

2021.gada 20. augusts

Pašvaldības SIA "Ventspils nekustamie īpašumi"
Valdes priekšsēdētājs V.Lesiņš**VENTSPILS AUGSTSKOLAS VIESNĪCAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI****1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Ventspils Augstskolas viesnīcu (turpmāk tekstā – VeAV) ir tiesīgi izmantot Ventspils Augstskolas (turpmāk tekstā – VeA) studenti studiju (mācību) laikā uz VeAV Dienesta viesnīcas gultas vietas īres līguma (turpmāk tekstā – Īres līgums) pamata.
- 1.2. Atsevišķos gadījumos VeAV var dzīvot arī citas personas, atbilstoši pašvaldības SIA "Ventspils nekustamie īpašumi" vai VeA interesēm un vajadzībām, pamatojoties uz rakstisku līgumu, kas noslēgts starp pašvaldības SIA "Ventspils nekustamie īpašumi" (turpmāk tekstā – VNĪ) un ģrnieku.
- 1.3. Viesnīca ir gultasvietu tipa. Nepieciešamības gadījumā tajā var būt arī atsevišķas istabu tipa telpas.
- 1.4. Viesnīcā dzīvojošiem studentiem, mācību spēkiem un citām personām (turpmāk tekstā – Ģrnieki) ir saistošas, Ministru kabineta 11.04.2000. noteikumu Nr. 137 "Higiēnas prasības dienesta viesnīcām", Ministru padomes 26.04.1993. lēmuma "Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem" un citu normatīvo aktu prasības.
- 1.5. Viesnīcas apgādi ar mēbelēm, iekārtām un citu inventāru (turpmāk tekstā – Aprīkojums) nodrošina VNĪ.

2. Ģrnieku iemitināšanas, pārvietošanas un izlikšanas kārtība

- 2.1. Viesnīcā Ģrniekus reģistrē un iemitina VeAV vadītāja vai vecākais administrators, pamatojoties uz noslēgto VeAV Dienesta viesnīcas gultas vietas īres līguma pamata.
- 2.2. VeAV vecākais administrators ierāda Ģrniekam istabu ar visu Aprīkojumu un izsniedz 2 (divas) atslēgas – vienu no lielā gaitenā uz priekštelpu un otru uz istabu.
- 2.3. VeAV administrācija ir tiesīga pārcelt uz citu dzīvojamo telpu, ja istabā ir brīva gultas vieta un tā netiek nodota citam vai esošajam Ģrniekam un ja esošais Ģrnieks nevēlas papildus maksāt par samazinātu dzīvojošo skaitu istabā.
- 2.4. Beidzoties Īres līguma termiņam vai ja Ģrnieks beidzis (pārtraucis) mācības VeA, Īres līgums tiek pārtraukts un Ģrniekam VeAV telpas ir jāatbrīvo. Ja šajā gadījumā Ģrnieks labprātīgi neatbrīvo telpas, tas izliekams piespiedu kārtā.
- 2.5. Atstājot VeAV, Ģrniekam jānodod istaba tīra, kārtīga, ar visu Aprīkojumu, kuram jābūt lietošanas kārtībā. Ja Aprīkojums netiek nodots, vai tas sabojāts, Ģrniekam jāatlīdzina VeAV radušies zaudējumi.

3. Telpu iekārtošana un uzturēšana

- 3.1. Ja VeAV izveidotas istabu tipa dzīvojamās telpas, tās apgādāt ar Aprīkojumu var arī Ģrnieks, to rakstiski saskaņojot ar VeAV administrāciju.
- 3.2. VeAV telpu kapitālo un kārtējo (kosmētisko) remontu, kā arī telpu un Aprīkojuma ekspluatāciju (atbilstoši dienesta viesnīcu tehniskās ekspluatācijas noteikumiem) nodrošina VNĪ.
- 3.3. Ja telpas, komunikācijas vai Aprīkojums sabojāts Ģrnieka vainas dēļ, tās remontē par vainīgā līdzekļiem.
- 3.4. Aprīkojumu uztur kārtībā, remontē un nomaina VNĪ. Ja tas sabojāts Ģrnieka vainas dēļ, zaudējumus (remontu, nomaiņu) veic Ģrnieks, sastādot bojājumu aktu un iepriekš vienojoties ar Ģrnieku par zaudējumu atlīdzības segšanu.
- 3.5. VeAV Ģrniekiem aizliegts patvaļīgi veikt telpu pārbūvi, Aprīkojuma pārveidošanu.
- 3.6. Viesnīcas telpas uzkopj:
 - 3.6.1. Dzīvojamās telpas – attiecīgo telpu Ģrnieki;

3.6.2. Koplietošanas telpas (gaitenšus, kāpņu telpas un citas koplietošanas vietas) – vecākā administratora noteiktā kārtībā.

