



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ

*Aprobat la ședința Senatului AAP,
din 20.02.2018*

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Căminului Hotel al AAP

Cod document: SMC-REG-02

Versiunea: 02

Informație document:

Deținător: Administrația AAP

Autor: Tudor LEANCĂ

	REGULAMENT de organizare și funcționare al Căminului - Hotel al AAP	Cod: SMC-REG-02
		Versiunea 02 din 20.02.2020

FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI

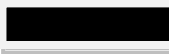


ISTORIA MODIFICĂRILOR

Nr.	Versiunea	Data	Autor	Comentarii modificare
1	01	2014	Tudor LEANCĂ	Elaborarea inițială
2	02	20.02.2020	Tudor LEANCĂ	Implementarea sistemului de management al calității

DESTINATARIILE DOCUMENTULUI

Nr.	Subdiviziuni / Funcții / Roluri	Formă document	Utilizare
1	Direcția managementul personalului și relații publice	Original, pe suport de hârtie	Păstrarea originalului
2	Direcția Generală Logistică	Copia originalului pe suport de hârtie	Stabilește misiunea, sarcinile, atribuțiile de bază, drepturile și responsabilitățile Căminului Hotel al AAP

PERSOANE IMPLICATE LA ELABORAREA DOCUMENTULUI

Nr.	Prenume, Nume	Subdiviziune	Funcție	Responsabilitate	Semnătura
1.	Tudor LEANCĂ	DGL	Șef	Elaborare	
2.	Andrei GROZA	Conducerea AAP	Prim-prorector	Coordonare	
3.	Ludmila ANDRIEVSCHI	Direcția managementul personalului și relații publice	Șef	Verificare	



REGULAMENT **de organizare și funcționare** **al Căminului - Hotel al AAP**

Cod: SMC-REG-02

Versiunea 02
din 20.02.2020

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Domeniul de aplicare a Regulamentului

a) Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ intern de organizare și funcționare a Căminului hotel al Academiei (în continuare – Cămin);

b) Căminul se călăuzește în activitatea sa de legislația Republicii Moldova, Statutul Academiei de Administrare Publică (în continuare - Academia), Regulamentul de ordine internă, Hotărârile și dispozițiile Consiliului de administrație, Hotărârile Senatului, ordinele și dispozițiile Rectorului, precum și de prevederile prezentului Regulament;

II. MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ, ATRIBUȚIILE, DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CĂMINULUI

2.1 Misiunea Căminului

2. Căminul Academiei este destinat pentru cazarea masteranzilor, audienților, colaboratorilor și altor persoane (în continuare - locatari), sosiți din localitățile rurale și urbane.

2.2 Funcțiile de bază

3. Întru realizarea misiunii sale Căminul are următoarele funcții de bază (prestează următoarele servicii):

- a) Cazare;
- b) Comunale;
- c) Exploatarea, întreținerea, gestiunea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-materiale și sociale;
- d) Exploatarea, deservirea și reparația clădirii și sistemelor ingineresti;
- e) Salubritate;
- f) Medicale;
- g) Alimentare;
- h) Sportive;
- i) Protecția oamenilor și activelor;
- j) Alte.

2.3 Atribuțiile Căminului

4. În vederea îndeplinirii funcțiilor ce-i revin Căminului, are următoarele atribuții:

- a) Monitorizarea și coordonarea activității îngrijitoarelor, muncitorilor întru realizarea obiectivelor de bază ale Căminului;
- b) Identificarea problemelor prioritare și elaborarea planurilor de acțiuni privind realizarea acestora;
- c) Analiza activității Căminului;
- d) Elaborarea pronosticurilor, ce țin de dezvoltarea bazei tehnico-materiale a Căminului;



