



**Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Academia „Ștefan cel Mare”**



ORDIN

23 04 2025

mun. Chișinău

nr. 190

**Cu privire la punerea în aplicare a
regulamentului privind funcționarea
căminelor și cazărmilor aflate în
gestiunea Academiei „Ștefan cel Mare”
a Ministerului Afacerilor Interne**

În temeiul art. 25 din Legea nr. 75/2015 cu privire la locuințe, pct. 2 din Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.74/2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, pct. 20-21 și pct. 26 subpct. 12) din Regulament cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 429/2020,

ORDON:

1. Se pune în aplicare, Regulamentul privind funcționarea căminelor și cazărmilor aflate în gestiunea Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat conform hotărârii Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, adoptată în ședința din 16.04.2025 (proces-verbal nr.5), anexa nr. 1.

2. Se aprobă:

2.1. Model Act de predare-primire a camerei și bunurilor, anexa nr. 2;

2.2. Model Borderoul odăii/secției, anexa nr. 3;

2.3. Model Declarație de răspundere materială, anexa nr. 4;

2.4. Model Calculul cheltuielilor pentru valoarea taxei de cazare pentru o lună/zi în cămin, anexa nr. 5;

2.5. Model Registru de evidență nominală a contractelor/documentației de locațiune, anexa nr. 6.

3. Secția tehnologia informației și comunicații (*dl I. Lesnic*) va asigura actualizarea săptămânală a informațiilor privind locurile disponibile în căminele instituției, în fiecare zi de joi a săptămânii.

4. Direcția economie și finanțe (*dna M. Mîrza*) va:

4.1. prelua și introduce în evidențele instituției, datele referitoare la studenții cazați, transmise de persoana responsabilă, în termen de 3 zile de la data cazării acestora.

4.2. va centraliza lunar informațiile privind studenții debitori din cămine și va transmite situația generalizată conducerii instituției, în vederea aplicării măsurilor corespunzătoare.

5. Atribuțiile de încheiere a contractelor de locațiune și monitorizarea modului de executare a acestuia se delegă, comisar-șef Nicolai Ranga.

6. Conducătorii unităților structurale ale Academiei:

6.1. vor asigura studierea prezentului Regulament de către efectivul subordonat;

6.2. vor fi responsabili pentru implementarea în activitatea de serviciu a prevederilor prezentului Regulament.

7. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.

8. Se abrogă ordinul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI nr. 75 din 25.05.2022 cu privire la punerea în aplicare a Regulamentului privind funcționarea căminelor/cazărnilor aflate în gestiunea Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne.

9. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

10. Secția documentare (*dna E. Macovei*) va asigura distribuirea prezentului ordin conform tabelului de repartizare.

**Rector,
comisar-șef**



Dinu OSTAVCIUC

Aprobat

prin Hotărârea Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI nr. 106 din „16” aprilie 2025

REGULAMENTUL
privind funcționarea căminelor și cazărmilor aflate în gestiunea
Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

1. Regulamentul privind funcționarea căminelor și cazărmilor aflate în gestiunea Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *Regulament*) este aprobat în conformitate cu următoarele acte normative:

1.1. Codul civil al Republicii Moldova, adoptat în temeiul Legii nr.1107/2002;

1.2. Legea nr.75/2015 cu privire la locuințe;

1.3. Regulamentul serviciului interior al Forțelor Armate ale Republicii Moldova, aprobat prin Decretul președintelui Republicii Moldova nr.2327/2009;

1.4. Regulamentul cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.429/2020;

1.5. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.74/2007;

1.6. Metodologia de calcul a taxei de cazare în căminele instituțiilor de stat de învățământ profesional tehnic secundar, profesional tehnic postsecundar, superior și din domeniul științei și inovării, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.99/2007;

1.7. Regulamentul cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.10/2012.

2. Căminele și cazărțile amplasate în mun. Chișinău, str. Gh. Asachi, 21, str. Sf. Vineri, 7 și mun. Ungheni, str. Suceava, 1 - sunt edificii aflate în administrarea și folosința Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare – *Academia*), cu spații de uz comun, spații locative și încăperi amenajate corespunzător rigorilor normative, dotate cu bunuri conexe și inventar, în care se asigură condiții de trai și se respectă normele igienico-sanitare

corespunzătoare, sunt instituite reguli de exploatare și se impun reglementări speciale de conduită și conviețuire.

3. Căminele și cazărmile sunt destinate pentru cazarea și încazarmarea elevilor, studenților, masteranzilor, studenților-doctoranzi, postdoctoranzilor, cursanților și audienților (în continuare – *solicitanți/beneficiari*).

4. Efectivul variabil al comunității academice (de ex. Studenții și elevii) pot fi cazați/încazarmați în încăperile instituției, în mod prioritar celorlalte categorii de solicitanți, pe întreaga perioadă a anului universitar și în conformitate cu actele normative în vigoare.

5. Celelalte categorii de solicitanți beneficiază de cazare în căminele instituției amplasate pe adresa mun. Chișinău, str. Sf. Vineri 7 și mun. Ungheni, str. Suceava, 1, în baza unei cereri model conform *anexei nr. 1* la prezentul regulament, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament și în limita locurilor disponibile.

6. Spațiile locative cu încăperi auxiliare (secții/odăi) se dotează cu bunuri conexe și inventar, conform următoarelor norme minime:

- 6.1. 1 pat cu saltea/persoană;
- 6.2. 1 compartiment/dulap/persoană;
- 6.3. 1 masă/odaie;
- 6.4. 1 scaun/persoană;
- 6.5. 1 noptieră/persoană;
- 6.6. 1 poliță pentru cărți/persoană.

7. În scopul asigurării condițiilor optime de trai în căminele/cazărmile instituției se amenajează următoarele spații auxiliare de uz comun cu bunuri conexe inventar și echipamente:

- 7.1. bucătărie (prepararea și păstrarea hranei);
- 7.2. sufragerie (servirea meselor);
- 7.3. baie/bloc sanitar (proceduri de igienă);
- 7.4. spălătorie (curățare, spălare, uscare haine/textile);
- 7.5. sală pentru activități de agrement;

7.6. echipament pentru acces gratuit la internet, inclusiv prin conexiune wireless.

8. Amenajarea spațiilor auxiliare de uz comun precum și dotările cu bunuri conexe și inventar vor fi efectuate în funcție de numărul solicitanților, numărul locatarilor și necesitățile acestora, precum și în dependență de disponibilul Academiei.

9. Edificiile căminelor și cazărnilor aflate în gestiunea Academiei, cu spații de uz comun, inclusiv auxiliare, spații locative și încăperi, cu rețele și echipamente, utilaje, bunuri conexe, inventar și accesoriile acestora, puse la dispoziția locatarilor, constituie patrimoniul statului.

10. Cazarea/încazarmarea solicitanților se efectuează în strictă conformitate cu prevederile prezentului Regulament, de către persoanele responsabile delegate în acest sens.

