

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Național "Grigore Moisil"	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: a III-a
	Decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu Cod: PO-SECR-07	Revizia: 0
		Exemplar nr.: 1

**Procedură Operațională privind
Decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu**

COD: PO-SECR-07

Ediția: a III-a, Revizia: 0, Data: 11.09.2023,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Lamatic Elena Iuliana	Responsabil transport elevi	11.09.2023	
1.2	Avizat	Lungu Cristina-Elena	Conducator Comisie CEAC	11.09.2023	
1.3	Aprobat	Enache Irina-Livia	Director	11.09.2023	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
2.1	Ediția I	X	X	15.06.2020
2.2	Ediția a II-a	Scopul procedurii; Legislație primară; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 435/2020 privind aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor de transport al elevilor, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 42/2017, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 466 din 02 iunie 2020	15.09.2020
2.3	Ediția a III-a	Documente de referință	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi, Publicat în Monitorul Oficial nr. 812/2023	11.09.2023

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1	Contabilitate	Contabil Sef	Sandu Elena-Lidia	11.09.2023	
3.2	Aplicare, Arhivare	2	Comisie CEAC	Conducator Comisie CEAC	Lungu Cristina-Elena	11.09.2023	
3.3	Aplicare, Arhivare	3	Arhiva	Arhiva	Lamatic Elena Iuliana	11.09.2023	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul procedurii este stabilirea unei metodologii unitare privind activitatea de decontare a cheltuielilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de decontare a cheltuielilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Secretariat

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Hotărâre nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi, Publicat în Monitorul Oficial nr. 812/2023
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 675 din 6 iulie 2022
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, publicată în Monitorul Oficial nr. 613/2023

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM
- Regulamentul de funcționare a CEAC
- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de ministerul educației
- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;.
9.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
10.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
11.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
12.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității
10.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

În cazul în care elevii nu sunt școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, aceștia beneficiază, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară al cărei quantum se stabilește anual, cu avizul conform al ANRSC, prin hotărâre a consiliului județean, în funcție de distanța dintre unitatea de învățământ și domiciliu. În toate cazurile, DJIP/DMBIP realizează analize semestriale cu privire la aceste situații și le prezintă Ministerului Educației și autorităților locale competente în vederea extinderii serviciilor publice de transport de persoane.

Finanțarea acestor se face de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației.

În situații temeinic justificate, cu avizul DJIP/DMBIP, autoritățile publice locale pot organiza, direct sau prin delegare, transport de tip curse școlare/destinat exclusiv elevilor și preșcolarilor pentru transportul de la/până la unitatea de învățământ preuniversitar. Acoperirea cheltuielilor pentru transportul de tip curse școlare/destinat exclusiv elevilor și preșcolarilor se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale și din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat. Elevii care beneficiază de această formă de transport nu pot beneficia simultan și de primirea unei sume forfetare.

Sumele alocate pentru acoperirea dreptului la transport al elevului sunt neimpozabile și nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea oricărei burse cu caracter social, precum și pentru alte beneficii sociale.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Conducătorul departamentului Secretariat
- Cadrele didactice cu responsabilități privind activitatea procedurată

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Elevii beneficiază de gratuitate, în condițiile legii, la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului școlar, în scopul asigurării dreptului la educație, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi.

Finanțarea gratuității:

a) pentru transportul public local și metropolitan rutier se asigură din bugetele locale, din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat, aprobate anual cu această destinație;

b) pentru transportul public rutier județean și interjudețean se asigură elevilor care sunt școlarizați în altă localitate decât cea de domiciliu pentru cheltuielile de transport dus-întors, în funcție de distanța dintre localitatea de domiciliu și localitatea în care sunt școlarizați, pe durata cursurilor școlare, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, prin Inspectoratul Școlar, către operatorii de transport public;

c) elevilor care sunt cazați la internat sau în gazdă în localitatea unde studiază li se asigură decontarea cheltuielilor de transport între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, astfel:

(i) contravaloarea a 4 călătorii dus-întors/lună, din bugetul Ministerului Educației, prin unitățile de învățământ unde sunt școlarizați. Decontarea se face pe baza documentelor de transport;

(ii) contravaloarea unei călătorii dus-întors efectuate în perioada fiecărei sărbători legale, din bugetul Ministerului Educației, prin unitățile de învățământ unde sunt școlarizați. Decontarea se face pe baza documentelor de transport.

