

ORDIN nr. 181 din 29 noiembrie 2022

pentru aprobarea **Normelor metodologice** de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a **Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională

EMITENT • **MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**

Publicat în **MONITORUL OFICIAL nr. 1171 din 7 decembrie 2022**

Data intrării în vigoare 07-12-2022

În temeiul **art. 27 din Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională și al **art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007** privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin **Legea nr. 15/2008**, cu modificările și completările ulterioare, ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Articolul 1

Se aprobă **Normele metodologice** de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a **Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022** privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, prevăzute în **anexa** care face parte integrantă din prezentul ordin, denumite în continuare norme metodologice.

Articolul 2

Conducătorii unităților/structurilor centrale și teritoriale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne vor lua măsuri pentru aplicarea dispozițiilor normelor metodologice aprobate prin prezentul ordin.

Articolul 3

La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

- a) Ordinul viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, nr. 51/2014** pentru aprobarea **Normelor metodologice** privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 269 din 11 aprilie 2014, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Normele metodologice** privind drepturile de transport, acordarea indemnizației de delegare, indemnizației de detașare și decontarea cheltuielilor de cazare polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor, aprobate prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 136/2004*), cu modificările și completările ulterioare, cu excepția pct. 54-56;
- c) Normele metodologice** privind drepturile de transport, acordarea indemnizației de delegare, indemnizației de detașare și decontarea cheltuielilor de cazare, precum și acordarea drepturilor de mutare (transferare) militarilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului de interne nr. 107/2001*), cu modificările și completările ulterioare, cu excepția pct. 68-70 și pct. 100-103;
- d) pct. 4 și 5 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 125/2003** pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate, aprobate prin Ordinul ministrului de interne nr. 425/2003*).

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

Articolul 4

(1) În cazul deplasărilor la și de la locul de muncă solicitate sau aprobate anterior intrării în vigoare a normelor metodologice, eventualele sume acordate după data intrării în vigoare a **Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022**

de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională i se acordă, în condițiile prevăzute de normele metodologice, diferența dintre cuantumul sumei forfetare cuvenite conform art. 12 din [Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2022](#) și sumele aferente anului în curs ce au fost decontate anterior.

Articolul 6

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

Ministrul afacerilor interne,

Lucian Nicolae Bode

București, 29 noiembrie 2022.

Nr. 181.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE din 29 noiembrie 2022

de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a [Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022](#) privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională

Notă

Aprobate prin [ORDINUL nr. 181 din 29 noiembrie 2022](#), publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 1171 din 7 decembrie 2022.

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1

Prezentele norme metodologice reglementează:

- a)** modalitatea de acordare a contravalorii transportului sub forma sumelor forfetare lunare/săptămânale /bilunare la care personalul Ministerului Afacerilor Interne are dreptul potrivit [art. 9 alin. \(1\) lit. h\)-j\) din Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2022](#) privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, denumită în continuare [hotărâre](#);
- b)** modalitatea de decontare a cheltuielilor de transport la care personalul Ministerului Afacerilor Interne are dreptul potrivit [art. 9 alin. \(1\) lit. a\)-g\) din hotărâre](#), precum și în alte situații prevăzute de hotărâre;
- c)** modalitatea de acordare a contravalorii transportului, o dată pe an, pentru efectuarea concediului de odihnă, potrivit [art. 12 din hotărâre](#).

Articolul 2

Determinarea distanței pentru acordarea drepturilor de transport la care personalul Ministerului Afacerilor Interne are dreptul potrivit hotărârii se efectuează prin intermediul calculatorului de rute disponibil pe site-ul Google Maps - <https://www.google.com/maps/>.

Capitolul II

Acordarea contravalorii transportului sub forma sumelor forfetare lunare/săptămânale /bilunare la care personalul Ministerului Afacerilor Interne are dreptul potrivit art. 9 alin. (1) lit. h)-j) din hotărâre

Articolul 3

(1) Aplicarea [art. 9 alin. \(1\) lit. h\)-j\) din hotărâre](#) vizează personalul Ministerului Afacerilor Interne care se află, după caz, în una dintre următoarele situații:

- a)** este numit în prima funcție într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință;
- b)** este mutat în interes de serviciu într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință;
- c)** este detașat să îndeplinească funcții într-o/într-un alt(ă) unitate/subunitate/structură/formațiune/punct de lucru decât cea/cel din care face parte, situat(ă) într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință, ori este împuternicit să îndeplinească funcții într-o/într-un alt(ă) unitate/subunitate/ structură/formațiune/punct de lucru decât cea/cel din care face parte, situat(ă) într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință;
- d)** este încadrat în structurile teritoriale ale unor unități care au sediul în altă localitate;
- e)** este transferat/chemat/rechemat în activitate într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință;
- f)** este detașat în afara instituțiilor de apărare, ordine

g) este pus la dispoziție, potrivit legii, într-o altă localitate decât cea de domiciliu sau de reședință.