11. Se interzice utilizarea spațiilor de uz comun, inclusiv auxiliare, a spațiilor locative și a încăperilor din cămine/cazărmi pentru activități comerciale sau orice alte activități, contrar destinației acestora, precum și folosirea dotărilor și a bazei materiale ale Academiei în vederea obținerii de beneficii financiare pentru sine ori terțe persoane.

12. Se interzice deteriorarea, distrugerea deliberată, înlocuirea, incendierea, degradarea, vandalizarea, aducerea în stare de neîntrebuințare, efectuarea unor lucrări sau oricăror alte modificări neautorizate aduse patrimoniului Academiei.

13. Personalul responsabil și/sau delegat pentru cazarea/încazarmarea solicitanților, care favorizează cazări fictive, ilicite sau a persoanelor străine, va fi tras la răspundere disciplinară, materială sau penală, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL II

Cazarea în căminele instituției

14. În scopul distribuirii eficiente a spațiului locativ din căminele instituției, în statul de organizare al Academiei sunt prevăzute funcții în care se numesc persoane responsabile de acest domeniu (în continuare – *administratorul căminului*). Persoana cu atribuții de încheiere a contractelor de locațiune și de monitorizare/gestionare a procesului de locațiune se delegează prin act administrativ intern.

15. Cazarea în căminele Academiei se realizează în temeiul actului administrativ elaborat de către Direcția administrare patrimoniu și emis de către Rectorul Academiei, ce are la bază decizia de acordare a Direcției administrare patrimoniu și urmează să conțină în mod obligatoriu durata de cazare a beneficiarilor precum și datele de identificare a acestora (nume, prenume, patronimic, IDNP). Decizia se elaborează în baza cererilor de locațiune, depuse la Secția documentare a instituției.

16. Solicitanții pot beneficia, la cerere, de un loc de cazare în cămin, pe perioada unui an calendaristic cu posibilitatea prelungirii termenului, reieșind din disponibilul Academiei.

17. Distribuirea spațiului locativ în căminele instituției se efectuează în baza deciziei de distribuire a Direcției administrare patrimoniu.

18. . Decizia privind repartizarea locurilor în cămin va fi adoptată în termeni proximi, dar nu mai târziu de 15 zile de la data depunerii cererilor, având în vedere necesitățile solicitantului.

18. Prioritate la cazarea în căminele instituției o au următoarele categorii de solicitanți:

18.1. Persoanele care provin de la casele de copii, centre de plasament și/sau alte entități similare;

18.2. Persoanele orfane, semi orfane sau care nu au întreținător până la vârsta de 23 (douăzeci și trei) ani;

18.3. Persoanele al căror părinte/părinți are/au grade de dizabilitate accentuate sau severe, iar venitul mediu lunar net al unui membru de familie nu depășește cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real;

18.4. Studenții care își fac studiile la ciclul I (studii superioare de licență) care sunt participanți activi ai Gărzii de Onoare a Academiei, precum și cei care pe parcursul anului universitar precedent au obținut media anuală egală cu 9,0 sau mai mult.

18.¹Pot beneficia de scutire a plății locațiunii beneficiarii care se încadrează în prevederile pct. 18. La cererea de cazare în cămin se anexează acte confirmative care atestă situația invocată. Scutirea urmează a fi aprobată de către Senatul Academiei în ședință, la propunerea persoanei responsabile din cadrul Direcției administrare patrimoniu a instituției.

19. Beneficiarii bolnavi și/sau cu dezabilități, care necesită condiții speciale în cămin, vor anexa, suplimentar la cerere, acte doveditoare eliberate (confirmate) de unitatea de asistență medicală a Academiei. La decizie, aceștia pot beneficia de spații locative separate și/sau de locuri de cazare în odăile de la parter (etajul I al căminului).

20. Suplimentar, în baza hotărârii Senatului Academiei pot fi stabilite și alte criterii de repartizare a locurilor în căminele instituției, bazate pe situația socială a solicitanților, sau reieșind din alte situații speciale prevăzute de actele normative în vigoare.

21. Persoana căreia i se acordă un loc în cămin semnează un contract de locațiune conform *anexei nr. 2* la prezentul regulament, care va include termenul, plata pentru locațiune (reieșind din taxa de cazare), drepturile și obligațiile părților, modalitățile de achitare a taxei de locațiune, modul de încetare a contractului de locațiune etc. Fiecărui beneficiar de loc în cămin i se eliberează un exemplar de contract de locațiune în original, în care este specificat numărul încăperii locuibile (secției/odăii) și termenul pentru care i se repartizează această încăpere.

22. La cazarea în cămin, beneficiarul este obligat să prezinte administratorului următoarele documente:

22.1. copia actului administrativ sau extrasul din acesta cu privire la înmatricularea la studii sau delegare la instruire în cadrul Academiei, după caz, a carnetului de student, masterand, student-doctorand, postdoctorand, cursant sau audient;

22.2. copia autenticată (pe propria răspundere, sub semnătură privată a titularului) a buletinului de identitate, după caz, a permisului de ședere, pașaportului național al cetățeanului străin și/sau a altor categorii de acte de identificare similare;

22.3. certificatul medical, după caz;

22.4. bonul de plată pentru cazare în cămin, în original.

23. Administratorul căminului, pentru operaționalizarea procesului de cazare, până la încheierea contractului de locațiune, introduce datele solicitantului într-un tabel, conform *anexei nr. 3* din prezentul Regulament.

24. Tabelul completat cu informațiile solicitanților cazați va fi transmis de către administratorul căminului către Direcția economie și finanțe a instituției, în termen de 3 zile de la data cazării, în vederea introducerii acestora în baza de date.

25. În toate cazurile de întrerupere a raporturilor de serviciu, exmatriculare, absolvire, transfer, întrerupere sau finisare a procesului de studii/instruire (înainte de termenul indicat expres), neachitare în termen de 2 (două) luni consecutive a taxei de cazare sau acumulare a restanței la plata acesteia, comitere a faptelor prin care s-au încălcat prevederile prezentului Regulament, în baza deciziei Direcției administrare patrimoniu, după caz, în urma efectuării unei anchete de serviciu, în condițiile prevăzute de lege, contractul de locațiune poate fi reziliat unilateral. Rezoluțiunea contractului de locațiune servește temei de pierdere a dreptului beneficiarului la spațiul locativ în căminul instituției, fapt care se indică în decizia Direcției administrare patrimoniu de încetare a raporturilor de locațiune și de evacuare din cămin.

26. În cazul încetării contractului de locațiune beneficiarul este obligat să elibereze spațiul locativ din căminul instituției în termen indicat în contract, iar în cazul rezoluțiunii – în termen de, până la 7 (șapte) zile calendaristice. Depășirea (întârzierea) termenului de eliberare a spațiului locativ va fi sancționată pentru fiecare zi de întârziere cu penalități stabilite în contractul de locațiune.