În vederea asigurării gratuității pentru transportul cu metroul și feroviar, la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, precum și pentru transportul naval, finanțarea se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii.

Dovada calității de beneficiar al gratuității la transport se face prin cardul național de elev sau prin orice alt înscris, emis de unitatea de învățământ, din care rezultă calitatea de elev.

În cazul în care elevii nu sunt școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, aceștia beneficiază, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară al cărei quantum se stabilește anual, cu avizul conform al ANRSC, prin hotărâre a consiliului județean, în funcție de distanța dintre unitatea de învățământ și domiciliu. Finanțarea facilităților se face de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației.

În situații temeinic justificate, cu avizul Inspectoratului Școlar, autoritățile publice locale pot organiza, direct sau prin delegare, transport de tip curse școlare/destinat exclusiv elevilor și preșcolarilor pentru transportul de la/până la unitatea de învățământ preuniversitar. Acoperirea cheltuielilor pentru transportul de tip curse școlare/destinat exclusiv elevilor și preșcolarilor se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale și din sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat. Elevii care beneficiază de această formă de transport nu pot beneficia simultan și de suma forfetară.

Sumele alocate pentru acoperirea dreptului la transport al elevului sunt neimpozabile și nu sunt luate în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea oricărei burse cu caracter social, precum și pentru alte beneficii sociale.

Sumele decontate în contul acordării facilităților de transport nu pot depăși sumele care corespund efectului financiar net echivalent cu totalitatea efectelor, pozitive sau negative, ale conformării cu obligația asigurării facilităților de transport asupra costurilor și veniturilor operatorului de transport, în conformitate cu prevederile Regulamentului (CE) nr. 1.370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1.191/69 și nr. 1.107/70 ale Consiliului.

Mecanismul de acordare a facilităților de transport pentru elevii din unitatea de învățământ, care se deplasează în altă localitate pentru a fi școlarizați, în scopul asigurării dreptului de educație, pe durata cursurilor școlare, prin:

1. Transportul public rutier județean și transportul interjudețean între localitatea de domiciliu a elevului și localitatea în care sunt școlarizați

În fiecare an, până la data începerii cursurilor anului școlar, Consiliul Județean transmite Inspectoratului Școlar, lista operatorilor de transport public județean și rutele pe care aceștia operează, iar Inspectoratul Școlar transmite lista către unitatea de învățământ.

În fiecare an, până la data începerii cursurilor anului școlar, Autoritatea Rutieră Română transmite Ministerului Educației lista operatorilor de transport rutier contra cost de persoane prin servicii regulate în trafic interjudețean și traseele pe care aceștia operează, iar Ministerul Educației transmite lista unității de învățământ, prin Inspectoratul Școlar.

Depunerea solicitărilor la unitatea de învățământ

În primele 5 zile lucrătoare de la începutul anului școlar, părintele/reprezentantul legal/elevul major solicită unității de învățământ, în scris, letric sau online, traseul și operatorul de transport folosit.

Solicitarea trebuie să cuprindă următoarele date:

a) numele și prenumele elevului;

b) CNP;

c) adresa de domiciliu de la care se deplasează zilnic către unitatea de învățământ, adresă care trebuie să coincidă cu adresa cu care elevul este înregistrat în Sistemul informatic integrat al învățământului din România;

d) traseul pe care circulă de la domiciliu la unitatea de învățământ și de la unitatea de învățământ către domiciliu;

e) distanța în kilometri dintre localitatea de domiciliu și localitatea în care se află unitatea de învățământ;

f) operatorul de transport folosit și tipul transportului executat, respectiv local, metropolitan, județean,

interjudețean.

Pot depune solicitări elevii sau reprezentanții legali ai acestora DOAR dacă nu există asigurat transport public local, inclusiv metropolitan, între localitatea de domiciliu și localitatea în care se află unitatea de învățământ.

