



Documente de referință:

Legea Învățământului superior nr. 199/05.07.2023

Legea nr. 198/04.07.2023, Legea învățământului preuniversitar

Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș

Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMFST „George Emil Palade” din Târgu Mureș

Regulamentul Intern al UMFST „George Emil Palade” din Târgu Mureș

Ordonanța nr. 21 / 1992 privind protecția consumatorilor Republicată

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A MICROCANTINEI HESTIA

Rules of organization and operation of Cafeteria Hestia

Cod regulament: UMFST-REG-52

Ediția 03

Întocmit: Șef Serviciu –Nistor Alexandrina Dana

Data: 29 iulie 2024

Aprobat: Consiliul de Administrație

Data: 04 septembrie 2024

Data intrării în vigoare:	05 septembrie 2024
Data retragerii:	



Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. Microcantina este unitate care asigură prepararea și servirea mesei pentru studenți, elevi și angajați ai UMFST G. E. Palade Târgu Mureș.

Art.2. Microcantina își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 199/05.07.2023 *Învățământului superior* Carta Universității, a Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale UMFST G. E. Palade Târgu Mureș.

Art.3. Microcantina se înființează sau își încetează activitatea prin decizii ale Consiliului de Administrație al UMFST G. E. Palade Tg. Mureș, pe baza hotărârii Senatului Universității.

Art.4. Microcantina desfășoară activități de organizare, conservare și depozitare a alimentelor și produselor agroalimentare pentru prepararea hranei.

Art.5. Activitatea microcantinei este coordonată de referentul de specialitate sub conducerea Șefului de Serviciu, subordonat Directorului general adjunct administrativ și Directorului general administrativ, conform Organigramei UMFST G.E. Palade Tg. Mureș.

Art.6. Programul de funcționare al microcantinei și alocația pe persoană/zi se aprobă în Consiliul de administrație al UMFST G. E. Palade Tg. Mureș, la propunerea Șefului de Serviciu.

Capitolul II. Organizarea și funcționarea microcantinei

Art.7. La nivelul microcantinei coordonatorul compartimentului se preocupă de respectarea programului de servire a mesei, eventualele reclamații și sugestii ale consumatorilor și alte aspecte ce țin de buna funcționare a microcantinei (inclusiv sugestii la meniuri) aducându-le la cunoștință șefilor ierarhici superiori. Îndrumă și educă consumatorii în spiritul ordinii și disciplinei, respectându-se sistemul de autoservire și recuperare a pagubelor produse de consumatori.

Art.8. Meniurile la microcantină se stabilesc săptămânal de către coordonatorul microcantinei împreună cu echipa de bucatari ținând cont și de propunerile consumatorilor și se aprobă de către Șeful Serviciului. Meniurile se afișează zilnic pe avizierul Microcantinei, pe site-ul Universității și al Ligii studenților. Se asigură, la solicitare, meniuri dietetice sau de post.

Art.9. Conducerea Universității împreună cu Direcția generală administrativă, prin Directorul general adjunct administrativ, analizează periodic modul în care se asigură alimentația rațională și starea de igienă în microcantină.

Art.10. Masa la microcantină se servește contra cost, în funcție de serviciul oferit: meniul zilei, meniu a la carte, grupuri organizate sau tichete valorice.

Art.11. Normele de profilaxie la microcantină, cele de transport, depozitare, păstrare, conservare și preparare a alimentelor sunt cele stabilite de organele sanitare. Se impune respectarea riguroasă a normelor legale.

Art.12. La microcantină funcționează sistemul de servire la linie a meniului de tip „meniul zilei” și sistemul de servire „a la carte”. Sistemul de servire „a la carte” presupune, în funcție de solicitări, oferirea unui meniu îmbunătățit, cu plata pe loc, cu o gamă variată de preparate culinare de bucătărie, cofetărie și patiserie, băuturi răcoritoare, cafea, fructe, etc.