27. Beneficiarul nu este în drept să dea bunul închiriat în sublocațiune sau să cesioneze locațiunea.

28. Patrimoniul căminului instituției, dat în posesie și folosință individuală, se repartizează beneficiarilor contra semnătură. Persoanele care au primit în folosință edificii și obiecte din patrimoniul căminului sunt responsabile de menținerea în stare funcțională a acestora și răspund patrimonial pentru deteriorarea sau degradarea acestor bunuri, cu excepția uzurii normale a acestora.

CAPITOLUL III **Încazarmarea în cazărmile instituției**

29. Academia dispune de cazărmi amplasate pe teritoriile blocurilor de studii din mun. Chișinău, str. Gh. Asachi, 21, str. Sf. Vineri, 7 și mun. Ungheni, str. Suceava, 1.

30. Spațiile de uz comun, inclusiv auxiliare, spațiile locative și încăperile, cu rețele și echipamente, utilaje, bunuri conexe, inventar și accesoriile acestora din cazărmile instituției, precum și teritoriul adiacent, sunt repartizate și încredințate material șefilor și responsabililor din cadrul secțiilor Comandamentului studenți cu statut special.

31. Încazarmarea efectivului variabil al comunității academice se organizează în conformitate cu prevederile Regulamentului serviciului interior al forțelor armate ale Republicii Moldova, aprobat prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 2327-IV din 3 septembrie 2009. Efectivul variabil al comunității academice încazarmați în condițiile prezentului capitol sunt scutiți total de la taxa de cazare.

31¹. În condițiile prezentului Regulament, efectivul variabil al comunității academice încazarmați în cazărmlle Academiei au statut de beneficiar.

CAPITOLUL IV

Administrarea căminelor/cazărmlor Academiei

32. Administrarea căminelor/cazărmlor instituției se efectuează de către:

32.1. organele de conducere și conducătorii unităților structurale ale Academiei, conform competenței;

32.2. persoanele responsabile de domeniu, numite în funcții prevăzute în statul de organizare al Academiei;

32.3. persoana delegată în acest sens, prin actul administrativ intern (administratorul).

33. Organele de conducere ale Academiei *(stabilite în Capitolul IV al Regulamentului cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată prin Hotărârea Guvernului RM nr.429/ 2020)*, precum și conducătorii unităților structurale, au următoarele atribuții, conform domeniilor de competență:

33.1. să aloce, în condițiile legii, mijloacele financiare necesare pentru întreținerea căminelor/cazărmlor;

33.2. să caseze echipamente, utilaje, bunuri conexe, inventar și accesorii uzate;

33.3. să repare spațiile locative și cele de uz comun, inclusiv auxiliare, comunicațiile ingineresti și inventarul căminelor/cazărmlor;

33.4. să asigure, prin contracte cu agenții economici respectivi, prestarea serviciilor comunale pentru beneficiarii căminelor/cazărmlor;

33.5. să completeze locurile vacante cu personalul necesar în conformitate cu statul de personal aprobat;

33.6. să efectueze, la necesitate, controale inopinate și/sau planificate în vederea asigurării gestionării corecte a patrimoniului instituției;

33.7. alte atribuții prevăzute de legislație și de prezentul Regulament.

34. Direcției administrare patrimoniu îi revin următoarele atribuții:

34.1. să asigure punerea în aplicare a prevederilor din prezentul Regulament;

34.2. să elaboreze, în coordonare cu Secția juridică, proiectul contractului de locațiune și să-l modifice în dependență de reglementările legale existente;

34.3. să elaboreze, în coordonare cu unitățile structurale abilitate, proiectul Calculului de cheltuieli pentru stabilirea plafonului/taxei de cazare (zi/lună) în căminele aflate în gestiunea Academiei și să-l modifice în dependență de reglementările legale existente;

34.4. să realizeze și alte activități conexe procesului de cazare și locațiune care nu-i sunt atribuite în mod expres, dar rezultă din prevederile prezentului Regulament.

35. Persoanele responsabile de domeniu, numite în funcții prevăzute în statul de organizare al Academiei precum și administratorul căminului, au următoarele atribuții:

35.1. distribuie spațiul locativ și încazarmează beneficiarii în cazărmi;

35.2. creează și asigură pentru beneficiari, condiții favorabile de trai, studii, odihnă;

35.3. repartizează și predă sub semnătură inventarul și bunurile conexe, persoanei responsabile din cadrul odăii/secțiunii conform normelor stabilite;

35.4. asigură respectarea normelor igienico-sanitare corespunzătoare;

35.5. asigură respectarea regulilor de exploatare a disponibilului, a graficului de folosire a acestuia și a orelor sanitare;

35.6. asigură respectarea reglementărilor speciale de conduită și conviețuire, precum și a orarului zilnic stabilit de organele de conducere ale Academiei;

35.7. asigură și verifică menținerea ordinii în cămin/cazarmă și pe terenul aferent acestora;

35.8. asigură respectarea normelor de securitate și antiincendiarie, conform legislației în vigoare;

35.9. organizează participarea beneficiarilor la lucrări de amenajare și întreținere a spațiilor căminului/cazărmi și a terenurilor aferente;

35.10. transmit informația cu privire la beneficiarii căminului, în termen de 3 zile de la cazare către Direcția economie și finanțe a instituției;

35.11. transmit informațiile privind locurile disponibile în cămin către Secția tehnologia informației și comunicații, în vederea publicării pe pagina oficială a Academiei;

35.12. soluționează litigiile ce reies din responsabilitățile atribuite și se încadrează în domeniul său de competență.

36. Administratorul căminului distribuie spațiul locativ, cazează beneficiarii în cămin, precum și asigură eliberarea spațiului locativ, cu respectarea strictă a condițiilor prevăzute în prezentul Regulament.

37. Unitățile structurale ale Academiei responsabile de elaborarea actelor administrative interne, de coordonarea sau implementarea actelor administrative ale altor autorități publice, instituții, organizații și subdiviziuni, de evidență și gestionarea mijloacelor financiare, de desfășurare a anchetelor de serviciu, sunt responsabile de informarea imediată (nu mai târziu de 24 de ore) a Direcției

administrare patrimoniu despre survenirea situațiilor care cad sub incidența pct. 25 al prezentului Regulament.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile beneficiarilor

38. Beneficiarii au dreptul:

38.1. să locuiască în spațiul locativ distribuit;

38.2. să folosească spațiile de uz comun, inclusiv auxiliar, spațiul locativ și încăperile căminului, bunurile conexe și inventarul atribuit în locațiune, conform destinației, precum și să beneficieze de serviciile comunale prestate;

38.3. cu acordul scris al Direcției administrare patrimoniu să repare (reparație curentă) și să amenajeze spațiul locativ, fără a schimba, însă, arhitectura acestuia și fără a avea pretenții de despăgubire;

38.4. să solicite, la necesitate, și în funcție de disponibilitatea Academiei, reparația capitală a comunicațiilor ingineresti sau înlocuirea inventarului și bunurilor conexe defectate din cauze neimputabile acestuia;

38.5. să sesizeze administratorul căminului sau persoana responsabilă privind neregulile care afectează condițiile de trai și să obțină satisfacerea acestora în măsura disponibilului Academiei;

38.6. să participe la activitățile comunitare organizate în cămin/cazarmă;

38.7. să aibă acces la informații ce vizează funcționarea căminului/cazarmii;

38.8. să beneficieze de consilierea administratorului căminului sau a persoanelor responsabile pentru aplanarea conflictelor sau rezolvarea unor chestiuni legate de condițiile de trai din cămin/cazarmă.