(2) În vederea acordării contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare/săptămânale/bilunare, în situațiile prevăzute la [alin. \(1\)](#), când intervin modificări succesive ale raportului de serviciu/muncă în localitatea în care se află locul de muncă, este relevantă prima modalitate de stabilire/modificare a raportului de serviciu /muncă în acea localitate.

(3) În aplicarea [art. 9 alin. \(1\) lit. h](#)) și [alin. \(5\) din hotărâre](#), în luarea deciziei, șeful/comandantul unității verifică dacă, în considerarea situației locative a solicitantului, este necesar ca acesta să se deplaseze de la domiciliu sau reședință la locul de muncă și de la locul de muncă la domiciliu sau reședință și aprobă decontarea contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare aferente deplasării zilnice.

(4) Necesitatea deplasării, potrivit [alin. \(3\)](#), se determină pe baza situației locative a solicitantului în localitatea în care își are locul de muncă, luând în considerare posibilitatea acestuia de a folosi o locuință în localitatea respectivă, astfel cum rezultă din împrejurări precum:

a) solicitantul sau, după caz, soțul/soția are în proprietate o locuință în localitatea în care solicitantul își are locul de muncă;

b) solicitantul sau, după caz, soțul/soția beneficiază de compensația lunară pentru chirie, inclusiv în vederea achitării ratei lunare aferente unui credit ipotecar/imobiliar în localitatea în care solicitantul își are locul de muncă;

c) solicitantul sau, după caz, soțul/soția 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;

d) solicitantului nu i se poate asigura locuință de serviciu sau locuință de intervenție în localitatea în care își are locul de muncă.

Articolul 4

Acordarea contravalorii transportului sub forma sumei forfetare lunare/săptămânale/bilunare parcurge două etape procedurale:

1. în prima etapă se face alocarea personalului solicitant la suma forfetară lunară/săptămânală/bilunară, în funcție de modul de efectuare a deplasării și implicit de numărul de kilometri dintre domiciliu sau reședință și locul de muncă;

2. în a doua etapă se face 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 5

(1) Pentru alocarea la suma forfetară lunară/ săptămânală/bilunară, personalul îndreptățit întocmește o cerere, ce se înregistrează la secretariatul unității și 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 a 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;

4. dacă are calitatea de membru al unei organizații sindicale/profesionale;

5. angajamentul de a raporta în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la ivirea situației, orice

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

5. adeverință eliberată de compartimentul administrarea patrimoniului imobiliar sau de persoana desemnată prin dispoziție zilnică/ordin de zi pe unitate cu atribuții 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) Cererea prevăzută la [alin. \(1\)](#) este însoțită de copia actului de identitate și, după caz, de copia certificatului de înmatriculare a mijlocului de transport utilizat și copia contractului în baza căruia mijlocul de transport este deținut legal.

(4) Alocarea personalului solicitant la suma forfetară lunară/săptămânală/bilunară se face pe o perioadă de maximum un an, de regulă pentru intervalul 1 ianuarie-31 decembrie, prin dispoziție zilnică/ordin de zi pe unitate a/al 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 de la data înregistrării cererii la secretariatul unității 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;

c) ministrul afacerilor interne, secretarii de stat sau secretarul general, potrivit competențelor de coordonare stabilite prin norme interne, pentru șefii/comandanții structurilor din aparatul central, respectiv pentru șefii /comandanții instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(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 respectivelor sume forfetare, prin ordin de zi pe unitate/dispoziție zilnică al/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 și/sau profesionale, după caz, în comisie participă în calitate de invitat și un reprezentant al organizației/organizațiilor respective. Informarea organizației/organizațiilor respective se realizează cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de începerea activității comisiei.

(8) În situațiile prevăzute la [alin. \(5\) lit. a\)](#) și [b\)](#), 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 deservește această unitate, la cerere. Pentru situa

(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. \(10\)](#).

(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 lunare/săptămânale/bilunare ori în vederea îndeplinirii condițiilor pentru accesarea unui quantum 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 6

(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 pentru plata sumelor forfetare aferente deplasării dus-întors de la adresa de domiciliu sau reședință la locul de muncă, întocmit de personalul beneficiar. La raportul respectiv se anexează graficul de prezență la serviciu din perioada ce face obiectul solicitării, certificat de compartimentul cabinet/secretariat/similar al unității responsabil cu întocmirea acestuia.