Întocmirea și transmiterea situațiilor centralizatoare

În baza solicitărilor, unitatea de învățământ realizează:

a) tabele nominale cu elevii navetiști pentru fiecare traseu/operator de transport județean care deservește traseul pe care se deplasează elevul, cu menționarea stației de urcare, respectiv coborâre, pe care le transmit fiecărui operator de transport și Inspectoratului Școlar conform anexei nr. 2a) la prezenta procedură. Tabelele nominale sunt însoțite de centralizarea numerică realizată pe fiecare operator de transport;

b) tabele nominale cu elevii navetiști pentru fiecare traseu/operator de transport interjudețean care deservește traseul pe care se deplasează elevul, cu menționarea stației de urcare, respectiv coborâre, pe care le transmit fiecărui operator de transport și Inspectoratului Școlar, conform anexei nr. 2b) la prezenta procedură;

c) tabele nominale cu elevii navetiști care nu sunt școlarizați în unitatea administrativ-teritorială de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public și nici de transport asigurat de unitatea de învățământ sau autoritatea locală. Tabelele conțin obligatoriu numărul de km dintre localitatea de domiciliu a elevului până la localitatea în care se află unitatea de învățământ, conform anexei nr. 2c).

Tabelele se vor semna de directorul unității și de administratorul financiar, fiind certificate pe propria răspundere pentru legalitatea, necesitatea, oportunitatea și exactitatea datelor înscrise.

Modificarea datelor:

Unitatea de învățământ completează/modifică, după caz, tabelele nominale cu elevii navetiști ori de câte ori este nevoie, în caz de transfer, schimbare a domiciliului elevului sau alte situații legale.

Operatorii de transport au obligația de a elibera lunar elevilor titluri de transport individuale, fără a solicita contravaloarea acestora. Titlurile de transport au înscrise distanța pentru care sunt valabile și valoarea acestora.

Operatorii de transport au obligația de a transmite conducătorilor auto de pe fiecare mijloc de transport lista elevilor care se deplasează pe ruta respectivă, cu menționarea stației de urcare, respectiv coborâre.

Elevii primesc acces în mijloacele de transport pe baza documentului de transport (tabelele nominale transmise de unitatea de învățământ operatorilor de transport și Inspectoratului Școlar) și a unuia dintre următoarele documente școlare:

a) cardul național de elev valabil (cardul național de elev se distribuie gratuit elevilor, prin unitatea de învățământ, la începutul fiecărui ciclu de învățământ);

b) carnetul sau legitimația de elev emis/emisă de unitatea de învățământ de apartenență; carnetul/legitimația de elev conține minimum următoarele elemente: numele și prenumele elevului, CNP-ul elevului, nr. matricol, viza pentru anul școlar în curs;

c) adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență.

Efectuarea plăților

După încheierea fiecărei luni, în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare, fiecare operator de transport emite către Inspectoratul Școlar o factură, însoțită de o anexă care va conține tabelele nominale prevăzute mai sus, structurate pe fiecare unitate de învățământ, precum și decontul.

Pentru efectuarea plății, unitatea de învățământ transmite lunar către Inspectoratul Școlar, copii după documentele de transport eliberate elevilor.

Inspectoratul Școlar solicită Ministerului Educației, lunar, până la data de 15 a fiecărei luni, suma necesară pentru decontarea facturilor emise.

Ministerul Educației deschide creditele bugetare până la data de 20 a fiecărei luni.

Inspectoratul Școlar efectuează plata facturilor conform termenelor scadente.

Elevilor care sunt cazați la internat sau în gazdă în localitatea unde studiază li se asigură decontarea cheltuielilor de transport între localitatea în care studiază și localitatea de domiciliu, astfel:

a) contravaloarea a 4 călătorii dus-întors/lună, din bugetul Ministerului Educației, prin unitatea de învățământ unde sunt școlarizați. Decontarea se face pe baza documentelor de transport;

b) contravaloarea unei călătorii dus-întors efectuate cu maximum 2 zile înainte și 2 zile după fiecare sărbătoare legală, din bugetul Ministerului Educației, prin unitatea de învățământ unde sunt școlarizați. Decontarea se face pe baza documentelor de transport.

2. Asigurarea sumei forfetare pentru elevii care nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public

În cazul în care elevii nu pot fi școlarizați în satul, comuna, orașul sau municipiul de domiciliu și nu beneficiază de existența serviciilor de transport public, serviciu de transport, de transport de tip curse școlare și nici de transport cu mijloacele de transport aparținând unității de învățământ sau Consiliului local, aceștia beneficiază, pe durata cursurilor școlare, de o sumă forfetară lunară.

