



Documente de referință:

Legii Educației Naționale nr. 1/05.01.2011,
Hotărârea Guvernului nr. 237/08.02.2001, republicată, pentru aprobarea Normelor cu privire la accesul, evidența și protecția turiștilor în structuri de primire turistice.
Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr.4479/1997
Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMFST G.E. Palade Tg. Mures ,
Regulament Intern UMFST G.E. Palade Tg. Mures,
Legea nr. 53/2003, republicată - Codul muncii

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA SPAȚIILOR DE CAZARE, ALTELE DECÂT CĂMINELE STUDENȚEȘTI

Cod regulament: UMFST-REG-58

Ediția 02

Întocmit: Nistor Alexandrina Dana

Data: 25. iulie 2019

Verificat: Consiliul de Administrație

Data: 09.sept. 2019

Data intrării în vigoare:	10. sept. 2019
Data retragerii:	



Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. În cadrul spațiilor de cazare altele decât căminele studențești sunt cuprinse următoarele locații: Complexul „Alma Mater” și spațiile de cazare de pe str. Republicii care funcționează cu circuit închis, activitate cu destinația de cazare, pentru invitați ai universității, cadre didactice, studenți, cluburi sportive, etc.

Art. 2. Spațiile de cazare sunt subordonate și coordonate de către conducerea Direcției General Administrative.

Art. 3. Activitatea în spațiile de cazare se organizează și se desfășoară conform prevederilor prezentului regulament.

Art. 4. Spațiile de cazare au o schemă de personal angajat, conform organigramei aprobate de conducerea UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, compusă din: administrator, îngrijitoare, personal de întreținere și personal de pază la nevoie.

Capitolul II. Organizarea activității în spațiile de cazare

Art. 5. Spațiile de cazare din, Complexul „Alma Mater” au următoarele funcțiuni: 6 camere cu 2 paturi, 2 camere cu 3 paturi, 2 camere cu 4 paturi și un apartament iar spațiile de cazare de pe str. Republicii: 4 camere cu 2 locuri și o cameră cu 1 loc.

Art. 6. Cazarea persoanelor se efectuează în limita locurilor disponibile, ținându-se seama cu prioritate de obligațiile asumate anterior pe bază de contracte și rezervări confirmate, cu informarea anticipată asupra tarifului pentru o zi aferent spațiului închiriat, în baza unei solicitări scrise. Taxa de cazare se va încasa de către administratorul spațiilor de cazare conform tarifelor aprobate de către Consiliul de Administrație.

Art. 7. În camerele spațiilor de cazare, pot fi cazați, cu prioritate, invitați ai universității, cadre didactice, sportivi, studenți etc.

Art. 8. Cazarea se face fără nici o discriminare cu privire la cetățenie, naționalitate, domiciliu, convingeri politice sau religioase.

Art. 9. Administratorul spațiilor de cazare este obligat să asigure înscrierea tuturor persoanelor în evidențele operative, la sosirea acestora, și completarea formularului "Fișa de anunțare a sosirii și plecării".

Art. 10. Fișele de anunțare a sosirii și plecării sunt formulare înseriate și înlocuiesc cărțile de imobil.

Art. 11. Completarea fișelor se face de către fiecare persoană în momentul sosirii, pe baza actelor de identitate, care pentru cetățenii români sunt: cartea de identitate și/sau pașaportul, carnetul de marinar sau licența de zbor; pentru cetățenii străini sunt: pașaportul, carnetul de identitate, legitimația provizorie, permisul de mic trafic, carnetul de marinar sau licența de zbor, iar pentru militarii în termen și elevii instituțiilor militare de învățământ sunt: buletinul/cartea de identitate sau, după caz, documentele de identitate militare (carnetul de serviciu sau legitimația).

Art. 12. Este interzisă cazarea oricărei persoane care nu posedă act de identitate.

Art. 13. Fișele de anunțare a sosirii și plecării, completate și semnate de persoanele cazare, se preiau, împreună cu actele de identitate, de către administrator, care este obligat să confrunte datele din fișe cu cele din actul de identitate, să semneze fișele pentru confirmarea completării corecte a acestora și să restituie imediat actele de identitate persoanelor.

Art. 14. Răspunderea pentru completarea corectă a fișelor de anunțare a sosirii și plecării revine administratorului.

Art. 15. Fișele de anunțare a sosirii și plecării se întocmesc în două exemplare, iar pentru evitarea utilizării indigoului, acestea sunt realizate din hârtie chimizată.

Art. 16. Originalele fișelor de anunțare a sosirii și plecării, grupate în ordine alfabetică, se pun zilnic la dispoziție organelor de poliție.



Art. 17. Copiile de pe fișele de anunțare a sosirii și plecării, grupate în același mod ca și originalele, rămân la administrația spațiilor de cazare, cu termen de arhivare 5 ani.

Art. 18. Cazarea minorilor în vârstă de până la 14 ani este permisă numai în cazurile în care aceștia sunt însoțiți de părinți sau de reprezentanții legali.

Art. 19. Se exceptează de la această regulă minorii aflați în competiții, tabere, excursii, concursuri sau în alte acțiuni similare, însoțiți de cadre didactice, antrenori și ghizi din partea organizatorilor acțiunilor respective.

