

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a II-a
	Decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă în caz de olimpiade și concursuri școlare Cod: PO-CFC-46		Revizia:	a II-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă în caz de olimpiade și concursuri școlare**

COD: **PO-CFC-46**

Ediția: **a II-a**, Revizia: **a II-a**, Data: **29.11.2023**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Munteanu Mariana	Contabil	29.11.2023	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	29.11.2023	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	29.11.2023	

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	02.05.2019
2.2	Revizia I	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	29.06.2021
2.3	Ediția a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 1146/2022 pentru modificarea art. 5 din Normele metodologice privind cheltuielile cu organizarea și desfășurarea competițiilor școlare, extrașcolare și extracurriculare, cuantumul stimulentei financiare acordate elevilor premiați și unităților școlare de proveniență a premianților, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar, Publicată în Monitorul Oficial nr. 909 din 15 septembrie 2022	16.09.2022
2.4	Revizia I	Scopul procedurii; Documente de referință	Modificări legislative	10.01.2023
2.5	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	29.11.2023

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		Director	Cîmpanu Monica	29.11.2023	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	29.11.2023	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Contabilitate	Contabil	Munteanu Mariana	29.11.2023	

Scopul procedurii

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

Scopul prezentei proceduri este de a stabili o metodologie unitară cu privire la decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă în caz de olimpiade și concursuri școlare.

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:

Prezenta procedură se referă la decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă în caz de olimpiade și concursuri școlare.

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:

Contabilitate

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

2 Legislație primară:

- Hotărârea nr. 1146/2022 pentru modificarea art. 5 din Normele metodologice privind cheltuielile cu organizarea și desfășurarea competițiilor școlare, extrașcolare și extracurriculare, cuantumul stimulentei financiare acordate elevilor premiați și unităților școlare de proveniență a premianților, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar, Publicată în Monitorul Oficial nr. 909 din 15 septembrie 2022
- Hotărârea nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 610 din 10 august 2016
- Normele metodologice privind cheltuielile cu organizarea și desfășurarea competițiilor școlare, extrașcolare și extracurriculare, cuantumul stimulentei financiare acordate elevilor premiați și unităților școlare de proveniență a premianților din 27.07.2016, aprobate prin Hotărârea nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în 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 adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit înscrisătură 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 unitate.
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.	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;
7.	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;.
8.	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
9.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
10.	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.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Pe baza bugetului aprobat, directorul și consiliul de administrație actualizează programul anual de achiziții publice, stabilind și celelalte măsuri ce se impun pentru asigurarea încadrării tuturor categoriilor de cheltuieli în limitele fondurilor alocate.

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
- Conexiune internet

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Administrator
- Șef compartiment contabilitate
- Șef compartiment secretariat
- Cadrele didactice cu responsabilități privind activitatea procedurată

3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

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:

Cadrele didactice care însoțesc elevii la activitățile beneficiază de aceleași drepturi pe care le au elevii.

Loturile de elevi, cu vârste de până la 18 ani, participante la competițiile școlare organizate în țară, vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de câte un cadru didactic; loturile care depășesc 10 elevi vor fi însoțite de un număr corespunzător de cadre didactice, câte un cadru didactic la fiecare grup format din maximum 10 elevi.

La competițiile școlare internaționale elevii participanți sunt însoțiți de un număr de cadre didactice corespunzător regulamentelor de organizare și desfășurare a competițiilor școlare internaționale, după caz.

Cadrele didactice din învățământul universitar și preuniversitar, membrii comisiilor centrale, ai grupurilor de lucru ale comisiilor centrale ale competițiilor naționale școlare, membrii comisiilor care realizează pregătirea centralizată a loturilor naționale în vederea participării la etapa internațională a competițiilor, membrii comitetelor, juriilor și arbitrajelor, ghizii și translatorii participanți la competițiile internaționale organizate de către MENCS în țară beneficiază de cazare și masă în hoteluri de până la trei stele inclusiv și de aceleași facilități de transport pe care le au elevii.

Drepturile elevilor și ale cadrelor didactice, precum și celelalte cheltuieli privind desfășurarea competițiilor școlare: chirii pentru sălile de spectacole, de conferințe și pentru bazele sportive, diplome, medalii, afișe,

bannere, plachete, trofee, ștampile, suveniruri, materiale promoționale, excursii, vizite, spectacole, publicitate, publicații, închirieri de mijloace de transport și aparatură electronică, materiale de logistică și de laborator, materiale consumabile, plata ghizilor și a translatorilor participanți la competițiile școlare internaționale organizate de MENCȘ în țară, precum și a altor activități se suportă după cum urmează:

a) pentru etapa județeană/a municipiului București, interjudețeană și regională, de către unitățile de învățământ din veniturile proprii ale bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin;

b) pentru etapa națională, de către MENCȘ, din fondurile alocate inspectoratelor școlare/unităților de învățământ care organizează această etapă a competițiilor școlare, cu excepția cheltuielilor pentru:

(i) transportul elevilor și al cadrelor didactice care însoțesc elevii la această etapă a competiției școlare, care se suportă din veniturile proprii ale bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin aceștia;

