



LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKAS

ĮSAKYMAS DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2016 M. RUGPJŪČIO 31 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-221 „DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS BENDRABUČIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

Nr.
Mastaičiai

Vadovaudamasis Lietuvos policijos generalinio komisaro 2020 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. 5-V-639 „Dėl Apgyvandinimo bendrabučiuose ir tarnybinėse gyvenamosiose patalpose, kurias patikėjimo teise valdo policijos įstaigos, tvarkos aprašo ir Apgyvandinimo bendrabučiuose ir tarnybinėse gyvenamosiose patalpose įkainių skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ ir siekdamas užtikrinti vidaus tvarką Lietuvos policijos mokyklos bendrabučiuose:

1. P a k e i č i u Lietuvos policijos mokyklos bendrabučių vidaus tvarkos taisykles, patvirtintas Lietuvos policijos mokyklos viršininko 2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 144-V-221 „Dėl Lietuvos policijos mokyklos bendrabučių vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“, ir išdėstau jas nauja redakcija (pridedama).
2. Į p a r e i g o j u Lietuvos policijos mokyklos Logistikos skyriaus vedėją kontroliuoti šio įsakymo vykdymą.
3. S k e l b i u šį įsakymą Lietuvos policijos mokyklos interneto svetainėje.

Viršininkas

Vilius Motiejaitis

PATVIRTINTA
Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 144-V-221
(Lietuvos policijos mokyklos viršininko
2020 m. rugpjūčio d. įsakymo Nr. 144-V-
redakcija)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS BENDRABUČIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos policijos mokyklos bendrabučių vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato apgyvendinimo ir vidaus tvarką Lietuvos policijos mokyklos (toliau – LPM) bendrabučiuose, esančiuose adresu Kauno r. sav., Alšėnų sen., Mastaičių k., Mokslo g. 4 ir Mokslo g. 6 (toliau – bendrabutis arba bendrabučiai).

2. Asmenų, kuriems suteikta laikina teisė gyventi bendrabučiuose, sąrašas, apgyvendinimo pagrindas ir įkainis numatytas Apgyvendinimo bendrabučiuose ir tarnybinėse gyvenamosiose patalpose, kurias patikėjimo teise valdo policijos įstaigos, tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos policijos generalinio komisaro 2020 m. liepos 23 d. įsakymu Nr. 5-V-639 „Dėl Apgyvendinimo bendrabučiuose ir tarnybinėse gyvenamosiose patalpose, kurias patikėjimo teise valdo policijos įstaigos, tvarkos aprašo ir Apgyvendinimo bendrabučiuose ir tarnybinėse gyvenamosiose patalpose įkainių skaičiavimo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Aprašas).

3. Asmenys už apgyvendinimo paslaugas sumoka pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro patvirtintus įkainius.

4. Esant dideliame poreikiui naudotis bendrabučiais vasaros sezonu (nuo birželio 1 d. iki rugpjūčio 30 d.), iki balandžio 1 d. sudaromi ir LPM viršininko patvirtinami 1 savaitės (7 kalendorinių dienų) trukmės pamainų grafikai, pagal kuriuos policijos ir kitų įstaigų darbuotojai bei su jais atvykstantys asmenys (atvykstantys kitais tikslais) apgyvendinami bendrabutyje, atsižvelgiant į Aprašo 16 p. numatytus kriterijus.

5. Bendrabučių administravimo klausimus sprendžia LPM viršininko pavaduotojas, kurioje yra administravimo padalinių veikla, ir LPM Logistikos skyriaus (toliau – LS) vedėjas. Už bendrabučių materialinį aprūpinimą atsakingas LPM LS. Bendrabučių administravimo funkcijas vykdo LPM LS Ūkio poskyrio (toliau – ŪP) darbuotojai, kuriems pagal pareigybės aprašymą pavesta vykdyti bendrabučių administravimo funkcijas.

6. Asmenys, prieš apsigyvendami bendrabučiuose, privalo pasirašytinai susipažinti su Taisyklėmis ir jų laikytis. Asmenų supažindinimą su Taisyklėmis organizuoja LPM LS atsakingi darbuotojai.

II SKYRIUS APGYVENDINIMO BENDRABUČIUOSE TVARKA

7. Kursantams gyvenamoji vieta bendrabučiuose suteikiama viso mokymo proceso laikotarpiu, kurio pradžią ir pabaigą įsakymu nustato LPM viršininkas. Kursantas, pateikęs motyvuotą prašymą, LPM viršininko leidimu bendrabutyje gali negyventi.

