



MINISTERUL JUSTIȚIEI

ORDIN

Nr.

1604/C

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Centrului de pregătire a magistraților, a grefierilor și a celuilalt
personal din sistemul justiției Sovata

Ministrul Justiției,

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr.219/1997 privind
transmiterea unor imobile situate în orașul Sovata, județul Mureș în
administrarea Ministerului Justiției,

În temeiul prevederilor art.7 alin.(3) din Hotărârea Guvernului
nr.212/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției.

Ministrul Justiției emite următorul ordin.

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al
Centrului de pregătire a magistraților, a grefierilor și a celuilalt personal din
sistemul justiției Sovata prevăzut în anexă care face parte integrantă din
prezentul ordin.

Art.2. Direcția economică, investiții și administrativ, Direcția
organizare, resurse umane și statistică judiciară și Direcția Generală a
Penitenciarelor răspund de îndeplinirea prevederilor prezentului ordin.

Emis la București azi 9.07......2002.

pentru Rodica Mihaela Stănoiu, ministrul justiției
semnează,

CORINA ADRIANA DUMITRESCU

SECRETAR GENERAL



D.E.I.A.

[Handwritten signature]

Serv. Contencios.

[Handwritten signature]



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE PREGĂTIRE A MAGISTRAȚILOR, A
GREFIERILOR ȘI A CELUIALT PERSONAL DIN
SISTEMUL JUSTIȚIEI – SOVATA**

CAPITOLUL I
Organizarea unității

SECȚIUNEA I
Denumirea și obiectul de activitate

Art. 1. (1) Unitatea este denumită “Centrul de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata”, are sediul în localitatea Sovata, județul Mureș și este compus din vila nr. 8 și vila nr. 67.

(2) Unitatea s-a preluat de la S.C. Balneoclimaterică “Sovata” S.A. în administrarea Ministerului Justiției prin Hotărârea Guvernului nr. 219 din 19.05.1997 și a fost transferată în gestionarea Direcției Generale a Penitenciarelor în baza Ordinului Ministrului Justiției nr. 2865/C din 30.11.2001.

(3) Documentele, corespondența vor purta denumirea: Ministerul Justiției - Centrul de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției - Sovata, iar ștampila: Ministerul Justiției - Centrul de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata.

Art. 2. (1) Obiectul de activitate și scopul unității sunt:

- a) asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și instruire a magistraților, grefierilor și a celuilalt personal din sistemul justiției și din unitățile subordonate Ministerului Justiției
- b) refacerea capacității de muncă a magistraților, grefierilor și a celuilalt personal din sistemul justiției și din unitățile subordonate Ministerului Justiției sau aflate sub autoritatea sa, precum și a membrilor familiilor acestora.

Prin membru de familie se înțelege soțul, respectiv soția, copiii și părinții în întreținere.

(2) Unitățile din sistemul justiției care beneficiază de serviciile aferente Centrului de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției -- Sovata sunt următoarele:

1. Ministerul Justiției împreună cu toate instanțele judecătorești;
2. Institutul Național al Magistraturii;
3. Centrul de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate;
4. Serviciul Independent de Protecție și Anticorupție;
5. Institutul Național de Expertize Criminalistice;
6. Direcția Generală a Penitenciarelor și unitățile subordonate;
7. Direcția Medicală;
8. Spitalul "Profesor Dr. Constantin Angelescu";
9. Centrul Medical de Diagnostic și Tratament Ambulator;
10. Regia Autonomă "Multiproduct".
11. Pentru terți în condițiile prezentului Regulament.

(3) Ministerul Justiției, prin direcțiile sale specializate, stabilește programul activităților specifice de pregătire ce urmează a fi găzduite de centru, pentru a se putea asigura condiții optime de desfășurare.

