



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
IP Centrul de Excelență în Educație Artistică



APROB
Directoare
a IP CEEA „Stefan Neaga”
V. Reaboi
28 august 2024

Regulamentul privind funcționarea căminului
Instituției Publice Centrul de Excelență în Educație Artistică
„Ștefan Neaga”

APROBAT

prin hotărârea Consiliului de Administrație
Proces verbal nr. 9 din 28 august 2024

Chișinău, 2024

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind funcționarea căminului Instituției Publice Centrului de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga” (numit în continuare Regulament) reglementează activitățile principale de funcționare ale acestuia, fiind elaborat în conformitate cu prevederile actelor normative care urmează:

- 1) Codul Educației Nr. 152 din 17.07.2014;
- 2) Hotărârea Guvernului nr. 74 din 25.01.2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (cu modificările ulterioare);
- 3) Hotărârea Guvernului nr. 1055 din 15.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de evidentă a persoanelor care necesită acordarea spațiului locativ în cămine și modul de folosire și administrare a căminelor;
- 4) Hotărârea Guvernului Nr. 1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar- economică;
- 5) Hotărârea Guvernului Nr. 99 din 30-01-2007 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;
- 6) Hotărârea Ministerului Sănătății și Protecției Sociale nr. 23 din 29.12.2005 cu privire la aprobarea și implementarea Regulilor și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat "Igiena instituțiilor de învățământ secundar profesional";
- 7) Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat prin ordinul MEC nr.824 din 06.06.2024;
- 8) Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publice Centrul de Excelență în Educația Artistică „Ștefan Neaga, în vigoare;
- 9) Regulamentul privind modul de stabilire și acordare a sporului pentru performanță personalului din Instituția Publică Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”, în vigoare.

2. Prezentul Regulament stabilește modalitățile de funcționare a căminului, atribuțiile persoanelor implicate în acest proces.

3. Căminul Instituției Publice Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga” (în continuare IP CEEA „Ștefan Neaga”) este subdiviziune funcțională conexă a Instituției, destinat, de regulă, pentru cazarea și asigurarea condițiilor de viață, odihnă și studii elevilor instituției cu domiciliul stabil în afara orașului Chișinău. În baza locurilor disponibile, pot beneficia de loc în cămin și elevi ai altor instituții de învățământ.

4. În limita locurilor disponibile, personalul didactic titular, alți angajați și alte categorii de personal din domeniul educației, încadrate în instituția respectivă, dar și în alte instituții de învățământ de stat, în cazul lipsei unui loc permanent de trai în localitatea dată, pot beneficia de un loc (cameră) în căminele pentru elevi.

5. Activitatea căminului este coordonată de către directorul adjunct pentru instruire practică și producere.

6. Spațiile de locuit în căminele IP CEEA „Ștefan Neaga” (odăile) se dotează conform normelor minime prevăzute de Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, aprobat prin HG nr.74 din 25.01.2007:

- 1 pat cu saltea/persoană;
- 1 compartiment/dulap/odaie;
- 1 masă/odaie;
- 1 scaun/persoană;
- 1 noptieră/persoană;

- poliță de cărți/persoană.
- 7. În scopul asigurării condițiilor de trai, studii și agrement, în căminele IP CEEA „Ștefan Neaga” se amenajează următoarele spații auxiliare de uz comun: bucătărie, sală de autoinstruire/agrement, sală de calculatoare, acces gratuit la internet, baie cu apă caldă, minimum 1 mașină de spălat, telefon și alte accesorii.
- 8. Organul de administrare a căminului este obligat să asigure condițiile necesare de acces și de trai pentru persoanele cu dizabilități.
- 9. Administrația IP CEEA „Ștefan Neaga” asigură dotarea spațiilor auxiliare de uz comun cu echipament și inventar necesar, precum și menținerea acestora într-o stare igienico-sanitară corespunzătoare normelor în vigoare.
- 10. Blocul căminului IP CEEA „Ștefan Neaga”, utilajul și inventarul pus la dispoziția locatarilor constituie patrimoniul statului.
- 11. Se interzice utilizarea spațiilor de locuit din cămine pentru activități comerciale, politice, religioase sau orice alte activități în afara procesului de învățământ.
- 12. Se permite darea în locațiune a spațiilor auxiliare cu destinație nelocativă, neutilizate în procesul de funcționare a căminului, pentru utilizare în scopuri exclusiv educaționale.

II. CAZAREA ÎN CĂMIN

13. În scopul distribuirii spațiului locativ din căminele IP CEEA „Ștefan Neaga”, se creează o comisie specială de cazare, constituită din:
- 1) președinte – director adjunct pentru instruire practică și producere;
 - 2) membri – cadre didactice, administratori ai căminelor, pedagogi sociali și reprezentanți ai elevilor, care constituie 50 % din numărul total al membrilor comisiei;
- În cazul tipurilor de locatari specificați în pct. 4 și 31 se va constitui o comisie specială din care elevii nu vor face parte.
14. Comisia de cazare este obligată să mediatizeze, inclusiv pe pagina web oficială a Instituției, până la finele lunii mai despre:
- 1) numărul de locuri de cazare disponibile în cămin;
 - 2) criteriile de acordare a locurilor în cămin;
 - 3) alte condiții ale procedurii de cazare, în corespundere cu prezentul Regulament.
15. Pentru elevii înmatriculați în anul I de studii, informația se va mediatiza cel târziu din momentul deschiderii concursului de admitere.
16. Cererile de cazare în cămin se depun până la finele lunii mai la secretariatul Instituției.
17. Candidații la admitere solicită loc de cazare în cămin concomitent cu înscrierea la concursul de admitere.
18. Decizia privind repartizarea locurilor în cămin pentru elevii anilor în curs și a elevilor înmatriculați în anul I se va adopta până la 1 septembrie.
19. În funcție de necesitate, la cererea de cazare în cămin vor fi anexate acte doveditoare care atestă situația socială specială (orfani, părinți cu dizabilități, familii cu mulți copii, părinți cadre didactice etc.).
20. Elevii orfani sau cei rămași fără îngrijirea părintească beneficiază de cazare gratuită în cămin pe întreaga durată a studiilor.
21. Locatarii bolnavi și/sau cu dizabilități, care necesită spațiu separat în cămin, vor prezenta Comisiei de cazare, suplimentar la cerere, acte doveditoare eliberate (confirmate) de unitatea de asistență medicală a instituției de învățământ. Aceștia beneficiază, la cerere, de locuri de cazare în odăile de la parter/etajul I al căminului.

22. Comisia de cazare va stabili, printr-o metodologie internă, aprobată de consiliul de administrație, criteriile de repartizare a locurilor în cămin, bazate pe situația socială a elevilor, media academică, comportamentul elevilor, participarea la activitățile extracurriculare (de specialitate, sportive, culturale etc.).

23. La cazarea locatarilor se va ține cont de normele sanitare (minimum 6 m² pentru o persoană).

24. Distribuirea spațiului locativ în căminul CEEA „Ștefan Neaga” se efectuează la propunerea Comisiei de cazare, validată de conducătorul instituției. Locurile în cămin se repartizează pentru un an de studii.

25. Succesiunea etapelor cazării elevilor în cămine este următoarea:

- a) aprobarea cererii privind acordarea spațiului(loc) pentru locuit;
- b) informarea, contra semnătură, despre prevederile prezentului Regulament;
- c) semnarea Contractului de locațiune (Anexa 2) pentru suprafața locativă cu destinație de locuință;
- d) achitarea taxei de cazare (semestrială);
- e) eliberarea (după caz) a Bonului de repartiție (Anexa 1) în care este specificat numărul odăii și termenul pentru care este repartizat locul (odaia);
- f) informarea contra semnătură a locatarilor cu Instrucțiunile de protecție a sănătății și respectare a regulilor antiincendiu la locul de cazare.

26. Beneficiarul de loc în cămin semnează cu administrația Instituției un Contract de locațiune (Anexa 2/Anexa 3) prin care se specifică odaia, termenul pentru care aceasta se repartizează, drepturile și obligațiile părților, modalitățile de achitare a taxei de cazare etc. Contractele se semnează în 2 exemplare identice, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

27. În cazul rezilierii Contractului de locațiune în cămin, înainte de termenul stipulat în contract, elevii/chiriașii sunt obligați să depună o cerere pe numele directorului IP CEEA „Ștefan Neaga”, în prima zi de eliberare a spațiului locativ. Recalculul plății pentru cămin se efectuează din ziua depunerii cererii respective.

