



**UNIVERSITATEA PETROL-GAZE
DIN PLOIEȘTI**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE
DIN PLOIEȘTI
COD: R 19**

**PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. ION MĂLUREANU**

	Prenumele și Numele	Semnătura
Avizat Reprezentant Management	Prorector Prof. univ. dr. ing. Nicolae Paraschiv	
Verificat	Secretar Senat Conf. univ. dr. Adrian Stancu	
Elaborat	Șef Serviciu Pază Cătălin Brânzoi	

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.: 1


Aprobat în ședința Senatului din data de: 27.03.2014

Proces verbal nr. 3/27.03.2014

Hotărârea Senatului nr. 329/27.03.2014

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996**

- Document controlat -

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	2/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

I. Dispoziții generale

Art. 1. Serviciul Pază face parte din structura Universității Petrol-Gaze din Ploiești (UPG) și se subordonează Direcției Generale Administrative, conform organigramei UPG.

Art. 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Pază stabilește principii, reguli de bază și specifice, pentru organizarea și executarea serviciului de pază, pentru coordonarea activităților, îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului și asigurarea pazei obiectivului.

Art. 3. Regulamentul stabilește categorii de servicii, relații de subordonare, locuri de dispunere și atribuții ale celor ce execută serviciului de pază.

Art. 4. Conducerea universității, Directorul General Administrativ, prin șeful Serviciului Pază, poartă întreaga răspundere pentru organizarea, executarea și evaluarea serviciului de pază.

Art. 5. Activitatea de planificare, organizare, control și evaluare revin șefului Serviciului Pază.

Art. 6. În limitele normelor legale, conducerea universității, prin Directorul General Administrativ, are dreptul să stabilească reguli, atribuții și măsuri specifice obiectivelor de păzit.


Art. 7. Prezentul regulament are la bază Regulamentul Intern de Funcționare a Universității Petrol-Gaze din Ploiești, Legea nr.53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, Legea nr.61/1991(republicată) pentru sancționarea faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, HG. nr.1010/2004 pentru aprobarea normelor metodologice și a documentelor prevăzute la art. 69 din Legea nr.333/2003.

II. Scopul și conținutul

Art. 8. Serviciul Pază este destinat asigurării pazei obiectivelor din cadrul universității, asigurării și respectării ordinii interioare în limitele intervalelor de timp specifice fiecărui post, conform legislației în vigoare.

Art. 9. Serviciul de pază se organizează și se execută pentru protecția obiectivului, bunurilor și valorilor de orice fel existente în interiorul acestuia.

Art. 10. Durata serviciului continuu în posturile de pază nu trebuie să depășească 24 de ore, iar planificarea ulterioară în serviciu se poate face după minim 48 de ore, iar media orelor de muncă calculată pe o perioadă de maxim trei săptămâni să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	3/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

III. Planificarea, evidența și pregătirea personalului din serviciul de pază

Art. 11. Planificarea personalului din serviciul de pază pentru toate obiectivele se face lunar, de către șeful Serviciului Pază și se aduce la cunoștința celor interesați până pe data de 28 ale lunii în curs, pentru luna următoare.

Art. 12. Șeful Serviciului Pază poate face orice modificare a programării personalului în posturi și între posturi, în funcție de necesitate, zilele libere, concedii, îmbolnăviri, spitalizări.

Art. 13. Numărul de zile în serviciu, pentru fiecare persoană, va fi pe cât posibil egal cu numărul de zile lucrate, sărbători legale, zile de sâmbătă și duminică.

Art. 14. Evidența personalului în serviciu se ține de către șeful Serviciului Pază.

Art. 15. Pregătirea personalului de pază propriu se va face lunar sau de câte ori va fi cazul, în baza unei tematici, în funcție de sarcinile ce revin personalului de pază .

Art. 16. Pentru unele teme se va cere concursul organului de poliție al universității.

Art. 17. Pregătirea personalului de pază se va face de către persoanele stabilite în planul tematic. Organul de poliție va instrui personalul de pază lunar sau ori de câte ori situația o impune.

