

**KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
APGYVENDINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO BENDRABUČIUOSE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos valstybinės kolegijos (toliau – Kolegija) apgyvendinimo paslaugų teikimo bendrabučiuose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kolegijos bendrabučiuose esančių gyvenamųjų vietų skyrimo, apgyvendinimo jose ir mokėjimų, susijusių su apgyvendinimu, tvarką.

2. Bendrabučiai skirti apgyvendinti Kolegijos nuolatinių studijų studentus (toliau – studentai) visą jų studijų laikotarpį. Informacija apie apgyvendinimo paslaugų teikimo sąlygas ir tvarką skelbiama Kolegijos interneto svetainėje www.kvk.lt/studentams/bendrabutis/.

3. Laisvose bendrabučiuose esančiose gyvenamosiose vietose terminuotam laikotarpiui gali būti apgyvendinami:

3.1. sesijinių ir ištęstinių studijų studentai;

3.2. kitų mokyklų studentai;

3.3. svečiai (fiziniai asmenys arba juridinių asmenų užsakymu apgyvendinami fiziniai asmenys).

4. Su kiekvienu Aprašo 2 punkte ir 3.1–3.2 papunkčiuose nurodytu asmeniu, kuriam bus teikiamos apgyvendinimo paslaugos, Kolegija sudaro apgyvendinimo paslaugų teikimo sutartį. (toliau – Sutartis). Šią sutartį Kolegijos vardu pasirašo direktorius ar jo įgaliotas asmuo. Apgyvendinimo paslaugos teikiamos taikant direktoriaus ar jo įgalioto asmens patvirtintus įkainius.

5. Bendrabučiai išlaikomi iš Kolegijos lėšų ir mokesčių, mokamų už teikiamas apgyvendinimo paslaugas. Bendrabučius administruoja, apgyvendinimo paslaugų teikimą ir atsiskaitymą už suteiktas paslaugas kontroliuoja Kolegijos Apgyvendinimo paslaugų skyrius.

6. Asmens duomenys tvarkomi apgyvendinimo tikslu, laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

**II SKYRIUS
STUDENTŲ APGYVENDINIMO BENDRABUČIUOSE TVARKA**

7. Studentai, norintys gauti ar pakeisti jau turimą vietą bendrabutyje, pateikia prašymus (1 priedas) Kolegijos interneto svetainės skiltyje „Bendrabučiai“ nurodytu elektroniniu paštu. Ši tvarka taikoma Aprašo 2 punkte nurodytiems studentams. Kolegijos studentai, atnaujinantys studijas po akademinių atostogų, sustabdytų studijų ar studijų nutraukimo ir norintys gauti vietą bendrabutyje, prašymus teikia ta pačia tvarka.

8. Pirmumo teisę į laisvas vietas bendrabutyje turi studentai, atitinkantys bent vieną iš šių kriterijų. Kiekvienas iš 8.1–8.3 papunkčiuose nurodytų kriterijų laikomas lygiaverčiu pirmumo teisės pagrindu:

8.1. studentai, kurie yra našlaičiai, neturintys abiejų tėvų, arba studentai, kuriems iki pilnametystės buvo nustatyta globa ar rūpyba;

8.2. studentai, kurių nuolatinė deklaruota gyvenamoji vieta yra nutolusi daugiau kaip 50 km nuo Klaipėdos miesto ribos;

8.3. nuolatinį studijų pirmojo kurso studentai, pateikę prašymą apsigyventi bendrabutyje iki einamųjų metų rugpjūčio 15 d.

9. Jeigu studentų, atitinkančių vieną ar kelis 8.1–8.3 papunkčiuose nurodytus kriterijus, prašymų skaičius yra didesnis nei laisvų vietų bendrabutyje skaičius, vietos skiriamos tokia eile:

9.1. pirmiausia vietos skiriamos studentams, kurie atitinka daugiau nei vieną iš 8 punkte nurodytų kriterijų;

9.2. jeigu keli studentai atitinka vienodą kriterijų skaičių, pirmumas teikiamas studentui, kuris prašymą pateikė anksčiau pagal prašymo pateikimo datą ir laiką.

