



Proiect

**DECIZIA nr. 7/21
din 17 decembrie 2024**

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind numărul-limită
al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual
pentru un autoturism în cadrul primăriei com. Hîrtopul Mare**

Raportor: Eugenia Anghelici, primara comunei

În conformitate cu prevederile art.:14 alin.(2), lit.m); 19 alin.(4) și 22 alin.(1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art.:3 lit.a) și 4 alin.(1) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale, Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Hotărîrea Guvernului nr.1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice, în scopul eficientizării modului de utilizare a autoturismului de serviciu, optimizării cheltuielilor bugetare pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale de către autoritățile publice locale și aparatul de lucru a primăriei, având în vedere avizul comisiei de specialitate, consiliul comunal Hîrtopul Mare,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism în cadrul primăriei Hîrtopul Mare, pentru anul 2025, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.

2. Controlul executării și respectării prevederilor prezentei decizii va fi asigurat de către primara comunei Anghelici Eugenia.

3. Responsabil pentru executarea prezentei decizii este contabilul șef dna Birda Svetlana

4. Decizia intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Criuleni (sediul Central) cu sediul în or. Criuleni, str. 31 August, nr. 70, în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Total consilieri – 13, Prezenți - _____
AU VOTAT: pro - ____, contra - ____, abțineri - ____

REGULAMENT

privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism în cadrul primăriei comunei Hîrtopul Mare.

I. Dispozitii generale

Prezentul Regulament este elaborat în vederea reglementării numărului-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale primarului și funcționarilor primăriei Hîrtopul Mare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, Hotărîrii Guvernului nr. 1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice.

II. Utilizarea autoturismului de serviciu

Conducerea autoturismului din dotare se va face de către conducătorul auto care a fost angajat în acest scop, sau persoana cu funcție de conducere din cadrul primăriei.

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

Conducătorul auto care a fost angajat în acest scop, sau persoana cu funcție de conducere din cadrul primăriei, vor semna contracte de răspundere materială pentru bunurile aflate în gestiune și vor fi supuși periodic testării psihologice și medicale, în scopul determinării dexterității acestuia de conducere a autoturismului de serviciu din subordinea Primăriei comunei Hîrtopul Mare, pe drumurile locale, naționale și internaționale.

III. Organizarea deplasării cu autoturismul de serviciu

Este obligatorie menținerea autovehiculului în stare tehnică și estetică corespunzătoare.

Orice defecțiune la unul din sistemele esențiale care **contribuie** la siguranța circulației și anume: direcție, frîna, lumini-semnalizare, etc. se va aduce la cunoștința (de către conducătorul auto primarului) 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 autoturismului de serviciu, se va face numai cu autorizarea primarului, cu emiterea unei dispoziții în acest sens.

IV. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismului de serviciu.

Documentul de bază privind evidențierea 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 sfîrșitul zilei de lucru sau cel tîrziu 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 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 primara comunei Eugenia Anghelici.

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 suma ansamblelor 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.

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 Hîrtopol Mare va satisface necesitățile personalului de conducere, de execuție cît și a altor angajați din cadrul primăriei cu transport de serviciu, pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale acestora, în limitele alocațiilor aprobate pentru întreținerea lui/lor, conform normelor de deservire, specificate în Regulament.

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

Pentru deplasări pe teritoriul UAT, alte UAT din Republica Moldova în scop de serviciu, peste hotarele Republica Moldova, funcționarilor publici din cadrul Primăriei comunei Hîrtopol Mare li se poate pune la dispoziție autoturismul 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.

NORMELE DE DESERVIRE cu transport de serviciu a funcționarilor/angajaților Primăriei satului Mașcăuți

Nr.d/o	Autoturismul de serviciu	Numărul de unități	Parcursul-limită anual (mii km)
1	Dacia Logan	1	-----