Art. 18. Pentru buna desfășurare și organizare a activității de instruire răspunde șeful Serviciului Pază al universității.

IV. Programarea personalului în serviciul de pază


Art. 19. În serviciul de pază sunt programate numai persoane care sunt apte din punct de vedere medical și psihic.

Art. 20. Nu pot fi programate în serviciu persoanele care:

- a) au probleme personale deosebite;
- b) se află în curs de executare a unor sancțiuni penale;
- c) sunt cercetați pentru abateri grave ori s-a început urmărirea penală;
- d) se află sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor sau a substanțelor psihotrope;
- e) manifestă tulburări psihice.

Art. 21. Persoanele care lipsesc pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, se primesc în serviciu numai după ce au făcut o pregătire specifică pentru obiectivul păzit.

Art. 22. În cazul problemelor deosebite (decese, îmbolnăviri etc.) această activitate se efectuează de către șeful Serviciului Pază, pentru minim 30 minute, în afara orelor de program, cu înștiințarea conducerii instituției.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	4/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

V. Schimbarea de tură și luarea în primire a serviciului

Art. 23. Predarea-primirea postului de paza se face la orele 06.45 pentru schimbul I și la orele 18.45 pentru schimbul II, consemnându-se aceasta în caietul de procese verbale de predare-primire a postului.

Art. 24. Verificarea postului pentru predare-primire se face astfel:

- paznicul care primește postul se prezintă la serviciu la orele 06.45 pentru schimbul I sau orele 18.45 pentru schimbul II;
- paznicul care primește postul efectuează verificarea postului între orele 06.45 -07.00 pentru schimbul I sau între orele 18.45 -19.00 pentru schimbul II.

Art. 25. Toate neregulile constatate cu ocazia predării-primirii postului, precum și toate evenimentele petrecute în timpul serviciului, vor fi consemnate în procesul verbal de predare-primirea postului. După luarea în primire a postului de pază nu se mai fac consemnări în procesul verbal de predare-primire de către paznicul care a luat în primire serviciul de pază.

Art. 26. La posturile cu ture de 8 ore, predarea-primirea postului se va face între orele 14.00-15.00 pentru schimbul I și 21.30 – 22.00 pentru schimbul II, cu respectarea metodologiei de mai sus.

Art. 27. Pe timpul serviciului personalul destinat pazei va purta uniforma cu semnul distinctiv « PAZA » și ecusonul.

VI. Documentele personalului de serviciu


Art. 28. Documentele personalului de serviciu se întocmesc de către șeful Serviciului Pază conform H:G nr.1010/2004, anexa 4 și ele sunt:

- a) Registrul buletinul posturilor;
- b) Registrul procese verbale pentru predarea-primirea serviciului;
- c) Registrul de evidență acces persoane;
- d) Registrul de evidență acces autovehicule (numai pentru posturile la care este specificat în consemnul particular);
- e) Registrul de control;
- f) Registrul unic de control;
- g) Registrul de evenimente.

Art. 29. Documentele de la art. 28 sunt numerotate și înregistrate la registratura universității.

VII. Echipamentul personalului de serviciu

Art. 30. Ținuta personalului din serviciul de pază este stabilită de către conducerea universității, în funcție de anotimp și condițiile specifice de îndeplinire a serviciului.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	5/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Art. 31. Personalul destinat pazei va purta pe ținuta de serviciu însemnele distinctive ale universității.

Art. 32. Pe timpul serviciului personalul destinat pazei va purta la vedere ecusonul de identificare cu numele, prenumele și serviciul din care face parte, înregistrat, ștampilat și avizat de conducerea universității.

VIII. Încăperi sau spații destinate personalului din serviciul de pază

Art. 33. Personalul din serviciul de pază este dispus în incinta postului, în spații special destinate, la intrarea în perimetrul posturilor sau la intrarea principală, pe holul clădirilor.