8. LPM organizuojamų kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyviai bendrabučiuose (suteikiama vieta bendrabučio kambaryje) apgyvendinami pagal LPM Mokymo organizavimo skyriaus pateiktus mokymų dalyvių sąrašus, kuriuose nurodoma mokymų data, apgyvendinamų asmenų vardai, pavardės ir policijos ar kita įstaiga.

9. LPM darbuotojų, kurie darbo (tarnybos) vietovėje neturi gyvenamosios patalpos, prašymai dėl leidimo apsigyventi bendrabutyje nagrinėjami LPM viršininko įsakymu sudarytoje komisijoje, kurios sprendimus tvirtina LPM viršininkas ar jo įgaliotas asmuo.

10. Policijos ir kitų įstaigų darbuotojai, atvykstantys kitais reikalais, ir kiti asmenys, pageidaujantys apsigyventi bendrabučiuose bei sutinkantys sumokėti už apgyvendinimo paslaugas, teikia prašymą dėl leidimo apsigyventi bendrabutyje LPM viršininkui. Dėl gauto prašymo tenkinimo ir apgyvendinimo bendrabutyje sprendimą priima LPM viršininkas.

11. Asmenys, teikdami LPM viršininkui prašymą dėl leidimo apsigyventi bendrabutyje, turi nurodyti apgyvendinamų asmenų skaičių, vardus ir pavardes, apgyvendinimo laikotarpį. Gavus LPM viršininko sutikimą, asmenys gali būti apgyvendinami bendrabučiuose (suteikiama vieta bendrabučio kambaryje).

12. LPM viršininko įsakymu pašalinus kursantą iš LPM ir išbraukus jį iš kursantų sąrašų, kursantas iš bendrabučio iškeldinamas tą pačią dieną. Kursantas privalo gražinti raktus ir įeigos kontrolės kortelę atsakingam LPM LS ŪP darbuotojui.

13. Bendrabučiuose apgyvendinami asmenys kartu su atsakingu LPM LS ŪP darbuotoju apžiūri paskirtą vietą bendrabučio kambaryje, įsitikina, kad ji ir joje esantys daiktai tvarkingi. LPM LS ŪP darbuotojas asmenims išduoda raktus ir įeigos kontrolės korteles. Asmenys, gavę iš LPM LS ŪP darbuotojo raktus ir įeigos kontrolės korteles, pasirašo Bendrabučio gyventojų registracijos žurnale (1 priedas). Registracija gali būti vykdoma ir elektroniniame žurnale.

14. Pasibaigus apgyvendinimo bendrabučiuose laikotarpiui, asmenys turi išvykstant perduoti atsakingam LPM LS ŪP darbuotojui, o LPM LS ŪP darbuotojas priimti tvarkingą vietą bendrabučio kambaryje, joje esančią įrangą, baldus ir kitą inventorių iki išvykimo dienos 12 val. Asmenys, gražinę atsakingam LPM LS ŪP darbuotojui raktus ir įeigos kontrolės korteles, pasirašo Atvykimo ir išvykimo registracijos žurnale.

15. Asmenys, turintys mokėti už apgyvendinimą bendrabučiuose, sąskaitą turi apmokėti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitos gavimo dienos. Nesumokėjus per nurodytą terminą už apgyvendinimo paslaugas pagal gautą sąskaitą, asmenys gali būti iškeldinti iš bendrabučiu, o skolos iš asmenų išieškomos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

BENDRABUČIUOSE APGYVENDINTŲ ASMENŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

16. Bendrabučiuose apgyvendinti asmenys turi teisę:

16.1. teikti pastabas ir siūlymus dėl poilsio, buities sąlygų gerinimo, tvarkos ir švaros bendrabučiuose, bendrabučių gyvenamųjų ir bendro naudojimo patalpų remonto;

16.2. naudotis bendrabučių patalpomis ir jose esančiu inventoriumi (virtuvės, skalbyklos, džiovyklos įranga ir kitu patikėtu turto);

16.3. priimti svečius bendrabučiuose darbo dienomis nuo 16 val. iki 21 val., o švenčių ir poilsio dienomis – nuo 10 val. iki 21 val., užregistravus juos Svečių registracijos žurnale (2 priedas).