(4) Obiect de activitate al centrului potrivit clasificăției activității din economia națională CAEN -- este după cum urmează:

a) activitate de bază:

- 551 - Hoteluri
- 5511 - Hoteluri și moteluri cu restaurant

b) activități secundare:

- 521 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate
- 5211 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzarea predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun.
- 5212 - Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate cu vânzarea predominantă de produse nealimentare.
- 551 - Hoteluri
- 5511 - Hoteluri și moteluri cu restaurant
- 554 - Cafenele și baruri
- 5541 - Cafenele și baruri fără spectacol
- 555 - Cantine și alte unități de preparare a hranei
- 5551 - Cantine
- 5552 - Alte unități de preparare a hranei



SECȚIUNEA II

Principii organizatorice

Art. 3. (1) Unitatea este organizată pe principiul autofinanțării complete, în sensul că toate cheltuielile acestuia se acoperă integral din venituri în conformitate cu art. 70, lit. c din Legea Finanțelor publice nr. 72/1996.

(2) Finanțarea activității centrului se derulează prin Direcția Generală a Penitenciarelor din subordinea Ministerului Justiției.

(3) Din veniturile extrabugetare proprii, Direcția Generală a Penitenciarelor poate acorda avansuri, în limita resurselor avute la dispoziție, pe care centrul de pregătire are obligația de a le restitui, pe măsura încasării serviciilor prestate.

(4) Veniturile extrabugetare proprii, aferente activității de pregătire, instruire, odihnă și refacere a capacității de muncă, se rețin integral de către centrul de pregătire pentru acoperirea cheltuielilor curente și de capital implicate de această activitate.

(5) Disponibilitățile de la finele anului se vor reporta în anul următor, după restituirea tuturor avansurilor, pentru a fi cheltuite în conformitate cu destinațiile prevăzute anterior.

Art. 4. (1) Unitatea întocmește buget propriu de venituri și cheltuieli.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al unității se integrează în bugetul de venituri și cheltuieli pentru activități extrabugetare al Direcției Generale a Penitenciarelor.

(3) Administrarea, contabilizarea și raportarea veniturilor și cheltuielilor respective se vor realiza în regim extrabugetar.

Art. 5. (1) Unitatea are autonomie administrativă și financiară limitată, potrivit prevederilor prezentului Regulament.

(2) Competențele unității se stabilesc prin prezentul Regulament.

Art. 6. (1) Unitatea are cont propriu deschis la filiala Sovata a Trezoreriei Mureș.

(2) Operațiunile de încasări și plăți, ce se execută prin contul de trezorerie, sunt semnate de șeful centrului și de contabilul șef sau de înlocuitorii acestora.

Art. 7. (1) Unitatea ține evidența contabilă sintetică și analitică potrivit planului de conturi al unităților bugetare.

(2) Evidența contabilă a alimentelor și băuturilor utilizate la bucătărie și bar se va ține potrivit metodei valorice – în conformitate cu Legea contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare.



(3)Unitatea întocmește bilanțul contabil propriu, care se depune la Direcția Generală a Penitenciarelor.

Art. 8. (1)Structura organizatorică a Centrului de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata este următoarea :

- a) Conducerea unității, compusă din șeful centrului și șef contabil;
- b) Compartiment cazare;
- c) Compartiment alimentație;
- d) Compartiment financiar - contabil
- e) Compartiment aprovizionare

(2)Șeful centrului este administratorul acestuia și răspunde de realizarea obiectului de activitate; coordonează direct toate compartimentele funcționale ale unității.

(3)Șeful contabil are răspunderile stabilite de lege și coordonează direct compartimentul contabilitate.

(4)Șeful compartimentului cazare este și administratorul spațiilor de cazare; șeful compartimentului alimentație este șeful salonului pentru servirea mesei și al bucătăriei, coordonează și celelalte activități comerciale.