10. Studentai, norėdami pasinaudoti Aprašo 8 punkte nurodyta pirmumo teise, kartu su prašymu privalo pateikti atitinkamas aplinkybes patvirtinančius dokumentus.

11. Studentams, kuriems netaikomas šio Aprašo 8 punktas, apgyvendinimo paslaugos suteikimo eiliškumas nustatomas pagal jų prašymo pateikimo datą. Jeigu nėra galimybės tenkinti prašymo, pavyzdžiui, nėra laisvų vietų, prašymo pateikimo eiliškumas lieka galioti. Atsiradus galimybei suteikti vietą bendrabutyje, studentui pranešama, nuo kada gali būti suteikiama apgyvendinimo paslauga. Studentui atsisakius gyvenamosios vietos, jo pateiktas prašymas netenka galios ir gyvenamoji vieta siūloma kitiems prašymus pateikusiems asmenims.

12. Apgyvendinimo paslaugų skyriaus atsakingi darbuotojai gautus prašymus vertina ir prašyme nurodytu elektroninio pašto adresu informuoja studentus apie suteiktas vietas bendrabučiuose.

13. Sutartis su studentu sudaroma mokslo metams su galimybe ją pratęsti. Pasirašydamas sutartį studentas patvirtina, kad yra supažindintas su Aprašu, Bendrabučių vidaus tvarkos ir gaisrinės saugos taisyklėmis.

14. Pirmojo kurso studentai apgyvendinami bendrabutyje nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos iki kitų metų birželio 30 d. Jeigu studentas apgyvendinamas po rugsėjo 1 dienos, Sutartis vis tiek galioja iki birželio 30 d.

15. Studentų faktinį apgyvendinimą, išsikraustymo procedūras ir su apgyvendinimu susijusių mokesčių sumokėjimą prižiūri atsakingi Kolegijos Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojai. Sudarius apgyvendinimo sutartį ir sumokėjus joje nustatyto dydžio užstatą, atsakingas darbuotojas studentui išduoda paskirto kambario raktą ir bendrabučio magnetinę kortelę, už kurių saugumą studentas yra asmeniškai atsakingas. Šių raktų ir kortelių studentas neturi teisės perduoti tretiesiems asmenims, kopijuoti ar kitaip dauginti.

15.1. Bendrabučio kambaryje esantys baldai, įranga ir magnetinė kortelė studentui perduodami pasirašant Patalpų perdavimo–priėmimo aktą, kuris yra neatskiriama sutarties dalis. Prie perdavimo–priėmimo akto gali būti pridedamos perduodamų patalpų, baldų ir įrangos nuotraukos, kurios laikomos sudėtine šio akto dalimi.

15.2. Studento sumokėtas užstatas yra skirtas Kolegijos nuostoliams padengti, jei studentas pažeidžia sutartinius įsipareigojimus. Jei iš užstato yra daromos išskaitos, atsakingas Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojas privalo raštu, sutartyje nurodytu elektroniniu paštu, informuoti studentą per 5 darbo dienas nuo kambario patikrinimo ar sutarties nutraukimo dienos. Pranešime aiškiai nurodomas išskaitos pagrindas, suma ir, esant galimybei, pridedami įrodymai, pavyzdžiui, sugadinto turto nuotraukos. Kolegija turi teisę vienašališkai atlikti išskaitas iš užstato šiais atvejais:

15.2.1. jei nutraukus sutartį studentas yra skolingas už apgyvendinimo ar kitas papildomas paslaugas – skolai padengti;

15.2.2. jei išsikraustant nustatomas bendrabučio turtui, kambariui ar bendrojo naudojimo erdvėms padarytas sugadinimas – remonto ar naujo turto įsigijimo išlaidoms padengti;

15.2.3. jei studentas palieka nesutvarkytą, nešvarų kambarį arba jame palieka šiukšles ar asmeninius daiktus – kambario valymo ir šiukšlių išvežimo išlaidoms padengti.

