

ANEXA NR.1 LA HCL 25 / 15.04.2016

ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA VARFURI

**REGULAMENT
PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL
MICROBUZELOR DE TRANSPORT ȘCOLAR**

BAZA LEGALĂ

1. Legea nr.1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordin Administrație Publică nr. 980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere,cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin Administrație Publică nr. 447/2003 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind examinarea medicală și psihologică a personalului din transporturi cu responsabilități în siguranța circulației și a navigației, precum și organizarea, funcționarea și componenta comisiilor medicale și psihologice de siguranța circulației, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ordin Administrație Publică nr. 761/1999 privind desemnarea, pregătirea și atestarea profesională a persoanelor care conduc permanent și efectiv activități de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5115/2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare ;
10. Ordonanța de Urgență nr.58/2014 privind stabilirea unor măsuri financiare și pentru modificarea unor acte normative ;
11. Legea nr.215/2001 republicată,privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL I SCOPUL

Art.1- Scopul principal al utilizării mijloacelor de transport scolar, este transportul dus-întors al elevilor, între localitatea de domiciliu a acestora și unitatea de învățământ în care își desfășoară cursurile.

Art.2 -Alte scopuri de utilizare pentru activități specific educaționale sunt:

- transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale M.E.C.T.S. și I.S.J Dâmbovița;
- transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale naționale și internaționale;
- transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare.
- transportul elevilor cu ocazia olimpiadelor și concursuri școlare, activități în parteneriate cu alte institutii

Art.3 -Pentru folosirea mijloacelor de transport scolar în scopurile prevăzute la art. 2 este nevoie sau de avizul primarului comunei Varfuri.

Avizul se obține în urma întocmirii de către directorul unității de învățământ a unui memoriu justificativ în acest sens.

Art.4- (1) Utilizarea microbuzelor școlare pentru transportul elevilor este permisă doar dacă acestea îndeplinesc toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate conform legislației în vigoare, unitatea posedă certificat de transport în cont propriu pentru microbuzul respectiv, sunt achitate taxele de drum, asigurarea RCA, asigurare pentru persoanele transportate, etc).

(2) Cheltuielile implicate de îndeplinirea condițiilor prevăzute la alineatul 1 cad în sarcina consiliilor locale și trebuie prevăzute ca atare în bugetul local.

Art.5 – În sensul percepției corecte a prezentului regulament, se definesc următorii termeni :

→ cadru didactic însoțitor – cadru didactic, desemnat de către consiliul de administrație al școlii în a însoți elevii transportați la cursuri din localitatea de domiciliu în localitatea unde urmează cursurile și care răspunde de siguranța elevilor ;

→ coordonator de transport – persoana desemnată de Primarul Comunei a însoți grupurile transportate cu microbuzul școlar în situațiile prevăzute la art.2.

Necesitatea clarificării acestor termeni survine ca urmare a faptului că atenția nu poate fi distribuită suficient de distributiv/eficient de către conducătorul auto la alți factori perturbatori în timpul mersului/staționării, decât la cei care țin strict de conducerea microbuzului pe drumurile publice.

Art.6 – Cadrul didactic însoțitor/coordonatorul de grup va întocmi o fișă de însoțire a transportului pentru fiecare traseu dus, respectiv pentru fiecare traseu întors.

Art.7 – Tuturor persoanelor li se va face un instructaj privind comportamentul în microbuz pe perioada deplasării. Instructajul este făcut sub semnătură de către cadrul didactic

însoțitor/coordonatorul de grup.

CAPITOLUL II UTILIZAREA MICROBUZULUI

Art.8- Pentru mijloacele de transport scolar conducerea unității de învățământ este cea care stabilește orarul de funcționare, traseul, numărul de elevi transportați într-o cursă și numărul de curse efectuate zilnic.

Art.9- La stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere:

- orele de începere ale cursurilor;
- timpul necesar parcurgerii traseului;
- starea drumurilor;
- numărul de curse efectuate de respectivul mijloc de transport;
- orice alt factor care poate influența orarul de funcționare.

Art.10- (1) Traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor va fi discutat în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale Varfuri și propus spre aprobare Consiliului Local Varfuri;

(2) Stațiile de îmbarcare-debarcare precum și orele de îmbarcare-debarcare vor fi trecute obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului (dus și întors);

(3) Pentru orice incident petrecut în timpul îmbarcării - debarcării elevilor, în alte locuri decât cele stabilite, va fi răspunzător direct conducătorul auto sau persoana care decide acest lucru.

