

Universitatea din Petroșani	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 1 din 8
		Revizia:0

Nr. 6990 / 17 .10.2025

**PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI
TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA/DE LA RESTAURANTUL
STUDENTESC**

Aprobat, C.A. 27.10.2025
Presedinte Consiliul de Administratie-RECTOR,
Prof.univ.dr.ing.RADU Sorin Mihai



Nr.crt.	Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	SEMNAȚURA
1.	Elaborat	Ing.ec.RAKOVSKY Iolanda	Sef serv social	17.10.2025	
2.	Verificat	Dr.ing.ec. CUAILA Marius	Director general administrativ	17.10.2025	
3.	Avizat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruta	Prorector Invatamant si asigurarea calitatii- Presedinte C-SCMI	17.10.2025	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR- Presedinte CA	17.10.2025	
5.	Arhivare	Ing.ec.RAKOVSKY Iolanda	Sef serv social	17.10.2025	

Universitatea din Petroșani <hr/> SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 2 din 8
		Revizia:0

CUPRINS

1. Scopul procedurii operaționale:	3
2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
3.1. Reglementări internaționale	3
3.2. Legislație primară	3
3.3. Legislație secundară	3
3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice	4
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
4.1. Definiții ale termenilor	4
4.2. Abrevieri ale termenilor.....	5
5. Descrierea procedurii operaționale	5
5.1. Aprovizionarea curenta.....	5
5.2. Aprovizionarea anuală/ Depozitul pentru iarna	5
5.3. Livrarea alimentelor la consumatori/ Servicii de catering.....	6
5.4. Intretinerea mijloacelor de transport.....	6
6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
7. Formular de evidență a modificărilor	8
8. Formular de difuzare a procedurii	8
9. Anexe, înregistrări, arhivări	8

Universitatea din Petroșani SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 3 din 8
		Revizia:0

1. Scopul procedurii operaționale:

Prin aceasta procedura se documentează modul în care se desfășoară acțiunea procedurală, respectiv transportul alimentelor în cadrul restaurantului studentesc/ respectiv aprovizionare cu alimente și produse consumabile necesare pentru întretinerea condițiilor igienice și de curățenie.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică de către Direcția General Administrativ/Serviciul Social, Restaurant Studentesc în cadrul Universității din Petroșani, la Restaurantului Studentesc.

Prezenta procedura se poate modifica la apariția unor reglementări de ordin legislativ sau/si de ordine interioară.

2.1.Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Această componentă se referă la aprovizionare și transport de alimente la/de la restaurantul studentesc .

Procedura se aplică de către angajatul care este desemnat să efectueze transportul la și de la Restaurantul Studentesc și de către cel care face aprovizionarea din partea Restaurantului studentesc (administrator sau magazioner).

2.2. Lista compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; lista compartimentelor implicate în procesul activității.

- Serviciul Social/ Restaurant studentesc;
- Serviciul Patrimoniu/ reprezentant care conduce autovehicolul cu care se face aprovizionarea;
- Serviciul Financiar-Contabil (decontre cheltuieli).

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale:

Regulamentul General al Uniunii Europene nr.679/2018 privind Protecția datelor (RGPD).

Se aplică principiile de siguranță alimentară conform legislației europene, care necesită implementarea **Sistemului HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)** pentru a identifica și controla pericolele din procesul de preparare a hranei.

3.2. Legislație primară

Legea 22 și legea 54, Ordinul 1753/2004;

Legea nr.199/2023- Legea Învățământului Superior;

Legea nr.307/2006- privind apărarea împotriva incendiilor;

Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată și actualizată;

Ordonanța de Urgență nr. 97/2001 privind reglementarea producției, circulației, și comercializării alimentelor, republicată, actualizată.;

Legea 98/2016 – privind achizițiile publice, actualizată în 13.06.2024;

Acte normative emise de către ME

3.3. Legislație secundară:

Legea 411/2023 pentru utilizarea alimentelor noi autorizate,

Norma de igienă din 1998 privind producția, prelucrarea și comercializarea alimentelor,

Legea 150/2004 privind reglementarea activităților de alimentație publică.

Ordinul 1146/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentului de muncă;

Universitatea din Petroșani SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 4 din 8
		Revizia:0

Ordin nr. 1225/5031 din 24 decembrie 2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, act emis de Ministerul Sănătății; Ordinul 5031/2003 este modificat de Ordinul 3848/2013, articolul 1 din actul Ordin 5003/2003 este modificat de articolul 1 din actul Ordin 4034/2004 și Ordinul 581/2013;

H.G. nr. 1048/2006 privind echipamentul individual de protecție la locul de muncă, actualizat;

H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății angajaților, modificată și completată;

Ordin 176/2009 actualizat cu privire la normele igienico-sanitare pentru alimente;

Ordin nr. 134 din 22 noiembrie 2010 pentru aprobarea Normelor privind fabricarea, transportul, depozitarea, comercializarea și controlul oficial al temperaturii alimentelor congelate rapid, destinate consumului uman, actualizat;

O.M.S. nr. 976/1998(M.O. nr.268/1999 cu modificările și completările ulterioare cu privire la Normele de igienă pentru prelucrarea, depozitarea, transportul și desfacerea alimentelor.