15.3. Jeigu studentas visiškai įvykdė sutartinius įsipareigojimus, nėra skolingas už apgyvendinimo ar kitas su apgyvendinimu susijusias paslaugas, nepadarė žalos Kolegijos turtui ir paliko tvarkingą kambarį, užstatas arba jo likutis po teisėtų išskaitų grąžinamas į studento prašyme nurodytą banko sąskaitą per 14 kalendorinių dienų nuo vėliausios iš šių aplinkybių atsiradimo

dienos: apgyvendinimo sutarties pasibaigimo, faktinio studento išsikraustymo, paskirto kambario raktų ir bendrabučio magnetinės kortelės grąžinimo.

16. Kolegija ne vėliau kaip prieš 60 (šešiasdešimt) kalendorinių dienų iki apgyvendinimo paslaugų sutarties galiojimo pabaigos informuoja studentą apie artėjančią sutarties galiojimo pabaigą. Studentas, pageidaujantis pratęsti apgyvendinimo paslaugų sutartį ir tinkamai vykdęs visus pagal galiojančią sutartį prisiimtus įsipareigojimus, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo pranešimo gavimo dienos pateikti Kolegijai rašytinį prašymą dėl sutarties pratęsimo elektroniniu paštu bendrabuciai@kvk.lt.

17. Studentams, išvykstantiems studijuoti pagal tarptautines mainų programas ilgesniam kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui ir pateikusiems prašymus, už visą išvykimo laiką taikoma 50 procentų nustatyto mėnesio mokesčio už apgyvendinimą.

18. Studentas, išsikeldamas iš bendrabučio, privalo sumokėti visus mokesčius, atlaisvinti ir perduoti atsakingam Kolegijos Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojui tvarkingas gyvenamąsias patalpas bei išduotą turtą pagal perdavimo–priėmimo aktą.

19. Vietų skaičių bendrabučiuose, skirtų apgyvendinti studentus, studijuojančius programose, vykdomose užsienio kalba (pilno laipsnio studentus, „Erasmus+“ ir kitų mainų programų studentus), kasmet, atsižvelgdamas į bendrą laisvų vietų skaičių, įsakymu tvirtina Kolegijos direktorius. Apgyvendinimo paslaugų skyriaus vadovas iki kiekvienų metų liepos 1 dienos pateikia Tarptautinių ryšių skyriui patvirtintą apgyvendinimui skirtų vietų sąrašą, kuriame nurodomas konkretus bendrabutis ir kambario numeris.

20. Jeigu užsienio studentų poreikis viršija patvirtintų vietų skaičių, apgyvendinimo paslaugos suteikimo eiliškumas nustatomas pagal studentų prašymų pateikimo datą ir laiką. Jeigu tuo metu nėra galimybės tenkinti studento prašymo, pavyzdžiui, nėra laisvų vietų, prašymo pateikimo eiliškumas lieka galioti ir studentas įtraukiamas į laukiančiųjų sąrašą. Atsiradus laisvai vietai bendrabutyje, studentui jo prašyme nurodytais kontaktais pranešama, nuo kada jam gali būti suteikiama apgyvendinimo paslauga. Studentui atsisakius jam pasiūlytos gyvenamosios vietos arba per pranešime nurodytą terminą nepatvirtinus savo sutikimo, jo pateiktas prašymas netenka galios. Tokiu atveju laisva gyvenamoji vieta eilės tvarka siūloma kitiems prašymus pateikusiems asmenims.