Art. 9. Statul de funcții se întocmește pe baza structurii organizatorice prevăzută la art. 8 în conformitate cu Ordinul Ministrului Justiției nr. 329/C din 18.02.2002. Încadrarea personalului se face de către Direcția Generală a Penitenciarelor – Direcția Resurse Umane.

CAPITOLUL II

Mijloacele unității

SECȚIUNEA I

Spații de cazare și administrative

Art. 10. (1)Centrului de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata are o capacitate de cazare de 94 locuri, compusă din :

- (Corpul A) cu 56 locuri de cazare:
 - 3 apartamente cu câte 5 locuri;
 - 2 apartamente cu câte 3 locuri;
 - 3 garsoniere cu câte 3 locuri;
 - 6 camere cu câte un loc;



- 10 camere cu câte 2 locuri;
- 1 sală de pregătire cu 90 locuri.

- (Corpul B) cu 38 locuri de cazare:
 - 4 apartamente cu câte 4 locuri;
 - 2 garsoniere cu câte 3 locuri;
 - 8 camere cu câte 2 locuri.

(2) La cererea persoanelor cazate, în camere și apartamente pot fi introduse paturi pliante cu lenjeria aferentă.

(3) Spațiile de cazare sunt folosite pentru găzduirea atât a personalului aflat la cursuri de perfecționare, cât și a persoanelor prevăzute la art. 2, alin. (1), în perioadele când nu sunt organizate cursuri de pregătire.

SECȚIUNEA II

Spații pentru alimentație

Art. 11. Spațiile pentru alimentație sunt compuse din :

- a) bucătăria cu capacitatea de a asigura trei mese pe zi pentru 100 - 150 de persoane pe zi;
- b) 3 săli de mese cu o capacitate de 100 locuri, într-o singură serie;

Art. 12. Serviciul de masă se face în regim de pensiune completă (mic dejun, dejun, cină), sau la comandă după caz.

Art. 13. În funcție de necesități și cerințe, se pot organiza bufete în incinta celor două imobile.

SECȚIUNEA III

Patrimoniul unității

Art. 14. (1) Patrimoniul inițial al unității este compus din imobilele de la S.C. Balneoclimaterică Sovata S.A., mijloacele fixe și obiectele de inventar de mică valoare sau de scurtă durată.

(2) În funcție de necesități, pot fi transferate, temporar sau definitiv, unele bunuri existente în unitățile subordonate Ministerului Justiției. Aprobarea transferurilor se face conform competențelor legale.

(3) Patrimoniul poate fi dezvoltat prin investiții și achiziții din resursele financiare disponibile ale activităților extrabugetare sau prin transferuri de bunuri.



Art. 15. (1) Patrimoniul este administrat de personalul propriu al centrului și se utilizează pentru realizarea obiectului de activitate stabilit.

(2) Răspunderea privind administrarea patrimoniului, respectiv gospodărirea, utilizarea, gestionarea și conservarea acestuia aparține șefului centrului.

(3) Răspunderea pentru evidența și gestionarea patrimoniului, este a contabilului șef, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 16. (1) Patrimoniul unității este repartizat pe gestiuni astfel:

- a) vilele cu dotările aferente;
- b) magazia de echipament;
- c) magazia de obiecte de inventar și materiale destinate spațiilor de cazare;
- d) bucătăria cu dotările aferente;
- e) sălile de mese împreună cu dotările aferente;
- f) gestiunea de ambalaje;
- g) gestiunea bar, în funcție de necesitate;
- h) casieria centrului;
- i) recepția centrului.

(2) Conducerea centrului poate stabili și alte gestiuni, potrivit necesităților.

(3) Gestionarea patrimoniului se încredințează personalului, cu respectarea normelor legale privind angajarea gestionarilor.

(4) Gestionarilor li se constituie garanțiile materiale prevăzute de lege.

(5) Numirea gestionarilor și constituirea garanțiilor se face prin decizie a șefului centrului.

Art. 17. (1) Patrimoniul unității se inventariază, anual.

