

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 877 / 02.02.2023

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR

P.O. CTB 38

Ediția: I-a, 02.02.2023, Revizia 2

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Edu Carmen	Administrator financiar	02.02.2023	
1.2	Verificat	Tomescu Raluca-Veronica	Presedinte comisie SCIM	02.02.2023	
1.3	Aprobat	Mareș Silvia	Director	02.02.2023	

2. 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
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			25.02.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			18.11.2022
2.4	Revizia 2			02.02.2023

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Contabilitate	Administrator financiar	Edu Carmen	02.02.2023	
3.2	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	02.02.2023	
3.3	Verificare		SCIM	Presedinte comisie SCIM	Tomescu Raluca-Veronica	02.02.2023	
3.4	Arhivare		Contabilitate	Administrator financiar	Edu Carmen		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Procedura se referă la activitatea de decontare a navetei elevilor.

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

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

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

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la activitatea de decontare a navetei elevilor.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

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

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

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

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

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Contabilitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 42/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport intern feroviar și cu metroul pentru elevi și studenți, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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;
- Ordinul nr. 6376/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modalitatea de acordare și de decontare a sumelor forfetare pentru elevii care sunt școlarizați în altă localitate decât localitatea de domiciliu.

6.3. Legislație secundară:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Ordine și metodologii emise de Ministerul Educației;
- Alte acte normative.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	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;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	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;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, 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;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	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.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Elevii din învățământul preuniversitar acreditat/autorizat beneficiază de gratuitate la servicii publice de transport local și județean, rutier, naval, cu metroul, precum și feroviar la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului calendaristic.

În vederea asigurării gratuității, decontarea cheltuielilor se face de la bugetul de stat, prin transfer, către unitatea administrativ-teritorială.

Gratuitatea este asigurată de către autoritățile administrației publice locale, prin subvenționarea operatorului de transport conform Legii serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale nr. 92/2007, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. 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 unității școlare.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

A. Mecanismul de decontare a cheltuielilor pentru transportul local rutier și naval

Pentru a beneficia de gratuitatea serviciilor publice de transport local, elevii solicită centrelor de emitere a documentelor de transport, aparținând operatorului de transport public local, în baza carnetului de elev emis de unitate, vizat prin ștampilă pentru anul în curs, eliberarea documentului de călătorie pentru transportul local de tipul legitimație de transport/abonament/card sau alte documente-tip, cu valabilitate lunară.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

- Operatorul de transport public local realizează pentru unitate, o situație care va cuprinde numărul de documente de transport emise și lista cu beneficiarii acestora.
- Operatorul de transport răspunde de realitatea, legalitatea și exactitatea datelor prezentate la decontare.
- Operatorul de transport public local emite factură fiscală în cuantum de 50% din suma de plată pentru unitate și 50% pentru unitatea administrativ-teritorială pe raza căreia domiciliază elevul/raza teritorială a unității.
- Operatorul de transport public local are obligativitatea de a menține același tarif pentru elevi pe durata anului școlar, care nu poate fi mai mare decât cel practicat pentru celelalte categorii de călători.
- Lunar, până la data de 25 a fiecărei luni, Inspectoratul Școlar, solicită Ministerului Educației sumele estimate pentru decontarea transportului local pentru luna respectivă. La estimarea sumelor solicitate Inspectoratul școlar va lua în considerare și sumele neutilizate/restante, după caz, din perioada precedentă.
- Inspectoratul Școlar repartizează unității sumele primite de la Ministerul Educației pentru deplasarea elevilor prin servicii de transport public local.

B. Mecanismul de decontare a cheltuielilor pentru transportul elevilor școlarizați în altă localitate decât cea de domiciliu

Pentru elevii cu domiciliul în altă localitate decât cea în care se află unitatea de învățământ, li se asigură o sumă forfetară lunară pentru cheltuielile de transport, în funcție de distanța dintre localitatea de domiciliu și localitatea în care sunt școlarizați, dus-întors, pe durata cursurilor școlare, de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Educației, prin unitatea de învățământ în care sunt școlarizați.

Elevii beneficiază de plata în avans a sumei forfetare lunare. Suma forfetară este neimpozabilă și nu este luată în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea bursei de studiu și/sau a bursei de ajutor social.

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 în perioada fiecărei sărbători legale, din bugetul Ministerului Educației, prin unitatea de învățământ unde sunt școlarizați. Decontarea se face pe baza documentelor de transport.

Suma decontată pentru facilitățile prevăzute la punctele a) și b) este neimpozabilă și nu este luată în considerare la calculul venitului mediu net lunar pe membru de familie, necesar pentru obținerea bursei de studiu și/sau a bursei de ajutor social, precum și pentru alte beneficii sociale.