4. VeAV dzīvojošo tiesības un pienākumi

- 4.1. Saudzīgi izturēties pret VeAV telpām, Aprīkojumu, zālājiem un citiem stādījumiem ap VeAV, nepiegružot telpas un apkārtni.
- 4.2. Ievērot noteikto personu piekļuves kārtību, sekot, lai citi Īrnieki to ievērotu un ziņot vadītājam vai administratoram par noteiktās kārtības pārkāpumiem.
- 4.3. Īrniekiem, kas sabojājuši Aprīkojumu, pilnā apjomā jāatlīdzina zaudējumus.
- 4.4. Stingri ievērot vispārīgos VeAV kārtības noteikumus.
- 4.5. Uzturēt kārtībā un tīrībā istabu, lietot telpas tām paredzētajiem mērķiem, nemainot mēbeļu izvietojumu telpās, neaplīmējot un nebojājot sienas, mēbeles, Aprīkojumu. Ar savu uzvedību netraucēt pārējo istabas biedru mācību procesu un atpūtu. Nepieļaut netīro trauku un atkritumu uzkrāšanos.
- 4.6. Uzturēt kārtību un tīrību koplietošanas telpās.
- 4.7. Ievērot kārtību virtuvēs. Neatstāt uz plītim traukus bez uzraudzības. Uzmanīgi iznest atkritumus, nepiegružojot koplietošanas telpas. Slēgtā tipa pazemes atkritumu konteineri atrodas VeAV pagalmā.
- 4.8. Nekavējoties ziņot VeAV administrācijai par Īrniekiem, kuri traucē mieru, bojā inventāru, lieto alkoholu vai narkotiskās vielas, smēķē neatļautās vietās, par nepiederošo personu nakšņošanu VeAV, ierodoties personīgi pie administratora, vai zvanot vai rakstot SMS vai WhatsApp pa tālr. [+371 20278255](tel:+37120278255).
- 4.9. Stingri ievērot ugunsdrošības noteikumu prasības, ūdensvada, kanalizācijas, elektroiekārtu izmantošanas, sanitāros un citus noteikumus. Atstājot VeAV telpas pārbaudīt, vai ir izslēgtas elektroiekārtas, aizvērti logi, ūdens krāni.
- 4.10. Ugunsgrēka gadījumā nekavējoties zvanīt 112 vai ziņot VeAV administratoram.
- 4.11. Ielaist telpās VeAV darbiniekus un apkalpojošo personālu, lai veiktu inventāra, santehnikas vai citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, materiālo vērtību inventarizāciju, kā arī kontrolētu šo noteikumu ievērošanu.
- 4.12. Ievērot īres līguma saistības un veikt noteiktajos termiņos maksājumus par VeAV.
- 4.13. No plkst. 23.00 ievērot klusumu VeAV.
- 4.14. Informēt personīgi VeAV administratoru par konstatētajiem inventāra bojājumiem izīrētajā telpā vai konstatētajiem defektiem koplietošanas zonās.
- 4.15. VeAV dzīvojošajiem:
 - 4.15.1. aizliegts glabāt, lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai citas apreibinošās vielas un atrasties VeAV telpās alkoholisko dzērienu, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē;
 - 4.15.2. aizliegts smēķēt (t.sk. ūdenspīpes, elektroniskās cigaretes) VeAV telpās;
 - 4.15.3. aizliegts aizskaroši, agresīvi uzvesties, provocēt konfliktus un neievērot vispārpieņemtos uzvedības un ētikas normas;
 - 4.15.4. aizliegts lietot atklātu uguni, svecas, pirotehniku, uzglabāt sprāgstošas, viegli uzliesmojošas, toksiskas un radioaktīvas vielas vai priekšmetus;
 - 4.15.5. bez atļaujas aizliegts pārkārtot elektroinstalāciju, pievienot jaunus papildus patērētājus – pieslēgšanas punktus, izmantot elektriskos sildaparātus, gludekļus;
 - 4.15.6. aizliegts bojāt sienas;
 - 4.15.7. aizliegts skaļi uzvesties, trokšņot, ieslēgt radiouztvērējus, televizorus, magnetofonus uz jaudu, kad skaņa dzirdama ārpus istabas sienām;
 - 4.15.8. aizliegts atļaut uzturēties VeAV bez vecākā administratora atļaujas personām, kas tur nedzīvo;
 - 4.15.9. jānodrošina, lai Īrnieka viesi ievērotu VeAV iekšējās kārtības noteikumus. Īrnieks atbild par zaudējumiem, kas viņa vai viņa viesu vainas dēļ nodarīti VeAV telpām, administrācijai un/vai trešajām personām.
 - 4.15.10. Īrnieku viesu atrašanās VeAV nav atļauta diennakts laikā no plkst. 23:00 līdz