Până la data de 31 august a fiecărui an, Consiliul județean adoptă hotărâri prin care stabilesc valoarea unitară lei/kilometru aferentă sumei forfetare, cu avizul conform al Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice. Prin excepție, în anul 2023, Consiliul județean adoptă hotărâri prin care stabilește valoarea unitară lei/kilometru aferentă sumei forfetare, cu avizul conform al ANRSC, până la 15 noiembrie.

Suma forfetară de care beneficiază fiecare elev se stabilește pe baza valorii unitare lei/kilometru înmulțită cu

numărul de kilometri parcurși zilnic între domiciliu/reședință și unitatea de învățământ și numărul de zile de cursuri din luna de analiză.

Asigurarea sumelor forfetare se face pe baza tarifelor aprobate de Consiliul județean.

Întocmirea situației centralizatoare și efectuarea plăților

Unitatea de învățământ întocmește, până la data de 5 a fiecărei luni, situația centralizatoare a beneficiarilor de sume forfetare și solicită Inspectoratului Școlar, sumele necesare efectuării plății acestora.

Inspectoratul Școlar solicită Ministerului Educației, lunar, până la data de 15 a fiecărei luni, suma necesară pentru plata sumelor forfetare. Ministerul Educației deschide creditele bugetare până la data de 20 a fiecărei luni.

Inspectoratul Școlar repartizează creditele bugetare unității de învățământ până la data de 25 a fiecărei luni.

Unitatea de învățământ acordă sumele forfetare elevilor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de sfârșitul lunii, pentru luna următoare.

3. Acordarea facilităților pentru transportul public local și metropolitan

Elevii beneficiază de gratuitate pentru transportul rutier local, inclusiv cel metropolitan, pe bază de titlu de călătorie, pe tot parcursul anului școlar.

Eliberarea/reîncărcarea titlurilor de călătorie

Titlurile de călătorie gratuite pentru elevi se eliberează nominal de către operatorul local de transport, în baza confirmării/validării calității de elev.

Eliberarea/Reîncărcarea titlului de călătorie gratuit pentru elevi se realizează în baza carnetului de elev, vizat pentru anul școlar în curs, care va avea înscris pe prima filă codul numeric personal al elevului, sau a adeverinței emise de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs, în original, sau a cardului național de elev, precum și a cărții de identitate, în original, pentru elevii de peste 14 ani, sau a certificatului de naștere în copie, pe suport hârtie sau electronic, pentru elevii sub 14 ani. În cazul în care verificarea calității de elev se va putea realiza prin intermediul Sistemului informatic integrat al învățământului din România, elevii care au împlinit vârsta de 14 ani trebuie să prezinte cartea de identitate, iar elevii cu vârsta până în 14 ani trebuie să prezinte copia certificatului de naștere.

Modelul adeverinței care se emite de unitatea de învățământ pentru gratuitate la transport este prevăzut în anexele procedurii.

În primele 30 de zile de la începerea anului școlar se va accepta carnetul de elev vizat pentru anul școlar anterior sau adeverința emisă de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs, pentru eliberarea titlului de călătorie gratuit lunar.

Elevii pot opta pentru reîncărcarea titlului de călătorie gratuit lunar pe cardurile contactless reîncărcabile nominale prin intermediul unui portal și/sau al aplicațiilor mobile, după implementarea acestor soluții de către operatorul de transport rutier.

În cazul în care titlurile de călătorie gratuite pentru elevi sunt reîncărcate pe cardul contactless reîncărcabil nominal prin intermediul unui portal și/sau al aplicațiilor mobile, verificarea calității de elev se va putea realiza prin intermediul Sistemului informatic integrat al învățământului din România, conform unui protocol încheiat potrivit legii și reglementărilor proprii ale operatorului de transport rutier, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

În lipsa carnetului de elev/adeverinței din care să rezulte calitatea de elev/cardului național de elev sau a actualizării Sistemului informatic integrat al învățământului din România, după caz, nu se emit/reîncarcă pe cardurile contactless reîncărcabile nominale titluri de călătorie lunare gratuite.

