



**Regulament
privind organizarea și funcționarea
Centrului Didactico-Metodic și de Producție
al Universității Tehnice a Moldovei**

Cod: REG-0-OFCDMP

Ediția 1


Revizia 1

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 27.06.2017, PROCES-VERBAL NR. 10**

**APROBATĂ MODIFICAREA
LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 26.01.2021, PROCES-VERBAL NR. 6**


**REGULAMENT
PRIVIND LA ORGANIZAREA ȘI
FUNCȚIONAREA CENTRULUI DIDACTICO-
METODIC ȘI DE PRODUCȚIE AL
UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI**

	FUNCȚIE	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	26.01.2021	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	BALAN Stela	20.01.2021	
COORDONAT	Prorector pentru PFRI	BIGAIAN Larisa	19.01.2021	
	Șefa Biroului Juridic UTM	MARDARI Corina	18.01.2021	
ELABORAT	Șefa CDMP	GROSU Carolina	15.01.2021	

	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Didactico-Metodic și de Producție al Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFCDMP
		Ediția 1
		Revizia 1

I. DISPOZIȚII GENERALE


1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii Republicii Moldova nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”, Legii nr. 845 din 03.01.1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, Legii nr. 105-XV din 13.03.2003 „Privind protecția consumatorului”, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1209 din 08.10.2007 „Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică”, ordinului rectorului Universității Tehnice a Moldovei nr. 355 din 01.11.1994.
2. Centrul Didactico-Metodic și de Producție (în continuare Centrul) este o subdiviziune a Universității Tehnice a Moldovei (în continuare Universitatea), cu caracter metodic-practic și obiect de menire socială creat prin Hotărârea Senatului Universitar din 27.04.1993 și ordinul rectorului Universității nr. 355 din 01.11.1994.
3. În componența Centrului sunt incluse următoarele puncte de desfășurare a activității:
 - ✓ cantina nr. 1 amplasată în campusul studentesc din str. Studenților, nr. 5/5, sectorul Râșcani;
 - ✓ cantina nr. 2 amplasată în blocul de studii nr. 6, Facultatea Inginerie Mecanică, Industrială și Transporturi din str. Studenților, nr. 9/8; sectorul Râșcani;
 - ✓ cantina nr. 3 amplasată în campusul studentesc al blocului de studii nr. 9, Facultatea Urbanism și Arhitectură de pe bd. Dacia, nr. 39, sectorul Botanica;
 - ✓ bufetul nr. 1 amplasat în blocul de studii nr. 2, Facultatea Energetică și Inginerie Electrică din str. 31 August 1989, nr. 78, sectorul Centru;
 - ✓ bufetul nr. 2 amplasat în blocul de studii nr. 1, Facultatea Electronică și Telecomunicații de pe bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 168, sectorul Buiucani;
 - ✓ bufetul nr. 3 amplasat în blocul de studii nr. 3, Facultatea Calculatoare, Informatică și Microelectronică din str. Studenților, nr. 7/2, sectorul Râșcani;
 - ✓ cafenea amplasată în blocul de studii nr. 5, Facultatea Tehnologia Alimentelor din str. Studenților, nr. 9/9, sectorul Râșcani;
 - ✓ bufetul nr. 5 amplasat în blocul de studii nr. 11, Facultatea Textile și Poligrafie din str. Academician Sergiu Rădăuțanu, nr. 4, sectorul Râșcani;
 - ✓ cofetărie amplasată în blocul de studii nr. 9, Facultatea Urbanism și Arhitectură de pe bd. Dacia, nr. 39, sectorul Botanica.
 - ✓ cofetărie amplasată în blocul de studii nr. 10, Facultatea Construcții, Geodezie și Cadastru și Facultatea Inginerie Economică și Business de pe bd. Dacia, nr. 41, sectorul Botanica.

	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Didactico-Metodic și de Producție al Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFCDMP
		Ediția 1
		Revizia 1

4. Scopul creării Centrului este asigurarea alimentației studenților și corpului profesoral-didactic al Universității.
5. Pentru instruirea teoretică și practică a studenților în cadrul Centrului sunt prevăzute următoarele încăperi pentru studiu:
 - ✓ Încăperi de producere: secția carne-pește, secția legume, secția de patiserie, secția bucate calde.
 - ✓ Încăperi pentru consumatori: sala de consum.
 - ✓ Încăperi de depozitare.
 - ✓ Bufete.
 - ✓ Cafenele.
 - ✓ Cofetării.
6. În activitatea sa, Centrul Didactico-Metodic și de Producție se conduce de legislația Republicii Moldova, Carta UTM, de prezentul Regulament, hotărârile Senatului și ordinele rectorului Universității.
7. Activitatea Centrului este dirijată de directorul Centrului și coordonată de rectorul Universității.
8. Activitatea economico-financiară a Centrului se desfășoară prin intermediul contabilității Universității în ordinea stabilită.

II. FUNCȚIILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE CENTRULUI

9. Centrul asigură prepararea produselor de alimentație publică în sortiment necesar și de calitate corespunzătoare tehnologiilor de preparare a bucatelor din meniu conform categoriei.
10. Creează și asigură condițiile necesare pentru instruirea teoretică și practică a studenților.
11. Centrul după necesitate asigură:
 - ✓ familiarizarea studenților cu tehnologiile noi de producere;
 - ✓ examinarea activității studenților și înaintarea propunerilor în domeniul perfecționării procesului de instruire, conținutului curriculelor disciplinelor/modulelor de studiu și stagiilor de practică;
 - ✓ organizarea fabricării și realizării produselor alimentare în sortiment necesar și de calitate corespunzătoare;
 - ✓ comercializarea mărfurilor de larg consum și a produselor alimentare;
 - ✓ familiarizarea studenților cu informația necesară, întocmirea dării de seamă pentru stagiul de practică și lucrări de laborator, participarea la evaluarea studenților pentru lucrul efectuat;

	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Didactico-Metodic și de Producție al Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFCDMP
		Ediția 1
		Revizia 1

✓ alte genuri de activitate care nu contravin legislației în vigoare.


12. Universitatea poate întreprinde măsuri pentru diversificarea activității Centrului.
13. Universitatea acoperă din sursele comanda de stat cheltuielile legate de procesul de instruire, reparație capitală, căldură, apă caldă și rece, canalizare, gunoi.
14. În situația în care Centrul nu dispune de mijloace financiare suficiente pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate cu remunerarea muncii, cheltuielile respective vor fi acoperite total sau parțial de către Universitate din mijloace proprii.

III. STATUTUL JURIDIC ȘI DREPTURILE CENTRULUI

15. Centrul nu deține personalitate juridică proprie, are denumire, ștampilă, are drepturi și obligații ce țin cont de realizarea funcțiilor sale.
16. Documentele, pe care se aplică ștampila la efectuarea operațiunilor bancare ale Universității, sunt avizate de conducerea Universității.
17. Centrul este responsabil pentru întregul patrimoniu, care se află în gestiunea Centrului.
18. Centrul este în drept a încheia contracte, a procura mărfuri, materiale, în conformitate cu legislația achizițiilor publice în vigoare. În acest scop este creat Grupul de lucru pentru Achiziții Publice pentru satisfacerea nevoilor Centrului.
19. În conformitate cu legislația în vigoare, pentru realizarea scopurilor propuse, Centrul are următoarele drepturi:
 - a) să organizeze diferite servicii de alimentație publică;
 - b) să stabilească prețurile și tarifele la producția fabricată, serviciile prestate și lucrările efectuate, coordonate cu rectorul Universității conform legislației în vigoare;
 - c) să elaboreze anual și să înainteze spre aprobare de achiziții de bunuri și servicii;
 - d) să înainteze propuneri spre angajare și eliberare din funcții a lucrătorilor Centrului în baza condițiilor prevăzute de contractele individuale de muncă și altor condiții stipulate în legislația și actele normative în vigoare.

IV. ADMINISTRAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

20. Administrarea activității zilnice a Centrului este efectuată de către directorul Centrului, asistat de contabilul principal.
21. Directorul este angajat de către rectorul Universității. Directorul reprezintă Centrul în instanțele necesare, în limita obligațiilor de serviciu specificate în prezentul Regulament.