REGULAMENT
de organizare și funcționare
al Căminului - Hotel al AAP

Cod: SMC-REG-02

Versiunea 02
din 20.02.2020

- e) Monitorizarea îndeplinirii Hotărârilor Senatului Academiei, ordinelor și dispozițiilor Rectorului ce țin de Cămin;
- f) Monitorizarea și organizarea asigurării Căminului cu încăperi de serviciu, mijloace de telecomunicații, mobilă, inventar, rechizite de birou necesare;
- g) Crearea condițiilor adecvate de muncă a colaboratorilor, stabilite prin legislația în vigoare;
- h) Monitorizarea, organizarea și aprovizionarea serviciilor cu echipament și materiale necesare desfășurării activității eficiente a Căminului;
- i) Monitorizarea și organizarea, executarea lucrărilor de reparație și întreținere a Căminului. Securitatea și respectarea ordinii interne;
- j) Monitorizarea și organizarea, exploatarea imobilului căminului hotel, deservirea și reparația sistemelor de aprovizionare cu energie electrică și termică, utilajului tehnico-didactic, mobilierului și inventarului;
- k) Asigurarea, păstrarea și paza bunurilor materiale ce aparțin Academiei;
- l) Amenajarea, îngrijirea și salubritatea teritoriului din jurul Căminului;
- m) Organizarea măsurilor necesare anti-incendiară, antiseismice pentru protecția obiectelor, crearea condițiilor de muncă în conformitate cu cerințele tehnicii de securitate și protecție a muncii;
- n) Asigurarea condițiilor normale de trai a masteranzilor și a altor persoane cazate în Căminul Academiei.

2.4 Drepturile

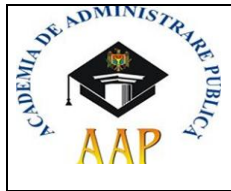
5. Întru executarea atribuțiilor sale Căminul dispune de următoarele drepturi:

- a) Crearea condițiilor adecvate pentru cazarea locatarilor;
- b) Examinarea și realizarea în practică a propunerile locatarilor ce țin de îmbunătățirea condițiilor de trai în dependență de posibilitățile reale ale instituției;
- c) Asigurarea Să controleze permanent respectarea de către locatari a cerințelor ce țin de tehnica securității, igienă, protecția anti-incendiară;
- d) Să modifice prețul pentru serviciile prestate în dependență de calitatea acestora și de schimbările parvenite de la furnizori;
- e) Să inițieze propuneri Rectorului Academiei privind rezilierea contractului în caz de nerespectare a condițiilor prezentului regulament cu aplicarea sancțiunilor atât disciplinare cât și materiale.

2.5 Responsabilitățile

6. Funcțiile, atribuțiile și drepturile Căminului implică următoarele responsabilități:

- a) respectării stricte a disciplinei în Cămin, în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) Menținerea spațiilor locative în condiții decente, asigurându-le cu energie electrică, termică, apă, ventilație și utilaj necesar;



REGULAMENT
de organizare și funcționare
al Căminului - Hotel al AAP

Cod: SMC-REG-02

Versiunea 02
din 20.02.2020

c) Aducerea la cunoștința locatarilor a oricăror modificări referitor la prețul, condițiile și alte momente ce țin de cazarea în Cămin.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CĂMINULUI

3.1 Conducerea Căminului

7. Conducerea

a) Conducerea Căminului este exercitată de către administrație în persoana administratorului care nemijlocit se subordonează șefului Direcției Generale Logistice (în continuare – Direcție), este responsabil de rezultatele activității lui și îl reprezintă în cadrul colaborării interne și externe.

b) În lipsa administratorului funcțiile acestuia sunt asumate de către administratorul blocului de studii sau șeful adjunct al Direcției.

3.2 Componenta structurală

8. Componenta structurală

1. Unitățile structurale ale Căminului sînt:

- etaje;
- subsol;
- odăi (camere) de locuit;
- birouri;
- bufet;
- depozit;
- încăperi de serviciu.

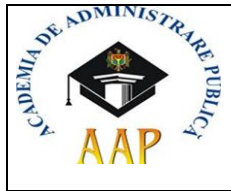
2. Unitățile structurale din cadrul Căminului, fiecare fiind autonomă în limita competenței și sarcinilor sale, sînt în relații de coordonare și colaborare între ele.

3.3 Corespondența:

9. În vederea exercitării atribuțiilor sale Căminul ține corespondența internă și externă în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor, elaborat de Direcție, vizat și aprobat de Direcția managementul personalului și relații cu publicul.

a) Împuternicirea semnării

Dreptul la semnătură din partea Căminului îl are administratorul, în lipsa acestuia – administratorul blocului de studii sau șeful adjunct al Direcției.



REGULAMENT
de organizare și funcționare
al Căminului - Hotel al AAP

Cod: SMC-REG-02

Versiunea 02
din 20.02.2020

b) Forma semnării

Semnătura conducătorului Căminului poate fi tradițională sau digitală.

