ORDINUL
MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE
nr. _____ din ___.___.2022
pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului Ministerului Afacerilor Interne

Având în vedere prevederile art. 27 din Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională,

În temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările şi completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. 1. - Se aprobă Normele metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului Ministerului Afacerilor Interne, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin, denumite în continuare Norme metodologice.

Art. 2. - Conducătorii unităţilor/structurilor centrale şi teritoriale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne vor lua măsuri pentru aplicarea dispoziţiilor normelor metodologice aprobate prin prezentul ordin.

Art. 3. - La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 51/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situaţii în care cadrele militare, poliţiştii şi personalul civil se deplasează la şi de la locul de muncă, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 269 din 11 aprilie 2014, Partea I;

b) Normele metodologice privind drepturile de transport, acordarea indemnizaţiei de delegare, indemnizaţiei de detaşare şi decontarea cheltuielilor de cazare poliţiştilor, elevilor şi studenţilor din instituţiile de învăţământ pentru formarea poliţiştilor, aprobate prin Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 136/2004*), cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia pct. 54-56;

c) Normelor metodologice privind drepturile de transport, acordarea indemnizaţiei de delegare, indemnizaţiei de detaşare şi decontarea cheltuielilor de cazare, precum şi acordarea

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

drepturilor de mutare (transferate), militarilor şi personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului de interne nr. 109/2001*), cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia pct. 61, pct. 68-70 şi pct. 100-103;

d) pct. 4 şi 5 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 125/2003 pentru aprobarea condiţiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale poliţiştilor în cazul mutării în alte localităţi şi o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum şi a condiţiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor poliţiştilor în situaţia mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate, aprobate prin Ordinul ministrului de interne nr. 425/2003*).

Art. 4. - În cazul deplasărilor la şi de la locul de muncă aprobate anterior intrării în vigoare a Normelor metodologice, eventualele sume acordate pentru decontarea cheltuielilor de transport şi/sau pentru suportarea contravalorii transportului sub forma unor sume forfetare cuvenite se regularizează, ulterior intrării în vigoare a prezentului ordin, în funcţie de modalitatea de deplasare aprobată, în condiţiile prevăzute de Normele metodologice.

Art. 5. – În anul 2022, personalul Ministerului Afacerilor Interne care a beneficiat de decontarea transportului pentru efectuarea concediului de odihnă anterior intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională, are dreptul, în condiţiile prevăzute de Normele metodologice, la diferenţa dintre cuantumul sumei forfetare cuvenite conform art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 şi sumele decontate anterior.

Art. 6. - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

MINISTRUL AFACERILOR INTERNE

LUCIAN NICOLAE BODE

*) Ordinul ministrului administraţiei şi internelor nr. 136/2004, Ordinul ministrului de interne nr. 107/2001 şi Ordinul ministrului de interne nr. 425/2003 nu au fost publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I.

CONFIDENTIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

Anexă

Norme metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului Ministerului Afacerilor Interne

Capitolul I
Dispoziţii generale

Articolul 1

Prezentele norme metodologice reglementează:

a) modalitatea de acordare a contravalorii transportului sub forma sumelor forfetare lunare/ săptămânale/ bilunare, pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne, ce se află în situaţiile prevăzute la art.9 alin. (1) lit. h)-j) din Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională, denumită în continuare hotărâre;

b) modalitatea de decontare a cheltuielilor de transport pentru personalul militar în activitate, poliţiştii şi personalul civil ce se deplasează în situaţiile prevăzute la art.9 alin. (1) lit. a)-g) din hotărâre, precum şi în alte situaţii prevăzute de hotărâre;

c) modalitatea de acordare, pentru personalul militar în activitate şi poliţişti, a contravalorii transportului, o dată pe an, pentru efectuarea concediului de odihnă, prevăzută la art.12 din hotărâre.

