

**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL ORHEI CONSILIUL SĂTESC NECULĂIEUCA**



**MD 3539 s. Neculăieuca**

**Tel. (235)-60-2-36; 60-2-38; 60-3-82; C/f 1007601006438**

**e-mail:primaria.neculaieuca@apl.gov.md; <https://primarianeculaieuca.sat.md>**

---

**PROIECT**

**DECIZIA Nr.**

**din 2025**

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului,  
Privind reglementarea numărului-limită  
al autovehiculelor de serviciu”**

În temeiul art.14 alin.2 lit.m al Legii privind Administrația Publică Locală nr. 436/2006, pct.8 al Hotărârii Guvernului nr. 1053/2023 privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice , art.10, 118-126 Codul Administrativ nr.116/2018,cu avizul comisiei consultative de specialitate, **Consiliul Sătesc Neculăieuca, DECIDE :**

1. Se aprobă Regulamentul privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu și parcursului – limită, conform anexei nr.1, întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale lucrătorilor primăriei Neculăieuca
2. Prezenta decizie intră în vigoare la data emiterii și se publică în Registrul de Stat al Actelor Locale.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie primăriei satului Neculăieuca, d-na. Elena GAVRILAȘ

Președintele ședinței \_\_\_\_\_

Secretar interimar al Consiliului local \_\_\_\_\_

Gînco Maria

## **Regulamentul intern al Primăriei Neculăieuca**

**privind reglementarea numărului limită al autoturizmelor, limita de parcurs anual și utilizarea lor întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu a Administrației Publice Locale**

### **I. Dispoziții generale.**

Prezentul regulamentul intern (în continuare regulament) este un act juridic local care reglementează raporturile de utilizare a **numărului limită anual pentru un autoturism** întru asigurarea atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor Primăriei Neculăieuca, precum și asigurarea cu transport de serviciu pentru deplasări indispensabile procesului de muncă, în conformitate cu Legea nr.436- XVI din 26.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărârii Guvernului Nr. 1404 din 30.12.2005 „privind reglementarea utilizării autoturizmelor de serviciu de către autoritățile administrației publice”, Hotărârea Guvernului nr. 133 din 20.02.2013 „Cu privire la modificarea, completarea și abrogarea unor hotărâri” numărul și tipul acestora nu este limitativ și depinde de necesitățile și specificul locurilor de muncă, numărul de localități din comună, amplasarea localităților față de edificiul Primăriei, distanța până la Centrele Raionale și Capitala R. Moldova, limita alocațiilor bugetare dar și existența posibilităților financiare.

Prezentul regulament întrunește o serie de prevederi care reglementează activitatea în interiorul primăriei Neculăieuca privitor la utilizarea autoturismului de serviciu în procesele de muncă a angajaților avînd scop și menire de îndeplinire a sarcinilor puse în față dar și pentru ridicarea productivității și eficientizarea activităților stabilite.

### **II. Personalul de deservire**

Conducerea autoturizmelor din dotare se va efectua de către persoane deținătoare de permise de conducător auto cu categoriile respective abilitați cu responsabilitatea respectivă în acest scop, pentru conducerea autoturizmelor pe drumurile locale, naționale, internaționale.

Primirea și predarea autovehiculului în gestiune de către conducătorii auto se va face conform actului de predare-primire în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova.

Periodic conducătorii auto vor fi testați psihologic și medical, în scopul determinării dexterității acestora de conducere a autoturizmelor de serviciu din subordinea Primăriei Neculăieuca pe drumurile locale, naționale și internaționale.

### **III. Obligațiile Administrației.**

1. Să organizeze corect și eficient munca salariaților cu planificarea deplasărilor posibile de serviciu, încât fiecare să activeze conf. sarcinei de angajare, specialitate și obligații funcționale.  
2. Să asigure funcționarea, exploatarea și deservirea periodică a tuturor echipamentelor din dotare cu calcularea gradului de uzură și măsurilor necesare de menținere, reparație cu întocmirea actelor de constatare.

3. Să respecte întocmai cadrul juridic privind utilizarea autoturizmelor de serviciu.

4. Să echipeze autoturizmele de serviciu cu echipamentele necesare (trusă medicală, stingător, triungi reflector, roată rezervă, trusă scule, cric, etc.), să efectueze asigurarea obligatorie civilă a autoturizmelor, să le deservească și să le întrețină tehnic periodic, să obțină certificatele respective de testare auto, să aducă la cunoștință Consiliul Sătesc despre accidente sau depistarea unor defecțiuni care pot pune în pericol siguranța circulației în trafic și a pasagerilor în scopul luării măsurilor urgente de remediere a defecțiunilor sesizate și alocării în acest scop a surselor financiare necesare.