Art.13. Microcantina are încadrat personal funcțional și de servire a mâncării în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației.-Acesta are următoarele atribuții:

1. desfășoară lucrări de conservare și depozitare a produselor agroalimentare și alimentare pentru microcantină;
2. asigură servirea mesei, răspunzând de respectarea programului aprobat în acest sens;
3. asigură prepararea hranei și răspunde de calitatea ei;
4. asigură efectuarea curățeniei zilnice și generale în microcantină și în jurul acesteia;
5. asigură buna funcționare și întreținere a instalațiilor și utilajelor din dotarea cantinei;



6. duce la îndeplinire normele stabilite de organele sanitare, de pază contra incendiilor precum și celelalte sarcini stabilite de organele competente ierarhic superioare;
7. urmărește aplicarea normelor igienico-sanitare precum și cele referitoare la securitate și sănătate în muncă.

Art.14. Atribuțiile Coordonatorului Microcantinei sunt:

- (1) răspunde de întreaga activitate administrativă, gospodărească din microcantină;
- (2) răspunde de păstrarea și integritatea inventarului (mijloace fixe, obiecte de inventar, mărfuri și ambalaje) al cărui gestionar este, conform Legii 22/69 precum și de buna funcționare a acesteia;
- (3) se asigură de integritatea bunurilor pe care le are în primire, ia măsuri de securitate, de preîntâmpinare a incendiilor și a sustragerilor;
- (4) întocmește și aprobă proiecte de meniuri săptămânale împreună cu echipa de bucătari -și răspunde de respectarea acestora, de calitatea și cantitatea hranei preparate și servită;
- (5) întocmește planul de aprovizionare curentă și pe termen lung cu alimente, în raport cu necesarul microcantinei și stocurile existente;
- (6) se asigură de buna întreținere și funcționare a instalațiilor și utilajelor, precum și întreținerea și curățenia în spațiile microcantinei, anexelor și în jurul clădirii;
- (7) se îngrijește pentru obținerea autorizației sanitare de funcționare și veterinară a microcantinei, anual;
- (8) împreună cu echipa de bucătari întocmește zilnic lista de alimente, desfășurătorul de alimente pe meniuri și supraveghează eliberarea lor din magazie;
- (9) urmărește afișarea zilnică a listelor cu necesarul de alimente și a celor ce se restituie;
- (10) se asigură că scoaterea alimentelor și pregătirea acestora pentru prepararea hranei în funcție de meniul stabilit precum și păstrarea probelor alimentare din meniul zilnic este conform normelor de igienă și servire a mesei;
- (11) verifică prin sondaj dacă porțiile servite corespund cantităților stabilite pentru meniul din ziua respectivă respectându-se rețetarului precum și procesul tehnologic de preparare și distribuire a hranei;
- (12) împreună cu echipa de bucătari face comenzi, pentru achiziția recepția zilnică de materii prime;
- (13) verifică dacă s-au luat măsuri ia-măsuri de conservare și depozitare a alimentelor;
- (14) organizează și urmărește modul de preparare a hranei în funcție de numărul de meniuri zilnice vândute cât și a meniurilor a la carte;
- (15) instruieste personalul microcantinei privind normele de protecția muncii, igienico-sanitare, de pază contra incendiilor și urmărește respectarea acestora;
- (16) sumele încasate se vor depune zilnic la casieria universității. În cazul în care casieria nu are program sumele încasate se vor depune spre păstrare în seiful de la postul de pază nr.1 din clădirea nr. 1. Transportul valorilor bănești se va efectua cu autoturismul din dotarea uiversității și cu un însoțitor asigurat de șeful formației de pază.
- (17) face propuneri cu privire la dotarea microcantinei cu veselă, tacâmuri și mobilierul necesar;
- (18) întocmește și supune spre aprobare planul anual de achiziții a microcantinei cu alimente și produse agroalimentare, echipamente de protecție, materiale consumabile de curățenie și întreținere a utilajelor și alte servicii necesare pentru buna desfășurare a activității în microcantină;
- (19) ține evidența materialelor consumabile, se îngrijește să fie suficiente, să evite risipa, folosirea acestora să corespundă prescripțiilor igienico-sanitare.
- (20) răspunde de predarea în termen și de calitate a lucrărilor pe care le execută, de soluțiile și analizele efectuate precum și de respectarea legislației în domeniu și în vigoare,
- (21) răspunde disciplinar, material și penal în conformitate cu dispozițiile legale pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Art.15.