(2) Raportul prevăzut la [alin. \(1\)](#) se întocmește lunar, pentru luna precedentă, conform modelului prezentat în [anexa nr. 1](#), se înregistrează la compartimentul cabinet/secretariat/similar responsabil cu întocmirea graficului de prezență la serviciu al unității din care face parte solicitantul până la data de 5 a lunii următoare. Compartimentul cabinet/secretariat/similar responsabil cu întocmirea graficului de prezență la serviciu al unității transmite raportul, împreună cu graficul de prezență la serviciu, în termen de 2 zile lucrătoare la structura financiar-contabilă care asigură plata drepturilor bănești ale acestuia.

Articolul 7

(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 corespunzătoare 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 8

Atunci când nu sunt utilizate mijloace de transport din dotarea Ministerului Afacerilor Interne, personalul Ministerului Afacerilor Interne 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 legitimațiilor de călătorie achiziționate de la operatorii de transport feroviar, rutier, aerian sau naval sau de la agențiile 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/

Articolul 9

(1) Decontarea cheltuielilor de transport se realizează în baza aprobării prealabile a deplasării în interes de serviciu, prin dispoziție zilnică/ordin de zi pe unitate a/al șefului/comandantului unității care are calitatea de ordonator de credite. În funcție de specificul organizatoric al unității, șefii/comandanții unităților care au calitatea de ordonator de credite pot stabili, prin ordin de zi pe unitate/dispoziție zilnică, conducătorii de subunități, structuri și formațiuni aflate în subordine care aprobă în condiții de operativitate deplasările în interes de serviciu.

(2) Prin excepție de la prevederile [alin. \(1\)](#), aprobarea deplasării în interes de serviciu 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.

Articolul 10

(1) Pentru deplasarea personalului cu mijloace de transport feroviare, decontarea cheltuielilor de transport se realizează la clasa la care îi dă dreptul gradul militar/profesional deținut sau, după caz, funcția ocupată.

(2) 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.

Articolul 11

(1) Pentru deplasarea personalului cu un/o autovehicul/ambarcațiune deținut/deținută legal, prețul unitar/litru de carburant în funcție de care se calculează sumele decontate se stabilește la prețul unitar/litru achitat de personalul îndreptățit.

(2) În cazul în care cu un/o autovehicul/ambarcațiune deținut/deținută legal se deplasează mai multe persoane din cadrul aceleiași unități, pe aceeași rută de deplasare și în același interval orar, decontarea cheltuielilor de transport se realizează pentru deținătorul legal al mijlocului de transport stabilit la momentul aprobării deplasării în condițiile [art. 10](#) și [11 din hotărâre](#).

Articolul 12

(1) În cazul deplasării cu autovehicule cu sistem de propulsie electric, decontarea transportului se raportează la prețul unitar/litru mai favorabil al benzinei sau motorinei premium, după caz, 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 în ultima zi lucrătoare a 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 13

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 prevăzută la [art. 8](#).

Articolul 14

<

(5) În situația unei misiuni executate în mai multe localități, decontarea cheltuielilor de transport se efectuează avându-se în vedere distanța dintre localitățile respective considerate fiecare separat.

(6) În funcție de caracterul misiunii și numărul de persoane transportate se folosesc cu prioritate mijloace de transport din înzestrarea Ministerului Afacerilor Interne.

Articolul 15

În cazul deplasărilor dus-întors prevăzute la [art. 9 alin. \(1\) lit. c\) din hotărâre](#), sunt considerate unități, subunități, formațiuni și puncte de lucru izolate cele care îndeplinesc criteriile pentru acordarea sporului pentru activitatea desfășurată în unități situate în localități sau zone izolate, prevăzute în normele legale în vigoare care reglementează salarizarea personalului Ministerului Afacerilor Interne.

Articolul 16

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

(2) În cazuri de urgențe medico-chirurgicale, decontarea eventualelor cheltuieli de transport se realizează fără aprobarea prealabilă a șefului/comandantului unității, în baza documentelor justificative privind cheltuielile de transport și a documentelor eliberate de unitatea medicală la care a avut loc deplasarea.

(3) În situația 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.

Articolul 17

(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 și necesită mai multe deplasări, decontarea cheltuielilor de transport se realizează pentru fiecare deplasare dus-întors efectuată.

Articolul 18

(1) Pentru situația prevăzută la [art. 14 alin. \(1\) din hotărâre](#) se decontează cheltuielile efectuate de elevi /studenți 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 diferența de clasă, a suplimentelor de tren și, după caz, a tichetelor de rezervare.

(3) Cheltuielile de transport pentru efectuarea vacanțelor de către elevi/studenți se decontează pe baza documentelor justificative.

Articolul 19

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

(2) Personalul prevăzut la [alin. \(1\)](#) care beneficiază de decontarea transportului dus-întors de la domiciliu sau reședință la locul de muncă, suportată de instituția la care este detașat, nu are dreptul la acordarea contravalorii transportului sub forma unor sume forfetare conform art. 18 din hotărâre.