3.4 Colaborarea:

10. În scopul realizării atribuțiilor ce-i revin, Căminul colaborează cu diferite persoane fizice și juridice:

a) Internă:

- În cadrul Direcției;
- Cu Rectoratul;
- Cu alte subdiviziuni ale Academiei;
- Cu formatorii (masteranzii, audienții);

b) Externă:

- Cu autoritățile publice, agenții economici și alte organizații din Republica Moldova și reprezentanții acestora;
- Cu organizații străine și internaționale și reprezentanții acestora;
- Cu locatarii externi ai căminului hotel;
- Cu alte persoane fizice și juridice.

IV. DISPOZIȚII SPECIALE

1. Modificarea statului juridic al Regulamentului

Prezentul Regulament poate fi modificat, completat sau abrogat exclusiv prin hotărârea Senatului Academiei la propunerea șefului de Direcție și administratorului Căminului.

2. Contractul de cazare

- a) Dreptul de distribuire al spațiului locativ revine administrației Academiei de comun acord cu Comitetul sindical.
- b) Cazarea este efectuată în baza de contract încheiat între rectorul Academiei și locatar;
- c) La încheierea contractului, locatarilor li se aduce la cunoștință sub semnătură prezentul Regulament.
- d) Unele facilități privind condițiile de cazare și achitare pentru serviciile respective pentru colaboratorii Academiei vor fi stipulate în contract.

3. Obligațiunile și drepturile locatarilor Căminului

a. Locatarii Căminului sânt obligați:

- a) Să respecte cu strictețe prezentul Regulament;
- b) Să păstreze în ordine încăperile, inventarul și mobilierul Căminului, plantațiile verzi și teritoriul din jurul acestuia;
- c) Să păstreze curățenia în odăi și în locurile publice din Cămin;
- d) Să consume rațional energia electrică și apa;



REGULAMENT
de organizare și funcționare
al Căminului - Hotel al AAP

Cod: SMC-REG-02

Versiunea 02
din 20.02.2020

- e) Să despăgubească daunele materiale pricinuite (bunurilor Căminului) în conformitate cu legislația în vigoare;
 - f) Să respecte normele de securitate anti-incendiară și de utilizare corectă a utilajului electric;
 - g) Să anunțe administrația Căminului în cazul deteriorării bunurilor materiale;
 - h) Să păstreze în mod obligatoriu o cheie de la odaie la administratorul Căminului;
 - i) La expirarea termenului contractului și în caz de reziliere a acestuia, să predea administrației tot inventarul care l-a primit în folosință și să transmită cheile de la odăi.
- b. *Locatarii Căminului au dreptul:*
- a) Să folosească încăperile de menire social-culturală, echipamentul și inventarul Căminului în conformitate cu destinația respectivă;
 - b) Să ceară reparația la timp sau înlocuirea inventarului, pieselor de mobilier, a lenjeriei de pat uzate;
 - c) Să aleagă Consiliul Căminului, să participe la manifestările cultural-sportive, la discutarea problemelor legate de organizarea vieții în Cămin;
 - d) Să facă propuneri privind îmbunătățirea condițiilor de trai în Cămin.
4. *Integritatea patrimoniului și ordinea în Cămin*
- 4.1. Intrarea în Cămin este acceptată în baza permiselor eliberate de către administrația Academiei;
 - 4.2. Bunurile materiale transmise în folosința individuală, se repartizează locatarilor cu eliberarea unei liste de inventar a acestora, semnată de administratorul Căminului și responsabilul odăii;
 - 4.3. Lista de inventar se întocmește în două exemplare, dintre care unul se află la administratorul Căminului, iar al doilea – în odaia respectivă;
 - 4.4. La eliberarea odăii locatarii transmit bunurile materiale conform listei de inventar;
 - 4.5. Vizitatorii sânt admiși în Cămin de la orele 9.00 până la orele 22.00; pe baza unui act de identitate lăsat persoanei de gardă și cu indicarea termenului vizitei;
 - 4.6. Locatarii, care au invitat persoanele respective, răspund de plecarea la timp a vizitatorilor și de respectarea de către ei a regulilor de ordine interioară;
 - 4.7. Începând cu orele 23.00 în Cămin se păstrează liniștea totală, rămânând luminate doar coridoarele și locurile de utilitate publică;
 - 4.8. În Căminul Academiei este strict interzis:
 - Fumatul, cu excepția locurilor special amenajate;
 - Folosirea utilajului electric suplimentar (utilizarea în Cămin a televizoarelor și frigiderelor se achită suplimentar);
 - Consumul băuturilor alcoolice.
 - 4.9. Nerespectarea ordinii interioare are ca consecință:
 - a) restituirea pagubelor materiale pricinuite;
 - b) evacuarea din Cămin.