



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL SĂTESC RĂDENI

---

MD-4435, Republica Moldova, raionul Călărași,  
satul Rădeni, tel. (0244) – 31-2-36, tel/fax (0244)-31-2-38

---

DECIZIA nr.07/  
din 06 decembrie 2024

**„Cu privire la aprobarea Regulamentului  
privind reglementarea numărului-limită al  
autoturismului de serviciu și a parcursului  
limită anual pentru anul 2025”**

În temeiul

- art. 14 alin. (2) lit. m) și art.22 alin.1 al Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006;
- Hotărârii Guvernului nr. 1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice;
- Hotărârii Guvernului nr.1362/2005 privind aprobarea Normativelor vizând numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii autorităților administrației publice;
- Regulamentului privind constituirea și funcționarea Consiliului sătesc Rădeni aprobat prin decizia consiliului sătesc nr.04/17 din 28.05.2024;
- avizului comisiei consultative de specialitate,

Consiliul sătesc DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind reglementarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu și a parcursului-limită anual pentru un autoturism pentru asigurarea executării atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor primăriei Rădeni pentru anul 2025, conform anexei nr. 1.

2. Odată cu întrarea în vigoare a prezentei decizii se abrogă decizia consiliului sătesc nr.10/07 din 08.12.2024, „Nomenclatorul și tarifele privind prestarea unor servicii suplimentare cetățenilor de către primărie pentru care nu este prevăzută încasarea taxei de stat pe anul 2025”.

3. Prezenta decizie intră în vigoare la data de 01 ianuarie 2025.

4. Secretarul consiliului sătesc Rădeni, dna Liuba Jordan, va asigura includerea în Registrul actelor locale în termenii stabiliți de legislația a prezentei decizii, va aduce la cunoștința publicului prin publicarea pe pagina web oficială <http://radenicalarasi.sat.md> și pe panourile informative.

Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretarul  
consiliului sătesc

Liuba Jordan

Ex.Elena Pălitu, contabil-șef  
Tel. 0244/31238

## REGULAMENT

privind aprobarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu și a parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor primăriei Rădeni

### I. Dispozitii generale

Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea reglementării numărului-limită al autoturismelor de serviciu și a parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor Primăriei Rădeni, în conformitate cu Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Hotărârii Guvernului nr.1404 din 30.12.2005 „Privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice”.

### II. Personalul de deservire

Conducerea autoturismelor din dotare se va face de către conducători auto care au fost angajați în acest scop.

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 autoturismelor de serviciu din subordinea Primăriei Rădeni pe drumurile locale, naționale și internaționale.

### III. Organizarea deplasării cu autoturismele de serviciu

Este obligatorie menținerea autovehiculelor în stare tehnică și estetică corespunzătoare.

Orice defecțiune la unul din sistemele esențiale care concurează la siguranța circulației și anume: direcție, frâna, lumini-semnalizare, etc. se va aduce la cunoștința primarului satului și se va lua măsuri urgente de remediere a defecțiunilor sesizate.

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, cric, cheie roată, trusa scule, etc.).

Plecarea în deplasare, cu delegarea autoturismelor de serviciu, se va face numai cu autorizarea primarului satului, cu emiterea unei dispoziții în acest sens.

### IV. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismelor de serviciu

Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculelor de serviciu este foaia de parcurs.

Foaia de parcurs se eliberează săptămânal la începutul săptămânei de lucru și se predă semnată și completată la toate rubricile, la sfârșitul săptămânei de lucru sau cel târziu în ziua de luni dimineața la începutul săptămânii

Nu se va elibera altă foaie de parcurs până când 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 autoturismului de serviciu, traseul, loc de parcare, punctul de alimentare cu carburanți și tipul carburantului, locul plecării sau sosirii, ora, min., parcursul în kilometri.

Pentru autoturismele care sunt dotate cu bord electronic se va face zilnic citirea kilometrajului la începutul zilei de lucru și la sfârșitul zilei de lucru, menționându-se acest lucru 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 autoturismelor cu carburanți se va face cu aprobare scrisă și vizată în cadrul foii de parcurs, aprobare dată 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.).

#### V. Dosarul mijlocului auto

Servește ca document de evidență a folosirii, întreținerii reparării și păstrării mijlocului de transport, de la introducerea în serviciu până 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.

#### VI. Asigurarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu și a parcursului-limită anual pentru un autoturism

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

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

Pentru deplasări în teritoriul republicii, funcționarilor publici din cadrul Primăriei Rădeni li se pot pune la dispoziție autoturismele în gestiunea proprie doar cu autorizarea scrisă a primarului satului, 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 autoturismelor, în scopul deplasării funcționarilor peste hotarele țării.

#### NORMELE DE DESERVIRE

#### cu transport de serviciu a funcționarilor primăriei Rădeni

Nr. d/o	Autoturismele de serviciu	Numărul de unități	Parcursul-limită anual (mii km)
1.	<b>URBAN CRUISER</b>	<b>1</b>	<b>40.000</b>

Se permite o compensație lunară pentru utilizarea autoturismului în limita costului a **150 litri** de motorină și pentru amortizarea automobilului **20 %** din cheltuielile lunare de la toate instituțiile bugetare.