39. Beneficiarii sunt obligați:

39.1. să cunoască și să respecte cu strictețe prevederile prezentului Regulament, precum și regulile de ordine internă a căminului/cazarmii;

39.2. să aibă o ținută și un comportament decent, să respecte normele disciplinare și cele de conduită care rezultă din Codul de etică și deontologie profesională al Academiei ;

39.3. să nu aducă prejudicii materiale sau de altă natură patrimoniului Academiei;

39.4. să respecte personalul implicat în procesul de cazare/încazarmare, precum și să îndeplinească indicațiile acestora care rezultă din prevederile prezentului Regulament;

39.5. să compenseze sau să repare prejudiciul cauzat patrimoniului Academiei;

39.6. să păstreze și să întrețină în ordine spațiile din interiorul căminului/cazarmii și pe teritoriile aferente acestora;

39.7. să consume rațional energia electrică și apa, precum și să evite pierderi de energie termică, electrică și apă;

39.8. să respecte regulile de securitate și antiincendiar, precum și de utilizare corectă a instalațiilor electrice;

39.9. să accepte inspectarea spațiului în care locuiește de către administratorul căminului, persoanele responsabile și, după caz, a reprezentanților Organelor de conducere ale Academiei sau a Direcției administrare patrimoniu;

39.10. să achite în termenul stabilit și integral taxa de cazare în cămin, calculată în modul stabilit, indicată în contractul de locațiune (după caz, serviciile de asigurare cu apă-canalizare, energie electrică și/sau alte categorii de servicii/beneficii suplimentare de care beneficiază);

39.11. să participe la lucrările de utilitate publică în cămin/cazarmă;

39.12. să elibereze spațiul locativ în termen stabilit și să predea administratorului căminului sau persoanei responsabile utilajul, bunurile conexe, inventarul și accesoriile avute în folosință provizorie (cu excepția consumabililor epuizate).

CAPITOLUL VI

Regimul căminului și normele de ordine internă

40. Începând cu orele 22⁰⁰, căminul intră în regim special de funcționare (menținerea ordinii și liniștii, iluminarea exclusivă a spațiilor de uz comun etc.).

41. Normele de ordine internă sunt bazate pe principii și valori de etică academică stipulate în Codul de etică și deontologie profesională al Academiei aprobat de Senatul Academiei în ședința din 28.10.2020 (proces-verbal nr. 2), prevederile căruia se aplică și asupra categoriilor de beneficiari vizați în pct. 3 al prezentului Regulament.

42. Căminul activează pe baza principiilor de autoservire parțială: beneficiarii mențin ordinea și curățenia în secțiile/odăile în care locuiesc, în spațiile de uz comun și pe terenul aferent căminului, dacă în contractul de locațiune nu sunt prevăzute alte condiții în acest sens.

43. În cămin se interzice:

43.1. transferul, dintr-un spațiu locativ în altul, fără acordul administratorului sau a persoanei responsabile;

43.2. înlocuirea inventarului și/sau a bunurilor conexe ale unei camere cu cele ale alteia, fără acordul administratorului sau a persoanei responsabile;

43.3. modificarea sau repararea rețelei electrice, conectarea obiectelor suplimentare de iluminare, încălzire etc.;

43.4. resetarea și repararea utilajelor sau echipamentelor instalate;

43.5. fumatul în alte locuri decât cele stabilite de către personalul Academiei, consumul băuturilor alcoolice, al substanțelor toxice, drogurilor și stupefiantelor atât în incinta căminului, cât și în adiacența sa;

43.6. posesia și păstrarea armelor de foc, pneumatice, armelor albe, armelor de autoapărare și/sau a altor categorii de bunuri ori substanțe interzise;

43.7. utilizarea spațiilor căminului contrar destinației, inclusiv, pentru activități neautorizate.

44. Adicional normelor vizate, la decizia organelor de conducere ale Academiei, pot fi stabilite și alte norme de ordine internă, în dependență de solicitările beneficiarilor și în funcție de situațiile speciale instituite, conform prevederilor legale existente.

CAPITOLUL VII

Sanctiuni

45. Beneficiarilor care nu respectă prevederile prezentului Regulament li se pot aplica, în funcție de gravitatea faptei și în dependență de frecvența abaterilor de la normele stabilite, următoarele sancțiuni:

45.1. avertisment;

45.2. muștrare;

45.3. încetarea raporturilor de locațiune și evacuarea din cămin;

45.4. sistarea raporturilor de locațiune, precum și a dreptului de a solicita cazare în căminele instituției, pentru o anumită perioadă;

45.5. exmatricularea.

46. Beneficiarii care cad sub incidența Legii nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI, răspund juridic, inclusiv, conform reglementărilor acesteia.

47. Sancțiunile se aplică în condițiile legislației în vigoare. Hotărârea de sancționare se ia doar în temeiul unei anchete de serviciu, cu chestionarea obligatorie a beneficiarului vizat. În caz de dezacord cu sancțiunea, beneficiarul poate contesta decizia cu cerere prealabilă, în decurs de 15 zile de la aplicarea sancțiunii. Contestațiile care se depun la Secția documentare a Academiei urmează a fi soluționate în termen de 15 zile de la data sesizării. Deciziile formulate în urma examinării contestațiilor sunt definitive.

48. Aplicarea sancțiunilor se efectuează în temeiul unui act administrativ emis de angajator, după caz, de Rectorul Academiei.

49. Beneficiarii care vor încălca prevederile prezentului Regulament vor fi trași la răspundere, conform legislației în vigoare. Complementar, contractul de locațiune va fi supus rezoluțiunii, în condițiile stabilite de prezentul Regulament, în coroborare cu legislația de drept comun.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

50. La etapa de implementare a prevederilor prezentului Regulament se admit unele devieri ce se referă la norme de dotare și alte riscuri legate de

asigurarea condițiilor de trai, pentru care Academia își asumă responsabilitate că le va soluționa în termeni proximi și va garanta dotarea spațiilor de uz comun, inclusiv auxiliare, cu bunuri conexe, inventar și utilaj minim necesar, conform normelor în vigoare.

51. În cazul în care unele prevederi din prezentul Regulament intră în contradicție cu reglementările legale nou-apărute, se aplică prevederile actelor normative care au o forță juridică superioară, până la actualizarea necesară a Regulamentului.