(2) Gestiunile de produse alimentare se inventariază lunar.

SECȚIUNEA IV Resursele financiare

Art. 18. (1) Resursele financiare se constituie din veniturile extrabugetare alocate și din încasarea contravalorii produselor vândute și a serviciilor prestate.

(2) Încasările și plățile se fac, de regulă, prin contul curent deschis la trezorerie.

(3) Încasările prin casă se depun, de regulă, în contul curent deschis la trezorerie.



Art. 19. Tarifele și cotele de regie pentru serviciile prestate se stabilesc anual, sau ori de câte ori este necesar, prin ordin al ministrului, pe baza unor criterii aprobate.

Art. 20. (1) Resursele financiare se utilizează pentru plata produselor și materialelor aprovizionate și pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate de realizarea obiectului de activitate, potrivit prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli.

(2) Cheltuielile prevăzute în buget pot fi depășite numai în cazul obținerii unor venituri mai mari decât cele programate.

Art. 21. Pentru premierea personalului, se constituie un fond de premiere în limita a 2% din fondul de salarii prevăzut în buget.

Art. 22. Resursele financiare rămase la dispoziția centrului, după achitarea tuturor datoriilor către personalul propriu, furnizori și restituirea avansurilor acordate din veniturile extrabugetare ale Direcției Generale a Penitenciarelor, vor putea fi utilizate pentru dezvoltarea bazei materiale, pe baza listelor de lucrări de reparații capitale, a listelor de lucrări de investiții și dotări, aprobate potrivit competențelor stabilite prin prezentul regulament.

CAPITOLUL III

Relațiile unității

SECȚIUNEA I

Relații de subordonare

Art. 23. (1) Centrul de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata, respectiv conducerea acestuia, este subordonată Ministerului Justiției.

(2) Documentele financiar-contabile (bilant, balanta de verificare, situații analitice, etc.) se transmit Direcției Generale a Penitenciarelor – Direcția Financiară.

(3) Conducerea Centrului are obligația de a asigura, în condiții optime de desfășurare a activităților de pregătire și perfecționare organizate sub egida Ministerului Justiției.

(4) Documentele, informările sau solicitările "Centrului de pregătire Sovata" pentru obținerea unor aprobări care cad în competența de aprobare a Ministerului Justiției se transmit Direcției economice, investiții și administrativ din Ministerul Justiției care ia avizele necesare, inclusiv de la Direcția Generală a Penitenciarelor.



(5) Operațiunile, respectiv documentele care nu sunt în competența de aprobare a Ministerului Justiției se transmit Direcției Generale a Penitenciarelor care decide în mod independent; de asemenea, documentele financiar contabile de sinteză (bilanț contabil, balanța de verificare, situații analitice și altele asemenea) se transmit Direcției Generale a Penitenciarelor.

Art. 24 (1) "Centrul de pregătire Sovata", respectiv conducerea acestuia este subordonată Ministerului Justiției.

(2) "Centrul de pregătire Sovata" este dat în administrare Direcției Generale a Penitenciarelor și este subordonat acesteia din punct de vedere administrativ și financiar – contabil.

Art. 25 (1) Compartimentele din Ministerul Justiției care au atribuții și competențe privind activitatea "Centrului de pregătire Sovata" sunt următoarele: Direcția economică, investiții și administrativ, Direcția organizare, resurse umane, și statistică judiciară, Inspecția generală și audit intern; de asemenea Institutul Național al Magistraturii și Centrul de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate din Sistemul Justiției au atribuții cu privire la asigurarea acțiunilor de pregătire, potrivit programului de acțiuni al acesteia.

(2) Atribuțiile și competențele compartimentelor prevăzute la alin. 1 se stabilesc prin Regulamentul de organizare și funcționare a Ministerului Justiției respectiv al Institutului Național al Magistraturii și a Centrului de Pregătire și Perfecționare a Grefierilor și a Celuilalt Personal Auxiliar de Specialitate din Sistemul Justiției.