(4) În cazul transportului elevilor din ciclul prescolar sau primar acestia vor fi obligatoriu însoțiți pe întreaga durată a îmbarcării/deplasării de către un cadru didactic numit prin Decizie a directorului sau a primarului, în acest sens. Se recomandă asigurarea prezenței cadrului didactic pe întreaga durată a deplasării indiferent de vârsta elevilor, în scopul supravegherii acestora și asigurării condițiilor de securitate.

Art.11- Numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor. Numărul de curse efectuate zilnic se face cu consultarea și cu avizul Consiliului Local Varfuri, ținând cont de numărul total al elevilor ce trebuie transportați.

Art.12- În cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor, microbuzele pot fi folosite (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice sau altor categorii de angajați ai unității de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale instituției școlare care se deplasează, pe ce rute și pe grafice orare.

Art.13- Pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare întocmită de directorul școlii și avizată de către inspectorul școlar general/ inspectorul școlar general adjunct sau de avizul primarului comunei Varfuri. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane.

Art.14- (1) Microbuzele scolare nu pot efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități.

(2) Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai unității/unităților de învățământ deservite de microbuzul scolar.

(3) Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă.

Art.15- Aceste microbuze scolare pot efectua transport de persoane în afara granițelor țării (în spațiul Uniunii Europene) în condițiile legii și cu respectarea tuturor regulamentelor naționale și internaționale privind transportul rutier public de persoane.

Art.16- Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorilor auto cu microbuzele scolare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport al Consiliului Local în cazul în care microbuzul este înmatriculat pe acesta, cu respectarea cu strictețe a regulamentelor de transport persoane intern și internațional.

CAPITOLUL III CONDUCĂTORII AUTO

Art.17- Ocuparea posturilor de conducători auto se face cu respectarea legislației în vigoare.

Art.18- (1) În cazul în care postul de conducător auto este aflat în statul de funcții al unității scolare răspunzător pentru organizarea concursului de ocupare a postului este directorul unității scolare, care va face toate demersurile legale în acest sens conform prezentei metodologii.

(2) Din comisia de organizare a concursului pentru ocuparea postului de conducător auto va face parte:

- Directorul unității scolare - presedintele comisiei;
- Un reprezentant al Poliției Rutiere – membru;
- Un reprezentant al Consiliului local – membru.

Art.19- (1) În cazul în care postul de conducător auto este aflat pe lista de posturi a Primăriei sau a Consiliului Local al localității respective, răspunzător pentru organizarea concursului pe acest post este Primăria sau Consiliul Local, care vor face toate demersurile privind organizarea acestui concurs, conform legislației în vigoare.

(2) Dacă postul de conducător auto este pe lista posturilor neincluse sau în sistem plată cu ora în statul de funcții a unității, angajarea se face fără concurs; prezentul aliniat se aplică și persoanelor angajate pe postul de conducător auto, cu norma de bază în alte instituții.

Art.20- (1) Bibliografia, datele de desfășurare, modalitatea de examinare, componența dosarului de concurs, etc vor fi afișate în mod obligatoriu la sediul unității scolare în conformitate cu prevederile legale.

(2) Subiectele de concurs se vor stabili de către comisie și vor cuprinde obligatoriu întrebări din:

- codul rutier completat și actualizat la data concursului;
- conduită preventivă în circulația rutieră;
- măsuri de prim ajutor în caz de accidente;
- timpii de conducere și odihnă;
- reguli de transport în traficul național și internațional de persoane.

(3) Concursul se va desfășura sub forma următoare:

- un test scris tip grilă care va avea 35 de întrebări cu 4-5 variante de răspuns.

Pentru fiecare răspuns corect se vor primi câte 2 (două) puncte - maxim 70 de puncte.

- evaluarea CV-ului - maxim 30 de puncte (câte 10 puncte de fiecare evaluator)

(4) Contestații se pot depune doar la proba scrisă, în ziua în care se susține examenul, în termen de 1 oră de la afisarea rezultatelor. Rezolvarea contestațiilor se face în aceeași zi, de către aceeași comisie prin recorectarea lucrării în fața candidatului. Rezultatul contestației este definitiv.

Art.21- (1) Candidatul se consideră admis dacă totalizează minim 60 de puncte dintre care 50 de puncte la proba scrisă.

(2) Ocuparea postului se va face în ordine descrescătoare a punctajului total obținut.