Domnului _____,
(Prenumele și NUMELE)

Rector al Academiei „Ștefan cel Mare” a
Ministerului Afacerilor Interne,

(gradul special)

Cerere de cazare

Subsemnatul/a _____, adresa de domiciliu
(NUMELE, Prenumele, Patronimicul)
localitatea _____ str. _____
nr. _____, ap. _____ student/student-doctorand/postdoctorand/cursant/ auditor,
(de subliniat statutul avut, cealaltă, de radiat ușurel cu pixul, fie de menționat alt statut, după caz)
_____ angajat al _____

(gradul, funcția, instituția/entitatea nemijlocită în care este angajat se va scrie desfășurat și cât mai clar, adresa)

delegat la instruire în temeiul ordinului _____ nr. _____ din _____,
repartizat/ă în grupa academică nr. _____, ROG să fie examinată posibilitatea atribuirii unui loc
pentru cazarea mea, în căminele aflate în gestiunea instituției.

Pe această cale, declar cu fermitate că sunt cunoscut anticipat în totalitate cu condițiile de
cazare, inclusiv și prețul pentru un loc, care în prezent este în mărime de _____ lei per lună, pe
care mă oblig să-l achit anticipat, cu prezentarea înscrisurilor confirmative atât administratorului
căminului, cât și persoanei responsabile/desemnate din cadrul Academiei.

Anexe:

- 1) contractele de locațiune (în original) sau după caz, copia deciziei instituției de învățământ (în 3 (trei) exemplare);
- 2) copia extrasului din actul administrativ (ordin/dispoziție), în temeiul căreia a fost delegat la instruire în cadrul Academiei, după caz, a carnetului de student, masterand, doctorand, cursant, auditor;
- 3) copia certificată (pe propria răspundere, sub semnătură privată a titularului) a buletinului de identitate, după caz, a permisului de ședere, pașaportul național al cetățeanului străin și/sau alte categorii de acte de identificare similare;
- 4) certificatul medical, după caz.
- 5) bonul de plată pentru cazare în cămin, (în original) și o copie la exemplarul nr.2 a contractului.

(data, luna, anul)

(funcția, angajatorul, gradul deplin)

(număr/le de telefon mobil, fix, e-mail/le)

/semnătură/

(NUMELE, Prenumele, Patronimicul)

CONTRACT DE LOCAȚIUNE nr. _____

mun. Chișinău

„____” _____ 202_

Academia „Ștefan cel Mare”, IDNO 1006601000691, reprezentată de Rector, comisar-șef, Dinu Ostavciuc numit/ă în continuare „**Locator**”, pe de o parte și, _____, IDNP _____, numit/ă în continuare „**Locatar**”, pe de altă parte, au încheiat prezentul Contract în următoarele condiții:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Locatorul transmite în locațiune Locatarului încăperea amplasată la adresa mun. Chișinău, str. Sf. Vineri nr.7, etajul _____, odaia nr. _____ cu suprafața de _____ m² - în continuare „Bun imobil”, în scopul locațiunii acesteia de către Locatar.

1.2. Locatarul primește în locațiune Bunul imobil menționat la pct. 1.1. în condițiile achitării locațiunii lunare.

1.3. Prin semnarea prezentului contract, Locatarul confirmă că i-au fost aduse la cunoștință prevederile Regulamentului privind funcționarea căminelor și cazarmilor aflate în gestiunea Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (*în continuare – Regulament*), pe care se obligă să le respecte.

2. PREȚUL LOCAȚIUNII ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ

2.1. Prețul locațiunii lunare constituie _____ MDL.

2.2. Achitarea locațiunii lunare se efectuează de Locatar în avans, în numerar prin achitarea la casieria Direcției economie și finanțe a Academiei sau prin transfer bancar, până la data de 25 a lunii curente, pentru luna următoare.

2.3. Locatarul este scutit de la plata cheltuielilor curente de folosire și întreținere în stare normală a bunului imobil și a serviciilor comunale de deservire a încăperii.

2.4. La momentul semnării contractului de locațiune, Locatarul achită suma de _____ MDL formată din plata pentru prima lună de locațiune.

3. TERMENUL LOCAȚIUNII. REZOLUȚIUNEA CONTRACTULUI

3.1. Termenul locațiunii începe la „____” _____ 2024 și se încheie la „____” _____ 2024.

3.2. Rezoluțiunea prezentului contract poate avea loc cu acordul comun al Părților.

3.3. **Locatorul poate rezoluționa unilateral prezentul contract dacă Locatarul:**

- Folosește Bunul imobil în alt scop decât cel prevăzut în prezentul contract;
- Admite intenționat sau din culpă înrăutățirea stării Bunului imobil și/sau bunurilor mobile transmise, ori prin acțiunile sale crează un pericol real pentru o asemenea înrăutățire;
- Nu respectă regulile de exploatare a Bunului imobil;

- Efectuează reconstrucția/reparația și reutilizarea Bunului imobil fără acordul Locatorului, sau încalcă regulile de locațiune prevăzute de Regul;
- Transmite Bunul imobil în sublocațiune;
- Încalcă termenul de plată pentru 2 luni consecutive sau mai mult.

4. TRANSMITEREA BUNULUI IMOBIL

4.1. Transmiterea Bunului imobil în locațiune are loc în baza Actului de predare-primire (Anexa nr. 1 la prezentul contract). Actul de predare-primire reflectă starea Bunului imobil și a bunurilor mobile transmise odată cu spațiul care face obiectul locațiunii.

4.2. Bunul imobil urmează a fi transmis Locatarului nu mai târziu decât data emiterii actului administrativ emis în condițiile Regulamentului.

4.3. Restituirea Bunului imobil preluat în locațiune are loc în baza Actului de restituire (Anexa nr. 2 la prezentul contract). Actul de restituire reflectă starea bunului imobil restituit.

4.4. La restituirea bunului imobil și a bunurilor mobile starea acestora trebuie să corespundă celor menționate în Actul de predare-primire, luând în calcul uzura normală.

4.5. Bunul imobil urmează a fi restituit de Locatar și primit de Locator în termen de 2 zile lucrătoare din momentul expirării termenului locațiunii.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Obligațiile Locatorului:

5.1.1. De a asigura locatorului accesul către bunul imobil, cu respectarea specificului de regim al instituției;

5.1.2. De a transmite încăperea și bunurile mobile în condițiile și termenii prevăzuți în prezentul contract;

5.1.3. De a asigura accesul la apă, curent electric, căldură și servicii de comunicație, inclusiv servicii de internet;

5.1.4. Să asigure ca bunul imobil transmis în locațiune să corespundă tuturor normelor sanitare și anti-incendiarie în conformitate cu legislația RM.

5.1.5. Să nu transmită și să nu-și asume obligații de transmitere gratuită sau oneroasă a Bunului imobil transmis în locațiune, către terțe persoane.