28. Taxa de cazare se calculează în conformitate cu Metodologia de calcul a taxei de cazare în cămine, specificată în Anexa nr.1 la HG Nr. 99 din 30-01-2007 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, și se aprobă de către director, prin coordonare prealabilă cu MEC.

29. La cazarea în cămin beneficiarul este obligat să prezinte intendentului căminului următoarele documente:

- 1) bonul de repartiție;
- 2) Contractul de locațiune;
- 3) carnetul de elev, exceptând elevii anului I;
- 4) copia buletinul de identitate/cer;
- 5) certificatul medical;
- 6) bonul de plată pentru cazare în cămin;
- 7) copia certificatului de căsătorie (după caz);
- 8) copia de pe certificatul de naștere al copiilor (după caz);
- 9) ordinul de angajare în IP CEEA „Ștefan Neaga” (pentru angajați).

30. Locatarilor li se eliberează legitimația de locatar (Anexa 4), semnată de către administrația instituției de învățământ.

31. Se permite cazarea altor persoane (elevi, studenți, masteranzi, doctoranzi, rezidenți, secundariați clinici, auditori ai cursurilor de perfecționare din alte instituții de învățământ și alte categorii de personal din domeniul educației), în cazul existenței locurilor disponibile, în baza acordului ambelor instituții, coordonate cu Ministerul Educației și Cercetării.

32. Locatarii pot fi transferați, în caz de necesitate sau la solicitare, dintr-o odaie în alta cu aprobarea persoanelor cu funcție de administrație a căminului.
33. În cazul transferării în altă instituție de învățământ, locatarul pierde dreptul la spațiul locativ în căminul IP CEEA „Ștefan Neaga”.
34. Locatarii sunt obligați să elibereze spațiul locativ din cămin la expirarea termenului contractului de închiriere semnat de părți.
35. Patrimoniul căminului, dat în folosință individuală, se repartizează locatarilor contra semnătură.
36. Persoanele care au primit în folosință obiecte din patrimoniul căminului sunt responsabile de menținerea acestora în stare funcțională.
37. Nu vor fi cazați în cămin persoanele care:
- 1) au găzduit, neautorizat, persoane străine în camerele unde au fost cazați, inclusiv rude de gradul I;
 - 2) au fost sancționați în anul de studii anterior;
 - 3) au comis abateri de la normele regulamentare de comportare în cămin;
 - 4) au pricinuit daune clădirilor sau bunurilor materiale ale căminelor.

III. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII CĂMINELOR

38. Căminul IP CEEA „Ștefan Neaga” activează pe baza principiilor de autodeservire parțială: locatarii mențin ordinea și curățenia spațiilor în care locuiesc, spațiile de uz comun, teritoriul aferent căminului.
39. Gestiunea financiară și materială a căminelor, întreținerea, buna funcționare și exploatarea corectă a acestora ține de competența administrației IP CEEA „Ștefan Neaga” prin serviciile sale specializate.
40. Administrația Instituției este obligată:
- 1) să aloce, în condițiile legii, mijloacele financiare necesare pentru întreținerea căminelor;
 - 2) să caseze utilajul uzat;
 - 3) să repare spațiile de uz comun și cele auxiliare, comunicațiile ingineresti și inventarul căminelor;
 - 4) să asigure, prin contracte cu agenții economici respectivi, prestarea serviciilor comunale pentru locatarii căminelor, cu excepția cazurilor de forță majoră;
 - 5) să completeze statele de personal ale căminelor cu personalul necesar, în conformitate cu statele-tip aprobate pentru instituție.
41. Reparațiile curente ale încăperilor de locuit se efectuează din contul locatarilor.
42. Personalul căminului este constituit din administratorul căminului, pedagogul social și personalul auxiliar.
43. **Intendentul căminului** este numit în funcție de către directorul IP CEEA „Ștefan Neaga”, conform legislației în vigoare.
44. Intendentul căminului are următoarele atribuții:
- 1) cazează persoanele în cămin, conform deciziei Comisiei de cazare, la prezentarea actelor prevăzute de prezentul Regulament (p.29);
 - 2) creează condiții favorabile de trai, studii, odihnă pentru locatari;
 - 3) repartizează inventarul conform normelor stabilite;
 - 4) asigură și verifică menținerea ordinii în cămin și pe terenul aferent căminului, respectarea normelor de securitate, inclusiv antiincendiară, conform legislației în vigoare;
 - 5) asigură eliberarea camerei în termenul indicat, în caz de exmatriculare, de absolvire a Instituției, de transfer la o altă instituție de învățământ, de privare de dreptul de a locui în cămin;
 - 6) supraveghează aprovizionarea căminului cu energie electrică, gaz, apă, căldură, precum și utilizarea rațională a acestora;
 - 7) coordonează graficul de muncă și asigură controlul asupra activității personalului de gardă;

- 8) coordonează activitatea personalului de deservire și întreținere a blocului căminului și a spațiului adiacent.
 - 9) organizează participarea locatarilor la lucrări de amenajare și întreținere a încăperilor căminului și terenului aferent;
 - 10) participă la soluționarea litigiilor vizând problemele conviețuirii în cămin;
 - 11) asigură condiții de trai pe parcursul vacanței în termenii și condițiile stabilite de administrația Instituției pentru elevii restanțieri din localitățile rurale, precum și celor care sunt angajați în câmpul muncii;
 - 12) asigură condiții optime pentru personalul de deservire și întreținere, asigurându-l cu inventar, detergenți, spațiu auxiliar, haine speciale etc.;
 - 13) monitorizează starea igienico-sanitară a spațiilor de locuit și a celor de uz comun, asigurând respectarea cerințelor în vigoare;
 - 14) coordonează activitatea Consiliului locatarilor căminului, de comun acord cu pedagogul social, conform planului aprobat de administrația Instituției;
 - 15) desfășoară activități cu șefii de etaj și responsabilii de odăi, ședințe, adunări cu tot personalul căminului nu mai puțin de două ori pe an;
 - 16) asigură respectarea normelor și instrucțiunilor de protecție a muncii de către personalul subordonat și metodele de utilizare a acestora, informează prompt șefii ierarhici despre accidentele de muncă.
 - 17) răspunde la toate solicitările venite din partea elevilor și a persoanelor subordonate;
 - 18) întreprinde măsuri de prevenire a abuzului, neglijării, exploatarei copilului și raportează cazurile suspecte.
45. Intendentul căminului este responsabil de:
- 1) organizarea activității de igienizare în zilele sanitare;
 - 2) înaintarea propunerilor cu privire la necesitatea lucrărilor de reparație în cămin, coordonarea termenilor de realizare a lucrărilor cu administrația Instituției.
 - 3) supravegherea mersului lucrărilor de reparație în cămin, volumul și calitatea lor, apelând la șeful ierarhic superior în caz de necesitate;
 - 4) perfectarea bonurilor de consum pentru materialele necesare reparației încăperilor, a mobilierului, asigurând cu ele personalul încadrat în lucrările respective: lăcătușul, lemnarul, electricianul ș.a.
 - 5) exploatarea corectă și păstrarea valorilor materiale aflate la bilanțul căminului;
 - 6) organizarea anuală, pe parcursul vacanței de vară, a reparațiilor curente în spațiile de locuit și cele de uz comun;
 - 7) perfectarea și gestionarea registrelor de evidență a lucrărilor care urmează a fi înfăptuite la solicitările locatarilor de către lemnar, electrician, lăcătuș etc.;
 - 8) prezentarea informațiilor cu privire la starea tehnică a aragazurilor, a rețelelor termice, electrice, de canalizare, a defectelor ce urmează a fi lichidate, precum și cele ce țin de defectarea mobilierului, ușilor, geamurilor, care necesită reparație urgentă.
46. Intendentul căminului este obligat 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.
47. Administratorul căminului trebuie să fie loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care intră în contact.
48. **Pedagogul social** este numit în funcție de către directorul IP CEEA „Ștefan Neaga”, conform legislației în vigoare. Pedagogul social organizează și desfășoară activitatea educativă în căminul pentru elevi.
49. Pedagogul social are următoarele atribuții:

