



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
MĀKSLU IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS
LATGALES MŪZIKAS UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA
IZM Reģ. Nr.3137303629, Reģ. Nr. 40900040227
Atbrīvošanas aleja 56, Rēzekne, LV-4601
tālr. 29390214, e-pasts: pasts@lmmv.gov.lv
www.lmmv.lv

Rēzeknē

APSTIPRINU

Mākslu izglītības kompetences centra
"Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola"
direktors
R.Arbidāns
01.09.2023.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

01.09.2023.

Nr. 11.2

**Dienesta viesnīcu Atbrīvošanas alejā 92, Rēzeknē,
Atbrīvošanas alejā 115 k-2, Rēzeknē,
Stacijas ielā 1, Rēzeknē iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Noteikumos lietotie termini:

- 1.1.1. **Īrnieks** – persona, ar kuru noslēgts īres līgums;
 - 1.1.2. **Izīrētājs** – Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola"
 - 1.1.3. **Apmeklētājs** – Īrnieka viesis;
 - 1.1.4. **Objekts** – viena gultasvieta, standarta numurs vai labiekārtots numurs, atkarībā no tā kā puses vienojas īres līgumā.
 - 1.1.5. **Nepiederoša persona** – jebkura persona, ar kuru nav noslēgts Dienesta viesnīcas īres līgums, tai skaitā, jebkurš Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" students.
 - 1.1.6. **Izmitināšana Dienesta viesnīcā** – personas uzturēšanās Dienesta viesnīcā laikā no 19⁰⁰ līdz 8⁰⁰.
- 1.2. Izīrētāja Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Īrnieku un Apmeklētāju tiesības, pienākumus un uzvedības normas Dienesta viesnīcā (turpmāk tekstā – DV), kā arī atbildību par šo Noteikumu neievērošanu.
- 1.3. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru Padomes 1993. gada 26. aprīļa lēmumu Nr. 212 apstiprinātajiem noteikumiem „Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”.
- 1.4. Īrniekiem, kuru rīcībā ir nodotas materiālās vērtības konkrētajā īrētajā istabā, ir solidāra materiālā atbildība.

- 1.5. Izīrētājs izvieto DV iekšējās kārtības noteikumu aktuālāko versiju DV telpās, kuras ir brīvi pieejamas visiem Īrniekiem, Īrnieku viesiem un DV darbiniekiem.
- 1.6. DV telpu uzkopšanu nodrošina Izīrētāja DV personāls.
- 1.7. DV telpās aizliegts ierasties un uzturēties personām ar akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmēm un personām, kam noteikta pašizolācija vai mājas karantīna, kā arī personām, kuras ir bijušas kontaktā ar citām personām, kurām jāievēro pašizolācija (tai skaitā ģimenes locekļi).

2. Īres līguma noslēgšanas un Īrnieka iemitināšanas kārtība

- 2.1. Iebraukšana Dienesta viesnīcā notiek darbdienās no pulksten 10⁰⁰ līdz 16⁰⁰.
- 2.2. Persona, kurai ir īres tiesības DV:
 - 2.2.1. uzrāda DV vadītājam personu apliecinošu dokumentu;
 - 2.2.2. noslēdz īres līgumu uz noteiktu laiku, un saņem lietošanā minēto objektu uz pieņemšanas-nodošanas akta pamata, kurā atspoguļots tā reālais stāvoklis, iekārtu apraksts uz nodošanas brīdi un nodoto mantu saraksts;
 - 2.2.3. līdz īres līguma noslēgšanai ir nokārtojusi visas saistības par iepriekšējo periodu (ja iepriekš ir dzīvots Izīrētāja DV);
 - 2.2.4. ja parāds par dzīvošanu DV ir nomaksāts jūlijā vai augustā, tad pirms īres līguma parakstīšanas uzrāda DV vadītājam dokumentu (ar bankas zīmogu) par parāda summas iemaksu Izīrētāja norādītajā kontā.
- 2.3. Ar īres līguma noslēgšanas brīdi persona, kas dzīvos DV, iegūst Īrnieka, bet Izīrētājs – Izīrētāja statusu (tiesības un pienākumus).
- 2.4. DV vadītāja izsniedz katram Īrniekam personīgi istabas atslēgu, un/vai magnētisko čipu un inventāru. Par saņemtā inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu katrs Īrnieks ir atbildīgs personīgi un apliecina to, parakstot īres līgumu.
- 2.5. Īrnieks var deklarēt savu dzīves vietu DV, ar kuru ir noslēgts īres līgums, uz īres līguma darbības laiku.
- 2.6. DV vadītāja informē Īrniekus par DV iekšējās kārtības noteikumiem un ugunsdrošības noteikumiem dienesta viesnīcā dzīvojošajiem, kā arī par citām aktualitātēm.