Elevii beneficiază lunar de un singur titlu de călătorie gratuit lunar. În cazul pierderii/furtului titlului de călătorie, elevii pot solicita emiterea unui duplicat, conform reglementărilor proprii ale operatorului de transport rutier.

Titlul de călătorie gratuit pentru elevi se va putea elibera și pentru perioade succesive de timp, pe card contactless reîncărcabil nominal. Valabilitatea titlurilor de călătorie gratuite lunare eliberate pentru perioade succesive de timp nu va putea depăși data de 30 septembrie a anului școlar următor.

Verificarea legalității călătoriei:

La verificarea legalității călătoriei, elevii prezintă carnetul de elev vizat pentru anul în curs, adeverința emisă de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs sau cardul național de elev, după caz, precum și cartea de identitate sau copia certificatului de naștere.

În cazul în care, la un control al documentelor de călătorie, elevii fie nu prezintă documentele prevăzute, fie prezintă documente nevizate pentru anul școlar în curs, aceștia sunt considerați ca fiind fără titlu de transport și sunt tratați conform legislației în vigoare și reglementărilor proprii ale operatorului de transport.

Decontarea facilităților de transport public local și metropolitan

Operatorul de transport local sau metropolitan va întocmi lunar decontul pentru titlurile de transport rutier pentru elevi. Decontarea facilităților la transportul rutier local/metropolitan se va efectua, în condițiile legii, din bugetul unității administrativ-teritoriale.

Gratuitatea la serviciile publice de transport public local, inclusiv metropolitan, este asigurată de unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia funcționează unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

Elevii primesc acces în mijloacele de transport pe baza unuia dintre următoarele documente școlare:

- a) cardul național de elev valabil;
- b) carnetul sau legitimația de elev emis/emisă de unitatea de învățământ de apartenență; carnetul/legitimația de elev conține minimum următoarele elemente: numele și prenumele elevului, CNP-ul elevului, numărul matricol, viza pentru anul școlar în curs;
- c) adeverința emisă de unitatea de învățământ.

B. Mecanismul de acordare a facilităților de transport intern feroviar, cu metroul și naval pentru elevi

1. Acordarea facilităților de transport intern feroviar

Elevii beneficiază de gratuitate pentru transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II- a, pe tot parcursul anului școlar.

Eliberarea/reîncărcarea titlurilor de călătorie

Operatorii de transport feroviar de călători emit elevilor titluri de călătorie gratuite pentru toate categoriile de tren, clasa a II-a, pe orice relație de călătorie, pe perioada anului școlar, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, astfel: titluri de călătorie cu reducere 100% din tariful de transport la toate categoriile de trenuri clasa a II-a și 100% din tariful de rezervare pentru trenurile cu regim de rezervare.

Pentru călătoria la vagon de dormit, vagon cușetă sau la clasa I, elevii plătesc integral următoarele diferențe tarifare: diferență de clasă, tarif de rezervare clasa I, supliment de pat/cușetă, după caz.

Emiterea titlurilor de călătorie gratuite pentru elevi se realizează de la punctele de vânzare cu operator uman sau prin canale alternative.

Emiterea titlurilor de călătorie de la punctele de vânzare cu operator uman se face în baza prezentării de către elev în format fizic, în original, a unuia dintre următoarele documente:

- a) cardul național de elev valabil;
- b) carnetul sau legitimația de elev emis/emisă de unitatea de învățământ; carnetul/legitimația de elev conține minimum următoarele elemente: numele și prenumele elevului, CNP-ul elevului, numărul matricol, viza pentru anul școlar în curs;
- c) adeverință emisă de unitatea de învățământ; adeverința, din care rezultă calitatea de elev, se emite pentru anul școlar în curs, conform modelului prevăzut în anexa 3a) a procedurii;
- d) adeverință colectivă pentru elevi în cazul călătoriei grupurilor de elevi; adeverința este prevăzută cu semnătura conducătorului unității de învățământ și ștampila unității de învățământ, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3b).

Pentru achiziționarea de titluri de călătorie gratuite, elevii sau reprezentanții legali ai acestora poartă responsabilitatea documentelor prezentate, precum și a datelor declarate în sistemul de achiziționare online sau prin canale alternative.

Pentru procurarea titlurilor de călătorie gratuite online, de la automatele de vânzare a titlurilor de călătorie sau prin canale alternative, confirmarea/validarea calității de elev se efectuează o singură dată pentru fiecare an școlar în parte.