Art. 26. Direcția Generală a Penitenciarelor exercită prerogativele de organ ierarhic superior privind activitatea de administrare și financiar contabile, având următoarele atribuții principale:

- a) stabilește necesitatea reparațiilor și amenajărilor, stabilește mijloacele necesare pentru realizarea acestora și se ocupă de obținerea aprobărilor, potrivit competențelor;
- b) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli întocmit de "Centrul de pregătire Sovata" și elaborează documentele necesare aprobării;
- c) stabilește competențele pentru semnarea contractelor economice.

SECȚIUNEA II Relații functionale

Art. 27. Centrul de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata stabilește relații funcționale cu unitățile subordonate Direcției Generale a Penitenciarelor, astfel:



a) achiziționarea unor produse agroalimentare se va face de la unitățile penitenciare care le produc în cadrul gospodăriilor agrozootehnice, contra cost, la prețurile de producție;

b) nevoile de transport proprii se vor asigura de către Direcția Generală a Penitenciarelor prin unitățile subordonate din zonă, cu decontarea cheltuielilor aferente;

c) asigurarea imprimatelor specifice se face prin Baza de Aprovizionare, Gospodărire și Reparații.

SECȚIUNEA III Relații de colaborare

Art. 28. Unitatea stabilește relații de colaborare cu :

- agenți economici privind aprovizionarea cu produsele materiale necesare;
- filiala Sovata a Trezoreriei Finanțelor Publice privind plățile și încasările;
- alte instituții sau agenți economici pentru valorificarea potențialului bazei materiale primite în administrare.

CAPITOLUL IV **Atribuții și responsabilități**

SECȚIUNEA I Seful centrului

Art. 29. (1) Seful centrului este subordonat Ministerului Justiției

(2) În îndeplinirea atribuțiilor și răspunderilor, șeful centrului emite decizii.

(3) Seful centrului are următoarele atribuții și răspunderi:

a) coordonează întreaga activitate a unității și răspunde de realizarea obiectului de activitate;

b) stabilește sarcini pe compartimente în concordanță cu prevederile prezentului regulament și întocmește fișele posturilor pentru fiecare funcție din stat;



c) răspunde de patrimoniul dat în administrare și de valorificarea eficientă a bazei materiale în concordanță cu sarcinile stabilite de șeful Direcției Logistice din Direcția Generală a Penitenciarelor;

d) răspunde de asigurarea condițiilor minime de confort și de asigurare a serviciilor specifice;

e) răspunde de legalitatea, oportunitatea, realitatea și eficiența operațiilor patrimoniale efectuate;

f) dispune sancționarea personalului în limitele legale;

g) încheie, împreună cu contabilul șef, contracte economice;

h) răspunde de activitatea de pază, PSI și protecția muncii;

i) îndeplinește și alte sarcini stabilite de Direcția Generală a Penitenciarelor.

SECȚIUNEA II

Contabil șef

Art. 30. (1) Contabilul șef are atribuțiile și răspunderile prevăzute de Legea Contabilității nr. 82/1991, Legea nr. 72/1996 privind finanțele publice, precum și de alte legi și reglementări legale.

(2) Contabilul șef acordă viza de control financiar preventiv, răspunde de legalitatea operațiunilor patrimoniale efectuate, este șeful compartimentului contabilitate și are următoarele atribuții și răspunderi:

a) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și îl supune aprobării, potrivit competențelor stabilite prin prezentul regulament;

b) răspunde de înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale, potrivit prevederilor legale;

c) răspunde de recuperarea creanțelor și plata datoriilor;

d) organizează circuitul documentelor justificative și răspunde de întocmirea lor potrivit reglementărilor legale;

e) editează și supune spre aprobare, șefului centrului, decizii privind inventarierea normală și inopinată a patrimoniului;

f) exercită controlul ierarhic operativ curent asupra gestiunilor și operațiunilor patrimoniale;

g) coordonează direct compartimentul contabilitate;

h) răspunde de predarea la termen a bilanțului, contului de execuție și a raportului de gestiune privind activitatea unității;

i) răspunde de evidența și gestionarea patrimoniului.