3. DV Īrnieka tiesības un pienākumi

3.1. Īrnieka tiesības:

- 3.1.1. izmantot visus pakalpojumus, kurus sniedz DV;
- 3.1.2. domstarpības, kas radušās starp Īrnieku un Izīrētāju, risināt pārrunu veidā ar DV vadītāju vai iesniedzot rakstisku iesniegumu DV vadītājam;
- 3.1.3. DV vadītājas lēmumus var apstrīdēt, iesniedzot rakstisku iesniegumu, Mākslu izglītības kompetences centra “Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” direktoram;
- 3.1.4. informēt personīgi DV vadītāju par konstatētajām nepilnībām DV darbībā;
- 3.1.5. sniegt priekšlikumus viesnīcas vadītājam par DV darba uzlabošanu;

3.2. Īrnieka pienākumi:

- 3.2.1. atrodies DV, ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas Latvijā;
- 3.2.2. ievērot DV noteikto personu piekļuves kārtību, sekot, lai citi Īrnieki to ievērotu un ziņot DV vadītājam par noteiktās kārtības pārkāpumiem;
- 3.2.3. izmantot dzīvojamās telpas, iekārtas un koplietojamās telpas tām paredzētajiem mērķiem, nemainot mēbeļu izvietojumu telpās, neaplīmējot un nebojājot sienas, mēbeles, aprīkojumu, utt.;
- 3.2.4. uzturēt istabiņā kārtību un tīrību, nepieļaut netīru trauku un atkritumu uzkrāšanos.
- 3.2.5. informēt personīgi DV vadītāju par visiem inventāra bojājumiem izīrētajā istabā vai konstatētajiem Izīrētāja mantas defektiem koplietošanas zonās;
- 3.2.6. uzvesties tā, lai ar savu rīcību netraucētu apkārtējo Īrnieku dzīvošanu:
 - 3.2.6.1. uzturoties istabā neturēt vaļā istabas durvis;
 - 3.2.6.2. ja atrodies DV telpās kaut kas izlīst, izbirst, nokrīt un saplīst, tad