21. Bendrabučio kambariye, pritaikytame asmenims su judėjimo negalia, naudojantiems neįgalųjų vežimėlį, vaikštynę, ramentus ar galūnių protezus, kiti studentai gali būti apgyvendinami laikinai, bet ne ilgiau kaip vieniems mokslo metams, jeigu nėra negalią turinčių asmenų poreikio tokiam kambariui. Atsiradus poreikiui apgyvendinti asmenį, kuriam reikalingas judėjimo negalią turintiems asmenims pritaikytas kambarys, laikinai apgyvendinti studentai privalo atlaisvinti kambarį per Kolegijos rašytiniame pranešime nurodytą terminą.

22. Už bendrabučio kambariye ar bendrojo naudojimo patalpose paliktus gyventojų asmeninius daiktus ar kitą turtą Kolegija neatsako.

23. Bendrabutį rekonstruojant, remontuojant ar pertvarkant, taip pat siekiant kartu apgyvendinti pirmakursius, racionaliau naudoti patalpas, taupyti energetinius išteklius, gerinti apgyvendinimo sąlygas, spręsti tarp gyventojų kilusius konfliktus ar užtikrinti higienos normų reikalavimų laikymąsi, atsakingas Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojas gali gyventoją perkelti iš vieno kambario į kitą arba iš vieno bendrabučio į kitą. Apie numatomą perkėlimą gyventojas informuojamas raštu ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki perkėlimo, išskyrus atvejus, kai reikalingi skubūs avariniai remonto darbai. Gyventojui be pagrįstų priežasčių atsisakius persikelti į kitą Kolegijos pasiūlytą gyvenamąją vietą, kai perkėlimas yra būtinas dėl šiame punkte nurodytų priežasčių, Kolegija raštu įspėja gyventoją apie galimas atsisakymo pasekmes ir nustato protingą terminą sprendimui pakeisti. Gyventojui per nustatytą terminą nepakeitus sprendimo, Kolegija turi teisę spręsti dėl apgyvendinimo sutarties nutraukimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.

24. Atsiradus laisvai vietai kambariye ir per vieną mėnesį neužėmus laisvos vietos, kitiems to kambario gyventojams nepageidaujant mokėti už papildomą vietą kambariye pagal Kolegijos direktoriaus patvirtintus apgyvendinimo paslaugų įkainius, atsakingas Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojas gali perkelti gyventoją (-us) iš vieno kambario į kitą arba iš vieno bendrabučio

į kitą, prieš tai raštu informavęs gyventoją (-us). Gyventojui (-ams) be pagrįstų priežasčių atsisakius persikelti į kitą Kolegijos pasiūlytą gyvenamąją vietą, Kolegija turi teisę spręsti dėl apgyvendinimo sutarties nutraukimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka.

25. Sudarytos apgyvendinimo paslaugų sutartys, galiojančios ilgiau nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, fiksuojamos pagal Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtintus sąrašus. Sudarytos ilgalaikio apgyvendinimo paslaugų sutartys registruojamos Kolegijos dokumentų valdymo sistemoje.

26. Apgyvendinimo paslaugų teikimo sutarties nutraukimas, gavus studento prašymą, fiksuojamas pagal Kolegijos direktoriaus įsakymu patvirtintus sąrašus.

III SKYRIUS

KITŲ ASMENŲ APGYVENDINIMO BENDRABUČIUOSE TVARKA

27. Aprašo 3.2 papunktyje nurodyti asmenys, norintys gauti vietą bendrabutyje, kreipiasi į Kolegijos Apgyvendinimo paslaugų skyrių el. paštu bendrabuciai@kvk.lt arba kitais Kolegijos interneto svetainės apgyvendinimo paslaugų skiltyje nurodytais kontaktais. Apgyvendinimo paslaugos teikiamos sudarius sutartį. Asmenims apgyvendinimo paslaugos gali būti neteikiamos, jeigu bendrabučiuose nėra laisvų vietų arba jeigu anksčiau su šiais asmenimis buvo nutrauktos sutartys dėl sutarties sąlygų ir (arba) šiame Apraše numatytų taisyklių nesilaikymo.