- (1) În cadrul microcantinei funcționează și posibilitatea organizării de mese/coffee break-uri cu ocazia evenimentelor desfășurate sub egida universității, respectiv mese colegiale (contra cost).



- (2) Acestea vor fi realizate conform unei planificări cu aprobarea Directorului general adjunct administrativ.
- (3) Planificarea se face în baza unei cereri completată și înregistrată cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data evenimentului.
- (4) Cererea aprobată va fi transmisă coordonatorului compartimentului Microcantină care face necesarul de alimente și costurile produselor finite.

Capitolul III. Drepturile și obligațiile consumatorilor

Art.16. Drepturile consumatorilor:

- a. să sesizeze Direcția generală administrativă prin Directorul general adjunct administrativ cu privire la cantitatea și calitatea hranei servite,
- b. să facă propuneri pentru îmbunătățirea meniului și a programului de servire a mesei,
- c. să folosească bunurile din dotarea microcantinei destinate servirii mesei.

Art.17. Obligațiile consumatorilor:

- a. să respecte programul de servire a mesei,
- b. să aibă o atitudine civilizată pe care să o manifeste în relația cu personalul funcțional și de deservire al microcantinei,
- c. să folosească cu atenție bunurile materiale din microcantină, puse la dispoziție,
- d. să respecte normele igienico-sanitare,
- e. să păstreze curățenia în sala de mese, spațiile de folosință comună și din jurul microcantinei,
- f. să se autoservească preluând hrana de la linia de autoservire și să depună după servirea mesei tava cu vesela și tacâmurile folosite la locul special amenajat,
- g. să răspundă material pentru pagubele produse în microcantină din vina lor, plătind contravaloarea acestora,
- h. este interzisă introducerea băuturilor alcoolice, a drogurilor în microcantină,
- i. este interzis fumatul în microcantină,
- j. este interzisă scoaterea din microcantină a veselei și tacâmurilor.

Capitolul IV. Sancțiuni

Art.18. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament de către abonații permanenți se vor aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris,
- b) retragerea dreptului de a fi abonat sau a servi masa la microcantină pe o perioadă de șase luni, Pentru o conduită ieșită din comun față de personalul din microcantină se vor aplica următoarele sancțiuni:
- c) atenționarea din partea decanatului facultății unde este înmatriculat studentul;

Art.19. Sancțiunile de la art. 18 literele „a” și „b” se aplică de către comisia de disciplină numită prin decizia rectorului universității cu înștiințarea în prealabil a Direcției generale administrative, cea de la litera „c” de către decanii facultăților unde este înmatriculat studentul.

Art.20. Propunerea aplicării sancțiunii se ia în prezența studentului. Consiliul de Administrație hotărăște rămânerea definitivă a sancțiunii. Hotărârea de sancționare se poate lua și în lipsa studentului.

Art.21. Câte un exemplar din hotărârea CA pentru sancționarea studentului, va fi depusă la decanatul facultății în dosarul studentului.

Art.22. Împotriva sancțiunilor se pot depune contestații în termen de 3 zile lucrătoare, de la data comunicării acesteia, studentului.



Contestațiile vor fi soluționate în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii contestației. Soluțiile date în urma contestațiilor sunt definitive.

Capitolul V. Precizări

Art.23. Microcantina Hestia funcționează pe toată durata anului universitar; prin hotărârea Consiliului de Administrație se va asigura anual o perioadă necesară pentru reparații, amenajări, curățenie generală. Activitățile și manifestările inițiate de universitate sunt prioritare.

Art.24. Pentru ducerea la îndeplinire a prezentului Regulament răspunde Șeful Serviciului și coordonatorul compartimentului microcantinei.

Art.25. Prezentul Regulament s-a elaborat cu respectarea prevederilor Legii Învățământului superior nr. 199 / 2023, Contractele instituționale și complementare anuale încheiate cu Ministerul Educației, Regulamentul de Organizare și Funcționare al UMFST G.E. Palade Tg Mureș, Regulament Intern UMFST G.E. Palade Tg. Mureș, adaptat la realitățile și specificul Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș, aprobat în ședința Consiliului de Administrație.

Consiliul de Administrație al Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie "George Emil Palade" din Târgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 04 septembrie 2024 și intră în vigoare la data de 05 septembrie 2024.