- Īrniekam ir pienākums uzskot šo vietu;
- 3.2.7. izejot no istabas, ja telpā nepaliek cita persona, izslēgt gaismu un visas elektroierīces, izņemot ledusskapi;
 - 3.2.8. uzvesties tā, lai ar savu darbību neizraisītu Ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes izziņošanas sistēmas iedarbošanos (nesmēķēt neatļautās vietās, tai skaitā ūdenspīpi, nededzināt degošus materiālus, tai skaitā sveces, papīrus utt., nekūpināt vīrakus);
 - 3.2.9. nebojāt un nebloķēt Ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes izziņošanas sistēmas sastāvdaļas, videonovērošanas un magnētiskās piekļuves kontroles sistēmas sastāvdaļas;
 - 3.2.10. pārcelties dzīvošanai uz citu ierādīto istabu, ievērojot DV vadītājas noteiktos pārcelšanās termiņus;
 - 3.2.11. neizmantot ikdienas vajadzībām evakuācijas izejas;
 - 3.2.12. ievērot ugunsdrošības noteikumus, ūdensvada, kanalizācijas, elektroierīču izmantošanas, sanitāros un citus noteikumus. Atstājot DV telpas, pārbaudīt, vai ir izslēgtas elektroiekārtas, aizvērti logi, kā arī aizslēgtas izīrētā objekta durvis;
 - 3.2.13. ugunsgrēka gadījumā nekavējoties ziņot par to ugunsdzēsības dienestam (tālruņa numurs **112**) un informēt DV vadītāju (tālruņa numurs **+371 20492111**);
 - 3.2.14. ārkārtas situācijā (zādzība, uzlaušana, vardarbīgs konflikts utt.) par notikušo nekavējoties ziņot Valsts policijai (tālruņa numurs **110**), DV vadītājam (tālruņa numurs **+371 20492111**);
 - 3.2.15. par inženiertehnisko komunikāciju avārijām, kuras rada draudus Īrnieku drošībai, materiālajām vērtībām vai DV, nekavējoties ziņot DV vadītājam (tālruņa numurs **+371 20492111**);
 - 3.2.16. ievērot šos Noteikumus, DV īres līguma saistības, tai skaitā noteiktos maksājuma termiņus;
 - 3.2.17. elektriskās ierīces lietot, tikai atbilstoši ražotāja norādījumiem, ievērojot ugunsdrošības un drošas ekspluatācijas prasības;
 - 3.2.18. nekavējoties ziņot Valsts policijai par DV Īrniekiem, kuri traucē mieru, bojā DV inventāru, lieto alkoholu vai narkotiskās vielas DV, smēķē neatļautās vietās, zvanot uz telefona Nr.**110**;
 - 3.2.19. ziņot DV vadītājam par gadījumiem, ja kāds Īrnieks atļauj nakšņot DV nepiederošām personām, zvanot **+371 20492111**.
 - 3.2.20. ielaist īrētajās telpās DV darbiniekus un saimnieciskā dienesta darbiniekus, lai veiktu inventāra, santehnikas un citu ierīču labošanu, to tehniskā stāvokļa pārbaudi, materiālo vērtību inventarizāciju, kā arī kontrolētu šo Noteikumu ievērošanu;
 - 3.2.21. nodrošināt piekļuvi DV personālam īrētajās telpās laikā no 11⁰⁰-16⁰⁰, lai veiktu telpu uzkopšanu. Uzkopšanas laikā Īrniekam ir pienākums īslaicīgi atstāt uzkopjamo telpu.
 - 3.2.22. nenodot magnētiskos čipus, īrējamo telpu atslēgas citām personām;
 - 3.2.23. nepieļaut apmeklētāju atrašanos īrētajās telpās, Īrniekam klāt neesot;
 - 3.2.24. nozaudējot magnētisko čipu (ja tāds ir) vai istabiņas atslēgu, nekavējoties ziņot DV vadītājam.
- 3.3. Īrnieka prombūtni pēc plkst. 21:00 jāsaskaņo ar dienesta viesnīcas dežurantu.
 - 3.4. Atstājot dienesta viesnīcu mācību nedēļas laikā slimības vai cita iemesla dēļ, Īrniekam savu prombūtni jāsaskaņo ar dienesta viesnīcas skolotāju un dienesta viesnīcas vadītāju.
 - 3.5. Īrnieks ir tiesīgs izmantot savu inventāru, mēbeles, sadzīves elektroierīces pēc saskaņošanas ar dienesta viesnīcas vadītāju. Audzēknis atbild par personīgo mantu atbilstību higiēnas, sanitārajiem, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem.

- 3.6. Pēc dienesta viesnīcas personāla pieprasījuma novākt personīgo auto no dienesta viesnīcas auto stāvlaukuma, ja tas apgrūtina teritorijas uzkopšanu vai citu iemeslu dēļ.