De la data începerii anului școlar și până la data de 30 septembrie inclusiv, elevii pot călători în baza carnetului/legitimației de elev sau a adeverinței vizate pentru anul școlar anterior.

În cazul achiziționării mai multor titluri de călătorie în aceeași zi, pentru călătoria cu același tren sau pentru relații de călătorie diferite în același timp de către aceeași persoană, contravaloarea călătoriilor suplimentare se va imputa elevului sau reprezentantului său legal.

În cazul renunțării la călătorie, beneficiarul facilității la transport care deține titlul de călătorie este obligat să solicite restituirea acestuia în condițiile prevăzute de reglementările proprii ale operatorului de transport feroviar, în caz contrar călătoriile considerându-se efectuate.

Verificarea legalității călătoriei:

La verificarea legalității călătoriei în tren, elevii prezintă titlul de călătorie în format fizic, în original, cu excepția celor emise pe suport digital, și un document de identitate în format fizic, în original, prevăzut cu nume, prenume, CNP și fotografie, după caz: carte de identitate, pașaport, permis de ședere, permis de conducere, pentru elevii care au împlinit vârsta de 16 ani, sau certificatul de naștere în original/copie, pentru cei sub 14 ani. În locul documentului de identitate se acceptă și carnetul/legitimația de elev în original dacă acesta/aceasta conține fotografie și CNP. În cazul în care, în tren, elevii nu prezintă documentele prevăzute, aceștia sunt considerați ca fiind fără titluri de călătorie și sunt tratați conform legislației în vigoare și reglementărilor proprii ale operatorului de transport feroviar.

Decontarea facilităților de transport pentru elevi

Operatorii de transport feroviar întocmesc și transmit Autorității pentru Reformă Feroviară, lunar, deconturi pentru titlurile de călătorie emise în cursul lunii respective pentru elevi. Decontarea facilităților la transportul elevilor pe calea ferată se efectuează în condițiile legii din bugetul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, prin Autoritatea pentru Reformă Feroviară, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație.

2. Acordarea facilităților de transport cu metroul

Elevii beneficiază de gratuitate pentru transportul cu metroul, pe bază de abonament lunar, pe tot parcursul anului școlar.

Eliberarea abonamentelor lunare

Abonamentele lunare gratuite pentru elevi se eliberează, prin casierile din stațiile de metrou, pe suport card

contactless reîncărcabil nominal, în baza confirmării/validării calității de elev.

Eliberarea/Reîncărcarea abonamentului lunar gratuit pentru elevi prin casieriile din stațiile de metrou se face în baza carnetului de elev, vizat pentru anul școlar în curs, care va avea înscris pe prima filă codul numeric personal al elevului, sau a adeverinței emise de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs, în original, sau a cardului național de elev, precum și a cărții de identitate, în original, pentru elevii de peste 14 ani, sau a certificatului de naștere în copie, pe suport hârtie sau electronic, pentru elevii sub 14 ani. În cazul în care verificarea calității de elev se va putea realiza prin intermediul Sistemului informatic integrat al învățământului din România, elevii care au împlinit vârsta de 14 ani trebuie să prezinte cartea de identitate, iar elevii cu vârsta până în 14 ani trebuie să prezinte copia certificatului de naștere.

Modelul adeverinței care se emite de unitatea de învățământ pentru gratuitate la transport este prevăzut în anexa nr. 3a) a procedurii.

În primele 30 de zile de la începerea anului școlar se va accepta carnetul de elev vizat pentru anul școlar anterior sau adeverința emisă de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs, pentru eliberarea abonamentului lunar gratuit.

Elevii pot opta pentru reîncărcarea abonamentului lunar gratuit pe cardurile contactless reîncărcabile nominale prin intermediul unui portal și/sau al aplicațiilor mobile, după implementarea acestor soluții de către operatorul de transport cu metroul.

În cazul în care abonamentele lunare gratuite pentru elevi sunt reîncărcate pe cardul contactless reîncărcabil nominal prin intermediul unui portal și/sau al aplicațiilor mobile, verificarea calității de elev se va putea realiza prin intermediul Sistemului informatic integrat al învățământului din România, conform unui protocol încheiat potrivit legii și reglementărilor proprii ale operatorului de transport cu metroul.