28. Aprašo 3.3 papunktyje nurodyti asmenys bendrabučiuose apgyvendinami ne ilgesniam kaip 30 (trisdešimties) kalendorinių dienų laikotarpiui. Kai apgyvendinimo paslaugos teikiamos juridinio asmens užsakymu, sudaroma apgyvendinimo paslaugų teikimo sutartis. Kai apgyvendinamas fizinis asmuo, pildoma svečio registracijos kortelė (2 priedas). Apgyvendinimo paslaugoms taikomi Kolegijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens patvirtinti įkainiai.

29. Aprašo 3.2–3.3 papunkčiuose nurodyti asmenys turi būti supažindinti su Aprašu, Kolegijos bendrabučių vidaus tvarkos taisyklėmis ir gaisrinės saugos taisyklėmis bei išipareigoti jų laikytis.

IV SKYRIUS

SVEČIŲ PRIĖMIMO BENDRABUČIUOSE TVARKA

30. Bendrabučių gyventojams draudžiama savavališkai, be Kolegijos leidimo, apgyvendinti trečiuosius asmenis bendrabučio kambaryje.

31. Gyventojas, norintis priimti pilnametį svečią nakvynei, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki svečio atvykimo privalo pateikti prašymą elektroniniu paštu bendrabuciai@kvk.lt. Svečias nakvynei gali būti apgyvendinamas tik priimančiojo gyventojų kambaryje ir tik tuo atveju, jeigu jame laikinai yra laisva vieta.

32. Gyventojas gali priimti svečią nakvynei ne daugiau kaip dvi naktis per mėnesį. Už svečio nakvynę privaloma sumokėti Kolegijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens įsakymu patvirtintą nustatyto dydžio įkainį. Svečią priimančias gyventojas yra solidariai atsakingas už svečio veiksmus, elgesį ir bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

33. Atsakingas Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojas, gavęs gyventojų prašymą, elektroniniu paštu išsiunčia informacinį pranešimą-užklausą kitiems to kambario gyventojams. Kiti kambario gyventojai privalo pateikti savo atsakymą, t. y. sutikimą arba motyvuotą nesutikimą, elektroniniu paštu per pranešime nurodytą terminą. Jeigu kiti kambario gyventojai per nurodytą terminą į elektroninį laišką neatsako, laikoma, kad jie sutikimo nedavė, ir prašymas priimti svečią nakvynei yra atmetamas.

34. Svečias bendrabutyje gali apsistoti tik gavus atsakingo Kolegijos Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojo galutinį elektroninį patvirtinimą. Be šio patvirtinimo svečio nakvyne laikoma nesuderintu svečio apgyvendinimu ir šiuo atveju šio Aprašo bei bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių pažeidimu.

V SKYRIUS

MOKESČIO UŽ SUTEIKTAS APGYVENDINIMO PASLAUGAS MOKĖJIMO TVARKA

35. Mokesčių už apgyvendinimo ir kitas su apgyvendinimu susijusias paslaugas dydžius nustato Kolegijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

36. Mokėjimo už apgyvendinimą bendrabutyje sąlygos ir terminai reglamentuojami apgyvendinimo paslaugų teikimo sutartyse. Gyventojai sutartyje numatytą mokestį privalo sumokėti iki einamojo mėnesio paskutinės dienos.

36.1. Gyventojui laiku nesumokėjus nustatyto mokesčio, atsakingas Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojas siunčia įspėjimą ir pranešimą apie įsiskolinimą Kolegijos suteiktu elektroninio pašto adresu, o ne Kolegijos studentui – sutartyje nurodytu elektroninio pašto adresu.

36.2. Gyventojas privalo visiškai padengti susidariusį įsiskolinimą per 2 (dvi) kalendorines dienas nuo pranešimo apie įsiskolinimą išsiuntimo dienos.

36.3. Jeigu per 36.2 papunktyje nustatytą terminą įsiskolinimas nepadengiamas, Kolegija turi teisę spręsti dėl apgyvendinimo sutarties nutraukimo sutartyje ir teisės aktuose nustatyta tvarka. Nutraukus sutartį, gyventojas privalo išsikraustyti iš bendrabučio per sutartyje arba Kolegijos pranešime nurodytą terminą.