4. Izīrētāja tiesības un pienākumi

- 4.1. DV 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.
- 4.2. Izīrētājam ir tiesības regulāri un bez ierobežojumiem veikt sanitārā stāvokļa kontroli.
- 4.3. Izīrētājam ir tiesības Īrnieku pārcelt uz citu dzīvojamo telpu, ja Īrnieks nevēlas papildus maksāt par samazinātu dzīvojošo skaitu objektā.
- 4.4. Izīrētājam ir tiesības sniegt norādījumus Īrniekiem sanitāri tehnisko un sanitāri higiēnisko prasību nodrošināšanai.
- 4.5. Izīrētājam ir tiesības pārvietot Īrniekus uz citām istabiņām, sakarā ar organizatoriski tehniskajiem pasākumiem DV.
- 4.6. Izīrētājam ir pienākums divu nedēļu laikā rakstiski atbildēt uz Īrnieku rakstiskiem jautājumiem, kas saistīti ar nepilnībām DV darbībā.
- 4.7. Izīrētājam ir pienākums nodot Īrniekam dzīvojamo telpu labā stāvoklī, individuāli sastādot un parakstot pieņemšanas nodošanas aktu.
- 4.8. Izīrētājam ir pienākums netraucēt Īrniekam lietot izīrētās telpas, palīgtelpas, iekārtas, ierīces.
- 4.9. Izīrētājam ir pienākums veikt DV ēkas vispārējās un profilaktiskās apskates un apkopi, savlaicīgi izdarīt ēkas remontu, sekot līdzi remonta kvalitātei un informēt Īrniekus par remontdarbiem nepieciešamo laiku.
- 4.10. Izīrētājam ir tiesības veikt telpu apskati, pārbaudīt iekārtu un ierīču funkcionēšanu.
- 4.11. Izīrētājam ir tiesības, bez iepriekšēja brīdinājuma, lauzt īres līgumu pirms līguma termiņa beigām par sekojošiem Noteikumu pārkāpumiem:
- 4.11.1. Nepiederošu personu ielaišana DV laikā no 19⁰⁰ līdz 8⁰⁰ bez saskaņojuma ar DV vadītāju.
- 4.11.2. Nepiederošu personu izmitināšana DV.
- 4.11.3. Piekļuves sistēmas magnētiskā čipa nodošana citai personai.
- 4.11.4. DV mantas vai citu personu mantas tīša bojāšana.
- 4.11.5. Vardarbīgu konfliktu izraisīšana, tīša provocēšana.
- 4.11.6. Par 3.2.10. vai 3.2.11. punktā noteikto prasību neievērošanu.
- 4.11.7. Ugunsdrošības, elektrodrošības un citu drošības noteikumu nopietni pārkāpumi, kas radīja vai varēja radīt draudus pašam un citām personām vai viņu īpašumam.
- 4.11.8. Atrašanās jebkāda reibuma stāvoklī un citu personu traucēšana DV.
- 4.12. Ja Īres līgums tiek lauzts par pārkāpumiem kuri ir uzskatīti 4.11. punktā, tad personai ar kuru tika lauzts līgums DV ir jāatstāj nekavējoties (savāc personīgās mantas un dodas prom!!!). Piekļuves kontroles sistēmas magnētisko čipu (ja tāds ir) un istabiņas atslēga jānodod DV vadītājam ne vēlāk kā trīs stundu laikā pēc paziņojuma par līguma laušanu saņemšanas.
- 4.13. Izīrētājam ir tiesības, trīs dienas iepriekš brīdinot, lauzt īres līgumu pirms līguma termiņa beigām par Noteikumu (izņemot 4.11. punktā noteiktos pārkāpumus) atkārtotiem pārkāpumiem vai diviem dažādiem pārkāpumiem, viena mācību gada laikā, par kuriem tika izteikti brīdinājumi un/vai maksāti līgumsodi.
- 4.14. Par šo Noteikumu un DV īres līguma saistību neievērošanu DV vadītāja sastāda Aktu par fakta konstatāciju un izsniedz Īrniekam rakstisku brīdinājumu par īres līguma iespējamo laušanu.
- 4.15. Ja Īrnieks viena mācību gada laikā pieļauj atkārtotus pārkāpumus (izņemot šo noteikumu 4.11. punktā minētos), DV vadītāja ir tiesīga izsniegt paziņojumu par Īres līguma vienpusēju pirmstermiņa laušanu.

5. Apmeklētāju uzturēšanās kārtība DV

- 5.1. DV Īrnieku apmeklētāji var uzturēties DV telpās laikā no 8⁰⁰ līdz 19⁰⁰.
- 5.2. Apmeklētāju, kurš ieradies DV, reģistrējas pie dežuranta un to sagaida Īrnieks personīgi. Īrnieks atbild par sava viesu uzvedību, viņa rīcības sekām un par laicīgu došanos prom no DV. Jā Īrnieka viesis atrodas DV pēc pulksten 19⁰⁰, tiek uzskatīts, ka tas ir nelegālas izmitināšanas gadījums.
- 5.3. Īrnieks nodrošina, lai viņa viesi ievērotu DV iekšējās kārtības noteikumus. Īrnieks atbild par zaudējumiem, kas viņa vai viņa viesu vainas dēļ nodarīti Izīrētājam un/vai trešajai personai.