Ordinul Ministerului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

-Regulamentul de organizare și funcționare a Restaurantului Studentesc în cadrul Universității din Petroșani;

-Regulament de organizare si functionare a Directiei General Administrative in cadrul Universitatii din Petrosani;

-Hotărârile Senatului Universității din Petroșani;

-Fisa postului.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Elaborare
2.	C	Contribuie
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

Universitatea din Petroșani <hr/> SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 5 din 8
		Revizia:0

5. Descrierea procedurii operaționale

Aprovizionarea cu alimente a Restaurantului studentesc se face prin procedura de achiziționare directă, zilnic sau la nevoie.

5.1. Aprovizionarea curentă.

Aceasta se referă la achizițiile necesare pentru aprovizionarea curentă cu alimente, a magaziei de alimente și a magaziei de materiale de întreținere ale restaurantului astfel încât acțiunile programate să nu sufere din cauza lipsei unor elemente.

Rolul procedurii este acela de a preîntâmpina situațiile accidentale obiective de goluri în aprovizionare, de a nu crea stocuri cu mișcare lentă sau greu vandabile, cât și de a asigura un flux continuu de material de întreținere, dezinfectie și alte elemente necesare activității de bază din restaurant. De asemenea procedura pune la punct și stabilește reguli de bază pentru buna desfășurare a activității procedurate, de folosire judicioasă a mijlocului de transport, de economisire a carburanților.

Pentru aceasta, administratorul, împreună cu magazionerul, pe baza informațiilor sigure despre necesarul de alimente, informații luate din 'planul meniu', și pe baza situației concrete a stocurilor existente în magazie, a stocurilor cu mișcare lentă sau greu vandabile, întocmesc o ciornă a planului de aprovizionare pentru săptămâna următoare.

Se pot ivi situații de lipsă de elemente în magazia de alimente, situații datorate unor cauze obiective: comenzi subite, greseli în întocmirea situației stocurilor săptămânii trecute, comenzi primite și acceptate peste calculele săptămânii trecute. În acest caz administratorul și magazionerul întocmesc și un plan de aprovizionare cu titlu 'de urgență' pentru ziua respectivă, chiar pentru următoarele ore.

Pe baza tuturor acestor informații, se întocmește în curat planul de aprovizionare curentă, orar și zilnic pentru săptămâna curentă.

Pentru elementele necesare preparării meniurilor săptămânii următoare, dar care nu există în magazie, se întocmește planul de achiziții curente pentru săptămâna următoare.

Pentru elementele cu perisabilitate mare se întocmește un sub plan de aprovizionare curentă, pentru ziua următoare sau dacă este cazul în dimineața zilei curente.

Pentru acțiunile neprevăzute, ad-hoc sau urgent, administratorul și magazionerul se intrunesc rapid și stabilesc planul de achiziții pentru acțiunea respectivă.

5.2. Aprovizionarea anuală, depozit pentru iarnă.

Pentru aprovizionarea pentru iarnă a magaziei de alimente a restaurantului, administratorul restaurantului întocmește un planul de achiziții anuale, pe care îl dă spre aprobare conducerii Universității. Pe baza datelor din planul de achiziții, date privind cantitățile și a quantumului valorilor produselor necesare, se întocmește o ciornă de aprovizionare, un orar săptămânal de aprovizionare.

Pentru produsele agroalimentare, aprovizionarea se face de pe piețele libere, comisia de analiză a ofertelor culegând date de pe piețele agroalimentare despre prețurile mercuriale în

Universitatea din Petroșani SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 6 din 8
		Revizia:0

perioada respective. Aprovizionarea cu produse de pe piata libera se face dupa ce referatele de necesitate au fost aprobate, si s-au ridicat sumele respective. De asemenea se analizeaza si ofertele magazinelor universale de pe raza municipiului Petrosani, care pun in vanzare produse alimentare, unitati care de multe ori au oferte de preturi scazute si bonusuri la achiziitiile de alimente.

5.3. Livrarea alimentelor la consumatori/ Serviciile de catering

Zilnic, meniurile se pot livra , prin servicii de catering, catre consumatori (firme care comanda mai multe meniuri zilnice pe baza de contract sau pe baza de comanda zilnica). Aceste servicii de catering nu se refera si la persoane care comanda un singur meniu si cer sa le fie livrat la domiciliu.

