleși în cadrul ședinței generale a elevilor la propunerea administrației cu re alegere pe parcursul anului.
- 48.** În componența Consiliului de autoadministrare sunt 5 – 9 persoane:
- președintele consiliului de autoadministrare
 - pedagogul social
 - șefi etaje /membrii consiliului au statut de observator.
- 49.** Membri ai Consiliului de autoadministrare sunt elevii CEMF „Raisa Pacalo” care au un comportament decent, se evidențiază prin activism și responsabilitate.
- 50.** Consiliul de autoadministrare își desfășoară activitatea în baza programului semestrial/anual, elaborat la început de an de studii, împreună cu pedagogul social și aprobat de șef secție Educație.
- 51.** Consiliul de autoadministrare se convoacă de regulă de 2 ori în lună sau în cazurile urgente. Procesele verbale ale ședințelor se înregistrează în cartea de procese verbale.
- 52.** Președintele Consiliului de autoadministrare are următoarele atribuții:
- a) Coordonează activitatea Consiliului de autoadministrare.
 - b) Convoacă și conduce ședințele Consiliului de autoadministrare.
 - c) Participă la controlul stării sanitare în cămin și odăi.
 - d) Înaintează rapoarte direcției CEMF „Raisa Pacalo” și Comitetului sindical al elevilor referitoare la încălcările Regulamentului de ordine internă și încălcările stării sanitare a odăilor.
- 53.** Șeful etajului:
- a) Întocmește graficul serviciului la etaj.
 - b) Supraveghează calitatea efectuării serviciului la etaj între orele 16⁰⁰ - 22⁰⁰.
 - c) Împreună cu intendentul organizează și desfășoară de 4 ori în lună sau după necesitate ziua sanitară cu participarea obligatorie a tuturor locatarilor cazați pe etaj.
 - d) Participă împreună cu comisia sanitară și efectuează de sinestătător controlul stării sanitare în odăi și la etaje.
 - e) Indică rezultatele controlului pe panoul stării sanitare.
 - f) Organizează, în colaborare cu pedagogul social, activități educative în cămin.

g) Înaintează demersuri referitor la încălcările Regulamentului ordinii interne a căminului către Consiliul de autoadministrare.

54. Departamentul pentru activitatea cultural – sportivă:

a) Organizează și desfășoară activități cultural – sportive.

b) Completează rubricile panoului informativ.

c) Raportează rezultatele activității la ședințele Consiliului de autoadministrare.

55. Activitatea cultural-educativă se desfășoară în conformitate cu planul pedagogului social, aprobat de directorul CEMF „Raisa Pacalo” și coordonat de șeful secției Educație.

VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOCATARILOR CĂMINELOR

56. Locatarii căminelor au dreptul:

1) să folosească încăperile de menire social-culturală din cămin

2) să folosească echipamentul și inventarul căminului, precum și să beneficieze de serviciile comune prestate.

57. Elevii cazați în cămin sunt obligați:

1) Să respecte regulile prevăzute de Regulamentul de funcționare în cămine CEMF „Raisa Pacalo” și să nu participe la activități improprii învățământului.

2) Să utilizeze încăperea închiriată conform destinației.

3) Să achite la timp plățile stabilite.

4) Să asigure securitatea incendiară a încăperii închiriate.

5) Să asigure acces liber în încăperea închiriată a reprezentantului gestionarului.

6) Să păstreze averea căminului, spațiile verzi, să păstreze ordinea pe teritoriul căminului.

7) Să efectueze serviciul la etaj conform graficului.

8) Să mențină odaia în ordine și curățenie.

9) Să păstreze și să întrețină curățenia în locurile de folosință publică.

10) Să consume rațional energia electrică, termică, gazul și apa.

11) Să achite la timp chiria în cotele stabilite pentru utilizarea căminului.

12) Să despăgubească daunele materiale pricinuite căminului.

13) Să respecte regulile de securitate antiincendiară, să utilizeze corect instalațiile electrice și de gaz.

14) La plecarea completă din cămin, precum și la plecarea temporară în vacanță, locatarul este obligat să preîntâmpine pedagogul social cu două zile înainte de plecare și să predea averea căminului, eliberându-i-se o chitanță.

- 15) Administrația căminului nu poartă răspundere pentru obiectele care nu sunt declarate în scris.
- 16) În caz de expirare a termenului contractului sau rezilierea lui înainte de termen, să întoarcă gestionarului încăperea arendată în decurs de 7 zile.
- 17) La expirarea termenului contractului, chiriașul este obligat să efectueze reparația curentă a încăperii închiriate și să transmită încăperea reparată cu toate bunurile materiale păstrate.

58. Elevilor li se interzice:

- 1) jocuri de cărți și alte jocuri de noroc;
- 2) să demonstreze sau aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihologică, agresivitate față de locatari, colaboratorii căminului;
- 3) accesul în altă odaie sau în camin în mod neregulamentar;
- 4) facilitarea accesului persoanelor străine în mod neregulamentar în cămin;
- 5) înregistrarea și publicarea informației imaginilor care lezează onoarea și demnitatea persoanei;
- 6) să înlocuiască fără voie inventarul odăilor;
- 7) să arunce gunoi, deșeuri peste geam, balcon sau în coridor;
- 8) să înlocuiască sau să repare rețeaua electrică, să conecteze instalații suplimentare de iluminat;
- 9) să folosească aparate radio, difuzoare și casetofone de mare intensitate de sunet;
- 10) să folosească în odaie utilaje de încălzire electrică (reșouri, aragaz etc.);
- 11) să primească în vizită persoane străine care nu prezintă acte de identitate la recepție;
- 12) să fumeze, să consume băuturi alcoolice, substanțe toxice, droguri, să se afle în stare de ebrietate;
- 13) transferul, fără acordul administratorului, dintr-un cămin în altul, dintr-o cameră în alta;
- 14) înlocuirea, fără acordul administratorului căminului, a inventarului unei camere cu cel al alteia;
- 15) să sustragă bunurile care nu le aparțin;

59. Conectarea obiectelor suplimentare de iluminare, încălzire etc. se permite doar cu aprobarea organelor competente, responsabile de exploatarea rețelelor electrice în instituția de învățământ.