- 1) elaborează și prezintă anual administrației instituției Planul de activitate;
- 2) participă, în comun cu administratorul căminului, la cazarea în cămin a elevilor;
- 3) coordonează organizarea serviciului la etaje și în cămin, organizează controlul sanitar al încăperilor;
- 4) supraveghează respectarea regimului zilei;
- 5) pregătește informațiile necesare pentru ședințele locatarilor căminului sau pentru ședințele cu părinții acestora.
- 6) monitorizează menținerea curățeniei și ordinii în odăi, la balcoane, în spațiile de uz comun, pe terenul adiacent căminului;
- 7) creează condiții și supraveghează (după caz) autoinstruirea elevilor;
- 8) prezintă rapoarte anuale administrației Instituției despre rezultatele activității educative în cămin;
- 9) pregătește informații pentru adunările cu părinții în grupe și alte întruniri;
- 10) întreține relații de informare și colaborare cu părinții, diriginții și maiștri-instrucitori ai elevilor;
- 11) coordonează activitatea Consiliului locatarilor, de comun acord cu administratorul căminului;
- 12) consultă elevii cu referire la amenajarea estetică a odăilor;
- 13) desfășoară, în caz de necesitate, activitatea de consiliere individuală cu elevii cazați în cămin;
- 14) contribuie la menținerea unui mediu de viață sigur; intervine în soluționarea momentelor critice apărute, evidențiind cauzele și minimalizând efectele acestora;
- 15) aplică diferite mijloace și procedee de motivare a elevilor pentru dezvoltare personală și profesională;
- 16) întreprinde măsuri de prevenire a abuzului, neglijării, exploatării copilului și raportează cazurile apărute.

50. Pentru evidența locatarilor și perfectarea formularelor de înregistrare și excludere din registru a vizelor de reședință, administrația Instituției organizează serviciul de evidență a actelor de identitate. Atribuțiile respective pot fi delegate unui angajat al instituției.

51. În scopul respectării principiilor de autoadministrare, în cămine se alege anual, prin simpla majoritate de voturi ale locatarilor prezenți, Consiliul locatarilor căminului.

52. **Consiliul locatarilor căminului**, compus din președinte, locțiitor, șefi de etaje, alți membri, activează pe baza regulamentului propriu de activitate.

53. Consiliul locatarilor căminului are următoarele atribuții:

- 1) înaintează propuneri de stimulare și de sancționare, stabilite de prezentul Regulament;
- 2) organizează, în comun cu pedagogul social, activități culturale, sportive și de agrement;
- 3) organizează, în comun cu administratorul căminului, activități de amenajare și întreținere a spațiilor din cămin și a celor eferente căminului;
- 4) organizează activități de verificare a menținerii ordinii și stării sanitare în cămin;
- 5) înaintează propuneri pentru eficientizarea activității căminelor;
- 6) stabilește, în baza propunerilor administratorului căminului și în corespundere cu normele sanitaro-epidemiologice, orele sanitare pentru spațiile de baie și spălătorie.

54. Deciziile Consiliului locatarilor căminului, adoptate conform prezentului Regulament, sunt obligatorii pentru toți locatarii.

55. Activitatea cultural-educativă în cămine se desfășoară în conformitate cu planul anual al pedagogului social, orientat spre realizarea misiunii și obiectivelor generale și specifice ale Instituției, aprobat de directorul adjunct pentru instruire și educație.

56. Dispozițiile și ordinele referitoare la activitatea în cămin se aduc la cunoștință locatarilor contra semnătură.

57. Pentru perioada de la 19⁰⁰ până la ora 23⁰⁰ pentru fiecare etaj este numit câte un elev de serviciu (conform graficului de evidență a odăilor de serviciu).

58. **Elevul de serviciu la etaj** îndeplinește dispozițiile intendentului, ale pedagogului social, ale șefului Consiliului locatarilor.

59. Elevul de serviciu la etaj:

- 1) supraveghează respectarea regulilor de trai în cămin și a regimului zilei;
 - 2) monitorizează menținerea ordinii la etaj;
 - 3) monitorizează consumul judicios al gazului, energiei electrice și al apei;
 - 4) anunță intendantul, pedagogul social sau funcționarul de serviciu în caz de apariție a persoanelor străine la etaj;
 - 5) aduce la cunoștința administrației căminului toate încălcările depistate.
60. La orele 22⁰⁰ -22³⁰ elevul de serviciu face curățenie la etaj (bucătărie, lavoar,).
61. În fiecare odaie din cămin se numește **un responsabil**, care asigură:
- 1) respectarea strictă a regulilor de conviețuire în cămin;
 - 2) păstrarea bunurilor materiale din odaie;
 - 3) menținerea odăii în ordine și curățenie.
62. Responsabilul de odaie întocmește graficul elevilor de serviciu în odaie și urmărește respectarea strictă a acestui grafic.
63. Responsabilul de odaie anunță administrația căminului, Consiliul locatarilor în caz de încălcări ale prevederilor Regulamentului de către locatarii odăii și în cazuri de urgență.

IV. DREPTURILE SI OBLIGATIILE LOCATARILOR CAMINELOR

64. Locatarii căminului IP CEEA „Ștefan Neaga”, au dreptul:

- 1) să beneficieze de spațiu locativ în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- 2) să folosească încăperile, echipamentul și inventarul căminului, precum și să beneficieze de serviciile comunale prestate în volumul prevăzut de taxa lunară.
- 3) să repare și să amenajeze spațiul locuibil, fără a schimba arhitectura a acestuia și fără a solicita despăgubire;
- 4) să solicite reparația mobilierului, echipamentului uzat, a comunicațiilor inginerești, dacă nu e vinovat de deteriorare, precum și înlăturarea deficiențelor semnalate;
- 5) să sesizeze administrația despre încălcările prevederilor Regulamentului și a regimului de funcționare a căminului;
- 6) să înainteze sugestii și propuneri administrației vizând îmbunătățirea condițiilor de viață și de studii în cămin;
- 7) să aleagă și să fie ales în organele de autoadministrare a locatarilor căminului: responsabil de odaie, responsabil de etaj, membru al Consiliului locatarilor;
- 8) să participe la ședințele Consiliului locatarilor căminului și la discutarea problemelor ce țin de asigurarea condițiilor de trai în cămin;
- 9) să sesizeze Consiliul locatarilor căminului sau administratorul privind neregulile care afectează viața în cămin;
- 10) să-și exprime dezacordul cu deciziile Consiliului locatarilor căminului, depunând contestațiile respective la administrația Instituției;
- 11) să participe la activitățile social-culturale și sportive organizate în cămin;
- 12) să primească vizite în condițiile prezentului Regulament;
- 13) să fie stimulat moral și material, în limita posibilităților, pentru participarea activă la crearea și menținerea atmosferei benefice de activitate a căminului;
- 14) să aibă acces la informația privind cheltuielile suportate pentru întreținerea căminului, alte informații ce vizează funcționarea căminului;
- 15) să apeleze la intendentul căminului și/sau la pedagogul social pentru aplanarea sau rezolvarea unor neînțelegeri cu colegii de cămin.

