

REGULAMENT

PRIVIND ACORDAREA/DECONTAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT SALARIATILOR CARE NU AU DOMICIUL PE RAZA

U.A.T.COMUNA POPRICANI DIN JUDETUL IASI

Prezentul **REGULAMENT** s-a intocmit cu scopul de a stabili modul in care pot fi decontate sumele aferente transportului angajatilor **Primariei comunei Popricani, jud. Iasi** intre localitatea de domiciliu si localitatea unde se afla locul de munca , respectiv **loc. Popricani, (str.1 Decembrie 1918, nr. 82) unde isi are sediul Primaria Popricani, jud. Iasi**

-Legii nr.177 din 22 iunie 2023 pentru completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind

salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

-H.G. nr. 39 din 18 ianuarie 2024 privind aprobarea modalitatii de decontare a

cheltuielilor de transport pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul familiei ocupationale "Administratie" din aparatul de specialitate al primarilor comunelor si al institutiilor si serviciilor publice de interes local, infiintate in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea consiliilor locale din comune;

- Legea nr. 227 din 2015 privind Codul fiscal, art.76(4);

Astfel, in conformitate cu prevederile actelor normative inserate mai sus, funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului pot beneficia de decontarea contravalorii cheltuielilor de transport intre localitatea de domiciliu/reședință si localitatea unde se afla locul de munca al acestora.

Stabilirea contravalorii sumelor prezentate in vederea decontarii se realizeaza/aproba de catre ordonatorul de credite, respective **Primarul**

Comunei Popricani, jud. Iasi, cu respectarea încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli, care se supune aprobării legislativului comunei, respective **Consiliul Local al Comunei Popricani**.

Modalitatea de decontare a cheltuielilor de transport, la nivelul **Primăriei Popricani din județul Iasi**, se stabilește prin *H.G. nr.39 din 18 ianuarie 2024 privind aprobarea modalității de decontare a cheltuielilor de transport pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din aparatul de specialitate al primarilor comunelor și al instituțiilor și serviciilor publice de interes local, înființate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea consiliilor locale din comune*, precum și a prezentului REGULAMENT, care se va supune spre aprobare **Consiliului Local al Comunei Popricani**, și cu respectarea prevederilor *Legii nr. 227 din 2015 privind Codul fiscal* care prevede, la art. 76 alin. (4), ca sumele achitate salariaților pentru decontarea transportului acestora la și de la locul de muncă nu sunt considerate venituri impozabile din salarii și assimilate salariilor.

Procedurile și documentele justificative ce trebuie prezentate la decont de persoanele implicate în vederea decontării contravalorii cheltuielilor de transport ale salariaților între localitatea de domiciliu/reședință și localitatea unde se află locul de muncă al acestora.

În înțelesul prezentului REGULAMENT, termenii și expresiile folosite au următoarea semnificație:

a) *beneficiari*- funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Popricani din județul Iasi, îndreptățiți la decontarea cheltuielilor de transport;

b) *cheltuieli de transport* - suma de bani achitată către beneficiar pentru deplasarea dus-întors din localitatea de domiciliu/reședință în localitatea unde acesta își are locul de muncă.

Art. 1

(1) Beneficiaza de decontarea cheltuielilor de transport salariatii care nu au domiciliul sau resedinta in localitatea unde acestia isi au locul de munca.

(2) Cheltuielile de transport se deconteaza doar atunci cand traseul ce trebuie parcurs zilnic depaseste limita teritoriala a localitatii in care se gaseste locul de muncă.

Art. 2

(1) In vederea decontarii lunare a cheltuielilor de transport, autoritatea executiva sau ordonatorul de credite analizeaza cererile lunare ale cheltuielilor de transport pentru decontarea cheltuielilor de transport, avand in vedere urmatoarele elemente:

a) existenta cererii lunare a cheltuielilor de transport prin care se solicita decontarea cheltuielilor de transport, in conformitate cu modelul prevazut/aprobat in Anexa nr.1 la prezentul REGULAMENT;

b) domiciliul/resedinta solicitantului dovedit(a) cu mentiunile cuprinse in cartea de identitate, potrivit prevederilor art. 91 din **Legea nr. 287/2009 privind Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) distanta, în kilometri, între localitatea de domiciliu/resedinta si localitatea in care se afla situate locul de munca;

d) mijlocul/mijloacele de transport cu care se deplaseaza solicitantul între localitatea de domiciliu și localitatea in care se afla situate locul de munca;

e) valoarea unui abonament lunar pe fiecare tip de mijloc de transport in comun, in cazul deplasarilor cu mijloace de transport in comun sau valoarea biletelor pe fiecare mijloc de transport, numai in situatia in care pentru ruta/rutele respective nu se emit abonamente sau beneficiarul utilizeaza mai multe mijloace de transport in comun;

f) opțiunea beneficiarului privind mijlocul de transport utilizat.