36.4. Likęs įsiskolinimas nėra anuliuojamas ir gali būti išieškomas teisės aktų nustatyta tvarka.

36.5. Baigdamas studijas arba jas nutraukdamas, studentas privalo visiškai atsiskaityti su Kolegija. Jeigu studentas turi nepadengtų įsiskolinimų už bendrabutį, ši skola fiksuojama studento atsiskaitymo lapelyje.

37. Žalą, atsiradusią dėl gyventojų kaltės, per 5 kalendorines dienas atlygina kaltininkas pagal Kolegijos Turto valdymo skyriaus atsakingo asmens pateiktą defektinį aktą (3 priedas).

38. Studentas, baigęs studijas Kolegijoje, išsikrausto iš bendrabučio, jeigu nesusitaria kitaip. Šalims susitarus, studentui leidžiama gyventi bendrabutyje iki sutartyje numatyto termino pabaigos arba trumpesnį laiką, jeigu studentas to pageidauja.

39. Mokėjimų už apgyvendinimo paslaugas apskaitą vykdo Kolegijos Apskaitos skyrius. Mokėjimai už apgyvendinimo paslaugas mokami į Kolegijos atsiskaitomąją sąskaitą, nurodytą apgyvendinimo paslaugų teikimo sutarties specialiojoje dalyje.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas, papildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Kolegijos direktoriaus įsakymu.

41. Už šio Aprašo įgyvendinimą, jo nuostatų vykdymo priežiūrą ir kontrolę atsakingas Kolegijos Apgyvendinimo paslaugų skyrius.

42. Apgyvendinimo paslaugų skyriaus darbuotojai, vykdydami šiame Apraše nustatytas funkcijas, privalo vadovautis šiuo Aprašu, apgyvendinimo paslaugų teikimo sutartimis, Kolegijos vidaus teisės aktais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

43. Gyventojai ir kiti asmenys, kuriems teikiamos apgyvendinimo paslaugos, privalo laikytis šio Aprašo, apgyvendinimo paslaugų teikimo sutarties, Kolegijos bendrabučių vidaus tvarkos taisyklių, gaisrinės saugos taisyklių ir kitų taikytinų Kolegijos vidaus teisės aktų.

44. Asmens duomenys, susiję su apgyvendinimo paslaugų teikimu, tvarkomi apgyvendinimo paslaugų administravimo tikslu, vadovaujantis galiojančiais asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais ir Kolegijos vidaus teisės aktais.

45. Klausimai, kurie nėra reglamentuoti šiame Apraše, sprendžiami vadovaujantis apgyvendinimo paslaugų teikimo sutartimis, Kolegijos vidaus teisės aktais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

46. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Kolegijos direktoriaus įsakymu dienos, jeigu įsakyme nenustatyta kita įsigaliojimo data.

48. Patvirtintas Aprašas skelbiamas Kolegijos interneto svetainėje ir yra prieinamas visiems gyventojams bei asmenims, siekiantiems gauti apgyvendinimo paslaugas Kolegijos bendrabučiuose.

Prašymo dėl bendrabučio suteikimo forma

(vardas, pavardė)

(Tel. Nr., el. paštas, adresas)

Klaipėdos valstybinės kolegijos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL BENDRABUČIO SUTEIKIMO**

(data)
Klaipėda

Prašau suteikti man vietą bendrabutyje adresu:

Klaipėda,

nuo 20__ m.