6. Tīrības un kārtības noteikumi

- 6.1. Sanitāro normu ievērošana DV ir obligāta prasība.
- 6.2. DV Īrniekiem ir pienākums ievērot personīgās higiēnas noteikumus.
- 6.3. Īrnieka pienākums ir uzturēt kārtību un tīrību DV telpās, nemēsot DV un tai pieguļošajā teritorijā.
- 6.4. Ledusskapis ir jāatļaidina pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
- 6.5. Nav pieļaujama netīru trauku (šķīvji, krūzes, kastroļi, pannas, utt.) uzglabāšana telpās.
- 6.6. Ja atrodoties DV telpās kaut kas izlīst, izbirst, nokrīt, saplīst, un jebkādā citādā veidā rada neikdienišķu piesārņojumu, tad Īrniekam ir pienākums uzskot šo vietu.
- 6.7. Sadzīves atkritumus nogādā atkritumu savākšanai paredzētajos konteineros ēkas ārpusē ne retāk kā reizi dienā. Kategoriski aizliegts novietot atkritumu maisus vai izbērt tos virtuvēs, tualetēs, mazgājamās un citās koplietošanas telpās.
- 6.8. Produktu atlikumus izmest tikai virtuves atkritumu spaiņos. Kategoriski aizliegts sabojājušos ēdienu izgāzt kanalizācijas sistēmā (izlietnēs, dušās, utt.).
- 6.9. Telpas regulāri jāvēdina, atverot logu, nevis caur durvīm uz koplietošanas telpām.
- 6.10. Drēbju žāvēšana atļauta tikai speciāli aprīkotajās telpās, žāvēšanas skapjos vai individuālajās istabās. Žāvēt drēbes citās koplietošanas telpās aizliegts.
- 6.11. Īrniekiem kategoriski aizliegts atstāt koplietošanas telpās, tai skaitā arī mācību telpā, virtuvēs un gaiteņos, personīgās mantas – datorus, datoru un telefonu lādētājus, dokumentus, traukus (tīros un netīros), pārtikas pusfabrikātus, iepakojumus, u.c.
- 6.12. Ja Īrnieks neievēro Tīrības un kārtības noteikumus, Izīrētājam ir tiesības pārtraukt īres līgumu, par to brīdinot Īrnieku trīs dienas iepriekš.

7. Izbraukšanas kārtība.

- 7.1. Īrniekam ir pienākums savlaicīgi plānot izbraukšanu no DV, vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstveidā brīdinot DV vadītāju.
- 7.2. Izbraukšana notiek darba dienās laikā no 10⁰⁰ līdz 16⁰⁰.
- 7.3. Līdz izbraukšanai Īrnieks nokārto visas finanšu saistības ar DV.
- 7.4. Izbraukšanas dienā Īrnieks sakārto istabu, nodod mīksto inventāru un nodod istabu DV vadītājam.
- 7.5. DV piekļuves čipu (ja tāds ir) un istabas atslēgu Īrnieks personīgi nodod pret parakstu DV vadītājam.
- 7.6. Gadījumā, ja Īrnieks nav ievērojis izbraukšanas kārtību un atstājis mantas istabā, tad tās tiek uzskatītas par atkritumiem un tiek izmestas sadzīves atkritumu konteinerā. Par izbraukšanas kārtības neievērošanu tiek piemērots līgumsods.

8. Aizliegumi

- 8.1. DV dzīvojamajās telpās, kā arī koplietošanas telpās aizliegts:
 - 8.1.1. bojāt telpas un inventāru (urbt caurumus, dzīt naglas, aprakstīt, aplīmēt, utt. Ledusskapju, skapju un istabas durvju aplīmēšana, mantu kāršana uz mēbeļu durvīm, pannu un kastroļu likšana uz ledusskapjiem arī ir šī noteikuma punkta pārkāpums);