Articolul 2

Atunci când nu sunt utilizate mijloace de transport din dotarea Ministerului Afacerilor Interne, personalul militar în activitate, poliţiştii şi personalul civil beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport, astfel:

a) pentru deplasările în interes de serviciu cu mijloacele de transport prevăzute la art. 3 lit. a)-c) din hotărâre, se decontează sumele aferente legitimaţiilor de călătorie achiziţionate de la operatorii de transport feroviar, rutier, aerian sau naval sau de la agenţiile de voiaj, bonurilor fiscale ori altor documente care să ateste plata electronică a serviciului prestat de operatorul economic de transport;

b) pentru deplasarea, în interes de serviciu, cu autovehicule/ambarcaţiuni deţinute legal, personalul va beneficia de sumele determinate conform art. 10 şi 11 din hotărâre, astfel:

1. în cazul deplasării cu autovehicule deţinute legal, contravaloarea a 7,5 litri de carburant la 100 km parcurşi, pe baza preţului unitar/litru de carburant înscris pe bonul fiscal emis de staţia de alimentare în perioada de efectuare a deplasării;

2. în cazul deplasării cu ambarcaţiuni deţinute legal, contravaloarea a 1 litru de carburant la 2 km parcurşi, în funcţie de sistemul de alimentare al ambarcaţiunii, pe baza preţului unitar/litru de carburant înscris pe bonul fiscal emis de staţia de alimentare în perioada de efectuare a deplasării.

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

Articolul 3

(1) Pentru deplasarea personalului cu mijloace de transport feroviare, decontarea cheltuielilor de transport se realizează la clasa la care îi dă dreptul gradul profesional deținut.

(2) În situația în care în bonul fiscal de carburant sunt evidențiate anumite reduceri de tarif, prețul unitar/litru de carburant în funcție de care se calculează sumele decontate se stabilește la prețul unitar/litru achitat de personalul îndreptățit.

(3) Pentru deplasările frecvente în interes de serviciu, în scopul realizării operative a sarcinilor, șefii/comandanții unităților pot aproba procurarea de abonamente lunare pe calea ferată sau pentru mijloace de transport în comun, dacă valoarea acestora este mai mică decât costul legitimațiilor/tichetelor/biletelor de călătorie ce s-ar folosi pentru toate deplasările din cursul unei luni.

(4) Deplasarea, în interes de serviciu, cu autovehicule/ambarcațiuni deținute legal se realizează cu aprobarea prealabilă a șefului/ comandantului unității.

(5) Determinarea distanței pentru acordarea drepturilor de transport se efectuează prin intermediul calculatorului de rute disponibil pe site-ul https://distanta.ro/.

(6) În cazul în care cu un/o autovehicul/ambarcațiune deținut/deținută legal se deplasează mai multe persoane din cadrul aceleiași unități, decontarea cheltuielilor de transport sau, după caz, acordarea contravalorii transportului sub forma unei sume forfetare se realizează doar pentru deținătorul legal al mijlocului de transport.

Articolul 4

(1) În cazul deplasării cu autovehiculele cu sistem de propulsie electric, decontarea transportului se raportează la prețul unitar/litru al benzinei sau motorinei premium, conform Monitorului Prețurilor administrat de Consiliul Concurenței, valabil la data depunerii cererii/raportului de decontare. În situația în care, conform Monitorului Prețurilor administrat de Consiliul Concurenței, în localitatea în care solicitantul își are locul de muncă nu există stații de carburant, la stabilirea prețului se au în vedere prețurile carburantului la cea mai apropiată stație de carburant.

(2) Pentru fiecare lună în care s-au efectuat deplasări în condițiile alin. (1), personalul îndreptățit depune o/un singură/singur cerere/raport de decontare la finalul lunii respective, indiferent de numărul de deplasări efectuate, anexând documente listate/printate după Monitorul Prețurilor, prin care se justifică atât prețul unitar/litru al benzinei premium, cât și al motorinei premium.

Articolul 5

Normele privind utilizarea mijloacelor de transport din înzestrarea Ministerului Afacerilor Interne sunt aprobate prin ordin al ministrului afacerilor interne, la propunerea Direcției Generale Logistice.

CONFIDENȚIAL
Acest document nu este destinat publicității, se utilizează strict în vederea exercitării competențelor, atribuțiilor sau însărcinărilor profesionale și nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informații.