(2) Cererea pentru acordarea sumei forfetare pentru achitarea cheltuielilor de transport se întocmește în nume propriu și se depune la sediul instituției unde își desfășoară activitatea beneficiarul.

Art. 3

In vederea stabilirii sumelor necesare decontarii cheltuielilor de transport, in perioada 1-31 ianuarie a fiecarui an, beneficiarii instiinteaza, in scris, **primarul Comunei Popricani**, care indeplineste calitatea de ordonator principal de credite ca pe parcursul anului vor solicita decontarea cheltuielilor de transport la si de la locul de munca, cu specificarea nivelului estimat al valorii totale, obtinut prin calcularea consumului de 7,5 litri combustibili la 100 de km parcursi, in timp ce valoarea per litru combustibil este justificata cu un singur bon de aprovizionare/lunar (in cazul celor care se deplaseaza cu autoturismul proprietate personala); (**H.G nr.714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile si obligatiile personalului autoritatilor si**

institutiilor publice pe perioada delegarii si detasarii in alta localitate, precum si in cazul deplasarii in interesul serviciului).

Art. 4

(1) Beneficiarul face dovada efectuării deplasării cu documentele prevăzute în anexa și în conformitate cu prevederile prezentului REGULAMENT.

(2) Decontarea cheltuielilor de transport:

a) se realizează proporțional cu perioada de activitate din cadrul unei luni calendaristice, pe baza pontajului lunar;

b) nu se realizează pe perioada concediilor de odihnă sau a suspendării rapoartelor de serviciu/ contractelor individuale de muncă ale beneficiarilor.

ANEXA 1

CERERE

pentru decontarea lunară a cheltuielilor de transport

Domnului primar/director,
Subsemnatul/Subsemnata,, posesor/posesoare al/a
B.I./C.I. seria nr., CNP, angajat(a) în cadrul
....., având funcția de, solicit decontarea
cheltuielilor de transport pe luna anul, în cuantum de
..... lei, reprezentând contravaloarea:

- ☐ abonamentului;
- ☐ biletelor de călătorie;
- ☐ facturilor emise de firma transportatoare;
- ☐ bonul de carburant.

Atasez următoarele documente doveditoare:

- dacă deplasarea se efectuează cu mijloc de transport în comun:
 - ☐ copie a B.I./C.I.;
 - ☐ abonament;
 - ☐ bilete de călătorie;
- dacă deplasarea se efectuează cu autoturismul/ambarcațiunea personal/personala:
 - ☐ copie a B.I./C.I.;
 - ☐ copie a certificatului de înmatriculare al autoturismului/ambarcațiunii (dacă este înmatriculat(ă) pe numele persoanei solicitante sau al soțului) sau alta dovadă a proprietății asupra mijlocului de transport;
 - ☐ imputernicire notarială (dacă autoturismul/ambarcațiunea este înmatriculat(a) pe numele altei persoane) sau
 - ☐ contract de comodat (dacă autoturismul/ambarcațiunea este înmatriculat(a) pe numele altei persoane);

() bonul de carburant;

- daca transportul se efectueaza cu mijloacele de transport in regim taxi sau mijloacele de transport alternative efectuat de un operator de transport alternative autorizat;

() facturile emise de firma transportatoare.

Data
Semnătura

Președinte de ședință,

Consilier ~~Ștefan~~ **Gheorghita GHIDERSA**



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general, Elena TEȘCU

Adoptată în ședința **ordinară** din data de **29.02.2024** cu un **nr.de 12** voturi pentru, 0 împotriva 0 abțineri din nr. total de 15 consilieri în funcție.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL
NR. 17/29.02.2024

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate ☐ simplă X absolută ☐ calificată	29.02.2024	
2	Comunicarea către primar	14.03.2024	
3	Comunicarea către prefectul județului	14.03.2024	
4	Aducerea la cunoștința publică	14.03.2024	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	-	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	14.03.2024	

