



Republica Moldova
Raionul Călărași Consiliul sătesc Pîrjolteni

MD 4433, Republica Moldova, raionul Călărași, satul Pîrjolteni
Tel/Fax: 0244-61-236; Tel: 0244-61-238; pr_pirjolteni@mail.ru

DECIZIE nr. 09/05
din 06 decembrie 2019

”Cu privire la aprobarea parcursului limită
și Regulamentului privind reglementarea
utilizării autoturismului de serviciu al primăriei”

În temeiul:

- 14 2) lit. m, art.19 (3), art.22 (1) al Legii nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
- Hotărîrii Guvernului nr. 1404 din 30.12.2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice;

În baza Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului sătesc Pîrjolteni, aprobat prin decizia Consiliului sătesc nr.09/01 din 06.11.2019;
Avizului comisiei de specialitate pentru problemele în economie, buget și finanțe;

Consiliul sătesc, **DECIDE :**

1. Se aprobă parcursul – limită anual pentru autoturismul de serviciu din gestiunea primăriei în mărime de 15000 km.
2. Se aprobă Regulamentul privind reglementarea utilizării autoturismului de serviciu al primăriei (Se anexează).
3. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii i se atribuie d-lui primar Vasile Staviță.

AU VOTAT : Pentru -11, împotrivă-0, s-au abținut-0.

Președintele ședinței

Gadîmba Filip

Contrasemnează:

Secretarul consiliului

Svetlana Danu

Ex: Vasile Staviță, primar
Tel.:0244-61236

REGULAMENT

privind reglementarea utilizării autoturismului de serviciu al primăriei

I. Dispoziții generale

Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea reglementării utilizării autoturismului de serviciu al primăriei întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor primăriei Pîrjolteni, în conformitate cu Legea nr. 436-XVI din 26.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărârea Guvernului nr.1404 din 30.12.2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice.

II. Organizarea deplasării cu autoturismul de serviciu

Este obligatorie menținerea autoturismului în stare tehnică și estetică corespunzătoare.

Plecarea în deplasare se va face numai după constatarea îndeplinirii tuturor condițiilor privind starea tehnică, estetică, existența tuturor actelor necesare efectuării deplasării (certificat înmatriculare, polița de asigurare de răspundere civilă, procură pentru delegarea autoturismului, foaie de parcurs), existența dotărilor necesare la bordul autoturismului (trusa sanitară, triunghi reflectorizant, stingător auto, roata de rezervă, etc.).

Plecarea în deplasare, cu delegarea autoturismului de serviciu, se va face numai cu autorizarea primarului, cu emiterea foii de parcurs.

III. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismului de serviciu

Documentul de bază privind evidența modului de utilizare a autovehiculului 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. 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 autoturismului de serviciu, traseul, loc de parcare, punctul de alimentare cu carburanți și tipul carburantului, locul plecării sau sosirii, parcursul în kilometri.

Zilnic se va face citirea kilometrajului la începutul zilei de lucru și la sfârșitul zilei de lucru, menționându-se acest fapt în foaia de parcurs la rubricile respective.

Fiecare cursa 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 aprobare scrisă și vizată în cadrul foii de parcurs, de către primar. Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturismelor 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 defecțiunii (uzura, accident, defect de fabricație sau material etc.).

IV. Dosarul mijlocului auto

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

Autovehiculul care, după folosire, și-au pierdut caracteristicile tehnice necesare funcționării în siguranță (uzat fizic și moral,) amortizat integral sau nu, poate fi scos din funcțiune, cu respectarea dispozițiilor legale.

V. Asigurarea parcursului-limită anual pentru un autoturism

Primăria va satisface necesitățile personalului de conducere și funcționarilor cu transport de serviciu, pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale acestora, în limitele alocațiilor aprobate pentru întreținerea autoturismului.

Se interzice folosirea autoturismului de serviciu în alte scopuri decît cele de serviciu.

Se interzice folosirea autoturismului de serviciu în zilele de sărbătoare și înafara programului de muncă.

Se interzice arendarea autoturismului, în scopul deplasării funcționarilor primăriei peste hotarele țării.

La finele zilei de muncă, autoturismul de serviciu se parchează în ograda primăriei.

Secretar al consiliului



Svetlana Danu