5.2. Drepturile Locatorului:

5.2.1. De a cere respectarea de la locatar a regulilor de locațiune specificate în Regulament;

5.2.2. De a aplica rezoluțiunea contractului în cazul încălcării de către locatar a oricărei reguli prevăzute de Regulament sau de prezentul Contract;

5.2.3. De a rezoluționa contractul în cazurile prevăzute de Regulament, precum și normelor de drept comun

5.3 Obligațiile Locatarului:

5.3.1. Să achite anticipat, până la data de 25 a lunii curente pentru luna viitoare, în mod integral prețul locațiunii, la casieria Direcției economie și finanțe a Academiei, sau la contul bancar indicat de către aceasta, cu prezentarea bonului administratorului căminului;

5.3.2. Să primească încăperea în posesie și folosință în termenele și în starea stabilită în actul de transmitere-primire;

5.3.3. Să folosească încăperea conform prevederilor contractului și scopului stabilit;

5.3.4. Să efectueze reparații curente a încăperii, care rezultă din uzura normală a bunului

imobil;

5.3.5 Să participe din cont propriu, în comun cu locatarii la lichidarea deteriorării comunicațiilor admise din vina locatarilor;

5.3.6. Să aducă la cunoștința locatorului despre încălcările de legislație, neajunsurile descoperite în perioada valabilității contractului și folosirea încăperii respective;

5.3.7. Să elibereze încăperea în termenul stabilit de contract în cazurile prevăzute în Regulament;

5.3.8. Să comunice și să ceară modificarea contractului în cazul când de încăperea repartizată se folosesc mai multe sau mai puține persoane, decât sânt prevăzute în contract;

5.3.9. Să transmită încăperea după expirarea termenului contractului sau rezilierea lui în stare normală;

5.3.10. Să respecte următoarele interdicții impuse de către Locator:

a) Nu are dreptul de a da în subchirie încăperea repartizată;

b) Nu are dreptul de a mări sau micșora suprafața încăperii pe baza altor încăperi sau spații;

5.3.11. Să asigure integritatea încăperii, comportarea grijulie față de utilajul tehnico-sanitar și alt utilaj, elemente constructive ale întregii clădiri față de obiectele de amenajare și plantațiile verzi;

5.3.12 Să mențină curățenia și să respecte ordinea pe scări, pe coridoare, în alte locuri de uz comun ale clădirii;

5.3.13. Să economisească energia termică, electrică, apa, gazele naturale, să nu admită scurgeri și folosirea lor nerațională;

5.3.14 Să respecte regulile securității antiincendiară la folosirea aparatelor electrice, cu gaze, a altor aparate de uz casnic;

5.3.15 Să evacueze în mod regulat gunoiul din încăpere în locul special destinat pentru aceasta;

5.3.16 Să admită accesul liber al locatorului în încăperea respectivă;

5.3.17 Nu are dreptul de a-și schimba încăperea, a construi balcoane, întrări, ieșiri, fără autorizația în scris a locatorului.

5.4 Drepturile Locatarului:

5.4.1. De a cere rezoluțiunea contractului în orice moment cu condiția înștiințării în scris a Locatorului, prin cerere;

5.4.2. De a cere respectarea obligațiilor stabilite de prezentul contract pentru locator.

6. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR ȘI SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

6.1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor prezentului contract, Partea vinovată recuperează Părții adverse prejudiciul cauzat, în conformitate cu prezentul contract și prevederile legislației RM.

6.2. Locatorul poate calcula și penalitate de întârziere, după survenirea scadenței, pentru neachitarea în mărimea, termenii și modul stabilit a plăților pentru locațiune, care au fost convenite între părțile contractante, penalitatea fiind de 2 % (două procente) per fiecare zi de întârziere, din suma datorată, însă nu mai puțin de 20 lei (douăzeci MDL) calculată per fiecare zi, în mod separat.

6.3. În cazul în care Locatorul nu va achita două și/sau mai multe plăți lunare consecutiv în mărimea, termenii și modul stabilit, între părțile contractante, atunci Locatorul, își rezervă dreptul de a iniția o acțiune în instanța de judecată, în temeiul căreia, adițional la suma de bani datorată ar putea solicita inclusiv dobânda de întârziere.

6.4. Rata dobânzii de întârziere este egală cu rata prevăzută, la art. 874 plus 9 puncte procentuale pe an.

6.5. Locatorul poate să perceapă un comision (comisioane) administrativ (/e) pentru notificările privind obligațiile scadente trimise, inclusiv prin SMS începând cu a doua zi de întârziere, comisioane administrativ pentru notificările scrise și trimise, după cum urmează: avertismente scrise, notificarea pentru rezoluțiunea contractului, în timp ce aceasta din urmă este supusă unei penalități prestabilit corespunzător.

6.6. În caz de imposibilitate de a soluționa litigiul pe cale extrajudiciară/amiabilă toate pricinile/acțiunile civile judiciare, urmează a fi examinate la locul executării contractului, adică de către instanțele de judecată din mun. Chișinău.

6.7. Rezoluțiunea prezentului contract nu eliberează Părțile de la obligațiile ajunse la scadență.

7. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

7.1. Prezentul Contract este încheiat de Locator și Locatar în limba română, pe 4 (patru) file numerotate, în 3 (trei) exemplare.

7.2. Prezentul contract intră în vigoare începând cu data semnării și acționează până la expirarea termenului locațiunii și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Părți.

7.3. Prezentul contract conține toate condițiile negociate de Părți.

7.4. Modificările și completările la prezentul contract sunt valabile dacă sunt întocmite în forma scrisă și sunt semnate de Părți. Anexele la prezentul contract sunt părți integrante ale acestuia.

Locatar	Locator
	Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne
adresa: _____, _____	adresa: MD-2009, municipiul Chișinău, str. Gh. Asachi, 21, Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat, Cod fiscal/IDNO 100660100691, tel.: (+373) 22-723-959, (+373) 22-255-798, fax: (+373) 22-738-994, adresă electronică: www.academy.police.md ; e-mail: academia@mai.gov.md .
IDNP: _____	
tel. mob.: _____	
e-mail: _____	

Locatar _____	Rector _____ Dinu OSTAVCIUC

Anexa nr. 3 la
Regulamentul pus în aplicare prin
Ordinul nr. 190
23.04.2025

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Datele din b/i (IDNP, seria, data eliberării)	Camera de cazare	Perioada de cazare
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

Anexa nr. 2
la Ordinul rectorului Academiei
nr. 190 din 23.07.2025

APROB

Şef al Direcţiei administrare patrimoniu
a Academiei „Ştefan cel Mare” a MAI,

„_____” _____ 20__

Exemplarul nr. __ din 2

A C T nr. _____

de predare-primire a încăperilor şi bunurilor conexe

din „_____” _____ 20__

Localitatea: mun. Chişinău, str. _____

Nr. d/o	Denumirea bunului (caracteristici şi elemente specifice)	Cantitatea	Uzura	Valoarea totală, lei	Nr. de inventar
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

