

Zasady postępowania z pozostawionymi przez mieszkańców Osiedla Studenckiego PK rzeczami ruchomymi

W przypadku opuszczenia przez mieszkańca Domu Studenckiego bez dopełnienia formalności związanych z wykwaterowaniem (w szczególności przekazaniem pokoju i wyposażenia), Administracja DS podejmie dwukrotną próbę nawiązania kontaktu z mieszkańcem – bezpośrednio oraz poprzez jednostkę uczelnianą kierującą daną osobę do zakwaterowania. W przypadku braku możliwości kontaktu (brak odpowiedzi na e-mail, brak kontaktu telefonicznego, brak informacji zwrotnych od jednostki uczelnianej) w ciągu 3 dni roboczych lub gdy osoba, z którą udało się nawiązać kontakt nie zgłosi się w terminie 3 dni roboczych, administracja DS z udziałem przedstawiciela Rady Mieszkańców DS dokona komisyjnej utylizacji przedmiotów wymienionych w grupie 1, zdeponuje pozostawione przedmioty osobiste z grupy 2, z wyjątkiem dokumentów tożsamości (tj. paszport, dowód osobisty, karta pobytu), dokumentów potwierdzających tożsamość (tj. legitymacja, prawo jazdy), kart bankowych, dokumentów urzędowych, które zostaną odesłane do wystawcy lub konsulatu (w przypadku studentów zagranicznych).

<p>1. <u>Przedmioty podlegające bezzwłocznej utylizacji:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) artykuły spożywcze;b) bielizna osobista;c) odpady komunalne;d) brudne naczynia kuchenne.	<p>2. <u>Przedmioty podlegające zdeponowaniu:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) sprzęt elektroniczny;b) sprzęt AGD;c) odzież;d) buty;e) biżuteria, zegarki;f) książki;g) wydruki i czasopisma;h) czyste naczynia kuchenne.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

W trakcie czynności powołanej komisji sporządzana będzie dokumentacja fotograficzna oraz stosowny protokół ze szczegółowym wykazem pozostawionych przedmiotów (rzeczy ruchomych). Kopię protokołu Administracja DS prześle jednostce uczelnianej kierującej mieszkańca do zakwaterowania.

Administracja DS zastrzega sobie prawo zaproszenia do prac komisji przedstawiciela jednostki uczelnianej kierującej mieszkańca do zakwaterowania.

Przedmioty podlegające depozytowi zostaną zmagazynowane w wydzielonym na ten cel pomieszczeniu, maksymalnie na okres 30 dni kalendarzowych od dnia zdeponowania. Wszystkie te przedmioty pozostawione przez mieszkańca i nieodebrane w wyżej wyznaczonym terminie, będą traktowane przez Administrację DS jako porzucone przez ich właściciela (stosownie do art. 180 k.c.) i w takim przypadku zostaną przekazane do Sekcji Gospodarki Odpadami.

Administracja DS naliczy mieszkańcowi następujące opłaty:

- za sprzątnięcie w pokoju oraz utylizację przedmiotów wskazanych w grupie 1 – 250 zł;
- w przypadku zgłoszenia się studenta po odbiór zdeponowanych rzeczy – 250 zł;
- w przypadku utylizacji pozostawionych przedmiotów po okresie 1 m-ca – brak opłat;
- za stwierdzone w pokoju szkody i/lub braki w mieniu PK – według obowiązującego cennika szkód.

W innych przypadkach, nieuwzględnionych w powyższej procedurze, decyzje podejmować będzie Prorektor ds. Studenckich na wniosek Kierownika OSPK zaopiniowany przez Radę Osiedla DS.