În lipsa carnetului de elev/adeverinței din care să rezulte calitatea de elev/cardului național de elev sau a actualizării Sistemului informatic integrat al învățământului din România, după caz, nu se emit/reîncarcă pe cardurile contactless reîncărcabile nominale abonamentele lunare gratuite pentru călătoria cu metroul.

Elevii beneficiază lunar de un singur abonament lunar gratuit. În cazul pierderii/furtului titlului de călătorie, elevii pot solicita emiterea unui duplicat, conform reglementărilor proprii ale operatorului de transport cu metroul.

Abonamentul lunar gratuit pentru elevi se va putea elibera și pentru perioade succesive de timp, pe card contactless reîncărcabil nominal. Valabilitatea abonamentelor lunare gratuite eliberate pentru perioade succesive de timp nu va putea depăși data de 30 septembrie a anului școlar următor.

Verificarea legalității călătoriei: La verificarea legalității călătoriei cu metroul, elevii prezintă carnetul de elev vizat pentru anul în curs, adeverința emisă de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs sau cardul național de elev, după caz, precum și cartea de identitate sau copia certificatului de naștere. În cazul în care, la un control al documentelor de călătorie, elevii fie nu prezintă documentele prevăzute, fie prezintă documente nevizate pentru anul școlar în curs, aceștia sunt considerați ca fiind fără titlu de transport și sunt tratați conform legislației în vigoare și reglementărilor proprii ale operatorului de transport cu metroul.

Decontarea facilităților de transport

Operatorul de transport cu metroul va întocmi lunar decontul pentru titlurile de transport cu metroul pentru elevi. Decontarea facilităților la transportul cu metroul al elevilor se va efectua, în condițiile legii, din bugetul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație.

3. Acordarea facilităților de transport naval

Elevii beneficiază de gratuitate, pe bază de titlu de călătorie, pe tot parcursul anului școlar, la bordul navelor operatorilor de transport care efectuează serviciu public de transport persoane pe căile navigabile interioare, în baza contractului încheiat, după caz, cu Ministerul Transporturilor și Infrastructurii, cu autoritatea administrației publice locale sau județene sau asociația de dezvoltare intracomunitară.

Eliberarea titlurilor de călătorie

Titlurile de călătorie gratuite pentru elevi se eliberează prin punctele de vânzare ale operatorilor de transport care efectuează serviciu public de transport persoane pe căile navigabile interioare.

Emiterea titlului de călătorie gratuit pentru elevi prin punctele de vânzare ale operatorilor de transport care efectuează serviciu public de transport persoane pe căile navigabile interioare se face în baza carnetului de elev, vizat pentru anul școlar în curs, care va avea înscris pe prima filă codul numeric personal al elevului, sau a adeverinței emise de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs, în original, sau a cardului național de elev, precum și a cărții de identitate, în original, pentru elevii de peste 14 ani, sau a certificatului de naștere în copie, pe suport hârtie sau electronic, pentru elevii sub 14 ani. În cazul în care verificarea calității de elev se va putea realiza prin intermediul Sistemului informatic integrat al învățământului din România, elevii care au împlinit vârsta de 14 ani trebuie să prezinte cartea de identitate, iar elevii cu vârsta până în 14 ani trebuie să prezinte copia certificatului de naștere.

Adeverința emisă de unitatea de învățământ pentru gratuitate la transport este prevăzută în anexa nr. 3a).

În primele 30 de zile de la începerea anului școlar se va accepta carnetul de elev vizat pentru anul școlar anterior sau adeverința emisă de unitatea de învățământ pentru anul școlar în curs, pentru eliberarea titlului de călătorie gratuit.

În lipsa carnetului de elev/adeverinței din care să rezulte calitatea de elev/cardului național de elev sau a actualizării Sistemului informatic integrat al învățământului din România, după caz, nu se emit/reîncarcă pe

cardurile contactless reîncărcabile nominale titluri de călătorie lunare gratuite pentru călătoria pe căile navigabile interioare.

Elevii beneficiază de un singur titlu de călătorie gratuit, pentru intervalul de timp pentru care s-a emis titlul de călătorie inițial. În cazul pierderii/furtului titlului de călătorie, elevii pot solicita emiterea unui duplicat, conform reglementărilor proprii ale operatorului de transport pe căile navigabile interioare.