Pentru facilitățile de transport acordate elevilor, se asigură o sumă forfetară lunară de 60 de lei/lună, pentru distanța de până la 3 km. Pentru distanțele ce depășesc 3 km, suma de 60 de lei/lună se suplimentează cu 6 lei/lună, pentru fiecare kilometru.

În cazul în care costul transportului este mai mare decât suma forfetară de 60 lei/lună, aceasta poate fi majorată cu până la 100%, dar nu mai mult decât contravaloarea documentelor de transport prezentate de către elevii care solicită suplimentarea sumei forfetare. În acest caz, sumele se decontează pe baza documentelor de transport emise de operatorii de transport.

Operatorii de transport au obligația să emită documente lunare de transport, cu încadrare în tarifele maxime per kilometru/lună prevăzute și să asigure transportul elevilor.

Cuantumul sumei forfetare poate fi majorat prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Educației.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

Sumele forfetare lunare per kilometru, care sunt decontate potrivit prevederilor de mai sus sunt:

Distanța dintre localitatea de domiciliu și localitatea în care sunt școlarizați / Suma forfetară (lei/lună)

3 km - 60 lei/lună
4 km - 66 lei/lună
5 km - 72 lei/lună
6 km - 78 lei/lună
7 km - 84 lei/lună
8 km - 90 lei/lună
9 km - 96 lei/lună
10 km - 102 lei/lună
11 km - 108 lei/lună
12 km - 114 lei/lună
13 km - 120 lei/lună
14 km - 126 lei/lună
15 km - 132 lei/lună
16 km - 138 lei/lună
17 km - 144 lei/lună
18 km - 150 lei/lună
19 km - 156 lei/lună
20 km - 162 lei/lună

21 km - 168 lei/lună
22 km - 174 lei/lună
23 km - 180 lei/lună
24 km - 186 lei/lună
25 km - 192 lei/lună
26 km - 198 lei/lună
27 km - 204 lei/lună
28 km - 210 lei/lună
29 km - 216 lei/lună
30 km - 222 lei/lună
31 km - 228 lei/lună
32 km - 234 lei/lună
33 km - 240 lei/lună
34 km - 246 lei/lună
35 km - 252 lei/lună
36 km - 258 lei/lună
37 km - 264 lei/lună
38 km - 270 lei/lună
39 km - 276 lei/lună
40 km - 282 lei/lună
41 km - 288 lei/lună
42 km - 294 lei/lună
43 km - 300 lei/lună
44 km - 306 lei/lună
45 km - 312 lei/lună
46 km - 318 lei/lună
47 km - 324 lei/lună
48 km - 330 lei/lună
49 km - 336 lei/lună

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

50 km - 342 lei/lună

Pentru distanțele peste 50 de kilometri calculul se va face similar, prin suplimentarea cu 6 lei/lună, pentru fiecare kilometru.

Unitatea de învățământ solicită lunar, până la data de 20 ale lunii, la Inspectoratul Școlar atât sumele forfetare care urmează a fi acordate în avans cât și sumele estimate a se deconta suplimentar față de suma forfetară. Inspectoratul Școlar transmite la Ministerul Educației, Direcția Generală Economică, până la data de 25 ale lunii, sumele estimate pentru luna următoare, în vederea efectuării deschiderilor de credite bugetare.

La estimarea deschiderilor de credite lunare, unitatea de învățământ va lua în considerare și eventualele sume disponibile/restante, după caz, existente la acel moment.

Ministerul Educației, pe baza solicitărilor primite, cu încadrarea în bugetul aprobat și în limitele de credite bugetare lunare aprobate, efectuează deschiderile de credite bugetare.

Suma forfetară se acordă în avans de către unitate, la solicitarea scrisă a elevului, înregistrată la unitatea de învățământ până la data de 10 ale lunii curente, pentru luna următoare, din care să rezulte localitatea de domiciliu în care locuiește elevul și distanța în kilometri pe care se deplasează până la unitatea de învățământ.

Plata avansului pentru lunile februarie - decembrie se va efectua de către unitatea de învățământ în intervalul 25 - 28 ale lunii curente, pentru luna următoare. Pentru luna ianuarie plata sumelor forfetare se va face în primele 5 zile lucrătoare de la începerea cursurilor școlare. Prin excepție, pentru luna decembrie 2022, sumele forfetare se vor acorda în perioada 8-15 decembrie 2022.