65. Locatarii căminelor sunt obligați:

- 1) să cunoască și să respecte cu strictețe prezentul Regulament, regulile de conviețuire în cămin;
- 2) să aibă o ținută și un comportament decent;
- 3) să respecte cultura comunicării cu locatarii și lucrătorii căminului;
- 4) să deconecteze lumina la părăsirea odăii, să închidă geamurile, ușa, să predea cheia funcționarului de serviciu;
- 5) la sfârșit de an de învățământ să efectueze reparații curente ale odăii în care a fost cazat;
- 6) la plecarea din cămin să predea în deplină ordine odaia, mobilierul și cheia administratorului;
- 7) să participe la turele de serviciu în odaie, pe etaj, pe teritoriul adiacent căminului și la curățenia generală conform graficului întocmit de către persoanele responsabile;
- 8) să se conformeze deciziilor, dispozițiilor administrației Instituției, căminului;
- 9) să păstreze și să mențină în ordine exemplară spațiile de locuit, cele de uz comun și teritoriul aferent căminului;
- 10) să participe la lucrările de utilitate publică în cămin;
- 11) să efectueze zilnic curățenia în odaie, la balcon, evacuând pungile cu gunoi în locurile special amenajate;
- 12) să faciliteze inspectarea camerelor de către administratorul căminului, pedagogul social și consiliul locatarilor;
- 13) să consume rațional energia electrică, gazele naturale și apa;
- 14) să achite integral și în termen plata pentru cazare în cămin, calculată conform legislației în vigoare. Plata pentru cămin se efectuează pe semestre: la cazare și până la 01 februarie;
- 15) să nu aducă prejudicii materiale căminului;
- 16) să compenseze, în cazul deteriorării, daunele materiale aduse căminului; să răspundă material pentru lipsurile și deteriorările aduse bunurilor din inventarul comun și cel individual, precum și pentru cele provocate în încăperile de uz comun și camerele de locuit. În cazul când autorul faptei nu este identificat, sunt răspunzători material toți locatarii spațiului locativ respectiv sau toți cei care folosesc spațiile de uz comun;
- 17) să respecte regulile de securitate antiincendiară:
 - a) să nu utilizeze prize, utilaje electrice defectate;
 - b) să deconecteze din priză toate utilajele electrice la plecarea din odaie;
 - c) în caz de apariție a mirosului de gaze să închidă robinetul de alimentare cu gaze și să comunice urgent funcționarului de serviciu în cămin;
 - d) în caz de apariție a mirosului de fum sau a izbucnirii unui incendiu, să actioneze prompt, făcând apel urgent la funcționarul de serviciu în cămin și sunând urgent la numărul 112;
 - e) în cazul extinderii incendiului, să părăsească imediat spațiul incendiat.
- 18) să elibereze locul ocupat la data stabilită și să predea administratorului căminului utilajul, mobilierul primit în folosință provizorie.

V. NORMELE DE COMPORTAMENT ALE LOCATARILOR CĂMINELOR

66. Regimul de funcționare a căminului:

6 ⁰⁰	deșteptarea;
7 ⁴⁵ – 19 ⁰⁰	activități curriculare și extracurriculare în Instituție, conform orarului;
19 ⁰⁰ – 22 ⁰⁰	pregătirea temelor;
22 ⁰⁰ – 23 ⁰⁰	igiena personală;
23 ⁰⁰	regim special de funcționare a căminului (liniște, odihnă, somn).

67. Intrarea în căminele IP CEEA „Ștefan Neaga” este permisă pentru locatari între orele 6⁰⁰ și 23⁰⁰.

68. Accesul locatarilor în cămin se efectuează în baza legitimației de locatar.

69. Au acces în cămin părinții și alte rude de gradul I (soră, frate) în baza actelor de identitate prezentate funcționarului de serviciu.

70. Persoanele străine, cu excepția rudelor de gradul I, au acces în căminul instituției între orele 16⁰⁰ și 20⁰⁰, în baza actului de identitate prezentat personalului de gardă și permisiunii intendentului și a pedagogului social.

71. Începând cu orele 23⁰⁰, căminul IP CEEA „Ștefan Neaga” se află în regim special de funcționare (menținerea ordinii și liniștii).

72. În căminul IP CEEA „Ștefan Neaga” se interzice:

- 1) Transferul dintr-o cameră în alta, fără acordul administrației Instituției;
- 2) înlocuirea, fără acordul intendentului căminului, a inventarului unei camere cu cel al alteia;
- 3) modificarea sau repararea rețelei electrice;
- 4) fumatul, consumul și deținerea băuturilor alcoolice, substanțelor toxice, drogurilor, stupefiantelor;
- 5) utilizarea încăperilor căminului pentru activități neautorizate;
- 6) practicarea jocurilor de cărți și a altor jocuri de noroc;
- 7) aplicarea oricăror forme de violență (fizică, emoțională, sexuală etc.);
- 8) accesul în altă odaie sau în cămin în mod neregular;
- 9) înregistrarea și publicarea informației, imaginilor care lezează onoarea și demnitatea persoanei;
- 10) conectarea obiectelor suplimentare de iluminare, încălzire, televiziune prin cablu etc. (Se permite doar cu aprobarea organelor competente, responsabile de exploatarea rețelelor electrice din Instituție);

73. Este interzis accesul persoanelor străine în căminul IP CEEA „Ștefan Neaga”, precum și vizitele colegilor din alte cămine/instituții, cu excepția holului de la intrare.

VI. STIMULĂRI ȘI SANCTIUNI

74. Locatarii care manifestă un comportament exemplar, inițiativă în îmbunătățirea condițiilor de trai și de agrement, asigură economii la consumul de apă, gaze naturale, energie electrică se bucură de următoarele stimulări:

- a) sunt asigurați cu loc de trai în cămin pentru următorul an de studii;
- b) au dreptul de a alege spațiul locuibil pentru următorul an (în funcție de posibilitățile reale);
- c) li se anunță mulțumire, se acordă diplome etc.

75. Locatarilor care nu respectă prevederile Regulamentului li se aplică, în funcție de gravitatea și de frecvența abaterilor de la normele stabilite, următoarele sancțiuni:

- a) observație;
- b) avertisment scris;
- c) avertisment scris repetat;
- d) privare de cămin pentru o anumită perioadă;
- e) privare de cămin până la sfârșitul studiilor;
- f) preavizare de exmatriculare;
- g) exmatricularea din Instituție.

76. **Avertismentul scris cu informarea obligatorie a dirigintelui și a părinților** se aplică pentru următoarele abateri disciplinare:

- atacuri verbale, abuz emoțional sistematic (în formă ușoară) în raport cu colegii;
- nerespectarea dreptului la odihnă al colocatarilor;
- aflare în alte odăi după 23⁰⁰;

- acceptarea persoanelor din alte odăi după 23⁰⁰;
- nerespectarea regulilor igienico-sanitare în odaie;
- neîndeplinirea serviciului;
- crearea condițiilor pentru furt;
- permutarea cu traiul dintr-o odaie în alta fără permisiunea administrației.

77. Avertismentul scris repetat cu informarea obligatorie a dirigintelui și a părinților se aplică pentru:

- încălcarea repetată a abaterilor stipulate în punctul 76;
- organizarea petrecerilor fără permisiunea administrației căminelor;
- comportament indecent în raport cu personalul căminului, membrii Consiliului locatarilor, elevii de serviciu;
- schimbarea bunurilor materiale dintr-o odaie în alta fără permisiunea administrației;
- folosirea utilajelor electrice nepermise;
- practicarea jocului de cărți sau a altor jocuri de azart;
- neachitarea la timp a taxei pentru cămin.

78. Privarea de cămin pentru o anumită perioadă se aplică pentru:

- încălcări repetate prevăzute în punctul 77;
- nerespectarea sistematică a regulilor igienico-sanitare;
- fumatul în incinta căminului și pe teritoriul Instituției;
- consum de alcool în cămin sau pe teritoriul adiacent, aflare în stare de ebrietate, accesarea în cămin cu băuturi alcoolice;
- comportament antisocial;
- manifestarea oricărei forme de violență (fizică, emoțională, sexuală);
- încălcarea procedurii de eliberare a spațiului locativ.

Notă: Sancțiunile prevăzute în p.p.76, 77, 78 sunt aplicate prin ordinul directorului, în baza concluziilor de monitorizare a cazului de către pedagogul social, Consiliul locatarilor, avizate de către directorul adjunct pentru instruire practică și producere.

79. Privarea cămin până la sfârșitul studiilor se aplică pentru:

- mai multe încălcări cumulate, descrise în p.p. 77,78;
- înregistrarea și publicarea informației, imaginilor care prejudiciază imaginea persoanelor, Instituției.

80. Preavizarea de exmatriculare se aplică pentru încălcările repetate, stipulate în p.p. 78, 79.

81. Exmatricularea din IP CEEA „Ștefan Neaga” se aplică în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a IP CEEA „Ștefan Neaga”, pentru comiterea unei fapte ce contravine normelor de conduită etico-morală sau a unor contravenții sau infracțiuni (faptă care prezintă pericol social).