(3) În cazul în care niciun candidat nu obține punctajul minim pentru a fi admis se reorganizează concursul la o dată ulterioară cu respectarea tuturor prevederilor prezentului regulament.

Art.22- Conducătorul auto care a obținut punctajul cel mai mare va fi angajat pe acest post începând cu următoarea zi a susținerii examenului, încheindu-se contractul de muncă pe o perioadă nedeterminată (determinată – în funcție de situație). În perioada în care conducătorul auto nu efectuează transport cu elevii, acesta va fi la dispoziția primarului comunei Varfuri, prestand alte activități specifice, prevăzute în fișa postului.

Art.23- (1) Documente necesare și condiții obligatorii pentru a participa la concursul de conducător auto pe microbuzele de transport școlar:

- opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar altul la candidat);
- cerere pentru participare la concurs;
- curriculum vitae;
- cetățean român, cu domiciliul în România;
- copie xerox carte de identitate (sau buletin) în termen de valabilitate;
- copie xerox permis de conducere categoria „D” - obligatoriu minim 2 ani vechime;
- copie xerox după atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- fișa medicală;
- aviz psihologic de la cabinet autorizat ministerul transporturilor;
- cazier judiciar;
- cazierul conducătorului auto de la Serviciul circulație al județului Dâmbovița;

- copie xerox după cartelă tahograf electronic valabilă;
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă din care să reiasă experiența profesională în calitate de sofer profesionist;
- recomandare de la ultimele două locuri de muncă, vizate de conducătorii unităților respective dacă e cazul.

(2) Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

(3) Fiecare candidat își va depune dosarul cuprinzând documentele solicitate, la sediul unității școlare organizatoare a concursului, primind număr de înregistrare.

(4) Fiecare pagină a dosarului va fi numerotată de la 1 la n.

(5) În opisul dosarului obligatoriu vor fi înscrise:

- expresia: „Acest dosar conține un număr de..... pagini, numerotate de la 1 la ...;
- data depunerii dosarului;
- numele candidatului și semnătura;
- numele și prenumele persoanei desemnate să primească dosarele candidaților precum și semnătura.

(6) Din momentul primirii dosarului fiecărui candidat, răspunzător pentru păstrarea acestora în deplină siguranță, este persoana care le-a primit, introducerea sau extragerea de acte din dosar fiind strict interzisă.

Art.24- Salarizarea conducătorilor auto se va face conform legilor în vigoare, în funcție de vechime, categorie, etc. Fisa postului de conducător auto va cuprinde obligatoriu cel puțin prevederile prezentului regulament referitoare la conducătorul auto.

Art.25- Programul de lucru al conducătorului auto se va stabili de către angajator conform legislației în vigoare. Acest program va ține cont de orarul de transport al elevilor, orar ce nu poate fi perturbat.

Art.26- Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului școlar:

- Cartea de identitate sau Buletin de identitate;
- Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);
- Atestat profesional în original, pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- Fisa medicală în termen de valabilitate;
- Aviz psihologic de la cabinet autorizat Ministerul Transporturilor;
- Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
- Copie conform cu originalul, vizată de directorul școlii, după contractul de muncă al acestuia;
- Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, consiliul local sau Primărie (dacă este cazul);

Art.27- Conducătorul auto va avea în permanență în timpul cât conduce microbuzul școlar următoarele documente:

- Copie carte de identitate autovehicul;

- Certificat de înmatriculare în original, având Inspekția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la (sase) luni, conform prevederilor legale;
- Asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate;
- Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;
- Copie conform cu originalul a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;
- Foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și stampilată;
- Rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;
- Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate;
- Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartelei electronice tahograf, la o firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale.

Art.28- Răspunderea pentru integritatea, existența și păstrarea tuturor documentelor menționate la articolele 23 și 24 o are conducătorul auto al microbuzului școlar.

Art.29- Responsabilități și sarcini ale conducătorului auto:

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de kilometri parcursi să fie în funcțiune (în afara localității);
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
- parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunostințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;

- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară al instituției;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere sau de primar;
- comunică imediat coordonatorului de transport - telefonic sau prin orice alt mijloc - orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.

CAPITOLUL IV COORDONATORUL DE TRANSPORT

Art. 30- Microbuzele școlare pot efectua transport de elevi doar dacă Primăria comunei Varfuri, care are în dotare microbuzul, are numit un coordonator de transport.