Predat: _____

Primit: _____

Anexa nr. 3
la Ordinul rectorului Academiei
nr. 190 din 23 . 04 .2025

Borderoul secției/odăii nr. _____, et. _____

Nr. d/o	Denumirea bunului (caracteristici și elemente specifice)	Cantitatea	Nr. de inventar
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

Responsabil

bunuri: _____

Domnului

_____,
(Prenumele și NUMELE)
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare” a
Ministerului Afacerilor Interne,

(gradul special)

Declarație de răspundere materială

În scopul asigurării integrității patrimoniului, cât și a bunei funcționări a tuturor bunurilor materiale care au fost puse la dispoziție în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (*în continuare - Academia*), subsemnatul,

(numele, prenumele, funcția, gradul special)

mă oblig cu privire la următoarele:

- a) să am o atitudine conștiincioasă față de toate bunurile și spațiile utilizate pe toată perioada procesului de studii/instruire;
- b) să informez imediat reprezentanții administrației instituției despre toate circumstanțele care amenință integritatea bunurilor aflate în posesie și folosință;
- c) să nu distrug, nici să deteriorez bunurile și spațiile puse la dispoziție în folosință;
- d) să nu ridic, să nu deplasez și nici să nu distrug dispozitivele de protecție, semnalizare și de avertizare;
- e) să restitui prejudiciile materiale cauzate/provocate în raport cu bunurile și spațiile utilizate.

data

(semnătura, NPP)

Calculul de cheltuieli pentru stabilirea plafonului/taxei de cazare per zi în căminul din str. Sf. Vineri, 7, aflat în gestiunea Academiei „Ștefan cel Mare” conform HG nr. 99/2007 cu privire la taxele de cazare în căminele instituțiilor de stat de învățământ profesional tehnic secundar, profesional tehnic postsecundar, superior și din domeniul științei și inovării

Metodologia de calcul a taxei de cazare în cămine

Plata pentru chirie se stabilește pe categorii de locatari la începutul fiecărui an financiar de către senatele universitare/ consiliile profesionale, reieșind din cheltuielile aferente cazării, efectiv calculate pentru anul financiar și reflectate în planul de dezvoltare a căminelor.

În calculul cheltuielilor aferente cazării se includ:

a) cheltuieli de personal (Cp) – pentru retribuirea muncii, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, achitate de patroni în interiorul țării;

b) cheltuieli de consum (Cc) – pentru energia electrică, gaze, energia termică, apă și canalizare, salubritate, servicii de telecomunicație și de poștă, procurarea materialelor de uz gospodăresc, materialelor pentru menținerea curățeniei și curățarea covoarelor, procurarea draperiilor, becurilor electrice și lămpilor cu neon, efectuarea dezinfecției și deratizării, procurarea obiectelor de mică valoare, a mobilei și instrumentelor, inventarului moale și echipamentului (echipament special, accesorii de pat), procurarea contoarelor, lucrări de informatică și de calcul, reparația curentă a clădirilor, utilajului și inventarului, alte cheltuieli aferente cazării;

c) cheltuieli de dezvoltare (Cd) – uzura mijloacelor fixe, amortizarea activelor nemateriale aferente cazării, calculate la finele anului precedent.

Calcularea taxei pe zi de cazare se va efectua în baza următoarei formule:

$$T = \frac{Cp + Cc + Cd}{A} \cdot b$$

365

în care:

T – taxa de cazare per zi;

Cp – cheltuieli de personal;

Cc – cheltuieli de consum;

Cd – cheltuieli de dezvoltare;

A – numărul de locuri

Descriere :

Cp - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI – lei (Salariu anul 2024)

Nr. d/o	Funcția	Total Funcții	Total Salariu
1.	Administrator principal	1	90276,68

2.	Subofițer superior	2	278785,13
3.	Ofițer superior	2	395797,85
4.	Formator	1	319548,64
5.	Ofițer principal	2	379150,56
6.	Îngrijitor de încăperi	2	128565,13
7.	Electrician	1	72290,48
8.	Lăcătuș instalator	1	80270,82
9.	Asistent medical	1	236670,40
TOTAL LEI			1981355,69 lei

Cc - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI Cheltuieli pentru anul 2024

Nr. d/o	Descriere cheltuieli	Suma
1.	Energia electrică	230068,80
2.	Energia termică/apă caldă	2098653,82
3.	Apă și canalizare	250874,00
4.	Salubritate	90000,00
5.	Servicii de telecomunicație/internet	10000,00
6.	Materialelor de uz gospodăresc	189699,00
7.	Procurarea draperiilor	43000,00
8.	Efectuarea dezinfecției, deratizării și spălarea rețelei de canalizare	100000,00
9.	Procurarea tehnicii și instrumentelor	45000,00
10.	Reparația curentă a clădirilor	0
11.	Reparația utilajului și inventarului	28000,00
12.	Alte cheltuieli aferente cazării (servicii editoriale)	1000,00
13.	Total	3086295,62lei

Cd - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

Uzura mijloacelor fixe – 6.096.238.69 lei;

Amortizarea activelor nemateriale aferente cazării calculate la finele anului precedent –

TOTAL – 6.096.238.69 lei

Taxa pentru cazare anul 2025:

Cp – **1.981.355,69 lei**

Cc – **3.086.295,62 lei**

Cd – **6.096.238.69 lei**

A – **373 locuri**

T= 82,00 lei/zi

**Calculul de cheltuieli pentru stabilirea plafonului/taxei de cazare per zi în
căminul din str. Gh. Asachi, 21, aflat în gestiunea
Academiei „Ștefan cel Mare”**

**conform HG nr. 99/2007 cu privire la taxele de cazare în căminele instituțiilor de
stat de învățământ profesional tehnic secundar, profesional tehnic postsecundar,
superior și din domeniul științei și inovării**

Metodologia de calcul a taxei de cazare în cămine

Plata pentru chirie se stabilește pe categorii de locatari la începutul fiecărui an financiar de către senatele universitare/ consiliile profesionale, reieșind din cheltuielile aferente cazării, efectiv calculate pentru anul financiar și reflectate în planul de dezvoltare a căminelor.

În calculul cheltuielilor aferente cazării se includ:

a) cheltuieli de personal (Cp) – pentru retribuirea muncii, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, achitate de patroni în interiorul țării;

b) cheltuieli de consum (Cc) – pentru energia electrică, gaze, energia termică, apă și canalizare, salubritate, servicii de telecomunicație și de poștă, procurarea materialelor de uz gospodăresc, materialelor pentru menținerea curățeniei și curățarea covoarelor, procurarea draperiilor, becurilor electrice și lămpilor cu neon, efectuarea dezinfecției și deratizării, procurarea obiectelor de mică valoare, a mobilei și instrumentelor, inventarului moale și echipamentului (echipament special, accesorii de pat), procurarea contoarelor, lucrări de informatică și de calcul, reparația curentă a clădirilor, utilajului și inventarului, alte cheltuieli aferente cazării;

c) cheltuieli de dezvoltare (Cd) – uzura mijloacelor fixe, amortizarea activelor nemateriale aferente cazării, calculate la finele anului precedent.