Notă: Sancțiunile prevăzute în p.p.79, 80, 81 în baza deciziei Consiliul de administrație, în baza raportului pedagogului social, propunerii Consiliului locatarilor, avizate de către Consiliul elevilor și directorul adjunct pentru instruire practică și producere.

82. Locatarii care au pricinuit daune averii căminului (mobilierului, rețelei electrice etc.) sunt obligați să achite costul acestora, conform calculelor efectuate de contabilitatea CEEA „Ștefan Neaga”.

83. Sancțiunile se aplică în condițiile legislației în vigoare și în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a IP CEEA „Ștefan Neaga”. Hotărârea de sancționare se ia în prezența locatarului respectiv. În caz de dezacord cu sancțiunea, acesta poate contesta decizia în decurs de 15 zile de la aplicarea sancțiunii în Consiliul de administrație. Contestațiile care se depun la administrația Instituției vor fi soluționate în termen de 10 zile de la data sesizării. Deciziile formulate în urma examinării contestațiilor sunt definitive.

VII. PAZA ȘI SECURITATEA CĂMINELOR

80. Funcționarii de serviciu supraveghează și răspund de asigurarea integrității bunurilor aflate în spațiile de folosință comună, a instalațiilor electrice, sanitare, apa și de încălzire, a depozitului căminului, având obligația de a controla periodic (3-4 ori) în timpul serviciului acest lucru și de a consemna în Registrul de predare-primire a schimbului situația constatată; pentru situații neprevăzute/de urgență au obligația să anunțe imediat conducerea căminului și poliția.

81. Integritatea bunurilor locatarilor și a bunurilor materiale aflate în dotarea odăilor, trecute în *Fișa de responsabilitate materială a odăii* (Anexa 5), semnată de fiecare locatar, se asigură de locatarii camerei respective.

82. Funcționarii de serviciu duc evidența în următoarele registre:

- a) Registrul de predare-primire a schimbului;
- b) Registrul de evidență a locatarilor;
- c) Registrul de evidență a vizitelor (diriginți, părinți, rude, reprezentanți legali);
- d) Registrul de intervenții (poliție, ambulanță, serviciul pază, securitate antiincendiu, etc);
- e) Registrul de evidență a solicitărilor privind asigurarea logistică a căminului;
- f) Registrul de evidență a timpului de muncă a personalului căminului;
- g) Alte registre (după caz)

83. Cheia odăii (de rezervă) se păstrează pe un panou închis de chei ale locatarilor, de la administrator. Funcționarilor de serviciu le este strict interzis să deschidă singuri camerele. În lipsa locatarului, la apariția unor situații grave (avarii a sistemelor de aprovizionare cu apă, energie electrică sau căldură etc.) administratorul stabilește de urgență o comisie din 3 persoane, întocmește un proces-verbal de deschidere a ușii camerei. La întoarcerea locatarului/locatarilor procesul-verbal li se va aduce la cunoștință. Utilizarea cheii de rezerva se consemnează în Registrul de intervenții. În cazul pierderii cheii locatarului i se înmânează temporar cheia de rezervă. După confecționarea duplicatului de către locatar, cheia de rezervă se restituie intendantului.

85. În situația apariției unor accidente grave sau avarieri (ale unor instalații electrice, sanitare, de apă, de încălzire), inundații, începuturi de incendiu sau a altor fenomene cu consecințe grave asupra clădirii căminului sau a unor părți din acesta, funcționarul de serviciu și locatarii sunt obligați să anunțe urgent conducerea căminului sau a școlii, precum și organele specializate în eliminarea fenomenelor periculoase apărute, la numerele de telefon ce se găsesc la recepție. Administrația căminului este obligată să se prezinte imediat la cămin și să ia măsurile ce se impun pentru lichidarea situațiilor apărute.

VIII. DISPOZITII FINALE

86. 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.

87. Personalul IP CEEA „Ștefan Neaga” implicat sau cu responsabilități în cazare a elevilor care favorizează cazări fictive, ilicite va fi tras la răspundere disciplinară, materială sau penală, conform legislației în vigoare.

88. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație al IP CEEA „Ștefan Neaga”

89. Regulamentul de activitate al căminului IP CEEA „Ștefan Neaga” va fi adus la cunoștință publică prin afișare pe site-ul oficial al Instituției.

90. Prevederile prezentului Regulament pot fi modificate, completate, actualizate, după caz.

Anexa nr.1
La Regulamentul privind funcționarea căminului
IP CEEA „Ștefan Neaga”

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

CEEA „Ștefan Neaga”

Bon de repartitie Nr. _____

Se repartizează elevei(lui) _____ anul _____

Catedra _____ spațiu locativ în căminul de la CEEA”Ștefan Neaga”,

mun. Chișinău, str. Hristo Botev 4/2 odaia _____

De la 01 septembrie 20 _____ până la 30 iunie 20 _____

Directoare CEEA „Ștefan Neaga”

Victoria Reaboi

CONTRACT DE LOCAȚIUNE Nr. _____
(elevi)

mun. Chișinău

„_____” _____ **2024**

1. Părțile contractante

1.1 Instituția Publică Centrul de Excelență în Educație Artistică “Ștefan Neaga”, situat pe adresa: mun. Chișinău str. Hristo Botev 4, în persoana **Directoarei Reaboi Victoria**, numită în continuare „**Locator**”, pe de o parte, și

1.2 Persoana fizică cet. _____, BI seria _____ din _____, IDNP _____, cu domiciliul _____, numită în continuare, „**Locatar**”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

2. Obiectul Contractului

2.1 Obiectul prezentului Contract îl constituie transmiterea de către **Locator** și luarea în posesiune și folosință temporară, cu plată, de către **Locatar** a odăii/odăilor _____ cu destinație locativă cu suprafața totală de _____ m², amplasat, în **căminul instituției de învățământ din mun. Chișinău str. Hristo Botev 4/2**, numit în continuare Bunul închiriat.

2.2 De rând cu titularul contractului, pe durata valabilității acestuia, în bunul închiriat va locui - _____ (numele, prenumele) _____ (a.n.), IDNP _____

3. Cuantumul chiriei și modalitățile de plată

3.1. Chiria pentru folosirea Bunului închiriat se stabilește în mărime de _____ lei pentru 1m², sau _____ (_____) lei pentru suprafața de _____ m², care se va achita lunar până la data de 10 a lunii următoare în lei moldovenești (MDL).

3.2. Chiria lunară se plătește de către **Locatar** **Locatorului** la contul de decontare indicat în prezentul contract sau în casieria instituției..

3.3. **Locatorul** poate dispune modificarea unilaterală a cuantumului chiriei în cazul schimbării prețurilor, tarifelor, plăților sau ratelor de amortizare reglementate de Stat, cu un preaviz înaintat **Locatarului** de 30 de zile calendaristice.

3.4. Plata pentru serviciile comunale (apă, canalizare, energie termică, evacuarea deșeurilor menajere) folosite de către **Locatar** sunt incluse în suma chiriei, plata pentru consumul energiei electrice nu este inclusă și se achită de către **Locatar**, conform indicațiilor contoarelor interne, notelor de plată și a calculului prezentate conform tarifelor organizațiilor date:

- pentru energie electrică în odaie – conform datelor contorului individual;
- pentru energia electrică utilizată în încăperile de uz comun – conform calculelor efectuate în baza diferenței dintre indicațiile contorului comun și a contoarelor individuale împărțită la numărul de camere locuibile în luna respectivă;

3.5. Achitarea serviciilor comunale de către Locatar se va efectua, conform indicațiilor stabilite în factură, în termen de 10 zile calendaristice din data emiterii facturii.

3.6. La solicitarea Locatarului plățile pentru serviciile comunale pot fi achitate în prealabil pe o durată convenită și acceptată de părți, conform condițiilor acceptate și stipulate în anexele prezentului contract.

3.7. În cazul în care Locatarul nu achită plata pentru energia electrică utilizată la iluminarea încăperilor de uz comun, Locatarul este în drept să deconecteze odaia neplătitorului de la rețeaua electrică, conform prevederilor Regulamentului pentru furnizarea și utilizarea energiei electrice aprobate prin H.G. nr.1194 din 22.11.2005 (Monitorul oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 168 -171, art. 1367);

4. Termenul Contractului

4.1. Contractul se încheie pe un termen de 1 an și acționează din _____ până la _____.

4.2. După expirarea termenului prezentului Contract părțile pot încheia un nou contract cu condiția că Locatarul va fi de acord cu condițiile contractuale stabilite de către Locator.

