



DIRECȚIA ASIGURARE LOGISTICĂ INTEGRATĂ

REGULI

privind cazarea în interes personal la
centrele/bazele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă
aflate în administrarea Direcției Administrare Logistică Integrată
începând cu **01.09.2020**

Centrele de pregătire și recuperare / refacere a capacității de muncă aflate în administrarea Direcției Asigurare Logistică Integrată (D.A.L.I.), **sunt spații destinate activităților de pregătire a personalului Ministerului Afacerilor Interne (M.A.I.)**, precum și **refacerii capacității de muncă și întărirea / recuperarea sănătății personalului**.

De aceste unități beneficiază categoriile de persoane prevăzute la art. 42 din O.m.a.i. nr. 243/2011¹.

Începând cu data de 01.09.2020, rezervarea locurilor de cazare pentru interes personal în aceste centre, se realizează prin intermediul platformei informatice MAIBooking (<https://maibooking.mai.gov.ro>), în perioadele în care în cadrul acestora nu se desfășoară acțiuni de pregătire și instruire, în limita spațiilor disponibile, având prioritate personalul aflat în misiune.

De asemenea, prin intermediul acestei platforme se vor comunica și alte informații necesare a fi cunoscute de persoanele interesate (perioade de funcționare, program de servire a meselor, etc).

Pentru situațiile prevăzute la art. 40 din O.m.a.i. nr. 243/2011, rezervarea / cazarea în interes personal, **poate fi anulată / întreruptă necondiționat**.

Durata sejurului / cazării în interes personal, **nu poate depăși, de regulă, 5 nopți**.

Centrele/bazele de pregătire și recuperare / refacere a capacității de muncă aflate în administrarea Direcției Administrare Logistică Integrată sunt:

- Centrul de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă **“Paul Greceanu”** - București
- Centrul de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă **“Diana”** - Saturn-Mangalia
- Centrul de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă **“Meridian”** - Mamaia - Constanta
- Baza de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă **“Turist”** – Predeal
- Centrul de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă **“Excelsior”** -Brașov

1. REPARTIZAREA locurilor de cazare pentru interes personal,
în centrele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă

- a) Pentru Centrele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă **„Diana”** din Saturn și **„Meridian”** din Mamaia, **în sezonul estival** (de regulă, în perioada 01.05 – 30.09), respectiv

¹ pentru aprobarea Normelor Metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare

Centrele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă „Excelsior” din Brașov și „Turist” din Predeal, **în perioada sărbătorilor de iarnă** (Crăciun și Revelion):

- D.A.L.I. transmite structurilor M.A.I., numărul de locuri repartizate proporțional cu efectivele acestora;
 - fiecare structură M.A.I. repartizează locurile alocate, în funcție de solicitările primite de la personalul din subordine, inclusiv filialelor asociațiilor veteranilor de război și pensionarilor. Structurile care au competență privind repartizarea locurilor alocate, își stabilesc modul de repartizare și numărul de locuri ce vor fi repartizate filialelor asociațiilor veteranilor de război și pensionarilor;
 - evidența solicitărilor și a repartizărilor se va transmite către Direcția Asigurare Logistică Integrată, sub formă de liste cu persoanele beneficiare, pe serii și zile de intrare;
- b) Pentru centrele de pregătire și recuperare/refacere a capacității de muncă “Diana” din Saturn și “Meridian” din Mamaia, **în extrasezon**, respectiv Centrele de pregătire și recuperare / refacere a capacității de muncă „Excelsior” din Brașov, „Turist” din Predeal și „Paul Greceanu” din București:
- prin intermediul aplicației MAIBooking:
 - ☞ Aplicația MAIBooking se accesează la adresa <https://maibooking.mai.gov.ro>;
 - ☞ Pentru a se efectua rezervări prin intermediul aplicației, mai întâi este necesară crearea unui cont de utilizator;
 - ☞ Conturile de utilizator se realizează de către fiecare persoană în parte, fiind necesară introducerea datelor aferente legitimației de serviciu sau a primei decizii de pensionare;
 - ☞ Problemele **de ordin tehnic** în accesarea / utilizarea aplicației MAIBooking, se transmit prin e-mail la adresa suport.maibooking@mai.gov.ro;
 - ☞ Problemele **de ordin logistic** (referitoare la rezervările în interes personal) se transmit prin e-mail la adresa cazari.dali@mai.gov.ro;
 - ☞ Prin intermediul aplicației se pot selecta maxim 2 camere / rezervare. Rezervările pentru 2 camere vor fi supuse unui proces de verificare și validare din partea D.A.L.I., telefonic sau prin e-mail;
 - ☞ În situația în care locul de cazare, rezervat inclusiv prin intermediul aplicației, face obiectul unor activități dintre cele prevăzute la art. 40 din Normele metodologice, rezervarea/ cazarea în interes personal poate fi anulată de D.A.L.I. sau, după caz, întreruptă;
 - ☞ Nu vor fi acceptate rezervări care, însumate, depășesc 6 zile consecutive;
 - Solicitățile de cazare transmise la adresa de e-mail cazari.dali@mai.gov.ro ori prin alte metode decât aplicația MAIBooking, **NU VOR FI LUATE ÎN CONSIDERARE**.