Capitolul II

Acordare a contravalorii transportului sub forma sumelor forfetare lunare/ săptămânale/ bilunare pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne, ce se află în situaţiile prevăzute la art.9 alin. (1) lit. h)-j) din hotărâre

Articolul 6

(1) În situaţiile prevăzute la art.9 alin. (1) lit. h)-j) din hotărâre, acordarea contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare / săptămânale / bilunare se realizează, în cazul în care personalul militar în activitate, poliţiştii sau personalul civil se află, după caz, într-una din următoarele situaţii:

a) au fost numiţi în prima funcţie într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reşedinţă;

b) au fost mutaţi în interes de serviciu într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reşedinţă;

c) au fost detaşaţi sau împuterniciţi să îndeplinească funcţii într-o altă unitate decât cea din care fac parte, situată într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reşedinţă;

d) au fost transferaţi/chemaţi/rechemaţi în activitate într-o altă localitate decât cea de domiciliu ori de reşedinţă;

e) sunt detaşaţi în afara instituţiilor de apărare, ordine publică şi securitate naţională într-o altă localitate decât cea de domiciliu ori de reşedinţă;

f) sunt puşi la dispoziţie, potrivit legii, într-o altă localitate decât cea de domiciliu ori de reşedinţă;

(2) În vederea acordării contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare/ săptămânale/ bilunare, în situaţiile prevăzute la alin. (1), este relevantă prima modalitate de stabilire/modificare a raportului de serviciu/muncă în localitatea în care se află locul de muncă.

(3) Personalul prevăzut la alin.(1) beneficiază de contravaloarea transportului sub forma sumei forfetare lunare aferentă deplasării zilnice de la domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă şi de la locul de muncă la domiciliu sau reşedinţă, în limita a 70 km, dacă îndeplineşte cumulativ următoarele cerinţe:

a) solicitantul sau, după caz, soţia/soţul nu deţine locuinţă proprietate personală în localitatea în care îşi are locul de muncă;

b) solicitantul sau, după caz, soţia/soţul nu beneficiază de compensaţia lunară pentru chirie;

c) solicitantul sau, după caz, soţia/soţul nu beneficiază de compensaţia lunară pentru chirie în vederea achitării ratei lunare sau unei fracţiuni din rata lunară aferentă unui credit ipotecar/imobiliar;

d) unitatea în care este încadrat solicitantul nu are posibilitatea să îi asigure o locuinţă în localitatea în care îşi are locul de muncă;

e) solicitantul sau, după caz, soţia/soţul nu are atribuită, prin contract de închiriere cu plata subvenţionată a chiriei, o locuinţă din fondul locativ de stat în localitatea în care îşi are locul de muncă;

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

f) distanța dintre domiciliu sau reședință și locul de muncă a personalului solicitant nu este mai mare de 70 de km.

Articolul 7

Acordarea contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare / săptămânale / bilunare presupune parcurgerea a două etape procedurale:

1. prima etapă se referă la alocarea personalului solicitant la suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară, în funcție de modul de efectuare al deplasării și implicit de numărul de kilometri dintre domiciliu sau reședință și locul de muncă;
2. a doua etapă se referă la plata efectivă a sumelor forfetare aferente contravalorii transportului pentru deplasarea zilnică / săptămânală / bilunară de la domiciliu sau reședință la locul de muncă și de la locul de muncă la domiciliu sau reședință.

Articolul 8

(1) Pentru alocarea la suma forfetară lunară/ săptămânală/ bilunară, personalul îndreptățit întocmește o cerere, însoțită de copia actului de identitate, care trebuie să conțină în mod obligatoriu, următoarele elemente:

1. datele de identificare ale persoanei solicitante;
2. traseul de deplasare cu indicarea numărului de kilometri dintre domiciliu sau reședință și locul de muncă și modul de efectuare al deplasării (zilnică, săptămânală sau bilunară). În situația în care atât adresa de domiciliu, cât și cea de reședință se regăsesc în afara localității în care se află locul de muncă, solicitantul va specifica în cuprinsul cererii adresa (de domiciliu sau reședință) de la care se face deplasarea;
3. mijlocul de transport utilizat cu indicarea după caz, a numărului de înmatriculare al autoturismului proprietate personală ori al mijlocului de transport deținut legal, cu orice titlu, numele deținătorului legal și, după caz, al proprietarului, precum și modul de utilizare a mijlocului de transport;
4. dacă soția/soțul este angajat al unei structuri din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională
5. angajamentul de a raporta în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la ivirea situației, orice schimbare intervenită, de natură să modifice condițiile care au stat la baza aprobării alocării la suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară
6. declarație pe propria răspundere că datele prezentate în cerere sunt reale, precum și angajamentul de a restitui în condițiile legii sumele încasate fără temei legal.

(2) Pentru deplasarea zilnică de la domiciliu sau reședință la locul de muncă și de la locul de muncă la domiciliu sau reședință, în limita a 70 km, cererea prevăzută la alin.(1), se va completa cu următoarele elemente:

1. dacă solicitantul sau, după caz, soția/soțul deține locuință proprietate personal în localitatea în care își are locul de muncă;

CONFIDENȚIAL
Acest document nu este destinat publicității, se utilizează strict în vederea exercitării competențelor, atribuțiilor sau însărcinărilor profesionale și nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informații.

2. dacă solicitantul sau, după caz, soția/soțul beneficiază de compensația lunară pentru chirie, inclusiv în vederea achitării ratei lunare aferente unui credit impotecar/imobiliar;

3. dacă solicitantul sau, după caz, soția/soțul nu are atribuită, prin contract de închiriere cu plata subvenționată a chiriei, o locuință din fondul locativ de stat în localitatea în care își are locul de muncă;

4. dacă soția/soțul beneficiază de prevederile art.9 alin.(1) lit.b) din hotărâre, în situația în care aceasta/acesta este angajată/angajat al unei structuri din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;

5. adeverință eliberată de compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar sau persoana desemnată prin dispoziția zilnică / ordin de zi pe unitate cu atribuțiuni pe linia cazării personalului din care să reiasă că solicitantului nu i se poate asigura locuință în localitatea în care își are locul de muncă.

(3) Pentru deplasarea săptămânală de la domiciliu sau reședință la locul de muncă și de la locul de muncă la domiciliu sau reședință, pe o distanță cuprinsă între 71 și 300 km, respectiv pentru deplasarea bilunară de la domiciliu sau reședință la locul de muncă și de la locul de muncă la domiciliu sau reședință, pe o distanță mai mare de 301 km, cererea prevăzută la alin.(1) se va completa cu următoarele elemente:

1. motivul deplasării de la domiciliu sau reședință la locul de muncă și de la locul de muncă la domiciliu sau reședință;

2. dacă soția/soțul beneficiază de prevederile art.9 alin.(1) lit.i) sau j) din hotărâre, în situația în care aceasta/acesta este angajată/angajat al unei structuri din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

(4) Alocarea personalului solicitant la suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară, se face pe o perioadă de maximum un an, de regulă pentru intervalul 01 ianuarie – 31 decembrie, prin dispoziție zilnică / ordin de zi pe unitate a șefului/comandantului unității care are calitatea de ordonator de credite. Pentru personalul care îndeplinește condițiile de acordare în cursul unui an calendaristic, alocarea la suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară se face până la finele anului calendaristic.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.(4), alocarea personalului solicitant la suma forfetară lunară/ săptămânală/ bilunară se aprobă de către:

a) conducătorul unității Aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne, pentru personalul propriu îndreptățit ale cărui drepturi se asigură din bugetul propriu al ordonatorului principal de credite;

b) șeful/comandantul unității ierarhic superioare, pentru personalul îndreptățit care are calitatea de șef/comandant al unității sau cea de ordonator secundar/terțiar de credite.