4.3. La început de fiecare an, în dependență de schimbările parvenite (în legislație, schimbare de prețuri), este posibil încheierea de acorduri adiționale la prezentul contract semnate de ambele părți, care au aceeași valoare juridică.

5. Modul de transmitere a încăperii în locațiune

5.1. Transmiterea în locațiune a Bunului închiriat se efectuează prin intermediul Actului de predare – primire a Bunului închiriat semnat de către ambele părți.

5.2. În Actul de predare – primire a Bunului închiriat se va indica starea încăperii transmisă în locațiune. De asemenea, se vor indica bunurile mobile, ce se află în încăperea la momentul predării și starea lor.

5.3. Bunul închiriat trebuie să fie transmis de către Locator și primit de către Locatar în termen de 3 (trei) zile (calendaristice) din momentul semnării prezentului Contract.

6. Obligațiile părților

6.1. Obligațiile Locatarului:

6.1.1. Să cunoască și să respecte cu strictețe Regulamentul – cadrul cu privire la funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, Regulamentul privind funcționarea căminului Instituției Publice Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”, alte prevederi privind regulile de ordine internă ale căminului.

6.1.2. Locatarul este obligat să folosească Bunul închiriat conform destinației stabilite în pct. 1.1. a prezentului Contract.

6.1.3. Locatarul este obligat să achite chiria și serviciile comunale în termenele și condițiile stabilite în prezentul Contract.

6.1.4. Locatarul este obligat să asigure integritatea Bunul închiriat transmis.

6.1.5. Locatarul este obligat să asigure starea bună a bunurilor mobile aflate în Bunul închiriat în momentul transmiterii, indicate în Actul de predare – primire a Bunului închiriat.

6.1.6. Locatarul este obligat să nu transmit bunurile închiriate în sublocațiune fără acordul scris al Locatarului.

6.1.7. Locatarul are dreptul să ceară reducerea chiriei în cazul în care condițiile de folosire a Bunului închiriat sau starea lui s-au înrăutățit în virtutea unor circumstanțe independente de voința locatarului.

6.1.8. Locatarul se obligă să restituie Locatarului bunurile închiriate în termen de 3 (trei) zile de la data încetării efectelor contractului de locațiune într-o stare bună, ținându-se cont de uzură normativă, care s-a produs pe parcursul locațiunii cu semnarea obligatorie a actului de predare – primire.

6.1.9. Locatarul poartă răspundere deplină: materială, civilă administrativă și/sau penală pentru prejudiciile cauzate și faptele ilicite legate de exploatarea bunurilor primite în locațiune.

6.2. Obligațiile Locatarului:

6.2.1. Locatarul este obligat să transmită Locatarului Bunul închiriat în baza Actului de predare –primire nu mai târziu de 3(trei) zile (calendaristice) din momentul semnării prezentului Contract .

6.2.2. Locatarul declară că încăperea transmisă în locațiune corespunde tuturor normelor sanitare și anti-incendiare în conformitate cu legislația în vigoare a RM și garantează că Bunul închiriat nu este afectat de vicii juridice .

6.2.3. Locatarul este obligat să asigure Locatarului accesul liber și fără obstacole către Bunul închiriat pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract .

6.2.4. Locatarul este obligat să repare din cont propriu instalațiile deteriorate ca urmare a exploatării normale acestora nu din vina locatarului .

6.2.5. Locatarul este obligat să se abțină de la orice fapt personal ,care ar avea drept consecință tulburarea Locatarului în folosința Bunului.

6.2.6. Locatarul are dreptul să ceară modificarea chiriei doar o dată pe an în cazul în care condițiile economice fac ca neajustarea să fie inechitabilă.

6.2.7. Locatarul este în drept să viziteze și să verifice starea Bunului închiriat și corespunderea acestuia destinației stabilite în prezentul Contract în prezența Locatarului.

7.Modul de restituire a încăperii

7.1. Restituirea încăperii date în locațiune se efectuează în baza Actului de restituire a Bunul închiriat semnat de ambele părți, în care se va indica starea încăperii întoarse .

7.2. Locatarul este obligat să elibereze Bunul închiriat în termen de 3(trei) zile (calendaristice) până la expirarea termenului prezentului Contract și să predea încăperea Locatarului .

7.3. Bunul închiriat va fi întors Locatarului în baza Actului de predare –primire în aceeași stare în care Obiectul locațiunii a fost transmis Locatarului, luând în considerație uzura normală a Bunului închiriat pe perioada acțiunii prezentului Contract .

7.4. În caz de încetare a Contractului înainte de termen la inițiativa uneia din părți, Locatarul este obligat să elibereze Bunul închiriat în baza Actului de restituire a Bunului închiriat în termen de 3(trei) zile (calendaristice) din momentul încetării Contractului .

8. Forța Majoră

8.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neexecutarea totală sau parțială a obligațiilor contractuale, dacă o astfel de neexecutare a survenit în urma unui eveniment excepțional, forță majoră, care se include dar nu se limitează la: incendiu, inundație, cutremure de pământ, războaie, actelor sau acțiunilor organelor de conducere și administrare a Republicii Moldova ,altor evenimente excepționale, imprevizibile sau inevitabile.

8.2. În caz de survenire a evenimentelor de forță majoră indicate în pct.8.1. a prezentului Contract, ele vor fi confirmate prin actul eliberat de Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, potrivit instrucțiunilor și regulamentelor proprii.

8.3. În caz de survenire a evenimentelor de forță majoră termenul de executare a obligațiilor contractuale, de către Partea supusă acțiunii evenimentelor indicate, se suspendă pe perioada de acțiune a forței majore și a consecințelor acestor evenimente numai în cazul în care a efectuat notificarea în scris celeilalte Părți despre survenirea forței majore în termen de 3 zile din data producerii evenimentului dat.

8.4. Dacă forța majoră acționează mai mult de două luni sau când devine evident că aceste evenimente și/sau consecințele lor vor depăși acest termen, Părțile vor negocia condițiile de executare a prezentului Contract. În caz de nerealizare a unei înțelegeri amiabile, oricare dintre Părți este în drept să renunțe în mod unilateral executarea obligațiilor contractuale și să rezilieze prezentul contract înainte de termen .

9. Răspunderea părților

9.1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, partea vinovată restituie în volum deplin prejudiciul cauzat, inclusiv venitul ratat, de asemenea poartă răspundere conform prevederilor legislației în vigoare a RM.

9.2. În cazul neachitării în termenul stabilit a chiriei indicate în pct.3.1, Locatarul va achita Locatorului o penalitate în mărime de 0,01% din suma datoriei pentru fiecare zi de întârziere .

9.4. Locatorul este obligat să nu diminueze posesia și/sau folosirea Bunului închiriat, în caz contrar Locatorul este obligat să repare prejudiciul cauzat Locatarului prin aceasta.

10. Rezilierea Contractului

10.1. Prezentul contract poate fi reziliat prin acordul ambelor părți, iar partea care a inițiat rezilierea este obligată să înștiințeze cealaltă parte, printr-un preaviz de 10 zile calendaristice.

10.2. Locatorul este în drept să rezilieze prezentul contract, în cazul în care Locatarul nu plătește chiria lunară sau alte plăți prevăzute de prezentul contract în cuantum de 100% pe parcursul a 3 (trei) luni de zile după expirarea termenului de plată.

10.3. Odată cu rezilierea contractului, Locatarul se obligă să elibereze spațiul închiriat cu predarea încăperii Locatorului.

10.4. Din momentul rezilierii contractului, Locatorul este în drept de a deconecta spațiul închiriat de la energia electrică.

10.5. Presentul contract va fi reziliat după expirarea termenului de înștiințare prevăzut în pct.10.1. al contractului.

10.6. Locațiunea încetează:

- la expirarea termenului indicat în pct.4.1. al prezentului contract;
- prin acordul ambelor părți conform pct.10.1. al prezentului contract;
- În caz de încălcare a obligațiilor contractuale din partea Locatarului ;
- în cazul în care Locatorul încetează să presteze servicii de locațiune;
- în alte cazuri prevăzute de lege.

