

Ministerul Afacerilor Externe

ORDIN Nr. 1.590

din 23 iunie 2025

pentru aprobarea Metodologiei privind mecanismul intern de rambursare a cheltuielilor de transport pentru participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene

Publicat în: Monitorul Oficial Nr. 806 din 29 august 2025

Având în vedere prevederile Deciziei nr. 54/2018 a secretarului general al Consiliului Uniunii Europene cu privire la rambursarea cheltuielilor de transport ale delegaților statelor membre, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 34/2017 privind organizarea și funcționarea Sistemului național de gestionare a afacerilor europene în vederea participării României la procesul decizional al instituțiilor Uniunii Europene și al art. 5 alin. (7) din Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor externe emite următorul ordin:

Art. 1 - (1) Se aprobă Metodologia privind mecanismul intern de rambursare a cheltuielilor de transport pentru participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Lista privind reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene ale căror cheltuieli de transport ocazionate de participarea experților/delegaților români sunt rambursabile, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin, se actualizează periodic în funcție de anexa I la Decizia nr. 54/2018 a secretarului general al Consiliului Uniunii Europene cu privire la rambursarea cheltuielilor de transport ale delegaților statelor membre.

Art. 2 - Direcția planificare bugetară, contabilitate și salarizare va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3 - La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 290/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mecanismul intern de rambursare a cheltuielilor de transport pentru participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 176 din 11 martie 2014.

Art. 4 - Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul afacerilor externe,
Luca-Alexandru Niculescu,
secretar de stat

Anexa Nr. 1

METODOLOGIE

privind mecanismul intern de rambursare a cheltuielilor de transport pentru participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene

Art. 1 - (1) Experții/Delegații români care călătoresc în interesul serviciului pentru participarea, în condițiile prevăzute de Decizia nr. 58/2018 a secretarului general al Consiliului Uniunii Europene, la reuniunile formațiunilor Consiliului Uniunii Europene și participarea activă la reuniunile Consiliului European au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport.

(2) Sunt rambursabile, în sensul prezentei metodologii și în conformitate cu prevederile Deciziei nr. 54/2018 a secretarului general al Consiliului Uniunii Europene, cheltuielile de transport ocazionate de participarea experților/delegaților la reuniunile Consiliului prevăzute în anexa nr. 2 la ordin.

Art. 2 - Rambursarea cheltuielilor de transport ocazionate de participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului se face prin Ministerul Afacerilor Externe, din contul deschis exclusiv acestei destinații la o unitate bancară din țară, din linia bugetară fixă alocată României în acest scop de la Consiliul Uniunii Europene.

Art. 3 - Cheltuielile de cazare, diurnă și alte cheltuieli ocazionate de participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului sunt în responsabilitatea directă a instituției care a aprobat deplasarea, conform normelor legale în vigoare.

Art. 4 - În mod excepțional, pot fi acoperite cheltuielile de cazare, datorate programelor de zbor inadecvate (justificate pe baza programelor de zbor publicate ale companiilor aeriene), limitate la cel mult două nopți petrecute în localitatea unde are loc reuniunea (Bruxelles sau Luxemburg). Decontarea se va face pe bază de documente justificative, în limita următoarelor plafoane maxime:

- Bruxelles - 171 euro;
- Luxemburg - 178 euro.

Art. 5 - (1) Pentru rambursarea cheltuielilor de transport și de cazare (în situațiile prevăzute la art. 4), fiecare beneficiar întocmește un dosar, denumit în continuare ***dosarul rambursării***, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Responsabilitatea privind certificarea în privința realității, regularității și legalității documentelor conținute de dosarul rambursării revine în exclusivitate instituției care a aprobat deplasarea.

(3) Fiecare instituție interesată de rambursarea cheltuielilor de deplasare ocazionate de participarea experților/delegaților la reuniunile Consiliului, cu respectarea prevederilor prezentei metodologii, delegă o persoană titulară și o persoană supleantă pentru a o reprezenta în relația cu Ministerul Afacerilor Externe. Informarea Ministerului Afacerilor Externe cu privire la numele persoanelor delegate se va face în termen de 15 zile de la data publicării prezentei metodologii în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Dosarul rambursării se depune la sediul Ministerului Afacerilor Externe, între orele 8:30 și 16:30, de către persoana delegată, pe baza delegației anexate la dosar, dosarele incomplete fiind restituite în vederea completării.