Art. 31- Coordonatorul de transport este persoana desemnată să conducă permanent și efectiv activitatea de transport rutier a unității, să supravegheze și să controleze desfășurarea operațiunilor de transport. Pentru a putea fi numit în funcția de coordonator de transport persoana respectivă trebuie să îndeplinească simultan următoarele condiții minimale:

- Studii superioare tehnice;
- Calitatea de angajat în instituția respectivă cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată;
- Fără cazier judiciar ;
- Posesor al unui certificat de pregătire profesională în domeniu obținut în urma promovării unui examen organizat de Autoritatea Rutieră Română – A.R.R ;
- Aviz psihologic în termen de valabilitate (3 ani), emis de un cabinet acreditat de Ministerul Transporturilor ;
- Fișa medicală în termen de valabilitate (1 an), emisă de un cabinet acreditat de Ministerul Transporturilor .

Art.32- Coordonatorul de transport în exercitarea funcției sale are următoarele obligații :

- Asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
- Asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
- Instruirea personalului care este implicat în operațiuni de transport rutier;
- Asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
- Asigurarea calificării corespunzătoare a personalului implicat în operațiuni de transport rutier,

conform reglementărilor în vigoare;

- Redactarea raportului anual referitor la activitatea de transport rutier derulată, care se va păstra pentru o perioadă de 5 ani și care va fi pus la dispoziție organelor de control, la cererea acestora;
- Evidența documentelor de transport;
- Evidența diagramelor tahograf utilizate, sau a cardurilor electronice, conform reglementărilor în vigoare;
- Întocmirea rapoartelor cu privire la accidente, incidentele sau a infracțiunilor constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
- Punerea la dispoziția organelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier.

CAPITOLUL V PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI EDUCATIVE SCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Art.33- (1) Efectuarea transportului pentru activități educative școlare și extrascolare (inclusive excursiile) se va efectua de regulă, în afara orelor de curs sau în vacanțe.

(2) Este interzisă cu desăvârșire perturbarea graficului de transport școlar al elevilor la și de la școală cu ajutorul microbuzelor școlare.

(3) Transportul de elevi efectuat pentru activități educative școlare și extrascolare se supune regulilor transportului școlar prevăzute de prezentul regulament.

Art.34- Deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare, respectiv directorul instituției și a Primarului comunei Varfuri, după prelucrarea și însusirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuării transportului.

Art.35- (1) Participarea echipajelor de elevi la activități organizate de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, sau a altor instituții publice sau private, aflate în parteneriat sau colaborare cu unitatea școlară (parteneriate, colaborări, competiții, seminarii etc.) se poate face doar în cazul existenței unei invitații oficiale scrise din partea acestor parteneri.

(2) Invitația va fi făcută pe numele unității școlare respective și va conține obligatoriu:

- denumirea organizatorului;
- competiția, parteneriatul, etc;
- perioada de desfășurare;
- locația;
- condiții de cazare și masă;
- program de desfășurare.

(3) Directorul/consiliul de administrație al unității școlare trebuie să aprobe participarea la

acțiunea respectivă.

Art.36- Directorul unității școlare este cel care are responsabilitatea numirii delegatului (conducătorului de grup) în cazul participării grupurilor de elevi la aceste activități sau acțiuni educative școlare și extrascolare.

Art.37- Pe toată durata efectuării deplasării, conducătorii de grup vor fi direct răspunzători de buna desfășurare a deplasării, de integritatea fizică a elevilor, precum și de respectarea programului și a condițiilor aprobate pentru deplasarea respectivă.

Art.38- (1) În funcție de durata și lungimea traseului sunt absolut obligatorii respectarea condițiilor legale privind numărul conducătorilor auto și a timpilor de repaus și de mers.

(2) Consiliul Local Vârfuri va lua măsuri pentru asigurarea pe perioada deplasării a numărului de conducători auto necesari conform prevederilor legale.

Art.39 Autoritatea Publică Locală deținătoare de microbuz de transport școlar va întocmi și păstra un dosar complet cu toate activitățile efectuate cu microbuzul școlar, separat față de activitățile zilnice, cu transportul elevilor la școală și invers.