11. Soluționarea conflictelor

11.1. Dacă conflictele ce vor apărea între părți, în legătură cu neexecutarea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract, nu se vor soluționa în baza negocierilor, se vor soluționa de părți în ordinea pretențiilor. Termenul de a răspunde la pretenția înaintată este de 10 (zece) zile calendaristice.

11.2. În caz că pretenția a fost soluționată doar parțial sau în cazul refuzului de a o soluționa sau în caz de nesoluționare în termen, partea ce a înaintat pretenția este în dreptul să se adreseze în instanțele judecătorești competente a RM.

12. Dispoziții finale

12.1. Orice modificare sau completare la prezentul Contract este valabilă doar dacă a fost efectuată în formă scrisă și semnată de ambele părți. Acordurile adiționale sunt părți integrante ale prezentului Contract.

12.2. Referitor la toate condițiile ce nu sunt prevăzute în prezentul Contract, părțile se vor ghida după legislația civilă în vigoare a Republicii Moldova.

12.3. Toate înștiințările trebuie să fie transmise în formă scrisă. Înștiințările se vor considera îndeplinite în modul corespunzător dacă sunt trimise prin scrisoare cu aviz de recepție sau sunt depuse personal la adresa juridică (poștală) indicată în preambulul Contractului părții cărei i se adresează, fiind contrasemnată de către persoana împuternicită a părții ce i se adresează.

12.4. Presentul Contract este întocmit în 2 (două) exemplare originale, în limba de stat, câte unul pentru fiecare Parte, cu aceeași valoare juridică.

13. Rechizitele bancare, adresele juridice și semnăturile Părților

Locator

**Locatar
Persoana fizică**

CONTRACT DE LOCAȚIUNE Nr. _____
(alte persoane decât elevii)

mun. Chișinău

„_____” _____ 2024

1. Părțile contractante

1.1 Instituția Publică Centrul de Excelență în Educație Artistică “Ștefan Neaga”, situat pe adresa: mun. Chișinău str. Hristo Botev 4, în persoana **Directoarei Reaboi Victoria**, numită în continuare „**Locator**”, pe de o parte, și

1.2 Persoana fizică cet. _____, BI seria _____ din _____, IDNP _____, cu domiciliul _____, numită în continuare, „**Locatar**”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

2. Obiectul Contractului

2.1 Obiectul prezentului Contract îl constituie transmiterea de către **Locator** și luarea în posesiune și folosință temporară, cu plată, de către **Locatar** a odăii/odăilor _____ cu destinație locativă cu suprafața totală de _____ m², amplasat, în **căminul instituției de învățământ din mun. Chișinău str. Hristo Botev 4/2**, numit în continuare Bunul închiriat.

2.2 De rând cu titularul contractului, pe durata valabilității acestuia, în bunul închiriat va locui - _____ (numele, prenumele) _____ (a.n.), IDNP _____

3. Cuantumul chiriei și modalitățile de plată

3.1. Chiria pentru folosirea Bunului închiriat se stabilește în mărime de _____ lei pentru 1m², sau _____ (_____) lei pentru suprafața de _____ m², care se va achita lunar până la data de 20 a lunii următoare în lei moldovenești (MDL).

3.2. Chiria lunară se plătește de către **Locatar** **Locatorului** la contul de decontare indicat în prezentul contract sau în casieria instituției.

3.3. **Locatorul** poate dispune modificarea unilaterală a cuantumului chiriei în cazul schimbării prețurilor, tarifelor, plăților sau ratelor de amortizare reglementate de Stat, cu un preaviz înaintat **Locatarului** de 30 de zile calendaristice.

3.4. Plata pentru serviciile comunale (apă, canalizare, energie termică, evacuarea deșeurilor menajere) folosite de către **Locatar** sunt incluse în suma chiriei, plata pentru consumul energiei electrice nu este inclusă și se achită de către **Locatar**, conform indicațiilor contoarelor interne, notelor de plată și a calculului prezentate conform tarifelor organizațiilor date:

- pentru energie electrică în odaie – conform datelor contorului individual;

- pentru energia electrică utilizată în încăperile de uz comun – conform calculelor efectuate în baza diferenței dintre indicațiile contorului comun și a contoarelor individuale împărțită la numărul de camere locuibile în luna respectivă;

3.5. Achitarea serviciilor comunale de către Locatar se va efectua, conform indicațiilor stabilite în factură, în termen de 10 zile calendaristice din data emiterii facturii.

3.6. La solicitarea Locatarului plățile pentru serviciile comunale pot fi achitate în prealabil pe o durată convenită și acceptată de părți, conform condițiilor acceptate și stipulate în anexele prezentului contract.

3.7. În cazul în care Locatarul nu achită plata pentru energia electrică utilizată la iluminarea încăperilor de uz comun, Locatarul este în drept să deconecteze odaia neplătitorului de la rețeaua electrică, conform prevederilor Regulamentului pentru furnizarea și utilizarea energiei electrice aprobate prin H.G. nr.1194 din 22.11.2005 (Monitorul oficial al Republicii Moldova, 2005, nr. 168 -171, art. 1367);

4. Termenul Contractului

4.1. Contractul se încheie pe un termen de 1 an și acționează din _____ până la _____.

4.2. După expirarea termenului prezentului Contract părțile pot încheia un nou contract cu condiția că Locatarul va fi de acord cu condițiile contractuale stabilite de către Locator.

4.3. La început de fiecare an, în dependență de schimbările parvenite (în legislație, schimbare de prețuri), este posibil încheierea de acorduri adiționale la prezentul contract semnate de ambele părți, care au aceeași valoare juridică.

5. Modul de transmitere a încăperii în locațiune

5.1. Transmiterea în locațiune a Bunului închiriat se efectuează prin intermediul Actului de predare – primire a Bunului închiriat semnat de către ambele părți.

5.2. În Actul de predare – primire a Bunului închiriat se va indica starea încăperii transmisă în locațiune. De asemenea, se vor indica bunurile mobile, ce se află în încăperea la momentul predării și starea lor.

5.3. Bunul închiriat trebuie să fie transmis de către Locator și primit de către Locatar în termen de 3 (trei) zile (calendaristice) din momentul semnării prezentului Contract.

6. Obligațiile părților

6.1. Obligațiile Locatarului:

6.1.1. Să cunoască și să respecte cu strictețe Regulamentul – cadrul cu privire la funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, regulile de ordine internă ale căminului.

6.1.2. Locatarul este obligat să folosească Bunul închiriat conform destinației stabilite în pct. 1.1. a prezentului Contract.

6.1.3. Locatarul este obligat să achite chiria și serviciile comunale în termenele și condițiile stabilite în prezentul Contract.

6.1.4. Locatarul este obligat să asigure integritatea Bunului închiriat transmis.

6.1.5. Locatarul este obligat să asigure starea bună a bunurilor mobile aflate în Bunul închiriat în momentul transmiterii, indicate în Actul de predare – primire a Bunului închiriat.

6.1.6. Locatarul este obligat să nu transmit bunurile închiriate în sublocațiune fără acordul scris al Locatarului.

6.1.7. Locatarul are dreptul să ceară reducerea chiriei în cazul în care condițiile de folosire a Bunului închiriat sau starea lui s-au înrăutățit în virtutea unor circumstanțe independente de voința locatarului.

6.1.8. Locatarul se obligă să restituie Locatarului bunurile închiriate în termen de 3 (trei) zile de la data încetării efectelor contractului de locațiune într-o stare bună, ținându-se cont de uzură normativă, care s-a produs pe parcursul locațiunii cu semnarea obligatorie a actului de predare – primire.

6.1.9. Locatarul poartă răspundere deplină: materială, civilă administrativă și/sau penală pentru prejudiciile cauzate și faptele ilicite legate de exploatarea bunurilor primite în locațiune.

6.2. Obligațiile Locatarului:

6.2.1. Locatarul este obligat să transmită Locatarului Bunul închiriat în baza Actului de predare – primire nu mai târziu de 3(trei) zile (calendaristice) din momentul semnării prezentului Contract .