- 8.1.2. pārkārtot DV elektroinstalāciju vai lietot pašizgatavotas elektroierīces;
- 8.1.3. dzīvojamajās istabās lietot elektriskās plītiņas un jebkāda veida elektriskos sildītājus (eļļas radiatorus, termoventilatorus, utt.);
- 8.1.4. turēt dzīvniekus;
- 8.1.5. smēķēt (tai skaitā ūdenspīpes, elektroniskās cigaretes) DV dzīvojamajās telpās, koplietošanas telpās, gaitenēs, izņemot vietas, kas speciāli ierādītas smēķētājiem;
- 8.1.6. glabāt, lietot narkotiskās vai citas apreibinošas vielas un atrasties DV narkotisko vai citu apreibinošo vielu iedarbības stāvoklī;
- 8.1.7. aizskaroši vai agresīvi uzvesties, provocēt konfliktus un neievērot Latvijas Republikā vispārpieņemtos uzvedības noteikumus;
- 8.1.8. lietot un glabāt sprāgstošas, viegli uzliesmojošas, toksiskas un radioaktīvas vielas vai priekšmetus;
- 8.1.9. lietot atklātu uguni, sveces, pirotehniku, kūpināt vīrakus, utt.;
- 8.1.10. glabāt savas personiskās mantas DV koplietošanas telpās.
- 8.2. Aizliegts laikā no plkst. 23⁰⁰ līdz 7⁰⁰ veikt jebkāda veida darbību, kas rada troksni, spēlēt mūzikas instrumentus, atskaņot audio ierakstus, klausīties radio vai citas ierīces, ja tas var traucēt vai apgrūtināt citus Īrniekus un skaņa ir dzirdama ārpus īrētajām telpām. Pārējā diennakts laikā Īrnieka radītais troksnis nedrīkst traucēt citus Īrniekus.
- 8.3. Bez Īrētāja piekrišanas neveikt īrētajās telpās un koplietošanas telpās uzlabojumus vai papildinājumus instalācijās.
- 8.4. Aizliegts bez DV vadītāja rakstiskas atļaujas mainīt dzīvojamo istabu un inventāru, kā arī pārkārtot dzīvojamo istabu (mainīt mēbeļu novietojumu).
- 8.5. Aizliegts patvaļīgi izņemt no savas istabas DV inventāru.
- 8.6. Nenovietot uz ārējām palodzēm priekšmetus, neizkārt tos logos, nesēdēt uz palodzēm un nekārties ārā pa logu.

9. Nobeiguma noteikumi

- 9.1. Īres maksu par **īres pirmo mēnesi** Īrnieks samaksā **20 dienu laikā** no līguma noslēgšanas dienas.
- 9.2. Īres maksa **par katru nākamo mēnesi** tiek maksāta, ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša **20. datumam**.
- 9.3. Savlaicīga maksājumu neveikšana tiks uzskatīta par vienpusēju Īres līguma laušanu no Īrnieka puses. Attiecīgi Īrniekam ir pienākums līdz konkrētā mēneša pēdējai darba dienai atrādīt DV vadītājam istabu, nodot atslēgu un čipu (ja tāds ir).
- 9.4. Par šo Noteikumu un DV īres līguma saistību neievērošanu DV vadītāja izsniedz Īrniekam rakstisku brīdinājumu par īres līguma iespējamo laušanu.
- 9.5. Ja Īrnieks viena mācību gada laikā pieļauj divus pārkāpumus (izņemot šo noteikumu 4.11. punktā minētos), DV vadītāja ir tiesīga izsniegt paziņojumu par Īres līguma vienpusēju pirmstermiņa laušanu.
- 9.6. Personām, kuras iepriekšējā mācību gadā būs pieļāvušas šo Noteikumu vai Īres līguma pārkāpumus, var tik atteikta uzņemšana DV.
- 9.7. Ja tiek pārkāpti šie Noteikumi un/vai vispārīgās sabiedriskās kārtības un drošības normas, DV vadītājam ir tiesības izsaukt Valsts policiju.
- 9.8. Par Noteikumu ievērošanas kontroli ir atbildīga DV vadītāja.
- 9.9. Šie noteikumi stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.
- 9.10. Ar šo Noteikumu apstiprināšanu spēku zaudē 01.02.2022. Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolas direktora apstiprinātie Audzēkņu Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi Nr.9.2. un 13.09.2021. Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskolas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi Nr.14.