Articolul 20

(1) Folosirea mijloacelor de transport din înzestrarea Ministerului Afacerilor Interne pentru transportul personalului decedat și al membrilor de familie decedați ai personalului militar în activitate și polițiștilor se aprob

(1) În aplicarea [art. 19 din hotărâre](#), șefii/ comandanții unităților stabilesc nominal, prin dispoziție zilnică, personalul care execută misiuni specifice sau îndeplinește sarcini ce necesită deplasări frecvente în cadrul localității în care își desfășoară activitatea, cu precizarea documentelor de transport care vor fi utilizate.

(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 22

(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 unui raport de acordare a dreptului, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 2](#).

(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) Raportul prevăzut la [alin. \(1\)](#) se înregistrează la secretariatul unității din care face parte solicitantul și se transmite în termen de 2 zile lucrătoare la structura financiar-contabilă care asigură plata drepturilor bănești ale acestuia.

(4) În cazul în care personalul se află în concediu de odihnă pe teritoriul național, 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 concediul 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 23

Pentru personalul militar în activitate și polițiștii detașați în afara Ministerului Afacerilor Interne, acordarea contravalorii transportului pentru efectuarea concediului de odihnă 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.

Capitolul V

Dispoziții finale

Articolul 24

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

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

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

Articolul 25

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

(2) Conducătorii unităților din cadrul Ministerului Afacerilor Interne care au și calitatea de ordonatori

la normele metodologice
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
UNITATEA.....
Nr. din
Aprob
Şeful/Comandantul unităţii,
.....

RAPORT^{^1}

^{^1} Raportul se întocmeşte lunar, pentru luna precedentă, până la data de 5 a lunii următoare.
pentru plata sumelor forfetare aferente contravalorii transportului pentru deplasarea 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 plata sumei forfetare aferente contravalorii transportului pentru deplasarea dus-întors de la adresa de domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă potrivit [art. 9 alin. \(1\) lit. h\); i\); j\) din Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2022](#) privind drepturile de transport, pe teritoriul naţional, ale personalului din instituţiile de apărare, ordine publică şi securitate naţională, pentru perioada
Forma de organizare a programului de lucru este^{^2}.
^{^2} Se completează în situaţia în care se solicită plata sumei forfetare aferente contravalorii transportului pentru deplasarea dus-întors de la adresa de domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă potrivit [art. 9 alin. \(1\) lit. h\) din Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2022](#).
Precizez că numărul deplasărilor efectuate în perioada menţionată mai sus este de^{^3}.
^{^3} Se completează în situaţia în care se solicită plata sumei forfetare aferente contravalorii transportului pentru deplasarea dus-întors de la adresa de domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă potrivit [art. 9 alin. \(1\) lit. i\) sau j\) din Hotărârea Guvernului nr. 1.198/2022](#).
Menţionez că ruta pentru care solicit contravaloarea transportului este
.....^{^4}.
^{^4} Se vor menţiona adresa de domiciliu sau reşedinţă şi adresa locului de muncă.
Precizez că nu a intervenit nicio schimbare de natură să modifice condiţiile care au stat la baza aprobării alocării la suma forfetară lunară/săptămânală/bilunară aferentă contravalorii transportului de la domiciliu sau reşedinţă la locul de muncă, cu menţiunea că documentele justificative anexate anterior la cererea depusă în acest sens rămân valabile.
Declar pe propria răspundere că datele prezentate sunt reale şi mă angajez să restitui în condiţiile legii sumele încasate fără temei legal.

Semnătura

Anexa nr. 2

la normele metodologice
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
UNITATEA
Nr. din
Aprob
Şeful/Comandantul unităţii,
.....

RAPORT^{^1}

^{^1} Raportul se întocmeşte la întoarcerea din concediul de odihnă pentru care se solicită contravaloarea transportului şi nu este necesară prezentarea ordinului de serviciu.
pentru acordarea contravalorii transportului pentru efectuarea concediului de odihnă
Subsemnatul(a),(grad militar/profesional, nume, prenume).....,
având funcţia^{^2} în cadrul(serviciu, birou, compartiment etc.).....,
^{^2} Se înscrie denumirea funcţiei ocupate în cadrul unităţii/structurii şi, după caz, se bifează următoarele poziţii:
☐ împuternicit;
☐ detaşat în afara ministerului;

☐ detașat între unitățile/structurile ministerului;

☐ misiuni și operații în afara teritoriului statului român.

am onoarea să vă adresez rugămintea de a-mi aproba acordarea contravalorii transportului pentru efectuarea concediului de odihnă aferent anului, desfășurat în intervalul de timp^{^3}, în localitatea, în conformitate cu prevederile [art. 12 din Hotărârea Guvernului nr. 1.198 /2022](#) privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.

^{^3} Perioada concediului de odihnă înscrisă ☐ se confirmă ☐ nu se confirmă. (compartimentul cabinet/secretariat /similar)

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

Semnătura