6.2.2. Locatarul declară că încăperea transmisă în locațiune corespunde tuturor normelor sanitare și anti-incendiarie în conformitate cu legislația în vigoare a RM și garantează că Bunul închiriat nu este afectat de vicii juridice .

6.2.3. Locatarul este obligat să asigure Locatarului accesul liber și fără obstacole către Bunul închiriat pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract .

6.2.4. Locatarul este obligat să repare din cont propriu instalațiile deteriorate ca urmare a exploatării normale acestora nu din vina locatarului .

6.2.5. Locatarul este obligat să se abțină de la orice fapt personal ,care ar avea drept consecință tulburarea Locatarului în folosința Bunului.

6.2.6. Locatarul are dreptul să ceară modificarea chiriei doar o dată pe an în cazul în care condițiile economice fac ca neajustarea să fie inechitabilă.

6.2.7. Locatarul este în drept să viziteze și să verifice starea Bunului închiriat și corespunderea acestuia destinației stabilite în prezentul Contract în prezența Locatarului.

7.Modul de restituire a încăperii

7.1. Restituirea încăperii date în locațiune se efectuează în baza Actului de restituire a Bunul închiriat semnat de ambele părți, în care se va indica starea încăperii întoarse .

7.2. Locatarul este obligat să elibereze Bunul închiriat în termen de 3(trei) zile (calendaristice) până la expirarea termenului prezentului Contract și să predea încăperea Locatarului .

7.3. Bunul închiriat va fi întors Locatarului în baza Actului de predare – primire în aceeași stare în care Obiectul locațiunii a fost transmis Locatarului, luând în considerație uzura normală a Bunului închiriat pe perioada acțiunii prezentului Contract .

7.4. În caz de încetare a Contractului înainte de termen la inițiativa uneia din părți, Locatarul este obligat să elibereze Bunul închiriat în baza Actului de restituire a Bunului închiriat în termen de 3(trei) zile (calendaristice) din momentul încetării Contractului .

8. Forța Majoră

8.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neexecutarea totală sau parțială a obligațiilor contractuale, dacă o astfel de neexecutare a survenit în urma unui eveniment excepțional, forță majoră, care se include dar nu se limitează la: incendiu, inundație, cutremure de pământ, războaie, actelor sau acțiunilor organelor de conducere și administrare a Republicii Moldova, altor evenimente excepționale, imprevizibile sau inevitabile.

8.2. În caz de survenire a evenimentelor de forță majoră indicate în pct.8.1. a prezentului Contract, ele vor fi confirmate prin actul eliberat de Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, potrivit instrucțiunilor și regulamentelor proprii.

8.3. În caz de survenire a evenimentelor de forță majoră termenul de executare a obligațiilor contractuale, de către Partea supusă acțiunii evenimentelor indicate, se suspendă pe perioada de acțiune a forței majore și a consecințelor acestor evenimente numai în cazul în care a efectuat notificarea în scris celeilalte Părți despre survenirea forței majore în termen de 3 zile din data producerii evenimentului dat.

8.4. Dacă forța majoră acționează mai mult de două luni sau când devine evident că aceste evenimente și/sau consecințele lor vor depăși acest termen, Părțile vor negocia condițiile de executare a prezentului Contract. În caz de nerealizare a unei înțelegeri amiabile, oricare dintre Părți este în drept să renunțe în mod unilateral executarea obligațiilor contractuale și să rezilieze prezentul contract înainte de termen .

9. Răspunderea părților

9.1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, partea vinovată restituie în volum deplin prejudiciul cauzat, inclusiv venitul ratat, de asemenea poartă răspundere conform prevederilor legislației în vigoare a RM.

9.2. În cazul neachitării în termenul stabilit a chiriei indicate în pct.3.1, Locatarul va achita Locatarului o penalitate în mărime de 0,01% din suma datoriei pentru fiecare zi de întârziere .

9.4. Locatarul este obligat să nu diminueze posesia și/sau folosirea Bunului închiriat, în caz contrar Locatarul este obligat să repare prejudiciul cauzat Locatarului prin aceasta.

10. Rezilierea Contractului

10.1. Prezentul contract poate fi reziliat prin acordul ambelor părți, iar partea care a inițiat rezilierea este obligată să înștiințeze cealaltă parte, printr-un preaviz de 10 zile calendaristice.

10.2. Locatarul este în drept să rezilieze prezentul contract, în cazul în care Locatarul nu plătește chiria lunară sau alte plăți prevăzute de prezentul contract în cuantum de 100% pe parcursul a 3 (trei) luni de zile după expirarea termenului de plată.

10.3. Odată cu rezilierea contractului, Locatarul se obligă să elibereze spațiul închiriat cu predarea încăperii Locatarului..

10.4. Din momentul rezilierii contractului, Locatarul este în drept de a deconecta spațiul închiriat de la energia electrică.

10.5. Prezentul contract va fi reziliat după expirarea termenului de înștiințare prevăzut în pct.10.1. al contractului.

10.6. Locațiunea încetează:

- la expirarea termenului indicat în pct.4.1. al prezentului contract;

- prin acordul ambelor părți conform pct.10.1. al prezentului contract;
- În caz de încălcare a obligațiilor contractuale din partea Locatarului ;
- în cazul în care Locatorul încetează să presteze servicii de locațiune;
- în alte cazuri prevăzute de lege.

11. Soluționarea conflictelor

11.1. Dacă conflictele ce vor apărea între părți, în legătură cu neexecutarea obligațiilor prevăzute de prezentul Contract, nu se vor soluționa în baza negocierilor, se vor soluționa de părți în ordinea pretențiilor. Termenul de a răspunde la pretenția înaintată este de 10 (zece) zile calendaristice.

11.2. În caz că pretenția a fost soluționată doar parțial sau în cazul refuzului de a o soluționa sau în caz de nesoluționare în termen, partea ce a înaintat pretenția este în dreptul să se adreseze în instanțele judecătorești competente a RM.

12. Dispoziții finale

12.1. Orice modificare sau completare la prezentul Contract este valabilă doar dacă a fost efectuată în formă scrisă și semnată de ambele părți. Acordurile adiționale sunt părți integrante ale prezentului Contract.

12.2. Referitor la toate condițiile ce nu sunt prevăzute în prezentul Contract, părțile se vor ghida după legislația civilă în vigoare a Republicii Moldova.

12.3. Toate înștiințările trebuie să fie transmise în formă scrisă. Înștiințările se vor considera îndeplinite în modul corespunzător dacă sunt trimise prin scrisoare cu aviz de recepție sau sunt depuse personal la adresa juridică (poștală) indicată în preambulul Contractului părții cărei i se adresează, fiind contrasemnată de către persoana împuternicită a părții ce i se adresează.

12.4. Prezentul Contract este întocmit în 2 (două) exemplare originale, în limba de stat, câte unul pentru fiecare Parte, cu aceeași valoare juridică.

13. Rechizitele bancare, adresele juridice și semnăturile Părților

Locator

**Locatar
Persoana fizică**

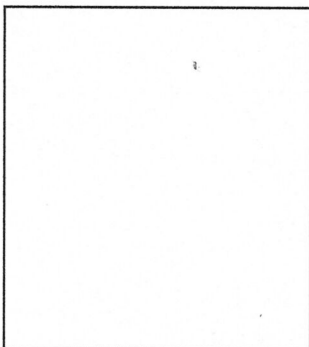
Anexa nr.4
La Regulamentul privind funcționarea căminului
IP CEEA „Ștefan Neaga”

IP Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga”

LEGITIMAȚIA DE LOCATAR nr. _____



Eliberat elevului (ei) gr. _____



Etajul ___ Odaia _____

Valabil _____

Director _____

Anexa nr.5
La Regulamentul privind funcționarea căminelor
IP CEEA „Ștefan Neaga”

Fișa de responsabilitate materială a odăii nr. _____

Nr.dr.	DOTRARE	Unit. de măsură	Nr. de unit	notă
1	Pat	buc		
2	Saltea	buc		
3	Compartiment/Dulap	buc		
4	Masă	buc		
5	Noptieră	buc		
6	Scaun	buc		
7	Semnalizator antiincendiu	buc		
8	Alte bunuri			