(6) Pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare/ săptămânale/ bilunare, la nivelul unității din bugetul căreia se asigură plata

CONFIDENȚIAL
Acest document nu este destinat publicității, se utilizează strict în vederea exercitării competențelor, atribuțiilor sau însărcinărilor profesionale și nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informații.

respectivelor sume forfetare, prin ordin de zi pe unitate / dispoziție zilnică a șefului/comandantului acesteia, se constituie o comisie de analiză formată din:
a) președintele comisiei - un locțiitor/adjunct al șefului / comandantului unității;
b) membrii comisiei - câte o persoană din structurile de resurse umane, management operațional și logistică;
c) secretarul comisiei - o persoană din structura de secretariat a unității.

(7) În cazul în care persoana care solicită deplasarea la și de la locul de muncă are calitatea de membru al unei organizații sindicale, în comisie participă și un reprezentant al organizației respective.

(8) În situațiile prevăzute la alin. (5), comisia de analiză se constituie la nivelul unităților la care se dă aprobarea pentru alocarea la suma forfetară lunară/ săptămânală/ bilunară, iar membrii reprezentând personal din domeniile resurse umane, management operațional și logistic se asigură de către unitățile/structurile care deservesc această unitate, la cerere.

(9) În cazul personalului din structurile teritoriale subordonate nemijlocit Inspectoratului General al Poliției Române, ale cărui drepturi se asigură din bugetul inspectoratelor de poliție județene, conducătorul unității din bugetul căreia se asigură plata sumelor forfetare lunare/săptămânale/bilunare constituie comisia de analiză în condițiile alin. (6), la propunerea conducătorului structurii teritoriale. Propunerea, cererea de alocare suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară și documentele anexate acesteia se pun la dispoziția comisiei de analiză prin grija conducătorului structurii teritoriale. În cadrul comisiei de analiză participă și conducătorul structurii teritoriale, în calitate de membru.

(10) În termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii la secretariatul unității, comisia de analiză verifică elementele înscrise în cuprinsul acesteia și documentele justificative anexate și, în urma analizei efectuate, întocmește și prezintă șefului/comandantului unității un proces-verbal, pentru ca acesta să hotărască, după caz, astfel:
a) aprobarea alocării la suma forfetară lunară/ săptămânală/ bilunară, cu nominalizarea personalului care se deplasează la și de la locul de muncă în dispoziția zilnică / ordinul de zi pe unitate;
b) respingerea solicitărilor care nu îndeplinesc condițiile legale de alocare la suma forfetară lunară/ săptămânală/ bilunară și comunicarea în scris a motivelor care au stat la baza respingerii.

(11) Atunci când comisia se constituie potrivit alin. (9), procesul-verbal, cererea de alocare la suma forfetară lunară/săptămânală/bilunară și documentele anexate acestuia se transmit șefului/ comandantului unității competent să gestioneze raporturile de serviciu/ raporturile de muncă ale personalului îndreptățit, pentru a hotărî potrivit alin. (10).

CONFIDENȚIAL
Acest document nu este destinat publicității, se utilizează strict în vederea exercitării competențelor, atribuțiilor sau însărcinărilor profesionale și nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informații.

(12) La întocmirea procesului verbal prevăzut la alin.(10), comisia de analiză va verifica inclusiv eventualele modificări ale adresei de domiciliu/reședință, în scopul stabilirii unei posibile intenții vădite de a beneficia de contravaloarea transportului sub forma sumei forfetare săptămânale / bilunare ori în vederea îndeplinirii condițiilor pentru accesarea unui cuantum superior celui la care ar fi avut dreptul anterior schimbării adresei de domiciliu/reședință. Comisia de analiză va avea în vedere modificările intervenite după data intrării în vigoare a hotărârii.

(13) Proiectul ordinului de zi pe unitate/dispoziției zilnice pentru alocarea personalului solicitant la suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară se vizează pentru control financiar preventiv propriu, potrivit actelor normative în vigoare.

Articolul 9

(1) Pentru personalul căruia i s-a aprobat alocarea la suma forfetară lunară / săptămânală / bilunară, plata sumelor forfetare respective se face lunar de către compartimentul din cadrul structurii financiar-contabile responsabil cu decontarea transportului, în baza unui raport de decontare întocmit de personalul beneficiar.

(2) Raportul de decontare se întocmește lunar, pentru luna precedentă, conform modelului prezentat în anexa nr. 1.