Art. 34. Spațiile și încăperile trebuie să fie dotate cu mobilier (birou, scaune), instalații electrice, trebuie să fie încălzite, să ofere acces la grupurile sanitare, să fie dotate cu mijloace P.S.I. specifice, să ofere posibilitatea înștiințării prin telefon a persoanelor sau instituțiilor cu drept de intervenție.

Art. 35. Spațiile și încăperile sunt permanent curate și întreținute, bine aerisite oferind un aspect plăcut și îngrijit.

IX. Paza obiectivului; necesitate și responsabilități

Art. 36. Conducerea universității, prin șeful Serviciului Pază, este obligată să ia toate măsurile legale pentru paza obiectivelor din campusul universității și siguranța bunurilor și valorilor din interiorul acestora.


Art. 37. Conducerea universității stabilește măsuri complementare pentru întreținerea împrejurimilor, asigurarea grilajelor la spațiile la care este cazul, asigurarea încuietorilor la depozite și încăperi unde există bunuri și valori, instalarea, în măsura posibilităților, a mijloacelor și sistemelor de avertizare.

Art. 38. Atribuțiile și responsabilitățile privind îndeplinirea serviciului de pază în bune condiții se detaliază în fișa postului, pentru fiecare obiectiv.

Art. 39. În cazul în care obiectivul este confruntat cu un pericol clar identificat, până la venirea echipelor de intervenție ale poliției, jandarmeriei sau I.S.U., conducerea este preluată de șeful Serviciului Pază.

Art. 40. Personalul din serviciul de pază execută serviciul prin supraveghere, ascultare, observare, patrulare.

Art. 41. În funcție de posibilitățile financiare ale instituției, supravegherea cu mijloace optoelectronice, cu camere de luat vederi va fi organizată la cele mai importante locații, depozite, laboratoare, arhivă, registratură, contabilitate, casierie etc.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	6/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5


Art. 42. În caz de incendiu sau dezastre, personalul din serviciu încearcă limitarea efectelor acestora cu mijloacele aflate în apropiere, evacuează oamenii și bunurile de valoare până la venirea formațiunilor specializate.

X. Îndatoriri și răspunderi. Consemnul general și particular

Art. 43. Personalul pazei este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza obiectivului, a bunurilor și valorilor încredințate .

Art. 44. În timpul serviciului, personalul de pază este obligat să respecte **consemnul general** care cuprinde totalitatea îndatoririlor și acțiunilor, indiferent în ce post s-ar afla, după cum urmează:

- a) personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate;
- b) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii universității;
- c) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- d) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- e) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- f) să înștiințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea universității despre producerea oricăror evenimente în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- g) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori alte substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- h) în caz de incendii să ia măsuri de stingere sau de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea universității și Poliția;
- i) să ia măsuri pentru salvarea persoanelor și măsuri de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- j) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul universității și să-si dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- k) să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă prin natura atribuțiilor are acces la asemenea date și informații;
- l) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare și de protecție ;
- m) să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- n) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	7/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- o) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea universității despre aceasta;
- p) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- r) să execute orice alte sarcini care i-au fost încredințate, în raport de specificul obiectivului, bunurilor sau valorilor păzite;
- s) să respecte consemnul general și particular al postului.

Art. 45. Șeful Serviciului Pază are și următoarele atribuțiuni:


- a) șeful Serviciului Pază se subordonează direct Direcției Generale Administrative și stabilește împreună cu aceasta măsurile cele mai eficiente de pază;
- b) este șeful direct al întregului personal de pază;
- c) răspunde de selecția, încadrarea, echiparea, dotarea personalului de pază ;
- d) organizează și controlează activitățile de instruire, planificare și controlul activității de pază;
- e) verifică zilnic, personal sau prin persoana desemnată, modul cum personalul de pază (din ture) își execută serviciul de pază;
- f) în urma controalelor care se vor face la posturi, va verifica gradul de cunoaștere de către personalul de pază din tură, a consemnului postului păzit, a modului de acțiune în diferite situații:
- mod de acțiune în caz de incendiu;
 - cum procedează când execută control în obiectivul păzit;
 - cum permite accesul în obiectivul păzit;
 - cum anunță evenimentele deosebite petrecute în raza obiectivului păzit etc.;
- g) să informeze conducerea universității despre evenimentele produse în timpul activității de pază și să țină evidența acestora;
- h) să propună conducerii universității măsuri pentru perfecționarea activității de pază;
- i) să asigure, când este cazul, selecția, încadrarea , echiparea și dotarea personalului din serviciului de pază.