Art. 6 - Costurile biletelor de avion achiziționate se vor rambursa pentru clasele economic și business, pentru ruta uzuală/normală, și la cel mai favorabil preț disponibil la momentul efectuării deplasării.

Art. 7 - Solicitățile pentru rambursarea cheltuielilor de deplasare se fac pentru deplasările efectuate în anul în curs, dar nu mai târziu de 3 luni de la achitarea facturii de transport aerian, excepție făcând cele aferente perioadei noiembrie - decembrie, pentru care data-limită de depunere este 15 februarie a anului următor.

Art. 8 - Cheltuielile de transport includ, pe lângă costul biletului de avion/tren, și costul transportului pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

Art. 9 - În cazul în care deplasarea s-a efectuat și în altă locație decât cea unde are loc întâlnirea se va rambursa:

- a) jumătate din costul cheltuielilor de transport; sau
- b) suma facturată pentru porțiunea din itinerar care justifică rambursarea.

Art. 10 - În cazul participării, în aceeași locație și în aceeași perioadă, și la alte întâlniri decât cea care face obiectul rambursării, se va achita integral costul transportului, în baza unei declarații pe propria răspundere a instituției solicitante, conform căreia nu a fost rambursat costul deplasării de către altă instituție/entitate, iar prin prelungirea duratei de deplasare nu a fost majorat costul transportului. În lipsa declarației se va achita jumătate din costul transportului.

Art. 11 - În cazul în care deplasarea s-a efectuat cu aeronave speciale (aeronave militare, zboruri charter, taxi aerian etc.), se va atașa la factura ce cuprinde costurile totale pentru zbor lista pasagerilor, cu nume și funcție, urmând ca rambursarea costului transportului să se facă proporțional doar pentru membrii delegației care au participat efectiv la întâlnire.

Art. 12 - Numai penalizările de anulare sau de modificare a biletelor, datorate anulării sau modificării de către organizatori a unei reuniuni sau în caz de forță majoră, pot face obiectul rambursării. Niciun alt motiv de anulare sau de modificare nu dă dreptul la rambursare.

Anexă
la metodologie

DOSARUL RAMBURSĂRII

privind documentele în baza cărora se rambursează cheltuielile de transport ocazionate de participarea experților/delegaților români la reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene

1. Cererea de rambursare

2. Împuternicirea, în original, a ordonatorului de credite pentru persoana care certifică conformitatea cu originalul a fiecărei pagini din dosarul rambursării

3. Documentele de participare:

- anunțul de convocare a reuniunii/communication/agenda provizorie;
- aprobarea internă a deplasării;
- lista cu participanții în sală (presence list)/formularul de prezență (attestation of meeting attendance).

Înregistrarea online a delegaților este posibilă numai în ziua în care are loc reuniunea. De asemenea, înregistrarea este obligatorie și trebuie efectuată, cu unele excepții justificate în mod corespunzător.

Înregistrarea online a miniștrilor/șefilor de delegații și, dacă este cazul, a altor delegați nu este valabilă pentru reuniunile Consiliului European sau reuniunile care au loc în afara clădirilor SGC de la Bruxelles sau Luxemburg.

Pentru cazuri excepționale, respectiv:

- în cazul în care înregistrarea online a delegatului nu a fost posibilă în ziua reuniunii, din motive care nu îi sunt imputabile;
- în cazul în care reuniunea are loc în afara clădirilor SGC de la Bruxelles sau Luxemburg, a fost creat un sistem de atestare a prezenței sub formă tipărită (attestation of meeting attendance). Atestatul are scopul de a demonstra prezența delegatului și relația acestuia cu administrația sa națională (Ministerul Afacerilor Externe).

4. Documentele de transport:

- bilet de avion însoțit de: boarding pass dus și boarding pass întors sau, după caz, declarație pe propria răspundere pentru pierdere;
- bilet de tren;
- dovada privind plata transportului pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- factura în lei; și, după caz, - declarația în cazul participării la mai multe întâlniri în aceeași locație și în aceeași perioadă.