Calcularea taxei de cazare se va efectua în baza următoarei formule:

$$T = \frac{Cp + Cc + Cd}{A \cdot b}$$

365

în care:

T – taxa de cazare per zi;

Cp – cheltuieli de personal;

Cc – cheltuieli de consum;

Cd – cheltuieli de dezvoltare;

A – numărul de locuri

Descriere :

Cp - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

Nr.	Funcția	Total Funcții	Total Salariu
10.	Administrator principal	1	100933,76
11.	Subofițer superior	1	74929,66

12.	Şef secţie an de studii	2	616619,59
13.	Şef adjunct de secţie an de	2	530357,87
14.	Îngrijitor de încăperi	2	117918,93
15.	Electrician	1	72290,48
16.	Lăcătuş instalator	1	80270,82
17.	Asistent medical	1	259580,57
TOTAL LEI Cp			1.852.901,68 lei

Cc - Academia „Ştefan cel Mare” a MAI Cheltuieli pentru anul 2024

Nr. d/o	Descriere cheltuieli	Suma
14.	Energia electrică	219642,40
15.	Energia termică/apă caldă	842001,47
16.	Apă şi canalizare	120200,00
17.	Salubritate	40000,00
18.	Servicii de telecomunicaţie/internet	5000,00
19.	Materialelor de uz gospodăresc	123179,24
20.	Procurarea draperiilor	0,00
21.	Efectuarea dezinfecţiei, deratizării şi spălarea reţelei de canalizare	80000,00
22.	Procurarea tehnicii şi instrumentelor	40031,00
23.	Procurarea accesoriilor de pat	132421,00
24.	Reparaţia curentă a clădirilor	0
25.	Reparaţia utilajului şi inventarului	39650,00
26.	Alte cheltuieli aferente cazării (servicii editoriale)	0,00
27.	Total lei Cc	1.642.125,11 lei

Cd - Academia „Ştefan cel Mare” a MAI

Uzura mijloacelor fixe – 4.978.955,35 lei (Total cămin 5 etaje) pentru 3 etaje 2.987.373,21 lei;

Amortizarea activelor nemateriale aferente cazării calculate la finele anului precedent –

TOTAL lei Cd – 2.987.373,21 lei

Taxa pentru cazare anul 2025:

Cp – **1.852.901,68 lei**

Cc – **1.642.125,11 lei**

Cd – **2.987.373,21 lei**

A – **240 locuri**

T= 74 lei/zi

**Calculul de cheltuieli pentru stabilirea plafonului/taxei de cazare per zi în
căminul din mun. Ungheni, str. Suceava 1, aflat în gestiunea
Academiei „Ștefan cel Mare”**

**conform HG nr. 99/2007 cu privire la taxele de cazare în căminele instituțiilor de
stat de învățământ profesional tehnic secundar, profesional tehnic postsecundar,
superior și din domeniul științei și inovării**

Metodologia de calcul a taxei de cazare în cămine

Plata pentru chirie se stabilește pe categorii de locatari la începutul fiecărui an financiar de către senatele universitare/ consiliile profesionale, reieșind din cheltuielile aferente cazării, efectiv calculate pentru anul financiar și reflectate în planul de dezvoltare a căminelor.

În calculul cheltuielilor aferente cazării se includ:

a) cheltuieli de personal (Cp) – pentru retribuirea muncii, contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii, primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, achitate de patroni în interiorul țării;

b) cheltuieli de consum (Cc) – pentru energia electrică, gaze, energia termică, apă și canalizare, salubritate, servicii de telecomunicație și de poștă, procurarea materialelor de uz gospodăresc, materialelor pentru menținerea curățeniei și curățarea covoarelor, procurarea draperiilor, becurilor electrice și lămpilor cu neon, efectuarea dezinfecției și deratizării, procurarea obiectelor de mică valoare, a mobilei și instrumentelor, inventarului moale și echipamentului (echipament special, accesorii de pat), procurarea contoarelor, lucrări de informatică și de calcul, reparația curentă a clădirilor, utilajului și inventarului, alte cheltuieli aferente cazării;

c) cheltuieli de dezvoltare (Cd) – uzura mijloacelor fixe, amortizarea activelor nemateriale aferente cazării, calculate la finele anului precedent.

Calcularea taxei pe zi de cazare se va efectua în baza următoarei formule:

$$T = \frac{Cp + Cc + Cd}{A} \cdot b$$

365

în care:

T – taxa de cazare per zi;

Cp – cheltuieli de personal;

Cc – cheltuieli de consum;

Cd – cheltuieli de dezvoltare;

A – numărul de locuri

Descriere :

Cp - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI – lei (Salariu anul 2025)

Nr. d/o	Funcția	Total Funcții	Total Salariu
18.	Subofițer superior	2	290736,00

19.	Ofițer superior	1	189000,00
20.	Ofițer principal	1	203100,00
21.	Îngrijitor de încăperi	2	132000,00
22.	Electrician	1	87048,00
23.	Operator în sala cu cazane	4	267108,00
24.	Subofițer superior al Secției medicale	1	141564,00
TOTAL LEI			1310556,00 lei

Cc - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI Cheltuieli pentru anul 2024

Nr. d/o	Descriere cheltuieli	Suma
28.	Energia electrică	169460,00
29.	Apă și canalizare	270250,00
30.	Salubritate	17000,00
31.	Servicii de telecomunicație/internet	1670,00
32.	Materialelor de uz gospodăresc	133000,00
33.	Procurarea condiționer	81900,00
34.	Procurare mașini și utilaje (cazane)	374200,00
35.	Efectuarea dezinfecției, deratizării și spălarea rețelei de canalizare	12000,00
36.	Reparația curentă a clădirilor (instalare uși, sistem de încălzire, sistemul de canalizare)	335935,70
37.	Procurarea accesorii pat, îmbrăcăminte	18330,25
38.	Alte cheltuieli aferente cazării (servicii editoriale)	1000,00
39.	Total	1414745,95 lei

Cd - Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

Uzura mijloacelor fixe – 2975639,68 lei;

Amortizarea activelor nemateriale aferente cazării calculate la finele anului precedent –

TOTAL – 2975639,68 lei

Taxa pentru cazare anul 2025:

Cp – **1310556,00 lei**

Cc – **1414745,95 lei**

Cd – **2975639,68 lei**

A – **203 locuri**

T= 76,94 lei/zi

Anexa nr. 6
la Ordinul rectorului Academiei
nr. 190 din 23 . 04 .2025

Registru
de evidență nominală a beneficiarilor și a documentației de locațiune

[illegible]