(ii) transportul, cazarea și masa pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, membrii comisiilor centrale/grupurilor de lucru ale comisiilor centrale ale competițiilor școlare naționale, care se suportă din fondurile alocate de MENCȘ inspectoratelor școlare județene/al municipiului București;

c) pentru pregătirea centralizată a loturilor naționale, de către MENCȘ din fondurile alocate inspectoratului școlar județean/al municipiului București - organizatorul acestei activități; excepție face transportul elevilor și al cadrelor didactice care însoțesc elevii la această activitate care se suportă de către unitățile de învățământ de care aparțin aceștia;

d) pentru etapa internațională a competițiilor școlare organizate în străinătate: taxă pentru centrul coordonator internațional, taxă de participare, transportul internațional, cheltuieli pentru viză și asigurări de sănătate, diurnă convenită și cheltuieli pentru transport tur-retur de la locul de sosire în țara organizatoare a competiției internaționale la locul de cazare și pentru eventuale taxe locale de către MENCȘ, iar transportul tur-retur de la locul de reședință a elevilor la locul de plecare la competiția școlară internațională, de către unitățile de învățământ de care aparțin;

e) pentru etapa internațională a competițiilor școlare organizate în țară, de către MENCȘ prin inspectoratul școlar organizator. Instituțiile de învățământ superior implicate pot contribui financiar la organizarea și desfășurarea acestei etape.

Elevii și formațiile/echipele de elevi premiați potrivit Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare, Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare, aprobate prin ordin al ministrului educației, și regulamentelor competițiilor internaționale organizate în țară sau la care participarea echipelor care reprezintă România este finanțată de Ministerul Educației, denumit în continuare ME, primesc diplome, medalii și stimulente financiare în quantumuri după cum urmează:

A. Quantumurile stimulentele financiare, acordate individual, sunt următoarele:

a) la etapa națională se acordă de către ME, din fondurile alocate inspectoratului școlar organizator al acestei etape a competițiilor:

- premiul I 1.000 de lei;
- premiul II 700 de lei;
- premiul III 500 de lei;
- mențiune 300 de lei;

b) la etapa internațională a competițiilor școlare, categoria I, desfășurate la nivel mondial, se acordă de către ME:

- premiul I/medalie de aur cu punctaj absolut 20.000 de lei;
- premiul I/medalie de aur 15.000 de lei;
- premiul II/medalie de argint 12.500 de lei;
- premiul III/medalie de bronz 10.000 de lei;
- mențiune 6.000 de lei;

c) la etapa internațională a competițiilor școlare, categoria a II-a, desfășurate la nivel european sau regional, se acordă de către ME stimulente în valoare de:

- premiul I/medalie de aur 7.500 de lei;
- premiul II/medalie de argint 6.000 de lei;
- premiul III/medalie de bronz 4.500 de lei;
- mențiune 3.500 de lei;

d) pentru școala unde frecventează elevul/elevii premiați la competițiile școlare internaționale categoria I și, respectiv, a II-a se acordă aceleași stimulente pe care le-a/le-au obținut elevul/elevii său/săi. Stimulentele primite se vor utiliza pentru dotări destinate, cu prioritate, disciplinei/disciplinelor corespunzătoare obținerii performanței școlare.

B. Quantumurile stimulentele financiare acordate fiecărui elev care face parte din echipa/formația de elevi premiați la etapa națională a competiției școlare sunt următoarele:

- premiul I 600 de lei;
- premiul II 400 de lei;
- premiul III 200 de lei.

Quantumurile stimulentele financiare acordate elevilor care au obținut distincții la competițiile școlare

reprezintă sumele nete.

Cuantumurile stimulentele financiare acordate elevilor care au obținut distincții la etapele județeană și interjudețeană/regională ale competițiile școlare sunt stabilite de către autoritățile administrației publice locale și finanțate din bugetele acestora.

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

Diriginții

- Aplică și mențin procedura;

Conducătorul compartimentului Secretariat

- Aplică și menține procedura;

Conducătorul Compartimentului Financiar Contabil

- Aplică și menține procedura;
- Verifică situația centralizatoare și o supune aprobării conducătorului instituției

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	02.05.2019	X	X	
2	Revizia I	29.06.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
3	Ediția a II-a	16.09.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative conform Hotărârii nr. 1146/2022 pentru modificarea art. 5 din Normele metodologice privind cheltuielile cu organizarea și desfășurarea competițiilor școlare, extrașcolare și extracurriculare, cuantumul stimulentei financiare acordate elevilor premiați și unităților școlare de proveniență a premianților, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 536/2016 privind stimularea performanței școlare înalte din învățământul preuniversitar, Publicată în Monitorul Oficial nr. 909 din 15 septembrie 2022	
4	Revizia I	10.01.2023	Scopul procedurii; Documente de referință	Modificări legislative	
5	Revizia a II-a	29.11.2023	Documente de referință	Modificări legislative	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		Cîmpanu Monica	29.11.2023	29.11.2023	29.11.2023	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	29.11.2023	29.11.2023	29.11.2023	
3	Contabilitate	Munteanu Mariana	29.11.2023	29.11.2023	29.11.2023	

Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- 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 care face obiectul acestei proceduri.

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	1
Scopul procedurii	2

Domeniul de aplicare	3
Documente de referință	4
Definiții și abrevieri	5
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	9
Formular de analiză a procedurii	10
Anexe	