5.4. Intretinerea mijloacelor de transport

Rolul si scopul procedurii este acela de a stabili reguli stricte de intretinere mecanica si de igiena a mijlocului de transport.

Procedura pune la obiect orarul de functionare, de alimentare cu carburanti, revizii tehnice, asigurari, intretinere curenta.

Mijlocul de transport alimente este proprietatea Universitatii din Petrosani si este dat spre folosinta restaurantului studentesc. Restaurantul studentesc, prin administratorul acestuia stabileste orarul de transport si cursele pe care acesta le efectueaza. Administratorul restaurantului semneaza foile de parcurs zilnic ale mijlocului de transport. Mijlocul de transport alimente este garat in curtea restaurantului.

Administratorul restaurantului, caruia ii este incredintat mijlocul de transport alimente, raspunde de integritatea acestuia, nu il instraineaza, si numai cu acordul sefilor ierarhici poate sa-l dea spre a fi condus unui alt sofer al universitatii. Tot el raspunde de administrarea judicioasa a mijlocului de transport si de gospodaria lui, si a carburantilor.

Administratorul restaurantului si soferul verifica documentele masinii, reviziile, ITP, asigurare obligatorie, asigurare facultativa. Impreuna stabilesc daca este necesar ca mijlocul de transport sa fie diagnosticat din punct de vedere tehnic, mecanic, electric. Daca se ia aceasta hotarare, administratorul intocmeste un referat prin care solicita conducerii aprobarea diagnosticarii masinii. Mijlocul de transport este dus la diagnosticare si fata de recomandarile atelierului auto se intocmeste un referat de reparatii.

Responsabilul de Parcul auto, din cadrul Directiei General Administrative intocmeste referatele prin care solicita aprobarea ITP, RCA, Asigurare facultativa, Rovinieta.

Administratorul ia masuri de intretinere a mijlocului de transport si din punct de vedere igienico-sanitar, stabileste orarul de curatenie si dezinfectie a masinii. Aceasta se face de doua ori pe sapt sau ori de cate ori este nevoie.

Aprovizionarea cu carburanti, se face cu carduri eliberate pe baza de contract incheiat intre Universitate si o firma de vanzare carburanti.

Universitatea din Petroșani SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC	Editia:2
		Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03	Pagina 7 din 8
		Revizia:0

6. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Perioada / Operatia	Locul de desfasurare	Materiale necesare	Persoana care raspunde de efectuarea operatiei	Controlul si verificarea efectuării operatiei Observatii
1	2	3	4	5
Iesire din parcul auto	Parc auto - restaurant	X	sofer	Seful parcului elibereaza foaia de parcurs
Orarul zilnic	Valea Jiului	Carburant	Sofer	Administrator
Spalare interioara a benei de transport, clorinare clatirea de 2 ori pe sapt, sau ori de cate ori este nevoie	Platforma curte	Detergenti, lavete, p erii, dezinfectant	Sofer	Administratorul
Inspectie la vedere a masinii	Parc auto	X	Sofer, administrator	Sef parc auto
Propunere diagnosticare	X	X	administrator	Referatul cu propunerea merge la aprobat
Propunere reparatii mecanice, electrice				Administrator
Reparatii mecanice, electrice	Atelier auto	Materiale evidentiate in foaia de diagnostic	Atelier auto	Sef parc auto
Inspectie tehnica periodica	Registrul auto roman		Registrul auto roman	Sef parc auto
Revizie periodica, schimb consumabile/ in mod normal la 10000 km	Atelier auto	Ulei motor, ulei cutie viteze, filtre, materia le electrice, macanice	Atelier auto	Sef parc auto
Propunere, ianintare spre aprobare RCA, asigurare facultativa	Societati de asigurare	X	Societatea de asigurari	Administratorul

Universitatea din Petroșani SERVICIUL SOCIAL	PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND APROVIZIONAREA SI TRANSPORTUL ALIMENTELOR LA RESTAURANTULUI STUDENTESC		Editia:2
			Data:22.10.2025
	Cod document UPET-Sso-RS-03		Pagina 8 din 8
			Revizia:0

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția 1	-	-	2011
2.	Ediția 2	Intreaga procedura	Rescriere	1.11.2025



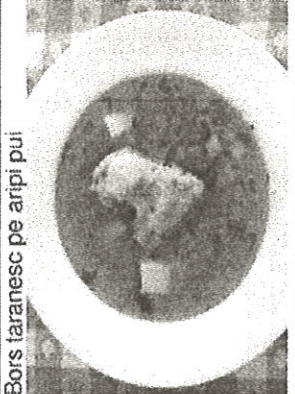
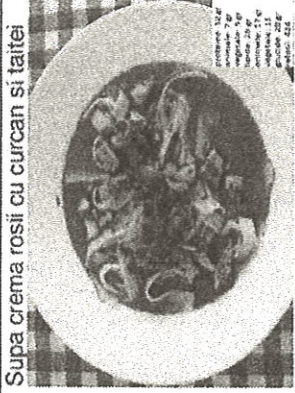