Articolul 10

(1) În aplicarea art. 18 alin. (3) din hotărâre, numărul maxim de deplasări ce se pot efectua într-o lună se determină prin raportare la numărul de zile lucrătoare coreaspunzătoare fiecărei luni a anului. Sumele forfetare se acordă proporțional în situația în care deplasările aferente prezenței efective la serviciu sunt mai puține decât numărul maxim de deplasări.

(2) În situația în care personalul îndeplinește activități potrivit programului normal de lucru, desfășurate neîntrerupt la sfârșitul unei luni și începutul lunii următoare, deplasarea se consideră a fi efectuată la nivelul lunii în care a început activitatea.

Capitolul III

Decontarea cheltuielilor de transport în situațiile prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a)-g) din hotărâre, precum și în alte situații prevăzute de hotărâre

Articolul 11

Decontarea cheltuielilor de transport în situațiile prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. a)-g) din hotărâre urmează modalitatea de decontare pentru deplasările în interes de serviciu.

CONFIDENȚIAL
Acest document nu este destinat publicității, se utilizează strict în vederea exercitării competențelor, atribuțiilor sau însărcinărilor profesionale și nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informații.

Articolul 12

(1) În situaţiile prevăzute la art. 11 din prezenta anexă, decontarea cheltuielilor de transport se realizează în baza documentelor justificative prevăzute la art. 2 din prezenta anexă şi a ordinului de serviciu vizat sau, după caz, a aprobării prealabile a şefului/ comandantului unităţii.

(2) În cazul misiunilor operative, respectiv misiunile ce nu pot fi deconspirate, iar poliţiştii care se deplasează în scopul acestor misiuni nu îşi pot declina calitatea, , şeful/comandantul unităţii care dispune misiunea aprobă anticipat caracterul acesteia pe răspunderea sa, înscriindu-se în ordinul de serviciu, ca scop al deplasării, „MISIUNE SPECIALĂ".

(3) Pentru personalul care execută misiuni operative, în cazul în care în ordinul de serviciu nu se menţionează localităţile în care s-a executat misiunea, decontarea cheltuielilor de transport se realizează în baza unui raport explicativ aprobat de şeful/comandantul unităţii în care se va menţiona itinerariul, care se anexează la ordinul de serviciu.

(4) În situaţia misiunilor executate în mai multe localităţi, dar în cadrul aceleiaşi delegaţii, decontarea cheltuielilor de transport se efectuează avându-se în vedere distanţa dintre localităţile respective considerate fiecare separat.

(5) În funcţie de caracterul misiunii şi numărul de persoane transportate, se folosesc cu prioritate mijloace de transport din înzestrarea Ministerului Afacerilor Interne.

Articolul 13

În cazul deplasărilor dus-întors prevăzute la art, 9 alin. (1) lit. c) din hotărâre, sunt considerate unităţi, subunităţi, formaţiuni şi puncte de lucru izolate cele care îndeplinesc criteriile pentru acordarea sporului pentru activitatea desfăşurată în unităţi situate în localităţi sau zone izolate, prevăzute în normele legale în vigoare care reglementează salarizarea personalului Ministerului Afacerilor Interne.

Articolul 14

(1) La deplasarea dus-întors în alte localităţi decât cea de domiciliu sau reşedinţă, la spitale, sanatorii, centre de refacere a capacităţii de efort sau similare, în vederea internării, recuperării sau stabilirii situaţiei medico-militare, decontarea cheltuielilor de transport se face pe baza raportului celui în cauză, aprobat de şeful/comandantul unităţii, la care se anexează biletul de trimitere sau de internare, documentele justificative privind cheltuielile de transport.

(2) În cazuri de urgenţe medico-chirurgicale, decontarea eventualelor cheltuieli de transport se realizează în baza documentelor justificative eliberate de unitatea medicală la care a avut loc deplasarea.

(3) În situaţia prevăzută la alin. (2), în cazul în care personalului i s-a asigurat transportul de către unitatea medicală sau de structuri specializate pentru transport medical, nu se decontează cheltuielile de transport.

