REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL FLOREŞTI

DECIZIE Nr.04/18
din 05 septembrie 2023

Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind compensarea cheltuielilor
de transport personalului didactic

În scopul implementării alin. 1^1 pct.5 din Regulamentul privind repartizarea și utilizarea mijloacelor financiare din componenta unității-administrativ-teritoriale, aprobat prin anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.868/2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice de nivelul al doilea, art.43 alin.(2) și art.46 alin.(1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul raional
D E C I D E:

1. Se aprobă Regulamentul privind compensarea cheltuielilor de transport personalului didactic (se anexează).

2. Executarea deciziei se pune în seama șefilor Direcției Generale Educație (Diana Pantaz), Direcției Finanțe (Svetlana Grîu) și a managerilor instituțiilor de învățământ, conform atribuțiilor de serviciu.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama Comisiei de specialitate pentru educație, cultură, tineret și sport (președinte, dna Aliona Manole).

Președintele ședinței [redacted] **Vasile GORDILĂ**

Contrasemnat:
Secretarul
Consiliului raional **Daniel TURCULEȚ**

APROBAT
prin decizia Consiliului raional Florești
nr.04/18 din 05 septembrie 2023

REGULAMENT
cu privire la compensarea cheltuielilor de transport personalului didactic

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind compensarea cheltuielilor de transport personalului didactic (în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul Hotărârii Guvernului nr.868/2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice de nivelul al doilea.

2. Regulamentul se aplică personalului didactic, angajat în instituțiile de învățământ din raionul Florești, cu domiciliul stabil în altă localitate și care nu deține o locuință în proprietate sau sub altă formă (chirie ș.a.) în localitatea unde își desfășoară activitatea didactică.

3. Compensarea cheltuielilor de transport cadrelor didactice pentru deplasarea în instituțiile de învățământ din altă localitate decât cea de reședință, pe distanțe ce depășesc 2 km, în scopul desfășurării activității didactice, se face prin emiterea de către directorul școlii a ordinului de achitare a compensației pentru cheltuielile de transport a personalului, în care se va indica numele cadrului didactic, disciplina predată, numărul de ore săptămânale, numărul de deplasări pe săptămână și estimările financiare corespunzătoare.

II. Drepturi și obligații

4. Salariații instituțiilor de învățământ din raion, care au domiciliul stabil în afara localității și nu dețin o locuință în proprietate sau sub orice altă formă (chirie ș.a.) în localitate, li se compensează cheltuielile lunare a deplasării tur/retur de la localitatea de domiciliu până la locul de muncă în scopul desfășurării activității didactice.

5. Cadrele didactice din instituție care solicită compensarea lunară a cheltuielilor de transport tur/retur de la localitatea de domiciliu până la locul de muncă au obligația de a depune către instituția respectivă cererea de compensare conform tabelei de pontaj pentru luna lucrată.

6. Programul de lucru al cadrului didactic trebuie să fie corelat cu orarul de activitate a mijloacelor de transport public cu care se deplasează.

7. Directorii instituțiilor, la angajarea cadrului didactic, elaborează un orar restrâns, invocat de numărul de ore ale angajatului pe săptămână, cu minimalizarea deplasărilor.

III. Modalitatea de compensare

8. Solicitarea de compensare a cheltuielilor de transport se face pentru deplasarea cadrelor didactice în instituțiile de învățământ din altă localitate decât cea de reședință, pe distanțe ce depășesc 2 km, în scopul desfășurării activității didactice, cu prezentarea tichetelor de

călătorie. În cazul neprezentării documentelor de călătorie, compensarea cheltuielilor pentru serviciile de transport, se efectuează conform tarifului minim.

9. Solicitarea de compensare a deplasării tur-retur se depune la început de lună pentru luna precedentă, cu excepția perioadelor aferente concediului de odihnă, concediului medical, concediului de studiu, concediului din cont propriu, zilelor de sărbători nelucrătoare, deplasărilor, sau orice altă perioadă în care salariații nu prestează activități didactice.

10. Contravaloarea cheltuielilor de transport din localitatea de domiciliu până la locul de muncă și retur se achită lunar (pentru luna anterioară), în contul personal al salariatului (cont de card).

11. Sursele financiare pentru compensare a cheltuielilor de transport pentru deplasarea cadrelor didactice în instituțiile de învățământ din altă localitate decât cea de reședință în scopul desfășurării activității didactice, se prevăd anual în bugetele instituțiilor de învățământ. la articolul „compensații pentru transport" din contul componentei raionale.

IV. Documente necesare decontării.

12. Documentele necesare decontării:

a) Cerere lunară de compensare - Anexa 1 (se completează lunar de către solicitant, în adresa instituției de învățământ).

b) Declarație pe proprie răspundere a solicitantului – Anexa 2 (se completează de solicitant în adresa instituției de învățământ).

c) Tichetul de călătorie ce confirmă prețul unui bilet în mijlocul de transport (se transmit directorului, ca argument); (în lipsa tichetelor, calculul se va efectua din normativele în vigoare pentru transportul în comun).

d) Demersul instituției de învățământ către Direcția Generală Educație Florești, în care se va indica numele cadrului didactic, disciplina predată, numărul de ore săptămânale, numărul de deplasări pe săptămână și estimările financiare corespunzătoare.

V. Dispoziții finale

13. Angajații care beneficiază de compensare a cheltuielilor de transport au obligația de a cunoaște, a respecta și a aplica întocmai prevederile prezentului regulament.

14. Cadrele didactice care se deplasează în instituțiile amplasate pe itinerarul transportului școlar nu beneficiază de compensare a cheltuielilor de transport.

Anexa nr.1
privind compensarea cheltuielilor
de transport personalului didactic

Cerere

Subsemnatul (a) _____
angajat al IP _____
în funcția de _____
solicit compensarea cheltuielilor de transport pe ruta _____
pe luna _____ anul _____ în cuantum de _____ lei.
Anexez dovada cheltuielilor de transport :

- tichete de călătorie tur-retur pentru fiecare zi;
- declarație pe proprie răspundere că nu dețin o locuință în proprietate sau sub orice altă formă (chirie) în localitatea _____

_____ _____
data ***semnătura***

Anexa nr.2
privind compensarea cheltuielilor
de transport personalului didactic

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul(a)_____identificat/ă prin buletinul de identitate **seria**_____ **nr.** _____**IDNP** _____ domiciliat/ă în localitatea _____angajat, în anul de studii **20__-20____** în instituția _____

(denumirea instituției)

_____

(denumirea localității)

(contract nr. _____din _____), în funcția de _____, declar pe propria răspundere că nu dețin o locuință în proprietate sau orice altă formă (chirie) în localitatea _____

_____ _____
(data) ***(semnătura)***