17. Bendrabučiuose apgyvendinti asmenys privalo:

17.1. palaikyti švarą ir tvarką kambariuose, bendrabučių patalpose ir teritorijoje pagal sanitarinių higienos normų reikalavimus;

17.2. naudotis vieta bendrabučio kambaryje taip, kad nebūtų pažeistos kitų bendrabučio gyventojų teisės ir teisėti interesai;

17.3. nedelsiant informuoti LPM LS ŪP atsakingą darbuotoją apie kiekvieną įvykusią avariją ar žalos atvejį ir priemones, kurių imtasi žalai, padarytai bendrabučių patalpoms ir jose esantiems daiktams, sumažinti;

17.4. tausoti ir saugoti inventorių, įrangą ir kitą turtą kambaryje, bendrabučių patalpose ir teritorijoje;

17.5. informuoti raštu LPM viršininką apie padarytą žalą ar kitas įvykio pasekmes;

17.6. savo sąskaita likviduoti bendrabučiuose įvykusių avarijų, gedimų ar sutrikimų pasekmes ir atkurti pablogėjusią gyvenamųjų patalpų, pastato ir (ar) jų inžinerinių sistemų ar kitos juose esančios įrangos ir baldų būklę, jeigu tai įvyko dėl jų pačių ar jų svečių kaltės;

17.7. tvarkingai kloti lovas, atsižvelgiant į higienos reikalavimus, LPM LS ŪP darbuotojo nurodytu laiku keisti patalynę;

17.8. tvarkingai laikyti uniforminę aprangą, drabužius ir kitą asmeninį turtą tam skirtose vietose;

17.9. tvarkingai naudotis virtuvės, vandentiekio, kanalizacijos ir elektros įrenginiais;

17.10. laikytis asmeninės higienos, sanitarinių normų, asmens saugumo ir gaisrinės saugos reikalavimų;

17.11. asmeniškai atsakyti už savo svečių elgesį;

17.12. laikytis visuotinai priimtų elgesio normų, netriukšmauti (nuo 22 val. iki 6 val. bendrabučiuose turi būti tylu), dienvakarije miegui numatytu laiku kursantams būti savo kambariuose;

17.13. rūkyti tik tam skirtose vietose;

17.14. vykdyti atsakingo LPM LS ŪP darbuotojo teisėtus reikalavimus, susijusius su apgyvendinimo organizavimu ir tvarkos bendrabučiuose palaikymu;

17.15. atliekant patikrinimus, kai įtariama arba gavus informacijos, kad yra daromas arba padarytas Taisyklių reikalavimų ar kitas teisės pažeidimas, arba atliekant patikrinimus, kaip laikomasi Taisyklių reikalavimų, pagal LPM viršininko patvirtintą patikrinimų LPM bendrabučiuose organizavimo ir atlikimo tvarką ar kitais atvejais (inventoriaus būklės patikrinimas, įvykusi avarija bendrabutyje), bet kuriuo paros metu įleisti į kambarius atsakingus LPM darbuotojus. Šiais atvejais LPM darbuotojai į patalpas gali patekti ir be apgyvendinto asmens sutikimo;

17.16. išvykstant iš bendrabučių, gyvenamąsias patalpas palikti švarias ir tvarkingas, nuvilkti naudotą (nešvarią) patalynę;

17.17. pranešti apie Taisyklių pažeidimus atsakingam LPM LS ŪP darbuotojui;

17.18. racionaliai ir taupiai naudoti elektros energiją, vandenį, išeinant iš kambario išjungti šviesą, nepalikti įjungtų elektros prietaisų, uždaryti langus;

17.19. išvykimo dieną ar asmenį iškeldinus iš bendrabučių, tą pačią dieną atiduoti raktus ir įeigos kontrolės korteles atsakingam LPM LS ŪP darbuotojui.