Studijuojau

Fakultetas:

Studijų programa:

Kursas:

Studijų tipas: nuolatinė, sesijinė, iššėstinė
(pabraukti)

Pageidauju (neprivaloma) gyventi kartu su

(parašas)
pavardė)

(vardas,

Apgyvandinimo paslaugų teikimo svečio registracijos kortelės forma

**KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
APGYVENDINIMO PASLAUGŲ TEIKIMO SVEČIO REGISTRACIJOS KORTELĖ**

BENDRABUTIS / ADRESAS	
VARDAS PAVARDĖ	
GIMIMO DATA	
ASMENS TAPATYBĖ PATVIRTINANTIS DOKUMENTAS	Dokumento Nr.
GYVENAMOSIOS VIETOS ADRESAS	
TELEFONO NR.	
EL. PAŠTO ADRESAS	

APGYVENDINIMO PASLAUGOS	
ATVYKIMO DATA	
IŠVYKIMO DATA	
NAKVYNIŲ SKAIČIUS	
ATVYKUSIŲ ASMENŲ SKAIČIUS	
KAMBARIO NR.	
APGYVENDINIMO KAINA	

Svečias, pasirašydamas šią kortelę, patvirtina, kad yra susipažinęs su Klaipėdos valstybinės kolegijos apgyvandinimo paslaugų teikimo bendrabučiuose tvarkos aprašu, Bendrabučių vidaus tvarkos ir gaisrinės saugos taisyklėmis ir įsipareigoja jų laikytis bei atsakyti už jų pažeidimus teisės aktuose, Apraše ir Taisyklėse nustatyta tvarka.

* Klaipėdos valstybinės kolegijos apgyvandinimo paslaugų teikimo bendrabučiuose tvarkos aprašas (pridedama nuoroda).

** Bendrabučių vidaus tvarkos ir gaisrinės saugos taisyklės (pridedama nuoroda).

Atvykimo ir išvykimo valandos

ATVYKIMO LAIKAS	IŠVYKIMO LAIKAS

(vardas, pavardė, parašas, data)

Apgyvandinimo paslaugų skyrius, data

**KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS
PRANEŠIMAS SVEČIAMS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

Šiame pranešime pateikiama informacija apie tai, kokius Jūsų, kaip Klaipėdos valstybinės kolegijos svečio, asmens duomenis Kolegija tvarko, kokiais tikslais, kam jie gali būti teikiami, kiek laiko saugomi ir kokias teises Jūs, kaip duomenų subjektas, turite.

Jūsų pateikiamų asmens duomenų valdytojas: Klaipėdos valstybinė kolegija (toliau – Kolegija), įstaigos kodas 111968056, registruotos buveinės adresas: Jaunystės g. 1, Klaipėda, tel. Nr. +370 605 3155, elektroninio pašto adresas info@kvk.lt.

Informuojame, kad Kolegija gali pakeisti šio pranešimo turinį. Aktuali pranešimo redakcija skelbiama Kolegijos interneto svetainėje www.kvk.lt.

Svečio asmens duomenys tvarkomi laikantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimų. Susisiekti su Kolegijos duomenų apsaugos pareigūnu galima el. paštu, skelbiamu Kolegijos interneto svetainėje www.kvk.lt.

Asmens duomenų tvarkymo teisiniai pagrindai ir tikslai:

ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies b punktas – tvarkyti duomenis būtina siekiant įvykdyti sutartį, kurios šalis yra duomenų subjektas, arba siekiant imtis veiksmų duomenų subjekto prašymu prieš sudarant sutartį, t. y. trumpalaikio apgyvendinimo paslaugų administravimo, svečių registracijos, atsiskaitymų apskaitos bei susijusių dokumentų tvarkymo tikslais, taip pat teikiant aktualią informaciją asmenims, pageidaujantiems apsistoti Bendrabutyje;

ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies d punktas – tvarkyti duomenis būtina siekiant apsaugoti gyvybinius duomenų subjekto ar kito fizinio asmens interesus sveikatos sutrikimų ar nelaimingų atsitikimų atvejais;

ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento 6 straipsnio 1 dalies f punktas – tvarkyti duomenis būtina siekiant teisėtų duomenų valdytojo arba trečiosios šalies interesų, t. y. fizinės ir turto apsaugos tikslais tvarkant Bendrabučio bendrojo naudojimo patalpų bei Bendrabučio teritorijos vaizdo stebėjimo duomenis. Informacija apie vaizdo stebėjimo zonas, vaizdo duomenų saugojimo terminus, duomenų gavėjus ir duomenų subjekto teises pateikiama Kolegijos interneto svetainėje www.kvk.lt.