Art.40- Indiferent cu ce mijloc de transport se face deplasarea pentru acțiunile prevăzute la art. 34 obținerea avizului Primarului comunei Vârfuri se face în urma prezentării unui dosar care va conține:

- Adresă din partea unității școlare privitoare la efectuarea deplasării care va cuprinde :
 - justificarea deplasării;
 - durata deplasării;
 - traseul;
 - numărul de participanți (elevi, profesori, conducători auto);
 - din ce fonduri sunt asigurate cheltuielile de deplasare (combustibil, taxe de drum, roviniete în cazul efectuării deplasărilor în străinătate, cazare, masă etc) și faptul că aceste cheltuieli vor fi asigurate pe toată perioada efectuării deplasării.
- Pentru microbuzul școlar, copii xerox conforme cu originalul vizate de director după:
 - cartea de identitate a microbuzului;
 - certificatul de înmatriculare a microbuzului având inspecția tehnică periodică (ITP) în termen de valabilitate;
 - certificatul de transport în cont propriu pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;
 - rovinieta (taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;
 - polița de asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate;
 - polița de asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;
 - dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, aflată în termen de valabilitate.
- Pentru conducătorul/conducătorii auto care efectuează deplasarea, copii xerox conforme cu originalul vizate de Primarul Comunei după:
 - documentul/documentele de identitate;
 - permisul/permisele de conducere (minim categoria D);

- atestatul/atestatele profesionale în termen de valabilitate;
- fișa/fisele medicale aflate în termen de valabilitate (1 an);
- avizul/avizele psihologice de la un cabinet autorizat Ministerul Transporturilor, aflat/aflate în termen de valabilitate;
- cartela tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto -aflată în termen de valabilitate;
- legitimația de serviciu a conducătorului auto, vizată pe anul în curs;
 - Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară;
 - Instrucțaj privind norme de comportament și de siguranță pe perioada efectuării deplasării a tuturor participanților la deplasare, semnat de fiecare persoană, indiferent de vârstă;
 - Acordul părinților privind participarea elevilor la activități care necesită deplasarea cu mijloace de transport și faptul că au luat la cunoștință conținutul instrucțajului privind normele de comportament și siguranță ce le-a fost prelucrat elevilor.

CAPITOLUL VI CHELTUIELI

Art.41- (1) Cheltuielile cu utilizarea și întreținerea microbuzelor de transport școlar se estimează luând în considerare:

- rutele aprobate;
- starea tehnică a microbuzului;
- taxele legale obligatorii;
- costurile reviziilor periodice obligatorii;
- costurile controalelor medicale obligatorii ale conducătorilor auto și ale coordonatorului de transport.

(2) Toate aceste cheltuieli vor fi incluse în proiectul de buget prezentat primăriei la începutul fiecărui an financiar (sau cu ocazia eventualelor rectificări de buget)..

Art.42- Nu se vor percepe sub nici o formă taxe de la elevi sau de la unitățile școlare arondate pentru transportul elevilor de la domiciliu la școală și de la școală la domiciliu.

Art.43- Unitățile de învățământ preuniversitar pot efectua transport de persoane cu autovehicule în proprietate și cu microbuze destinate transportului școlar pentru deplasarea elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu și pentru deplasarea elevilor/cadrelor didactice la activități în interesul învățământului. Transportul elevilor cu microbuze oferite de Ministeru Educației Naționale administrația locală este gratuit. Cu aceste mijloace de transport, pot călători, fără plată și cadrele didactice, didactice auxiliare și personalul nedidactic al unității școlare deținătoare de microbuz, care nu dispun de locuință și cărora nu li se poate asigura o locuință corespunzătoare în localitatea unde au postul.

**CAPITOLUL VII
DISPOZIȚII FINALE**

Art.44- Orice modificare ce se dorește a fi adusă microbuzului trebuie aprobată în prealabil de către Consiliul Local al Comunei Vârfuri al unității deținătoare de microbuz și apoi va fi obligatoriu omologată de către Registrul Auto Român, conform legilor în vigoare.

Art. 45- Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 15.04.2016 și va fi adus la cunoștința elevilor, părinților, angajaților unității școlare fiecărei instituții școlare arondate.

Presedinte de sedinta



CARMEN ELENA

Carmen Elena

*Vizat pentru legalitate,
Secretar,*

jr. VATASE BOGDAN

Bogdan Vatase

ROMÂNIA
JUDEȚUL DAMBOVITA
COMUNA VARFURI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea situațiilor deosebite pentru acordarea unor ajutoare de urgență

Consiliul Local al comunei Varfuri, județul Dambovita, întrunit în ședința ordinară la data de 15.04.2016,

Având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Varfuri,

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2) și alin. (4) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 41 și art. 42 din Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. „d”, alin. (6) lit. „a” pct. 2, art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al comunei Varfuri, județul Dambovita,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba situațiile deosebite pentru acordarea unor ajutoare de urgență, conform **anexei nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba metodologia de acordare a ajutoarelor de urgență, prevăzute la art. 1 din prezenta hotărâre, conform **anexei nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Fondurile necesare pentru plata ajutoarelor de urgență acordate de primari, conform art.1 din prezenta hotărâre, se suportă din bugetul local.