18. Bendrabučiuose apgyvendinantiems asmenims draudžiama:

18.1. bendrabučiuose vartoti, į juos įnešti, laikyti alkoholinius gėrimus ir jų tarą, narkotines ar psichotropines medžiagas, būti (atvykti) neblaiviams arba apsvaigusiams; įsivesti į bendrabučio patalpas neblaivius ar apsvaigusius asmenis;

18.2. šiukšlinti bendrabučių patalpose;

18.3. laikyti gyvūnus bendrabučių patalpose;

18.4. laikyti ir naudoti bendrabučių patalpose lengvai užsiliepsnojančias medžiagas, pirotechnikos priemones ar sprogmenis;

18.5. savarankiškai pertvarkyti elektros instaliaciją;

18.6. rūkyti bendrabučių patalpose;

18.7. bendrabučiuose žaisti azartinius žaidimus, mėtyti pro langus daiktus ir pan.;

18.8. nesuderinus su LPM LS ŪP atsakingu darbuotoju naudoti papildomus šildymo, vėdinimo prietaisus ar elektros prietaisus maistui gaminti;

18.9. nesuderinus su LPM LS ŪP atsakingu darbuotoju pereiti gyventi į kitą kambarį ar

užimti jame esančias laisvas lovas;

18.10. nesuderinus su LPM LS ŪP atsakingu darbuotoju apklijuoti kambario ar bendrojo naudojimo patalpų sienas, duris, spinteles laikraščių ir žurnalų iškarpomis, nuotraukomis, plakatais ar kitokiu būdu gadinti patalpų apdailą (piešti ant sienų, kalti vinis ir pan.), gadinti inventorių;

18.11. triukšmauti, garsiai leisti muziką;

18.12. savavališkai įleisti ar būti kambariuose su nustatyta tvarka neregistruotais svečiais;

18.13. neetiškai ar chuliganiškai elgtis su bendrabučiuose gyvenančiais asmenimis.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Bendrabučiuose apgyvendinami asmenys už Taisyklių reikalavimų pažeidimus atsako ir atlygina padarytą materialinę žalą teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Asmenys, gyvenantys bendrabučiuose, už Taisyklių reikalavimų pažeidimus LPM viršininko sprendimu gali būti iškeldinami iš bendrabučių.

21. Taisyklių reikalavimų nežinojimas asmenų neatleidžia nuo atsakomybės laikytis Taisyklių reikalavimų.

22. Taisyklės gali būti keičiamos arba pripažįstamos netekusiomis galios LPM viršininko įsakymu.

Lietuvos policijos mokyklos
bendrabučių vidaus tvarkos
taisyklių
1 priedas

(Atvykimo ir išvykimo registracijos žurnalo forma)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLA

(bylos indeksas)

BENDRABUČIO GYVENTOJŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

(bendrabučio adresas)

F. Nr. _____

Ap. Nr. _____

B. Nr. _____

Pradėta _____

Baigta _____

Data _____

Saugojimo terminas _____

Eil. Nr.	Registracijos (atvykimo data)	Vardas	Pavardė	Kambario Nr.	Iš kur atvyko (įstaiga ar namų adresas)	Apgyvandinimo pagrindas	Telefono Nr.	Su Lietuvos policijos mokyklos bendrabučių vidaus tvarkos taisyklėmis susipažinau (parašas)	Kortelę / rakta gavau (parašas)	Kortelę / rakta gražinau (data ir parašas)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(Svečių registracijos žurnalo forma)

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLA

(bylos indeksas)

SVEČIŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

(bendrabučio adresas)

F. Nr. _____

Ap. Nr. _____

B. Nr. _____

Pradėta _____

Baigta _____

Data _____

Saugojimo terminas _____

Eil. Nr.	Data	Svečio vardas, pavardė	Pateikto dokumento pavadinimas ir numeris	Bendrabutyje apgyvendinto asmens, pas kurį atvyko svečias, vardas, pavardė	Kambario Nr.	Atvykimo laikas	Išvykimo laikas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos policijos mokykla 302442625, Mokslo g. 2, Mastaičių kaimas, Alšėnų seniūnija, Kauno rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKO 2016 M. RUGPJŪČIO 31 D. ĮSAKYMO NR. 144-V-221 „DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS BENDRABUČIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-08-17 Nr. 144-V-144
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilius Motiejaitis, Viršininkas
Sertifikatas išduotas	VILIUS,MOTIEJAITIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-08-14 14:51:58 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-08-14 14:52:22 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-02-09 13:14:03 – 2025-02-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Policijos departamentas prie LR VRM, į.k.188785847 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-06-03 07:52:14 iki 2022-06-02 07:52:14
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.18
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-08-17 08:00:10)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-08-17 08:00:10 Dokumentų valdymo sistema Avilys