### **IV. Obligațiile angajaților**

1. Să utilizeze cu stăruință echipamentele din dotare, să respecte disciplina muncii și obligațiile de serviciu, utilizând în acest scop integral programul de lucru.

2. Să se informeze periodic și să-și perfecționeze cunoștințele în privința utilizării echipamentelor și autoturizmelor de serviciu din Primărie.

3. Să păstreze și să folosească rațional echipamentele din dotare a Primăriei și să manifeste atitudine gospodărească față de bunurile și mijloacele respective.
4. Să respecte cu strictețe normele și regulile de protecție și securitate în procesele de utilizare a autoturizmelor și echipamentele din dotare.

#### **V. Evidența primară în cadrul utilizării autoturizmelor de serviciu**

Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculelor de serviciu este foaia de parcurs. Foaia de parcurs se eliberează zilnic la începutul zilei de lucru și se predă semnată și completată la toate rubricile, la sfârșitul zilei de lucru sau cel târziu a doua zi dimineața.

Nu se va elibera altă foaie de parcurs pînă cînd conducătorul auto nu o va preda pe cea precedentă completată și vizată. Completarea foilor de parcurs se va face cu maximă atenție pentru a nu exista ștersături, modificări, etc.

Se vor completa următoarele rubrici: data emiterii, număr de înmatriculare, numele și prenumele conducătorului autoturizmelor de serviciu, traseul, loc de parcare, punctul de alimentare cu carburant și tipul carburantului, locul plecării sau sosirii, ora, min., parcursul în kilometri.

Fiecare cursă executată va fi confirmată prin semnătură de beneficiarul cursei, care prin aceasta își însușește corectitudinea datelor înscrise.

Alimentarea autoturismului cu carburanți se va face cu aprobarea scrisă și vizată în cadrul foii de parcurs, aprobate de către primar.

Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturizmelor în cantitatea limită de carburant aprobată.

Înlocuirea pieselor și subansamblelor defecte se va face în baza unui proces-verbal de constatare tehnică în care se vor menționa piesele defecte precum și cauza defectiunii (uzura, accident, defect de fabricație sau material etc).

#### **VI. Dosarul mijlocului auto**

Servește ca document de evidență a folosirii, întreținerii reparării și păstrării mijlocului de transport, de la introducerea în serviciu pînă la scoaterea din evidența contabilă.

Autovehiculele care, după folosire, și-au pierdut caracteristicile tehnice necesare funcționării în siguranță (uzate fizic și moral) amortizate integral sau nu, pot fi scoase din funcțiune, cu respectarea dispozițiilor legale.

#### **VII. Asigurarea numărului-limită ai autoturizmelor de serviciu și a parcursului-limită anual pentru un autoturism**

Primăria satului Neculăieuca va satisface necesitățile personalului de conducere cu transport de serviciu, pentru îndeplinirii atribuțiilor funcționale ale acestora, în limitele alocațiilor aprobate pentru întreținerea lui, conform normelor de deservire, specificate în Regulament.

Se stabilește asigurarea cu transport de serviciu a persoanelor oficiale, se efectuează în temeiul unei dispoziții a primarului.

Pentru deplasări în teritoriul republicii, peste hotarele republicii, funcționarilor publici din cadrul Primăriei satului Neculăieuca li se pune la dispoziție autoturismele în gestiunea proprie doar cu autorizarea scrisă a primarului, cu prezentarea foii de deplasare de către solicitanți, în care vor fi indicate punctele de destinație și durata deplasării.

Se interzice utilizarea mijloacelor bugetare pentru arendarea autoturismului în scopul deplasării funcționarilor peste hotarele țării.

Se stabilește limita anuală pentru anul 2025-2026, după cum urmează:

Nr. d/o	Autoturizmele de serviciu	Numărul de limitări	Parcursul-limită anual ( mii km)
1	Dacia Logan	1	18.00

Automobilul de model Dacia Logan, în regim de exploatare fără încărcătură, consumul orientativ de combustibil este de aproximativ \_\_\_\_\_/100 km/, nu mai mult.

Consumul estimativ de combustibil pentru automobil se bazează pe o normă de bază, dar poate varia în funcție de mai mulți factori. Printre aceștia se numără echipările suplimentare și accesoriile (precum anvelopele, sistemul de aer condiționat, suporturile de plafon pentru portbagaj), precum și condițiile de exploatare, inclusiv starea drumurilor și a pneurilor, calitatea

combustibilului, condițiile climaterice, stilul de conducere, gradul de uzură a automobilului, capacitatea de încărcare.

Potrivit reglementărilor naționale, sunt prevăzute situații în care, în condiții climaterice extreme și pe drumuri dificile, (zăpezi abundente, polei, ninsori, inundații) sau alte fenomene naturale severe pot fi aplicate majorări ale consumului.

**Primar satul Neculăieuca**

**Elena GAVRILAȘ**