Art. 20. În scopul asigurării protecției persoanelor cazate, administratorului spațiilor de cazare, îi este interzis să dea relații și informații cu privire la sejurul persoanelor cazate, fără acordul acestora, cu excepția datelor referitoare la legalitatea șederii acestora, solicitate de ofițerii și subofițerii Ministerului Afacerilor Interne cu atribuții în acest scop.

Art. 21. Vizitarea persoanelor este admisă cu condiția ca vizitatorul să anunțe recepția. Administratorul clădirii are obligația să permită vizita numai după obținerea acordului persoanei cazate, care urmează să fie vizitat.

Art. 22. Vizitatorul poate rămâne peste noapte în camera persoanei cazate, vizitate numai după anunțarea recepției, completarea fișei turiștilor și înregistrarea în celelalte documente de evidență operativă, în vederea achitării contravalorii serviciilor prestate de cazare.

Art. 23. Administrația spațiilor de cazare răspunde pentru paza, siguranța și integritatea bunurilor persoanelor cazate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, asigurând măsurile și dotările necesare în acest scop.

Art. 24. De asemenea, amenajează spații corespunzătoare pentru asigurarea valorilor predate de turiști spre păstrare la recepție, luând totodată și măsuri de afișare a unor anunțuri în acest sens.

Art. 25. Administrația spațiilor de cazare este obligată, în cadrul atribuțiilor de serviciu, să ia măsuri de prevenire a infracțiunilor și a altor fapte antisociale în incinta acestora.

Art. 26. Administrația și personalul de la spațiile de cazare au obligația să informeze organele de poliție despre apariția persoanelor care au săvârșit infracțiuni și care au fost date în urmărire, precum și a altor persoane cunoscute ca traficanți, turbulenți, prostituate, proxeneți etc.

Art. 27. În conformitate cu prevederile legale, spațiul de cazare constituie reședința temporară a persoanelor cazate și în consecință acest spațiu este inviolabil, cu excepția situațiilor care pun în pericol viața, integritatea și bunurile persoanelor cazate, precum și baza materială a spațiilor de cazare.

Art. 28. Controlul în spațiul de cazare, este permis numai în condițiile prevăzute de lege.

Art. 29. Instruirea personalului care își desfășoară activitatea în spațiile de cazare, în legătură cu cunoașterea și aplicarea acestor reguli se realizează de către Șeful serviciului social administrativ.

Capitolul III. Sancțiuni

Art. 30. Pentru încălcarea prevederilor prezentului Regulament se vor aplica sancțiuni în funcție de gravitatea abaterilor. Dacă abaterea constă în deteriorarea ori distrugerea unor bunuri din spațiile de cazare, înainte de a se aplica sancțiunea, se va recupera de la cei vinovați, paguba produsă.

Art. 31. Conform HG nr. 237 din 8 februarie 2001 republicată cu privire la accesul, evidența și protecția turiștilor în structuri de primire turistice, art. 3, 4 și 5, se pot aplica și sancțiuni din partea organelor abilitate conform legislației în vigoare.

Capitolul IV. Dispoziții finale

Art. 32. La începutul fiecărui an universitar, Consiliul de Administrație pe baza propunerilor din partea Direcției administrative, va aproba taxele de cazare.

Art. 33. Intrarea în clădire este asigurată cu sistem de acces informatizat, la nevoie paza clădirii este asigurată de personalul civil angajat conform Legii nr. 333/2003, sprijinită de organele de poliție ale campusului universitar.



Art. 34. Angajații UMFST G.E. Palade Tg.Mureș, implicați, sau cu răspunderi privind cazarea persoanelor în spațiile de cazare, care favorizează cazări fictive sau cazarea persoanelor neîndreptățite, vor fi trași la răspundere disciplinară, materială sau penală, după caz.

Art. 35. Prezentul Regulament s-a elaborat cu respectarea prevederilor HG nr. 237 din 08.02.2001 și a Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4479/1997, cu completările de rigoare, adaptate la realitățile și specificul unității de învățământ din Centrul universitar.

Consiliul de Admnsitrație al Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Paalde" din Târgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 09. septembrie 2019 și intră în vigoare la data de 10 septembrie 2019.

Anexe

Anexa 01: UMFST-REG-58-F01-Ed.02 Cerere de cazare



Anexa 01: UMFST-REG-58-F01-Ed.02

Cerere cazare ocazională
în spațiile de cazare aparținând UMFST G.E. Palade Tg. Mureș
(Complex „Alma Mater” sau str. Republicii)

Aprobat,
Director general administrativ,

C ă t r e,
Direcția generala administrativă UMFST G.E. Palade Tg.Mureș,

Subsemnatul (a) _____ în
calitate de _____ în cadrul _____ nr.
telefon _____ e-mail _____ solicit
cazarea unui numar de ____ persoane, astfel: single ____, camera cu 2 paturi ____, camera cu 3 paturi ____,
camera cu 4 paturi ____. (se bifează cu X opțiunea dorită).
Data sosirii _____ data plecării _____

Alte mentiuni: _____

_____.

Taxa de cazare se achită la administrația Complexului „Alma Mater”.

Data, _____

Semnatura, _____

Verificarea disponibilității spațiului:

Administrator _____ contravaloarea taxei de cazare _____.

Hotărârea Consiliului de Administrație, dacă este cazul _____.

Dupa aprobare se va comunica: Solicitantului.