Art. 4. O persoană singură sau familie aflată în una din situațiile de necesitate poate beneficia de un singur tip de ajutor de urgență în cursul unui an calendaristic

Art.5. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei Varfuri, prin compartimentul de asistență socială și compartimentul contabilitate, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Varfuri, județul Dambovita.



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ntă Carmen Elena

Avizat,
Secretar comuna
Jr. Vatașe Bogdan

Data în Varfuri

Nr. 26 / 15.04.2016

**SITUAȚII DEOSEBITE ÎN CARE PRIMARUL COMUNEI VARFURI POATE
ACORDA AJUTOARE DE URGENȚĂ**

Nr. crt.	SITUAȚII DEOSEBITE ÎN CARE PRIMARUL COMUNEI VARFURI POATE ACORDA AJUTOARE DE URGENȚĂ	LIMITA MINIMA - MAXIMĂ -LEI-
1	situatii de necesitate datorate calamitatilor naturale, incendiilor, accidentelor	500 - 2000
2	decesul beneficiarului de ajutor social, in urma caruia se constata ca urmasii acestora au suportat cheltuielile de inmormantare.	500 - 1500
3	in situatii de boala se acorda ajutoare de urgenta pentru interventii medicale ale caror costuri nu sunt acoperite sau compensate partial de asigurarile sociale de sanatate	500 - 2000
4	decesul persoanei cu handicap grav sau accentuat	500 - 1000
5	alte cazuri ce pot aparea ca urmare a unor evenimente fortuite sau de forță majoră.	500 - 1000

Metodologia de acordare a ajutoarelor de urgenta, aprobate in baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare

Acordarea ajutorului de urgență și a cuantumului acestuia, se stabilesc prin dispoziția primarului comunei Varfuri care are la baza solicitarea scrisă a unui membru de familie sau a persoanei singure, precum și ancheta socială efectuată de asistentul social din cadrul compartimentului de asistență socială prin care se certifică situațiile de necesitate sau după caz, situațiile deosebite în care se află familiile sau persoanele singure, în baza Hotărârii Consiliului Local.

Solicitarea scrisă pentru acordarea ajutorului de urgență va fi însoțită, în funcție de fiecare caz în parte de următoarele documente:

1. acte de identitate al tuturor membrilor de familie (B.I, C.I, C.N, C.I.P)
2. certificat de căsătorie (copie)
3. certificat de deces (copie)
4. dovezi de venit (adeverințe de salarizare, cupon de pensie, talon alocatie, etc)
5. hotărârea definitivă de încuviințare a adopției, de plasament familial al minorului, potrivit legii
6. actul din care să rezulte calitatea solicitantului de tutore sau curator
7. certificat de încadrare în grad de handicap
8. proces-verbal de constatare a incendiului/efectelor calamităților, eliberat de organele competente
9. adeverință de elev sau student, eliberate în luna curentă sau în luna anterioară depunerii cererii pentru acordarea ajutorului de urgență (în adeverința de elev sau student va fi specificat dacă beneficiază de bursă, tipul și cuantumul acestuia)
10. facturi fiscale însoțite de chitanțe, în original, pe numele celui care face solicitarea, care să reflecte cheltuielile cu înmormântarea
11. acte medicale doveditoare ale stării de sănătate (bilete de internare –externare din spital, certificate de încadrare în grad de handicap, decizii asupra capacității de muncă, rețete sau tratamente prescrise de medicul specialist, buletine de analize, scrisoare medicală eliberată de medicul de specialitate, specificandu-se diagnosticul și tratamentul medicamentos propus, durata tratamentului, etc)
12. orice acte care se consideră a fi necesare pentru acordarea ajutorului de urgență

Dosarul întocmit pentru acordarea ajutorului de urgență se va depune la compartimentul secretariat din cadrul primăriei comunei Varfuri, județul Dambovita .

În cazul în care solicitantul refuza să furnizeze actele necesare întocmirii dosarului sau informațiile necesare pentru realizarea anchetei sociale, se consideră ca persoana/familia nu îndeplinește condițiile de acordare a ajutorului de urgență.

Cuquantumul ajutorului de urgență se va stabili prin dispoziția primarului, în limita sumelor aprobate prin Hotărârea Consiliului Local.