



Precizări cu privire la cheltuielile de deplasare în străinătate

1. DIURNA

- Diurna se acordă conform normelor legale în vigoare, adică în conformitate cu prevederile HG 518/1995, ținându-se cont de modificările și completările ulterioare;
- "Personalul trimis în străinătate, în condițiile prezentei hotărâri, beneficiază de 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea, potrivit categoriei în care se încadrează, în cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi" (art. 8 alin. 1 din HG 518/ 1995);
- În cazul în care finanțarea deplasării se face din fondurile facultății se pot acorda maxim 5 zile de diurnă;
- În cazul în care finanțarea se face din granturi numărul maxim de zile pentru care se poate acorda diurna este de 30 de zile, în condițiile legii.

2. CAZAREA

- Cuantumul cazării este prevăzut în HG 518/ 1995, cu modificările și completările ulterioare și nu poate fi depășit.

3. TAXA DE PARTICIPARE

- În cazul în care se plătește o taxă de participare trebuie făcută dovada cuantumului taxei, precum și a beneficiilor/serviciilor pe care le include. Diurna aferentă zilelor desfășurării manifestării științifice se va stabili (cf. HG 518/1995 privind condițiile de acordare a diurnei) în funcție de beneficiile/serviciile incluse în taxa de participare. Taxa de participare se completează pe formularul tip de cerere pentru Dispoziția Rectorului în moneda comunicată de către organizatorii manifestării științifice.

Note:

- a) În cazul în care în cererea pentru Dispoziția Rectorului nu se solicită finanțare pentru taxa de participare se va preciza în declarația de cheltuieli dacă participarea la manifestarea științifică este condiționată de plata unei taxe sau dacă există alte situații specifice (de ex. scutirea de taxă de participare);

- b) Dacă taxa de participare a fost achitată prin alte proceduri se va anexa o dovadă a beneficiilor/serviciilor pe care le include (se acceptă și documente listate de pe pagina de internet a manifestării la care urmează să se participe cu certificarea sub semnătura solicitantului);
- c) În cazul în care se dorește decontarea comisionului bancar aferent transferului taxei de participare este necesară anexarea unui extras de cont din care să rezulte cuantumul acestuia.
- d) În cazul efectuării de către dvs. a transferului bancar pentru taxa de participare se poate completa în formularul tip de cerere pentru Dispoziția Rectorului suma în lei achitată.

4. TRANSPORTUL

- În cazul în care se solicită aprobarea pentru efectuarea deplasării cu autoturismul proprietate personală trebuie atașate la cererea pentru DR următoarele documente:
1. oferte (scrise): tren și avion (în cazul în care localitatea de destinație nu are aeroport se va prezenta o ofertă de avion pentru cel mai apropiat aeroport și o ofertă de tren cu plecare din respectiva localitate având ca destinație finală localitatea în care se va desfășura mobilitatea). Ofertele pot fi listate și de pe internet cu certificarea prin semnătura solicitantului. Baza de comparație este cea mai competitivă ofertă din punct de vedere financiar cu plecare din Cluj-Napoca.
 2. declarație olografă prin care își va asuma răspunderea cu privire la ofertele anexate la dosarul de cerere pentru Dispoziția Rectorului (prețul cel mai mic de pe piață). De asemenea, trebuie menționat pe formularul de cerere nr. estimativ de km., dus-întors, pe drumul cel mai scurt. În calculul nr. de km. se vor utiliza informațiile oferite de <http://www.viamichelin.com/> - alegând varianta pe drumul cel mai scurt. Costurile de transport, în cazul deplasării cu autoturismul proprietate personală (în care se includ următoarele: carburant, taxe de autostradă/ parcare/ bac, cazarea – o noapte de cazare pentru minim 500 km – și diurna pe durata efectuării călătoriei), trebuie să fie cel mult egale cu cele ale deplasării cu un alt mijloc de transport – tren sau avion – baza de calcul fiind ofertele menționate mai sus. În cazul în care costurile implicate de deplasarea cu autoturismul proprietate personală sunt mai mari, se va aproba decontarea parțială a acestora (carburant, taxe parcare/ autostradă/ bac etc., cazare) în limita ofertelor prezentate (tren, avion). Calcularea contravalorii carburantului se va face ținând cont de distanța cea mai scurtă, la un preț mediu de piață al carburanților (solicitantul poate prezenta un bon de benzină emis la o dată apropiată depunerii documentului; prețul respectiv va fi utilizat drept bază de calcul), cu un consum mediu de 7,5 l/ 100 km.

Notă: În cazul în care delegațiile sunt formate din mai multe persoane, numărul persoanelor/autoturism trebuie să fie optim.

Depunerea cererilor: luni-vineri între orele 10:00 – 13:00.

Eliberarea Dispoziției Rectorului: **În 10 zile lucrătoare de la depunerea cererii**
(secretariatul CCI, et. I, biroul nr. 5).

Informații suplimentare se pot obține și la adresa e-mail: carmen.tagsorean@ubbcluj.ro

[Formularul tip](#) de cerere se poate descărca și de pe site-ul CCI.