Solicitările personale adresate Direcției Asigurare Logistică Integrată pentru rezervarea unor spații de cazare, la Centrele de pregătire și recuperare / refacere a capacității de muncă „Diana” din Saturn și „Meridian” din Mamaia, care cuprind perioade din sezonul estival, respectiv la Centrele de pregătire și recuperare/ refacere a capacității de muncă „Excelsior” din Brașov și „Turist” din Predeal ce cuprind perioada sărbătorilor de iarnă, **nu vor fi onorate**.

Pentru rezervarea unui spațiu de cazare, copiii cadrelor militare/polițiștilor decedați, precum și soții supraviețuitori/tutorii/curatorii acestora, vor transmite solicitarea în continuare prin e-mail la adresa cazari.dali@mai.gov.ro sau prin orice altă modalitate către Direcția Asigurare Logistică Integrată.

2. DOCUMENTE

necesare pentru cazare

- documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se cazează;

- legitimația de serviciu, precum și ordinul de serviciu dacă este cazul (acestea nu înlocuiesc documentele de identitate tip C.I./B.I.);
- copie după decizia de pensionare pentru cadrele militare în rezervă și în retragere, pensionarii militari și polițiștii pensionați;
- certificat de naștere pentru copii sub 14 ani;
- pentru soțul/soția, fiul sau fiica angajatului M.A.I., **care se cazează în absența titularului** (personalului M.A.I.), este necesară prezentarea unei **adeverințe** eliberată de către structura în care este încadrat respectivul personal al M.A.I., **din care să rezulte calitatea de membru de familie a acestuia;**
- declarație de acceptare a condițiilor de cazare.

3. Aplicarea TARIFELOR reduse în unitățile de cazare

- tariful de cazare este calculat pe fiecare loc de cazare pe zi în cameră sau în apartament;
- persoanele prevăzute la art. 54¹ O.m.a.i. nr. 243/2011, beneficiază de reducere a tarifului de cazare și *achită 10% din preț pentru locurile de cazare ocupate efectiv, iar pentru locurile neocupate din camera în care sunt cazate, se achită prețul întreg;*
- copiii aflați în întreținerea personalului M.A.I. beneficiază de cazare gratuită, dacă nu solicită loc separat.