Tvarkomi asmens duomenys: Svečio vardas, pavardė; gimimo data; asmens tapatybę patvirtinančio dokumento numeris; telefono numeris; elektroninio pašto adresas; gyvenamosios vietos adresas; apgyvendinimo vieta; apgyvendinimo laikotarpio datos; apgyvendinimo paslaugų kaina; suteiktų apgyvendinimo paslaugų duomenys; parašas.

Duomenų saugojimo terminas: asmens duomenys saugomi trumpalaikio apgyvendinimo paslaugų teikimo ir sutartinių įsipareigojimų vykdymo laikotarpiu, o sutarčiai pasibaigus – teisės aktuose nustatyta tvarka, Kolegijos dokumentacijos plane numatytą laiką, atsižvelgiant į buhalterinės apskaitos ir senaties terminų reikalavimus.

Vaizdo stebėjimo duomenys: atvaizdas (vaizdo kameros), kai Svečias patenka į vaizdo stebėjimo zonas.

Jūsų teisės: gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą; susipažinti su savo duomenimis; reikalauti ištaisyti arba, atsižvelgiant į asmens duomenų tvarkymo tikslus, papildyti neišsamius asmens duomenis; tam tikrais atvejais reikalauti ištrinti duomenis; nesutikti, kad būtų tvarkomi Jūsų asmens duomenys; reikalauti apriboti asmens duomenų tvarkymą; kai taikoma, pasinaudoti teise į duomenų perkeliamumą.

Atkreipiame dėmesį, kad duomenų subjektų teisės nėra absoliučios ir gali būti ribojamos BDAR nustatytais pagrindais.

Pasirašydamas (-a) patvirtinu, kad šį pranešimą perskaičiau.

Duomenų subjekto vardas, pavardė, parašas, data

Defektinio akto forma
KLAIPĖDOS VALSTYBINĖS KOLEGIJOS

**DEFEKTINIS AKTAS
DĖL KLAIPĖDOS VALSTYBINEI KOLEGIJAI PRIKLAUSANČIO TURTO
SUGADINIMO**

(akto surašymo data ir Nr.)

ĮVYKIO APRAŠYMAS	
Įvykio data	
Žalos nustatymo data	
Įvykio vieta	
Įvykio informacija	
Nustatytas įvykio kaltininkas (-ai)	

APŽIŪRA IR ŽALOS ATLYGINIMAS	
Apžiūros data	
Sugadintas turtas ir reikalingi veiksmai žalai pašalinti (remontas, keitimas ar kiti darbai)	
Sprendimas dėl žalos atlyginimo	Kaltininkas (-ai) privalo atlyginti padarytą žalą per 5 kalendorines dienas nuo defektinio akto gavimo dienos, pervesdamas (-i) nustatyto žalos dydžio sumą į Klaipėdos valstybinės kolegijos sąskaitą Nr. LT47 7300 0100 7417 9087, esančią banke „Swedbank“, arba padengiant žalą iš Gyventojų sumokėto užstato Apraše ir apgyvendinimo paslaugų teikimo sutartyje nustatyta tvarka. Žalos dydis nustatomas remiantis sugadinto inventoriaus rinkos kaina defektinio akto pasirašymo dieną arba jo remonto kaina, įskaitant demontavimo, montavimo bei transportavimo kainą. Darbų kainos nustatomos remiantis aktualiais „Sistela“ įkainiais, tiekėjų komerciniais pasiūlymais arba viešai prieinamomis kainomis.

Apžiūrą atliko:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(kaltininko (-ų) vardas, pavardė, parašas)