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

Articolul 15

(1) Decontarea cheltuielilor de transport pentru deplasările prevăzute la art. 9 alin. (1) lit. g) din hotărâre se face pentru un singur drum dus-întors.

(2) În cazul în care cursurile sau alte forme de pregătire sunt organizate în mai multe module şi necesită mai multe deplasări, decontarea cheltuielilor de transport se realizează pentru fiecare deplasare dus-întors efectuată.

Articolul 16

(1) Pentru situaţia prevăzută la art. 14 alin. (1) din hotărâre se decontează cheltuielile efectuate de elevii/studenţii pentru procurarea documentelor de transport feroviar – cu orice fel de tren, la tariful clasei a 2-a, naval, rutier sau cu mijloace de transport în comun.

(2) Pentru călătoriile pe cale ferată nu se decontează cheltuielile privind procurarea tichetelor pentru diferenţa de clasă, a suplimentelor de tren şi, după caz, tichetele de rezervare.

(3) Cheltuielile de transport pentru efectuarea vacanţelor de către elevi/studenţi se decontează pe baza documentelor justificative în original.

Articolul 17

(1) Personalul detaşat în afara Ministerului Afacerilor Interne beneficiază de drepturile de transport conform actelor normative specifice, aplicabile personalului instituţiei la care a fost detaşat, caz în care se aceste drepturi sunt suportate de această instituţie.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) care beneficiază de decontarea transportului dus-întors de la domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă, suportată de instituţia la care este detaşat, nu are dreptul la acordarea contravalorii transportului sub forma unor sume forfetare conform art. 18 din hotărâre.

Articolul 18

(1) Folosirea mijloacelor de transport din înzestrarea Ministerului Afacerilor Interne pentru transportul personalului decedat se aprobă de către şeful/comandantul unităţii care are calitatea de ordonator de credite.

(2) Când transportul personalului decedat se efectuează cu mijloace de transport ale operatorilor specializaţi, decontarea cheltuielilor se face de către unităţile din care cei în cauză au făcut parte, pe baza documentelor justificative şi a confirmării unităţii că nu s-a putut asigura transportul cu mijloace auto proprii.

Articolul 19

(1) Şefii/comandanţii unităţii stabilesc nominal, prin dispoziţie zilnică, personalul care execută misiuni specifice sau îndeplineşte sarcini ce necesită deplasări frecvente în cadrul localităţii în care îşi desfăşoară activitatea, cu precizarea documentelor de transport care vor fi utilizate.

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

(2) Aprobarea de a călători pe bază de abonamente se acordă personalului care este obligat să se deplaseze permanent în interes de serviciu în cadrul localității în care își desfășoară activitatea în situația în care, datorită numărului deplasărilor ce trebuie efectuate, costul acestora este mai mic decât cel al legitimațiilor/tichetelor/biletelor de călătorie necesare pentru o lună.

Capitolul IV
Acordarea contravalorii transportului pentru efectuarea concediului de odihnă

Articolul 20

(1) Dreptul prevăzut la art. 12 alin. (1) din hotărâre se acordă, o dată pe an, la întoarcerea din concediul de odihnă aferent anului în curs sau concediul de odihnă restant, în baza unei cereri de acordare a dreptului, al cărei model este prevăzut de anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

(2) Dacă în cursul unui an, persoana îndreptățită nu a beneficiat de dreptul prevăzut la alin. (1) și solicită acordarea contravalorii transportului pentru efectuarea concediului de odihnă sub forma unei sume forfetare pentru concediul de odihnă început la finalul anului respectiv și finalizat la începutul anului următor, persoana poate beneficia de suma forfetară, fără a afecta dreptul la suma forfetară cuvenită pentru anul următor.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se depune la compartimentul unității responsabil cu decontarea transportului.

(4) În cazul în care personalul se află în concediu de odihnă în altă localitate decât cea în care se află locul de muncă, iar șeful/comandantul unității, pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, dispune în scris chemarea acestuia din concediu de odihnă, se decontează toate cheltuielile de transport generate de executarea dispoziției șefului/comandantului unității, inclusiv cele necesare privind efectuarea transportului pentru continuarea concediului de odihnă întrerupt.