4. Modul de aplicare a tarifelor pentru soții / soțiile pensionarilor cazați în unitățile de cazare

- pentru a beneficia de reducere la tariful de cazare, se va prezenta la recepția unității decizia de pensionare (**nu deciziile de revizuire sau recalculare a pensiei**);
- în cazul în care pensionarul a avut calitatea de militar (pensie militară de stat, conform Legii nr. 164/2001), soțul/soția **nu va beneficia** de reducere la cazare;
- în cazul în care pensionarul a avut calitatea de polițist (pensie de stat a polițistului, conform Legii nr. 179/2004) soțul/soția **va beneficia** de reducere la cazare;
- în cazul în care pensionarul a avut calitatea de polițist, și a optat pentru pensie militară de stat (conform Legii nr. 179/2004 și Legii nr. 164/2001) soțul/soția **va beneficia** de reducere la cazare;
- pensionarii militari precum și foștii pensionari militari de invaliditate pentru pierderea capacității de muncă din cauza unor accidente în serviciu ori a unor boli contractate în timpul și din cauza îndeplinirii obligațiilor militare, care, ulterior, au optat pentru pensia din sistemul asigurărilor sociale de stat **vor beneficia** de reducere la cazare;
- copiii cadrelor militare în rezervă și în retragere, ai pensionarilor militari, precum și ai polițiștilor pensionați, **nu vor beneficia** de reducere la cazare.

5. Reguli generale pe timpul șederii în centre/baze

- a. să păstreze liniștea, să respecte ordinea interioară, normele de conviețuire socială și cele morale;
- b. să folosească un limbaj civilizat, să nu adreseze injurii sau jigniri în relațiile cu personalul centrului/bazei și celelalte persoane cazate;
- c. să folosească aparatele audio/video în așa fel încât să nu deranjeze celelalte persoane cazate;
- d. să nu introducă și să nu depoziteze în cameră / apartament materiale inflamabile, explozive, toxice sau urât mirositoare;
- e. să nu introducă și să nu consume alimente în camera/apartament și în alte spații comune ale centrului/bazei;
- f. să nu introducă în interiorul centrului/bazei animale de însoțire (câini, pisici etc.)

- g. să nu degradeze mobilierul, lenjeria sau celelalte dotări;
- h. să nu circule pe holuri, sala de mese / restaurant în ținută indecentă;
- i. să nu folosească aparate de gătit sau de încălzit, altele decât cele din dotarea încăperilor;
- j. să respecte regulile de prevenire și stingere a incendiilor afișate și aprobate de către persoanele abilitate în cadrul M.A.I.;
- k. să nu schimbe aranjamentul mobilierului și obiectelor de inventar din dotarea încăperilor fără aprobarea scrisă a coordonatorului centrului/bazei;
- l. să folosească în mod corespunzător instalațiile sanitare, iar la plecarea din cameră să închidă robinetele de apă, aerul condiționat și să stingă luminile;
- m. să anunțe imediat camerista sau recepționera de serviciu despre orice defecțiune constatată, în vederea remedierii ei cât mai rapid;
- n. să elibereze camera până la ora 12⁰⁰ a ultimei zile de cazare;
- o. să achite, înainte de a părăsi locul de cazare, costul tuturor serviciilor de care a beneficiat, conform tarifelor stabilite, precum și contravaloarea eventualelor distrugerii sau degradări ale bunurilor centrului/bazei provocate de sine sau persoanele ce o însoțesc;
- p. la părăsirea temporară a camerei să predea cheia la recepție, iar la plecarea definitivă să anunțe camerista și recepția.

5.1.Pe perioada stării de alertă:

- 1. să respecte fluxurile de intrare/ieșire în centru/bază;
- 2. să permită termometrizarea zilnică de către persoana desemnată din cadrul centrului/bazei, nefiind permisă cazarea sau prezența persoanelor cu o temperatură mai mare de 37,3°C;
- 3. să folosească lifturile numai de către cel mult două persoane, preferabil din aceeași familie;
- 4. să poarte, în mod obligatoriu, masca de protecție respiratorie în incinta centrului/bazei și să respecte măsurile de igienă și de distanțare socială.

(î) DIRECTOR GENERAL

Comisar-șef de poliție

dr. ing PELIGRAD ION

(î) DIRECTOR D.A.L.I.

Comisar de poliție

BUNGHIUZ FLORIN NICOLAE

Avizat	DIRECTOR ADJUNCT D.A.L.I. Comisar șef de poliție DASCĂLU MARIAN	
Întocmit	(Î) ȘEF SERVICIU ADMINISTRARE SPAȚII DE CAZARE Comisar șef de poliție GROFU FLORIAN	