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Didactico-Metodic și de Producție al Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFCDMP
		Ediția 1
		Revizia 1

22. Directorul are următoarele funcții și obligații de serviciu:

- a) pregătește și transmite spre examinare rectorului Universității planuri de producere;
- b) asigură îndeplinirea misiunii Centrului;
- c) aduce la îndeplinire hotărârile privind activitatea Centrului, coordonate anterior cu rectorul Universității și informează despre mersul îndeplinirii acestora în dările de seamă corespunzătoare;
- d) reprezintă Centrul în relațiile cu alte organizații, întreprinderi, instituții și cu alte subdiviziuni universitare;
- e) asigură respectarea în activitatea Centrului a legislației în vigoare și regulilor de securitate și sănătate în muncă, de protecție antiincendiară, disciplinei de muncă și de producere;
- f) elaborează instrucțiuni cu privire la activitatea subdiviziunilor Centrului, atribuțiile de serviciu ale lucrătorilor coordonate cu șeful Direcției Managementul Resurselor și rectorul Universității;
- g) asigură angajarea și eliberarea din funcție a personalului Centrului prin Serviciul Resurse Umane al Universității;
- h) formulează propuneri privind structura organizațională a Centrului, salarizarea Centrului în coordonare cu Direcției Managementul Resurselor;
- i) înaintează propuneri privind activitatea Centrului, organizează controlul asupra calității producției și serviciilor prestate, studiază și aplică măsuri la parvenirea plângerilor de la consumatori sau beneficiari;
- j) asigură controlul respectării regulilor de comerț, serviciilor sociale și de formare a prețurilor;
- k) asigură planificarea, evidența, întocmirea și prezentarea contabilității Universității a dărilor de seamă privind activitatea financiară în termenele stabilite;
- l) înaintează propuneri și întreprinde măsuri întru extinderea activității Centrului, execută alte funcții care reies din prezentul Regulament, hotărârile conducerii Universității și legislației în vigoare;
- m) exercită alte funcții stipulate în prezentul Regulament.

23. Salariații Centrului își execută obligațiile de muncă descrise în fișele postului, care sunt elaborate de către directorul Centrului.

24. Controlul asupra activității Centrului îl exercită Senatul, rectorul Universității și directorul Centrului.

	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Didactico-Metodic și de Producție al Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFCDMP
		Ediția 1
		Revizia 1

V. BAZA TEHNICO-MATERIALĂ.

PATRIMONIUL ȘI MIJLOACELE FINANCIARE ALE CENTRULUI

25. Baza tehnico-materială și mijloacele financiare ale Centrului inițial sunt formate prin punerea la dispoziție a obiectivelor și fondurilor Universității, a mijloacelor și patrimoniului care vor rămâne la balanța Universității.
26. Universitatea poate dota Centrul cu mijloace tehnico-materiale, inventar gospodăresc, transport auto și alte mijloace necesare Centrului la cererea directorului Centrului.

VI. GESTIUNEA FINANCIARĂ, EVIDENȚA CONTABILĂ ȘI FONDURILE DE STIMULARE/PREMIERE A ANGAJAȚILOR CENTRULUI


27. Evidența operativă contabilă, statistică și gestiunea Centrului se efectuează de către contabilul principal al Centrului în colaborare cu contabilitatea Universității în modul stabilit și în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.
28. Totalurile financiare ale activității Centrului se fac pe baza dărilor de seamă contabile prezentate trimestrial și anual.
29. Venitul Centrului se formează din contul încasărilor în urma realizării producției (serviciilor). Din contul veniturilor obținute se acoperă cheltuielile realizate pe parcursul activității Centrului.

VII. RELAȚIILE DE MUNCĂ ȘI PERSONALUL CENTRULUI

30. Centrul este în drept să înainteze propuneri referitor la angajarea personalului precum și la motivarea acestora.
31. Centrul este în drept să propună formarea, pe baze contractuale, a grupurilor provizorii de lucru pentru executarea unei comenzi concrete, să atragă pentru participare în activitatea Centrului specialiști de înaltă calificare, cadre didactice, studenți în baza contractelor de muncă, stabilind mărimea și modul de remunerare a muncii, în conformitate cu legislația în vigoare.

VIII. TERMENUL DE ACTIVITATE ȘI SISTAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

32. Termenul de activitate al Centrului nu este limitat. Activitatea Centrului poate fi sistată în baza hotărârii Senatului Universității.

	Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului Didactico-Metodic și de Producție al Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-OFCDMP
		Ediția 1
		Revizia 1

IX. DISPOZIȚII FINALE

- 33.** Centrul este responsabil pentru respectarea disciplinei fiscale și financiare, de protecția mediului ambiant și protecția drepturilor consumatorului.
- 34.** Centrul este responsabil pentru crearea condițiilor inofensive de muncă, pentru pagubele cauzate sănătății și capacității de muncă a angajaților.
- 35.** Prezentul Regulament poate fi completat sau modificat prin hotărârea Senatului Universității.