60. Obligațiunile elevului de serviciu la etaj și recepție:

- a) Elevul de serviciu la etaj este numit de către monitorul etajului, conform graficului de la ora 18:00 pînă la ora 22:00.
- b) Elevul de serviciu la recepție este obligat:
 - să monitorizeze ordinea la etajul I;

- să ceară de la locatari să mențină ordinea la etaj;
- să supravegheze iluminarea etajelor;
- să anunțe pedagogul social în caz de apariție a persoanelor străine;

61. Responsabil de odaie:

- a)** În fiecare odaie din cămin se alege un responsabil.
- b)** Responsabilul de odaie monitorizează respectarea:
 - a regulilor de ordine internă;
 - păstrarea averii care se află în odaie;
 - menținerea odăii în ordine și curățenie;
 - întocmește graficul de serviciu.

VIII. STIMULĂRI ȘI SANȚIONĂRI

62. Elevii care locuiesc în cămine și dau dovadă de un comportament exemplar manifestă inițiativă în munca de îmbunătățire a condițiilor de trai, pot fi asigurați cu loc de trai în cămin pentru anul viitor de studii.

63. Elevii care au pricinuit daune averii și inventarului din cămin (mobilierului, rețelei electrice etc.) sunt obligați să achite integral despăgubirile pentru daunile produse conform calculelor contabilității CEMF „Raisa Pacalo”.

64. Nerespectarea de către elevii cazați în cămin a Regulamentului căminelor atrage după sine următoarele sancționări:

- 1)** avertisment;
- 2)** muștrare;
- 3)** muștrare aspră;
- 4)** suspendarea dreptului de a locui în cămin până la sfârșitul anului de studii;
- 5)** suspendarea dreptului de a locui în cămin până la finalizarea studiilor.

65. În caz de încălcări grave (furt, comportament indecent, agresiune sau complicitate la acțiuni de violență față de locatari, fumatul, consumul de băuturi alcoolice, substanțe toxice, droguri, aflarea în stare de ebrietate) se aplică sancțiunea cea mai severă, exmatricularea din CEMF „Raisa Pacalo”.

66. În caz de suspendare a dreptului de a locui în cămin, a exmatriculării din CEMF „Raisa Pacalo” ca urmare a comportamentului neadecvat, studentului nu i se restituie diferența plății pentru cazare.

67. Sancțiunile se aplică în condițiile legislației în vigoare. Hotărârea de sancționare se ia în prezența elevului. În caz de dezacord cu sancțiunea, locatarul poate contesta decizia în decurs de 15 zile de la aplicarea sancțiunii în Consiliul de administrare. Contestațiile care se depun la administrația instituției de învățământ vor fi soluționate în termen de 10 zile de la data sesizării. Deciziile formulate în urma examinării contestațiilor sunt definitive.

68. Stimularea și aplicarea sancțiunilor se efectuează în temeiul deciziei administrației CEMF „Raisa Pacalo”, la propunerea administrației căminului sau Consiliului locatarilor căminului.

IX. NORMELE DE COMPORTAMENT AL LOCATARILOR CĂMINELOR CEMF „RAISA PACALO”

69. Intrarea în căminele instituțiilor de învățământ general și profesional etnic este permisă pentru locatari între orele 6⁰⁰ și 23⁰⁰.

70. Persoanele străine, exceptând rudele de gradul întâi ale locatarilor, au acces în căminele instituțiilor de învățământ general și profesional tehnic între orele 9⁰⁰ și 21⁰⁰, pe baza actului de identitate prezentat personalului de gardă.

71. Începând cu orele 24⁰⁰, căminele instituțiilor de învățământ intră în regim special de funcționare (menținerea ordinii și liniștii).

72. Căminele activează pe baza principiilor de autodeservire parțială: locatarii mențin ordinea și curățenia în camerele în care locuiesc, în spațiul aferent căminului, în spațiile de uz comun.

X. DISPOZIȚII FINALE

73. În perioada vacanțelor de vară, căminele pot presta servicii de cazare diferitelor categorii de solicitanți, la tarife care să acopere cheltuielile reale pentru un loc de cazare.

74. Plasarea unităților de agrement și de alimentare pentru locatari în edificiile căminelor se efectuează de către administrația instituției de învățământ, în condițiile legii.

75. Personalul instituțiilor de învățământ, implicat sau cu responsabilități în cazarea elevilor, care favorizează cazări fictive, ilicite sau a persoanelor străine, va fi tras la răspundere disciplinară, materială sau penală, conform legislației în vigoare.

76. În cazul suspendării dreptului de a locui în cămin sau eliberarea locului de trai în cămin la solicitarea elevului, suma achitată pentru trai în cămin nu se restituie de CEMF „Raisa Pacalo”.

77. În cazul majorărilor prețurilor pentru serviciile comunale pe parcursul anului, taxa de cazare urmează a fi recalculată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.99 din 30 ianuarie 2007 „Cu privire la taxele de cazare în căminele instituțiilor de stat de învățământ profesional tehnic secundar, profesional tehnic postsecundar, superior și din domeniul științei și inovării” cu modificările și completările în vigoare.