Art. 46. Consemnul particular cuprinde îndatoriri specifice pentru fiecare post și se detaliază în consemnul posturilor.

Art. 47. Persoanele care compun structura sistemului de pază respectă toate obligațiile și interdicțiile stabilite pentru întreg personalul universității prin Regulamentul Intern de funcționare al Universității, precum și drepturile ce le revin din acesta.

XI. Mod de acțiune și cooperare cu alte organe ce au sarcini de pază, securitate a bunurilor și a obiectivului

Art. 48. Rezolvarea unor situații deosebite ce se pot ivi se face prin mobilizarea întregului personal din universitate, în timpul programului de lucru, iar în afara orelor de program, prin mobilizarea studenților din cămine, precum și a paznicilor din posturile de pază.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	8/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Art. 49. În timpul orelor de program alarma pentru mobilizare se dă de către rectorul universității, atât pentru exerciții cât și pentru situații reale. În afara orelor de program alarma se va da de către personalul de pază în zona unde se impune luarea de măsuri.

Art. 50. În caz de incendii, avarii sau explozii, alarma se va da de către personalul unde s-a produs evenimentul. De asemenea, se va folosi telefonul cu numărul de apel 124 din cabina postului de pază nr. 1 - intrare universitate, în vederea comunicării evenimentelor conducerii universității, poliției sau pompierilor, după caz.

Asigurarea legăturilor telefonice în caz de alarmă:

- Rectorul universității - la serviciu – interior: 101
- Prorector - la serviciu – interior: 103
- Director general administrativ – la serviciu – interior: 100
- Șef Serviciu Pază - la serviciul interior: 239
- Pompierii militari: 112
- Biroul de Politie pentru CAMPUSUL UNIVERSITAR – interior: 177, mobil: 0733233234.

Art. 51. Pentru limitarea extinderii și lichidarea urmărilor evenimentelor ce se produc, personalul de pază va proceda în mod diferit, în raport de timpul când a avut loc, astfel:

- în timpul programului de lucru, paznicul sau persoana care ia prima la cunoștință de eveniment, va informa de îndată șeful Serviciului Pază și conducerea universității, care la rândul său va mobiliza personalul necesar pentru lichidarea evenimentului și va anunța, după caz, Pompierii și Poliția. Când situația o impune se solicită sprijinul pompierilor militari, urmând ca după sosirea acestora, întreaga operație să se desfășoare sub conducerea lor.

În cazul producerii de incendii, avarii sau explozii, în afara orelor de program, alarma se va da astfel:

- la observarea evenimentului, paznicul va alarma paznicii din posturile de pază vecine, luând măsuri pentru stingerea incendiului și de diminuare a pagubelor materiale, folosind pentru aceasta aparatura pompieristica din dotarea locurilor de muncă, asigură paza bunurilor salvate de la incendiu, comunică evenimentul șefului Serviciului Pază, directorului general administrativ și rectorului, la telefoanele de mai sus.


- în caz de atac al obiectivului, atunci când acțiunea nu poate fi lichidată cu forțe proprii, se va solicita telefonic sprijinul organului de poliție al universității – tel. 177 sau se va apela 112. Se va informa conducerea universității în legătură cu evenimentele petrecute, precum și cu măsurile luate în vederea anihilării atacului.

XII. Controale

Art. 52. Controlul privind activitatea serviciului de pază se exercită de către persoanele nominalizate, astfel: Rectorul universității, Prorectorul cu activitatea administrativă, socială și resurse umane, Director General Administrativ, Șeful Serviciului Pază.