Titlul de călătorie gratuit pentru elevi se va putea elibera și pentru perioade succesive de timp, pe card contactless reîncărcabil nominal. Valabilitatea titlurilor de călătorie gratuite lunare eliberate pentru perioade succesive de timp nu va putea depăși data de 30 septembrie a anului școlar următor.

Elevii primesc acces la bordul navelor operatorilor de transport care efectuează serviciu public de transport persoane pe căile navigabile interioare, pe baza titlului de călătorie în format fizic, în original, cu excepția celor emise pe suport digital, și a unuia dintre următoarele documente:

- a) cardul național de elev valabil;
- b) carnetul sau legitimația de elev emis/emisă de unitatea de învățământ de apartenență; carnetul/legitimația de elev conține minimum următoarele elemente: numele și prenumele elevului, CNP-ul elevului, numărul matricol, viza pentru anul școlar în curs;
- c) adeverința emisă de unitatea de învățământ de apartenență.

În cazul în care, la un control al documentelor de călătorie, elevii fie nu prezintă documentele prevăzute, fie prezintă documente nevizate pentru anul școlar în curs, aceștia sunt considerați ca fiind fără titlu de transport și sunt tratați conform legislației în vigoare și reglementărilor proprii ale operatorului de transport pe căile navigabile interioare.

Decontarea facilităților de transport

Operatorul de transport pe căile navigabile interioare va întocmi lunar decontul pentru titlurile de transport pentru elevi. Decontarea facilităților la transportul pe căile navigabile interioare al elevilor se va efectua, în condițiile legii, din bugetul Ministerului Transporturilor și Infrastructurii, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație.

Cardurile naționale de elev, carnetele/legitimațiile de elev și adeverințele care atestă calitatea de elev sunt nominale și netransmisibile.

Unitatea de învățământ are obligația să distribuie în timp util carnetele/legitimațiile de elev și adeverințele în format fizic, precum și obligația completării acestora cu datele de identificare ale elevilor, respectiv nume, prenume, cod numeric personal, și a vizării acestora la începutul fiecărui an școlar.

Viza de valabilitate constă în aplicarea ștampilei și semnăturii conducerii unității de învățământ pentru fiecare an școlar.

Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate. Cadrele didactice vor aduce la cunoștința elevilor și părinților/reprezentanților, prevederile procedurii pentru asigurarea cunoașterii facilităților de transport de care elevii beneficiază.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii

Compartimentele Secretariat și Contabilitate

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură;
- Secretarul eliberează documentele care atestă calitatea de elev;
- Administratorul financiar semnează situațiile centralizatoare transmise către Inspectoratul Școlar și operatorii de transport, certificate pe propria răspundere pentru legalitate, necesitate, oportunitate și exactitate.

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	15.06.2020	X	X	
2	Ediția a II-a	15.09.2020	Scopul procedurii; Legislație primară; Descrierea activității sau procesului;	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 435/2020 privind aprobarea procedurii de decontare a cheltuielilor de transport al elevilor, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 42/2017, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 466 din 02 iunie 2020	
3	Ediția a III-a	11.09.2023	Documente de referință	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi, Publicat în Monitorul Oficial nr. 812/2023	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Contabilitate	Sandu Elena-Lidia	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023	
2	Comisie CEAC	Lungu Cristina-Elena	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023	
3	Arhiva	Lamatic Elena Iuliana	11.09.2023	11.09.2023	11.09.2023	

Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele compartimentelor Secretariat și Contabilitate.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea/activitățile care face/fac obiectul acestei proceduri.

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	Tabel nominal				
2	Tabel nominal cu elevii care folosesc serviciile operatorului de transport interjudețean				
3	Tabel nominal cu elevii care beneficiază de suma forfetară				
4	Decont privind transportul județean interjudețean de elevi				
5	Decont privind transportul local sau metropolitan de elevi				
6	ADEVERINȚĂ				
7	ADEVERINȚĂ 2				
8	DECONTUL				

9	Tabel nominal pentru eliberarea titlurilor de transport cu metroul sau naval pentru elevi				
10	Formular centralizator de decont pentru elevi				

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	2
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	5
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	8
Anexe	