- plkst. 6:00, izņēmuma kārtā šādu atļauju var dot VeA vadītāja vai vecākais administrators;
- 4.15.11. dzīvniekus turēt stingri aizliegt;
- 4.16. Īrniekam ir tiesības lūgt pagarināt īres līgumu pēc tā termiņa beigām.
- 4.17. Īrniekam ir tiesības nepieciešamības gadījumos pieprasīt VeAV administrācijai veikt īres telpā vai koplietošanas telpās radušos bojājumu novēršanu, ja tas nav radies Īrnieka vainas dēļ.
- 4.18. Īrnieka izvākšanās kārtība:
- 4.18.1. vismaz 3 dienas iepriekš brīdināt VeAV vadītāju vai vecāko administratori.
- 4.18.2. līdz izvākšanās dienai Īrnieks nokārto visas finanšu saistības.
- 4.18.3. izvākšanās dienā Īrnieks personīgi nodod VeAV administratoram iztīrītu un sakārtotu istabu, koplietošanas telpas (duša, tualete, priekštelpa), arī tad, ja blokā turpina uzturēties citi Īrnieki. Par istabu atslēgu nodošanu Īrnieks parakstās pie administratora atslēgu nodošanas žurnālā.
- 4.18.4. gadījumā, ja Īrnieks nav ievērojis izvākšanās kārtību un atstājis personīgās mantas istabā, tad tās tiek uzskatītas par bezsaimnieka mantu un VeAV administrācijai ir tiesības izmest sadzīves atkritumu konteinerā, nepieņemot pretenzijas par zaudējumiem.
- 4.19. Mantu uzglabāšanu VeAV nenodrošina.

5. VeAV administrācijas tiesības un pienākumi

- 5.1. VeAV darbinieki ir tiesīgi divu cilvēku (avārijas gadījumā — viens cilvēks) sastāvā bez Īrnieka klātbūtnes ieiet izīrētajās telpās, lai pārbaudītu to stāvokli (novērstu avāriju). Pēc telpas stāvokļa pārbaudes vai avārijas novēršanas paziņot īrniekam par iemeslu, kāpēc tika veikta pārbaude, un sekām, kas tika fiksētas pēc pārbaudes vai avārijas novēršanas.
- 5.2. Administrācijas darbiniekiem ir tiesības regulāri un bez ierobežojuma veikt sanitārā stāvokļa kontroli.
- 5.3. Gadījumā, ja Īrnieks nepilda Līguma 4.punktā noteiktos pienākumus vai Īrnieks neievēro un pārkāpj VeAV iekšējās kārtības noteikumus, VeAV administrācijai ir tiesības sastādīt aktu par konstatēto pārkāpumu (turpmāk – Pārkāpums). Izīrētājam ir tiesības prasīt līgumsodu EUR 25,00 (divdesmit pieci eiro un 00 centi) apmērā par katru Pārkāpumu. Gadījumā, ja Īrnieks ar Pārkāpumu ir nodarījis zaudējumus, VeAV administrācijai ir tiesības prasīt gan līgumsodu, gan zaudējumu atlīdzību.
- 5.4. VeAV administrācijai ir tiesības vienpusēji izbeigt īres līguma saistības, ja šo noteikumu 5.4. apakšpunktā noteiktajā kārtībā ir konstatēti vismaz 3 (trīs) Pārkāpumi.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.1. Šie noteikumi stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.
- 6.2. Ar šo noteikumu apstiprināšanu, spēku zaudē iepriekšējie Ventspils Augstskolas studentu dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi.
- 6.3. Ar iekšējās kārtības noteikumiem pret parakstu tiek iepazīstināts ikviens Īrnieks pirms īres līguma noslēgšanas.
- 6.4. Par šo noteikumu ievērošanas kontroli ir atbildīga VeAV vadītāja.
- 6.5. Kontaktinformācija – VeAV administrators +371 20278255 vai 63629202, e-pasts: studentu.viesnica@ventspils.lv

Noteikumus izstrādāja

Ventspils Augstskolas viesnīcas vadītāja O.Griķe