Art. 53. Periodicitatea controalelor este următoarea;

- Rector, Prorector: cel puțin o dată pe trimestru;
- Director General Administrativ: o dată pe lună;
- Șef Serviciu Pază: de două ori pe săptămână (o dată pe timp de noapte).

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	9/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Art. 54. Ministerul Administrației și Internelor, prin structurile de specialitate, pot desfășura controale pe linia activităților de pază.

XIII. Dispoziții finale


Art. 55. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Pază, se va aduce la cunoștința personalului din acest serviciu și se va lua la cunoștință pe bază de semnătură, la prima convocare lunară.

Art. 56. Pentru un angajat care la data prelucrării Regulamentului intern lipsește, aducerea la cunoștință se va face în prima zi de la reluarea activității de către șeful Serviciului Pază. Pentru noii angajați prelucrarea Regulamentului intern se va face în prima zi de activitate în cadrul Universității, de către șeful Serviciului Pază.

Art. 57. Neîndeplinirea în condițiile corespunzătoare și la termenele stabilite a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament de către salariați, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.

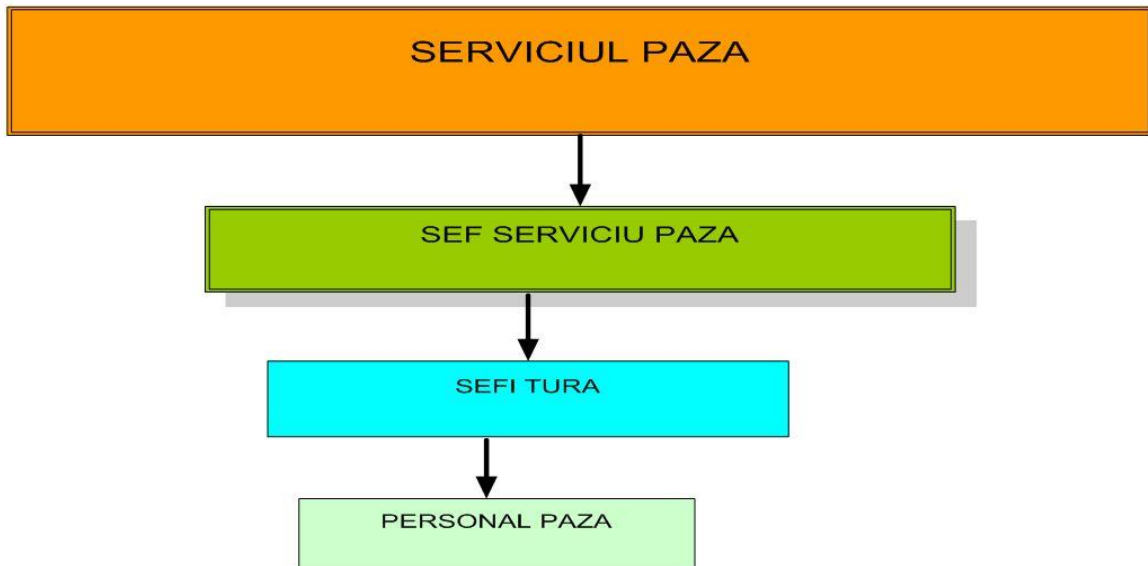
Art. 58. Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în fișa postului, constituie sarcină de serviciu pentru tot personalul din cadrul Serviciului Pază.


Art. 59. Regulamentul a fost aprobat în ședința Senatului din 27 martie 2014 și va intra în vigoare la data publicării sale în Hotărârea Senatului.

	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	10/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

Anexa 1

Organigrama Serviciului Pază



	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI PAZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI	Cod document R 19	
		Pag./Total pag.	11/11
		Data	27.03.2014
		Ediție/Revizie	1/0 1 2 3 4 5

Anexa 2

Diagrama de relații pentru Serviciul Pază