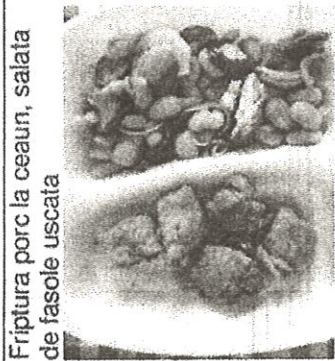




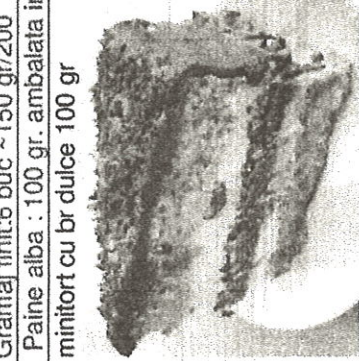
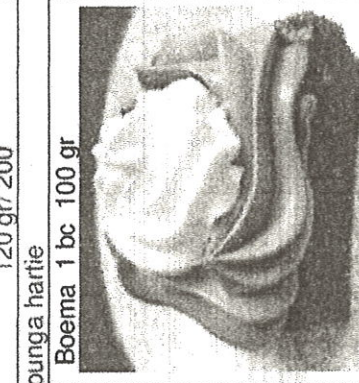
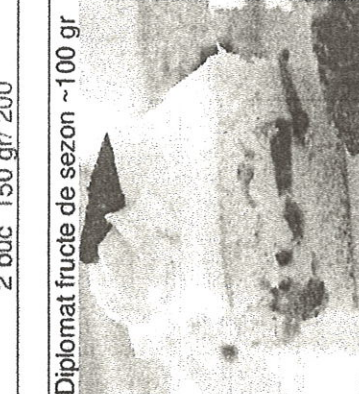


8. Formular de difuzare a procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Informare	1	Comisia de monitorizare	Secretar	Fertu Elena Alina		
2.	Informare	2	Restaurant studentesc	Administrator	Furdui ionel		
3.	Aplicare	3	Restaurant studentesc	Administrator	Furdui ionel		
4.	Arhivare	5	Sef Serviciu Social	Șef serviciu	Rakovszky Iolanda	29.10.2015	
		6	Restaurant studentesc	Administrator	Furdui Ionel		

9. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						6	7	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Plan meniu	Adm rest stud	Sefserv, dispensar	1	internet	Adm restaur.		
2.								-
3.								-

MENIUL PENTRU 13 - 17 octombrie 2025

Luni	Marti	Miercuri 01 oct	JOI 02 oct	VINERI 03 oct
<p>Ciorba cartofi / os afumat</p>  <p>400 ml/ 60 gr</p>	<p>Ciorba taraneasca de porc</p>  <p>400/60</p>	<p>Bors taranesc pe aripi pui</p>  <p>400/60 gr</p>	<p>Supa crema rosii cu curcan si taietei</p>  <p>400/60</p>	<p>Ciorba fasole uscata / os afumat</p>  <p>400/60- 6 buc</p>
<p>Friptura porc la ceaur, salata de fasole uscata</p>  <p>Gramaj finit:6 buc ~150 gr/200 Paine alba : 100 gr. ambalata in punga hartie minitorit cu br dulce 100 gr</p>	<p>Piept pui la gratar, cartofi la cuptor cu porumb si salata varza</p>  <p>120 gr/ 200</p>	<p>Snitel cotlet, paste orez cu legume</p>  <p>2 buc 150 gr/ 200</p>	<p>Chiftele pe sos de maioneza, cu castraveciori murati, cartofi prajiti</p>  <p>Gramaj finit 6 buc~150/150/30</p>	<p>Sarmalute, smantana si ardei iute</p>  <p>5buc ~150/ gr/ 200 gr</p>
	<p>Boema 1 bc 100 gr</p> 	<p>Diplomat fructe de sezon ~100 gr</p> 	<p>Fursecuri cu nuca 2 buc/100 gr</p> 	<p>Desert cu crema cocos ~ 100 gr</p> 

Pretul/portie: 25,00 lei - servire în sală.

Prețul cu ridicata de la ghișeu :28.00 lei inclusiv amb.unică folosintă.(fără tacâm).

Distribuire la ghișeu : ora 12,00.Comenzi SMS /tel.0728819987 dim. până la h : 08,00 , sau cu 1 zi înainte până la h: 15,00

ADMINISTRAȚIA ÎȘI REZERVĂ DREPTUL DE A FACE MODIFICĂRI ÎN MENIU!