SECȚIUNEA III

Compartimentul cazare



Art. 31. Șeful compartimentului cazare are următoarele atribuții și răspunderi:

- a) primește cursanții și îi cazează;
- b) răspunde de buna funcționare a serviciilor de recepție și urmărește completarea la zi a următoarelor documente:
 - registrul de evidență a persoanelor cazate; ✓
 - registrul de predare primire a serviciului de către recepționeri; ✓
 - diagrama zilnică privind ocuparea locurilor de cazare. ✓
- c) asigură cazarea conform aprobării șefului centrului;
- d) răspunde de asigurarea curățeniei în spațiile de cazare;
- e) coordonează activitatea îngrijitorilor;
- f) răspunde de patrimoniul dat în administrare și gestionare;
- g) asigură efectuarea predării și primirii bunurilor din camere și răspunde de recuperarea eventualelor lipsuri sau distrugerii;
- h) se ocupă de aprovizionarea materialelor specifice;
- i) efectuează recepția bunurilor aprovizionate împreună cu un contabil și răspunde de întocmirea „Notei de intrare - recepție”;
- j) face parte din comisiile de inventariere;
- k) utilizează eficient mijloacele de transport puse la dispoziție pentru aprovizionare, potrivit normelor legale;
- l) răspunde de valorificarea bunurilor disponibile;
- m) execută reparațiile necesare complexului;
- n) obține avizele de funcționare ale unității;
- o) stabilește normele de pază și securitate și le supune aprobării;
- p) îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful centrului;

SECȚIUNEA IV Compartimentul alimentație

Art. 32. Șeful compartimentului alimentație are următoarele atribuții și răspunderi:

- a) gestionează patrimoniul dat în administrare;
- b) răspunde de asigurarea calității serviciilor de masă;
- c) organizează seriile pentru masă, în funcție de capacitate;
- d) se ocupă de aprovizionarea alimentelor și materialelor specifice;
- e) efectuează recepția bunurilor aprovizionate împreună cu un contabil și răspunde de întocmirea „Notei de intrare - recepție”;
- f) asigură servicii în funcție de capacitatea disponibilă;
- g) organizează bufete și răspunde de eficiența acestora;
- h) face parte din comisiile de inventariere;



- i) utilizează eficient mijloacele de transport puse la dispoziție pentru aprovizionare, potrivit normelor legale;
- j) răspunde de valorificarea bunurilor disponibile;
- k) îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful centrului.

CAPITOLUL V

Competente de aprobare

Art. 33. Conducerea Ministerului Justiției aprobă:

- regulamentul de organizare și funcționare;
- statul de funcții și numărul de personal;
- tarifele de masă și cazare;
- împuternicirea privind delegarea de competență.

Art. 34. Direcția Generală a Penitenciarelor aprobă:

- bugetul de venituri și cheltuieli;
- avansurile temporare acordate din veniturile extrabugetare și destinația acestora;

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 35. Asistența medicală de urgență a persoanelor cazate la Centrul de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata precum și supravegherea sanitar-epidemiologică este coordonată de către Serviciul Independent Medical din Direcția Generală a Penitenciarelor și asigurată de un asistent medical, angajat permanent.

Art. 32. Direcția Generală a Penitenciarelor, prin direcțiile și serviciile sale independente, efectuează îndrumarea și controlul tuturor activităților desfășurate în cadrul Centrului de Pregătire a Magistraților, a Grefierilor și a Celuilalt Personal din Sistemul Justiției – Sovata.

Prezentul Regulament a fost aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. din 2002.