Decontarea cheltuielilor de transport pentru sumele solicitate suplimentar față de suma forfetară, cât și pentru cheltuielile de transport prevăzute la punctele a) și b) de mai sus, se va face până la data de 15 ale lunii, pentru

luna anterioară, pe baza documentelor de transport (abonament/pachet de bilete) emise de operatorii de transport. Prin excepție, decontarea sumelor aferente lunii noiembrie 2022 se va face până la data de 15 decembrie 2022, pe baza documentelor justificative, luând în considerare pentru perioada 1-16 noiembrie tarifele prevăzute de O.M.E. nr. 4426/2021, iar pentru perioada 17-30 noiembrie 2022 tarifele prevăzute în prezenta procedură.

În situația în care suma forfetară lunară majorată cu 100% nu acoperă cheltuielile lunare de transport pe bază de abonament/pachet de bilete, diferența poate fi decontată din bugetele județului/sectoarelor municipiului București.

Unitatea transmite Inspectoratului Școlar sumele calculate ca diferență între valoarea documentelor lunare de transport emise de operatorii de transport și suma forfetară lunară majorată cu 100%.

Inspectoratul Școlar centralizează situațiile transmise de către unitățile de învățământ și le înaintează Consiliilor județene/sectoarelor municipiului București, care, după aprobare, alocă sumele Inspectoratului Școlar.

Inspectoratul Școlar virează sumele primite către unitatea de învățământ. Unitatea de învățământ efectuează plata sumelor primite prin Inspectoratul Școlar, către elevii beneficiari.

C. Mecanismul de decontare a cheltuielilor pentru transportul intern feroviar pentru elevi

Elevii din învățământul obligatoriu, profesional - inclusiv postliceal, liceal acreditat/autorizat beneficiază de gratuitate pentru transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, pe tot parcursul anului calendaristic.

Operatorii de transport feroviar de călători vor elibera elevilor legitimații de călătorie gratuite și abonamente lunare gratuite pentru toate categoriile de tren, clasa a II-a, pe durata anului calendaristic.

Pentru călătoria la vagon de dormit, vagon cușetă sau la clasa I, toate categoriile de elevi vor plăti

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

integral următoarele diferențe tarifare: diferență de clasă, tarif de rezervare clasa I, supliment de pat/cușetă, după caz.

Eliberarea legitimațiilor de călătorie gratuite, a abonamentelor lunare pentru elevi și a legitimațiilor/abonamentelor de călătorie gratuite se poate face, conform reglementărilor în vigoare, de la casele de bilete ale operatorilor de transport și de la personalul de tren.

Legitimațiile de călătorie pot fi achiziționate și on-line de la automate de vânzare legitimații de călătorie, în baza confirmării/validării calității de elev la casele de bilete, conform reglementărilor proprii ale operatorilor de transport feroviar, 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.

Confirmarea/Validarea calității de elev, se efectuează o singură dată pentru fiecare an școlar în cadrul căruia au loc călătoriile.

Eliberarea legitimațiilor de călătorie/abonamentelor lunare pentru elevi, gratuite, 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, 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, respectiv în baza adeverinței doveditoare pentru elevii claselor pregătitoare și a certificatului de naștere în copie.

În primele 30 de zile de la începutul anului școlar, elevii, cu excepția celor la care unitatea de învățământ va scrie «an terminal» în dreptul anului școlar unde s-a aplicat viza de valabilitate, pot călători în baza carnetului de elev vizat pentru anul școlar anterior.

Carnetele de elev și legitimațiile de student pentru reducere/gratuitate la transport sunt nominale și netransmisibile.

Unitatea poartă responsabilitatea repartizării carnetelor de elev în timp util, a completării acestora cu datele de identificare ale elevilor, respectiv nume, prenume, codul numeric personal, și a vizării la începutul fiecărui an școlar. În lipsa acestor documente nu se emit legitimații de călătorie gratuite de către operatorii feroviari.

Operatorii de transport feroviar vor întocmi lunar deconturi pentru biletele de călătorie pentru elevi.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele implicate din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Administratorul Financiar

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.02.2022					
10.2	I-a		1	18.11.2022			
10.3	I-a		2	07.12.2022			

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Contabilitate	Edu Carmen			07.12.2022			
2.	SCIM	Tomescu Raluca-Veronica			07.12.2022			
3.	Director	Mareș Silvia			07.12.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	13
10. Formular de evidență a modificărilor	14
11. Formular de analiză a procedurii	14
12. Lista de difuzare a procedurii	14
13. Anexe	14

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	DECONTAREA NAVETEI ELEVILOR	Revizia 2
	Cod: P.O. CTB 38	Exemplar nr. 1