5. Documente de cazare:

- factura;
- dovada plății;
- dovada absenței zborurilor periodice înspre și dinspre locul unde are loc reuniunea, care face obligatorie utilizarea serviciilor de cazare.

6. Documentele de plată:

- ordin de plată;
- extrasul de cont al unității de trezorerie privind certificarea efectuării plății;
- după caz, dovada rambursării către delegat a cheltuielilor de deplasare suportate.

7. Datele de identificare:

- unitatea de trezorerie; și - contul unde se va face rambursarea.

8. Opis al documentelor atașate la dosarul de rambursare

1.	Împuternicirea	Nr.
2.	Documente de participare	
	anunțul de convocare a reuniunii/communication/agenda provizorie	Da/Nu
	aprobarea internă a deplasării	Nr.
	lista cu participanții în sală (presence list)/formularul de prezență (attestation of meeting attendance)	Da/Nu
3.	Documentele de transport	
	bilet de avion/bilet de tren	Da/Nu
	tichete îmbarcare dus-întors	Da/Nu
	declarație pe propria răspundere pentru pierdere tichete îmbarcare	Da/Nu
	factura în lei	Nr.
	transportul pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare	Da/Nu
	declarația în cazul participării la mai multe întâlniri în aceeași locație și în aceeași perioadă	Da/Nu
4.	Documente de cazare	
	factura	Nr.
	dovada absenței zborurilor periodice înspre și dinspre locul unde are loc reuniunea, care face obligatorie utilizarea serviciilor de cazare	Da/Nu
5.	Documente de plată	
	ordin de plată; chitanțe	Nr.
	extrasul de cont al unității de trezorerie privind certificarea efectuării plății	Da/Nu
	dovada rambursării către delegat a cheltuielilor de deplasare suportate	Da/Nu

LISTA

privind reuniunile Consiliului European și ale formațiunilor Consiliului Uniunii Europene ale căror cheltuieli de transport ocazionate de participarea experților/delegaților români sunt rambursabile

1. Reuniuni ale Consiliului European (participarea activă) și reuniuni de pregătire a Consiliului European (tip Sherpa)

2. Reuniuni ale Consiliului Uniunii Europene

3. Reuniuni comune ale Consiliului Uniunii Europene

4. Grupuri de lucru și comitete de lucru, inclusiv cele mixte care sunt incluse în Lista grupurilor de pregătire ale Consiliului, așa cum sunt stabilite de Comitetul Reprezentanților Permanenți (COREPER).

Lista este actualizată permanent de Secretariatul General al Consiliului UE.

Sunt excluse de la rambursare reuniunile comitetelor instituite de tratate, respectiv:

- Comitetul economic și financiar (A.2);

- Comitetul pentru politică economică (A.11);

- Comitetul pentru ocuparea forței de muncă (A.3);

- Comitetul pentru protecție socială (A.7), și, dacă reuniunile au loc la Strasbourg, Grupul de lucru pentru afaceri generale. Pentru cele patru comitete instituite de tratate cheltuielile sunt rambursate de Comisia Europeană.

5. Reuniuni ministeriale bianuale ale Organizației Mondiale a Comerțului

6. Summituri sau reuniuni ministeriale (bilaterale sau multilaterale) între Uniunea Europeană și țări terțe, oriunde au loc. Rambursarea este strict limitată la reuniunea principală.

7. Conferințe interguvernamentale și organisme acestora

8. Reuniuni de "task-force" sau grupuri de lucru asemănătoare, stabilite la cererea Consiliului European, cu reprezentanți ai statelor membre

9. Reuniuni organizate în țara care deține președinția Uniunii Europene (sub nicio formă nu vor depăși numărul de 15 reuniuni pentru fiecare președinție, și anume 6 luni.)

10. În cazul COST (Cooperarea europeană în domeniul științei și tehnologiei) vor fi rambursate doar cheltuielile de transport pentru reuniunile Comitetului oficialilor de rang înalt (CSO) și ale Grupului de lucru privind chestiunile juridice, administrative și financiare (JAF).

11. Acorduri bilaterale și regionale privind pescuitul (reuniuni externe în domeniul politicii de pescuit). Lista face obiectul modificărilor; a se vedea Decizia nr. 54/2018 a secretarului general al Consiliului Uniunii Europene.
