|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Turism** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Acostare ambarcațiuni la pontonul plutitor**  **al Administrației Parcului Natural Porțile de Fier** | **PO MR 02** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **02.04.2014** |

**Scopul**: Prestarea serviciilor de turism în cadrul RNP Romsilva – Administraţia Parcului Natural Porţile de Fier R.A.

**Premisa:** Valorificarea potenţialului natural, ştiinţific şi cultural din Parcul Natural Porţile de Fier.Crearea de venituri proprii ale administrației parcului în scopul finanțării activităților de administrare a ariei protejate.

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Contabil șef | **1.**Elaborare contracte parteneriat și propunere spre aprobare către Comitetul Director.  **2.**Elaborare regulament de acostare. |
| Comitet Director | **3.**Analiza și aprobare contracte de parteneriat cu operatorii.  **4.**Analiză și aprobare regulament acostare. |
| Contabil șef | **5.**Transmitere, către operatorii contractanți, a regulamentului de acostare și a procedurii aferente. |
| Operatori de servicii turistice | **6.**Acostarea ambarcațiunii la pontonul plutitor, cu respectarea regulilor de protecția muncii specifice, în ordinea stabilită potrivit regulamentului de acostare.  **7.**Înregistrarea ambarcațiunii în registrul de evidența acostărilor. |
| Ranger | **8.** Înregistrarea ambarcațiunii în registrul de evidența acostărilor.  **9.**Completarea registrului de evidență a acostărilor/îmbarcărilor, cu toate datele solicitate de formular. |
| Operatori de servicii turistice | **10.**Însușirea prin semnătură, a înscrisurilor din registrul de evidență a acostărilor/îmbarcărilor, pentru fiecare acostare și îmbarcare/debarcare turiști efectuată. |
| Ranger | **11.**Raportarea zilnică, către responsabilul de activitate turism, a numărului de ambarcațiuni acostate și a numărului de vizitatori îmbarcați/debarcați.  **12.**Raportarea zilnică a eventualelor evenimente deosebite privind respectarea prevederilor contractelor, a reegulamentului de acostare și a procedurii aferente, de către operatorii de servicii turistice.  **13.**Raportarea săptămânală, prin raport scris depus la sediul APNPF, a numărului de ambarcațiuni și a numărului de vizitatori îmbarcați/debarcați, pentru fiecare operator de servicii turistice. |
| Responsabil activitate turism | **14.**Verificarea rapoartelor săptămânale, a corespondenței acestora cu înscrisurile din registrul de evidență a acostărilor, și transmiterea datelor către compartimentul financiar contabil, în scopul facturării. |
| Contabil șef | **15.**Întocmirea și transmiterea, către operatorul de servicii de turism, a facturii potrivit prevederilor contractuale. |
| Operatori de servicii turistice | **16.**Achitarea contravalorii facturilor emise, potrivit prevederilor contractuale. |