Articolul 21

De dreptul prevăzut la art. 20 alin. (1) din prezenta anexă beneficiază în aceleași condiții și personalul militar în activitate și polițiștii detașați în afara Ministerului Afacerilor Interne. În acest caz, acordarea contravalorii transportului se efectuează de către unitatea de la care este detașat, iar confirmarea privind efectuarea concediului de odihnă se face de către structura responsabilă din cadrul instituției la care este detașat.

CONFIDENȚIAL
Acest document nu este destinat publicității, se utilizează strict în vederea exercitării competențelor, atribuțiilor sau însărcinărilor profesionale și nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informații.

Capitolul V
Dispoziţii finale

Artícolul 22

(1) Sumele reprezentând decontarea cheltuielilor de transport, plătite necuvenit, se recuperează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Nu se decontează în condiţiile prezentelor norme metodologice cheltuielile de transport ale personalului care are asigurat de către unitate transportul la şi de la locul de muncă cu mijloacele de transport din dotare.

(3) Documentele în baza cărora se realizează decontarea cheltuielilor de transport sau alocarea alocarea contravalorii transportului sub forma unor sume forfetare, se păstrează într-un dosar separat la structura financiar-contabilă.

Articolul 23

(1) Decontarea cheltuielilor de transport generate de aplicarea prezentelor norme metodologice se face în limita creditelor bugetare aprobate.

(2) Conducătorii unităţilor centrale şi teritoriale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, contabilii şefi (similari) şi şefii structurilor de logistică au obligaţia să ia toate măsurile organizatorice pentru utilizarea eficientă a creditelor bugetare destinate cheltuielilor de transport.

(3) Conducătorii unităţilor centrale şi teritoriale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne dispun, periodic, verificări ale realităţii deplasărilor la şi de la locul de muncă.

(4) Ordonatorii secundari de credite şi ordonatorii terţiari de credite din subordinea directă a ordonatorului principal de credite transmit semestrial Direcţiei Generale Financiare din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, până la data de 15 a lunii următoare încheierii semestrului, situaţia privind sumele decontate cu titlu de cheltuieli de transport potrivit prezentelor norme metodologice, în baza modelului pus la dispoziţie în acest sens.

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
UNITATEA
Nr. _____ din _____

APROB
ŞEFUL/COMANDANTUL UNITĂŢII

RAPORT[1]

pentru decontarea cheltuielilor de transport sau plata sumelor forfetare aferente deplasării dus-întors de la adresa de domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă

Subsemnatul(a),_____,
(grad militar/profesional, nume, prenume)
având funcţia_____
în cadrul _____
(serviciu, birou, compartiment, etc.)
am onoarea să vă adresez rugămintea de a-mi aproba acordarea contravalorii transportului potrivit art. 9 alin. (1) lit. □ h); □ i); □ j) din Hotărârea de Guvern nr. 1198/2022 pentru perioada _____.

Forma de organizare a programului de lucru este _____ (se completează în situaţia în care se solicită acordarea contravalorii transportului potrivit art. 9 alin. (1) lit. h) din Hotărârea de Guvern nr. 1198/2022).

Precizez că numărul deplasărilor efectuate în perioada menţionată mai sus este de _____(se completează în situaţia în care se solicită acordarea contravalorii transportului potrivit art. 9 alin. (1) lit. i) sau j) din Hotărârea de Guvern nr. 1198/2022)
Menţionez că ruta pentru care solicit contravaloarea transportului este _____
_____
_____[2].

Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt reale şi mă angajez să restitui în condiţiile legii sumele încasate fără temei legal.

Semnătura _____

[1] Raportul se întocmeşte lunar pentru luna precedentă.
[2] Se vor menţiona adresa de domiciliu sau reşedinţă şi adresa locului de muncă.

CONFIDENŢIAL
Acest document nu este destinat publicităţii, se utilizează strict în vederea exercitării competenţelor, atribuţiilor sau însărcinărilor profesionale şi nu se permite accesul unor persoane neautorizate la aceste informaţii.