



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL UNGHENI

MD-3600, or. Ungheni, str. Națională, 11  
tel/fax (236) 2-27-26, e-mail: [consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md](mailto:consiliul.raional-ungheni@apl.gov.md)



DECIZIE

nr.4/3

din 12.06.2025

*Cu privire la aprobarea Regulamentului privind compensarea cheltuielilor de transport cadrelor didactice*

În temeiul art. 43 alin. (2), art. 81 alin. alin. (6-7) al Legii privind administrația publică locală Nr. 436/2006; pct. 5 subpct. 1<sup>1</sup>) din Regulamentul privind repartizarea și utilizarea mijloacelor financiare din componenta unității-administrativ-teritoriale, care constituie anexa Nr. 2 la Hotărârea Guvernului Nr. 868/2014, privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar (ciclul I și II) din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea;

În scopul reglementării procedurii privind compensarea cheltuielilor de transport cadrelor didactice pentru deplasarea în instituțiile de învățământ din altă localitate decât cea de reședință pe distanțe ce depășesc 2 km în scopul desfășurării activității didactice,

Consiliul raional Ungheni

**DECIDE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind compensarea cheltuielilor de transport cadrelor didactice conform *anexei* la prezenta decizie.
2. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina Direcției Educație Ungheni, Direcției Finanțe Ungheni, directorilor instituțiilor preuniversitare din raionul Ungheni.
3. Prezenta Decizie se include în Registrul actelor locale ([actelocale.gov.md](http://actelocale.gov.md)), se publică pe pagina web a Consiliului raional Ungheni și se aduce la cunoștință Direcției Educație Ungheni, Direcției Finanțe Ungheni, instituțiilor preuniversitare din raionul Ungheni.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Gîrbea Dorina, vicepreședinta raionului Ungheni.

Președintele ședinței



Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Gheorghe FILIPOVICI

Valentina PASCARU

## **REGULAMENT**

### **privind compensare cheltuielilor de transport cadrelor didactice**

#### **I. Dispoziții generale**

1.1 Regulamentul privind compensarea cheltuielilor de transport cadrelor didactice (în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul prevederilor pct. 5 subpct. 1<sup>1</sup>) din Regulamentul privind repartizarea și utilizarea mijloacelor financiare din componenta unității administrativ-teritoriale, care constituie anexa Nr. 2 la Hotărârea Guvernului Nr. 868/2014 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice de nivelul al doilea. Prezentul Regulament se aplică cadrelor didactice – angajați ai instituțiilor de învățământ din raionul Ungheni, cu domiciliul stabil în altă localitate, decât cea de reședință pe distanțe ce depășesc 2 km, în scopul desfășurării activității didactice localitatea unde își are sediul instituția de învățământ.

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

#### **II. Drepturi și obligații**

2.1 Salariații instituțiilor de învățământ din raionul Ungheni, care se deplasează în instituțiile de învățământ din altă localitate decât cea de reședință pe distanțe ce depășesc 2 km, în scopul desfășurării activității didactice în localitatea unde se află sediul instituției de învățământ, li se compensează cheltuielile lunare a deplasării tur/retur de la localitatea de domiciliu până la locul de muncă în scopul desfășurării activității didactice.

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

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

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

#### **III. Modalitatea de compensare**

3.1 La cererea de compensare a cheltuielilor de transport de către cadru didactic formulată în condițiile prezentului Regulament, vor fi anexate tichetele de călătorie. În cazul neprezentării tichetelor de călătorie, compensarea cheltuielilor pentru serviciile de transport, se efectuează

conform tarifului plafonat la serviciile regulate în trafic raional pentru categoria de confort II, aprobat de Agenția Națională Transport Auto.

3.2 Solicitarea de compensare a deplasării tur-retur se depune la început de lună pentru luna precedentă, cu excepția perioadelor aferente concediului de odihnă, concediului medical, concediului de studii, concediului neplătit, zilelor de sărbători nelucrătoare, deplasărilor sau orice alte perioade în care salariații nu prestează activități didactice.

3.3 Contravaloarea cheltuielilor de transport din localitatea de domiciliu până la locul de muncă și retur se achită în contul personal al salariatului (cardul salarial) **în două tranșe:**

**I tranșă – pentru perioada 01 septembrie – 31 decembrie;**

**II tranșă – pentru perioada 01 ianuarie – 31 mai.**

3.4 Sursele financiare pentru compensarea cheltuielilor de transport pentru deplasarea cadrelor didactice în instituțiile de învățământ din altă localitate decât cea de reședință, pe distanțe ce depășesc 2 km, în scopul desfășurării activității didactice, se alocă din componenta raională în baza demersurilor înaintate Consiliului raional Ungheni de către instituțiile de învățământ din raionul Ungheni.

#### **IV. Documente necesare decontării**

4.1 Documentele necesare solicitării compensării cheltuielilor de transport de către cadru didactic:

- a) cererea de compensare formulată conform anexei la Regulament cu anexarea tichetelor de călătorie, în lipsa tichetelor calculul se va efectua conform tarifului plafonat la serviciile regulate în trafic raional pentru categoria de confort II, aprobat de Agenția Națională Transport Auto (se completează lunar de către solicitant, în adresa instituției preuniversitare);
- b) demersul instituției preuniversitare către Consiliul raional Ungheni în care se va indica numele, prenumele cadrului didactic, disciplina predată, numărul de ore săptămânale, numărul de deplasări pe săptămână și estimările financiare corespunzătoare.

#### **V. Dispoziții finale**

5.1 Cadrele didactice care beneficiază de compensarea cheltuielilor de transport au obligația de a cunoaște, a respecta și a aplica întocmai prevederile prezentului Regulament.

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

Președintele ședinței



Contrasemnează:

Secretara interimară a Consiliului raional

Gheorghe FILIPOVICI

Valentina PASCARU

*Anexă  
la Regulamentul privind compensarea  
cheltuielilor de transport cadrelor didactice*

**Cerere**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_  
angajat/ă \_\_\_\_\_  
în funcția de \_\_\_\_\_  
solicit compensarea cheltuielilor de transport pe ruta \_\_\_\_\_  
pe luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ în cuantum de \_\_\_\_\_ lei.

*Anexez dovada cheltuielilor de transport :*

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

\_\_\_\_\_ *data*

\_\_\_\_\_ *semnătura*