



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL FLOREȘTI
CONSILIUL COMUNAL VĂSCĂUȚI

DECIZIE nr. 06/04
din 18 noiembrie 2024

Cu privire la aprobarea unui Regulament

În scopul îndepliniri optime a atribuțiilor funcționale a titularului funcției de demnitate publică și a funcționarilor din cadrul primăriei comunei Văscăuți, în conformitate cu prevederile pct. 8 din Hotărârea Guvernului nr. 1053/2023 privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice; art.14 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul comunal Văscăuți

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind reglementarea numărului - limită anual al autoturismului de serviciu și al parcursului – limită anual întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor și salariaților din Primăria comunei Văscăuți, conform anexei.
2. Prezenta decizie va intra în vigoare la data publicării în Registrul de stat al actelor locale

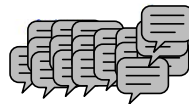
Președintele ședinței

Contrasemnat:

Secretară a Consiliului local



Dlasc Tamara



Barbă Zinaida

REGULAMENTUL
privind reglementarea numărului - limită anual al autoturismului de serviciu și a
parcursului - limită anual întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu
ale funcționarilor și salariaților din Primăria comunei Văscăuți

I. Dispoziții generale

Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1053/2023 privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice, Ordinul ministerului Transporturilor și gospodăriei drumurilor al Republicii Moldova Cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transport auto nr. 172/2005, Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.
Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea reglementării numărului – limită al autoturismului de serviciu și a parcursului – limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor și salariaților din Primărie.

II. Personalul de deservire

1. Conducerea autoturismului din dotare se efectuează numai de către conducătorul auto, care se angajează în acest scop, sau de către responsabilul de transportul auto și vor activa în conformitate cu prevederile capitolului X – Munca salariaților din transporturi din Codul Muncii (în cazul angajării conducătorului auto (șofer). În lipsa conducătorului auto, responsabil este primarul.
2. Primirea autovehiculului în gestiune de către conducătorul auto se efectuează conform actului de predare – primire și contractului cu privire la răspunderea materială.

III. Organizarea deplasării cu autoturismului de serviciu

3. 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, foaie de parcurs), existența dotărilor necesare la bordul autoturismului (trusa sanitară, triunghi reflectorizant, stingător auto, roata de rezervă, cric, etc.).
4. Plecarea în deplasarea, cu delegarea autoturismului de serviciu, se va face numai cu acordul primarului.

IV. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismului de serviciu

5. Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculului de serviciu este foaia de parcurs.
6. Foaia de parcurs perfectată conform indicațiilor instrucțiunilor se remite șoferului pentru o săptămână de lucru sau după necesitate pe o perioadă mai îndelungată.
7. Nu se va elibera altă foaie de parcurs până când conducătorul auto nu o va preda pe cea precedentă completată și vizată.

8. Completarea foilor de parcurs se va face cu maximă atenție pentru a nu exista ștersături, modificări, etc.
9. Se vor completa următoarele rubrici: data emiterii, numărul de înmatriculare, numele și prenumele conducătorului autoturismului de serviciu, traseul, tipul carburantului, locul plecării sau sosirii, parcursul în km.
10. Pentru autoturismul care este dotat cu bord electronic se va face zilnic citirea km la începutul zilei de lucru și la sfârșitul zilei de lucru, făcând mențiuni în foaia de parcurs la rubricile respective.
11. Fiecare cursă executată va fi confirmată prin semnătură de beneficiarul cursei, care prin aceasta își însușește corectitudinea datelor înscrise.
12. Alimentarea autoturismului cu carburanți se va face cu aprobarea primarului.
13. Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturismului în norma limită de parcurs.
14. Înlocuirea pieselor și subansamblelor defectate 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

15. 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.
16. Autovehiculul, care după folosire, și -a 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 autoturismului de serviciu și a parcursului – limită anual pentru un autoturism

17. Primăria va satisface necesitățile personalului de conducere cu transport de serviciu (1 unitate) de modelul Dacia Logan pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale acestora, în limitele alocațiilor aprobate pentru întreținerea lui, conform normelor de deservire, în actele normative.
18. Autoturismul de serviciu va fi distribuit, conform necesităților și solicitărilor angajaților Primăriei, în funcție de resursele financiare disponibile, cu acordul primarului.
19. Pentru deplasări în teritoriul republicii, peste hotarele republicii, persoanele care ocupă funcțiile de demnitate publică și funcționarii publici din cadrul Primăriei li se pot 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.
20. În caz de utilizare de către salariatul delegat a transportului personal, acestuia i se compensează cheltuielile pentru combustibil și lubrifianți, în conformitate cu ruta și km aprobați de conducătorul entității, precum și cantitatea necesară de materiale de marca respectivă, dacă sunt prezentate documentele (chitanțele, cecurile) eliberate de stațiile de alimentare cu combustibil, care confirmă cheltuielile menționate.
21. Se interzice utilizarea mijloacelor bugetare pentru arendarea autoturismului, în scopul deplasării funcționarilor peste hotarele țării.
22. Se stabilește pentru autoturismul de serviciu al Primăriei de model Dacia Logan limita de parcurs anuală de 25000,00 km.
23. Conform ordinului Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor al Republicii Moldova nr. 172/2005 Cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto, în scopul optimizării economice a surselor financiare distribuite pentru exploatarea rațională a transporturilor auto de serviciu se stabilește normele de consum pentru automobilul Dacia Logan – 8 l/100 km, la utilizarea condiționerului în timpul mersului – 7%, cu stabilirea pe perioada de iarnă/rece majorarea normei la combustibil cu 10% (01.11 – 31.03).

Semnificația normală a consumului de combustibil se calculează după următoarea formulă:

$QH = 0,01 \times Hs \times S \times (1 + 0,01 \times D)$, unde:

QH – consumul normativ de combustibil, litri;

Hs - norma de bază a consumului de combustibil la parcursul automobilului, l/100 km;

S - parcursul automobilului, km;

D - coeficientul de rectificare (adaosul sumar relativ sau reducerea față de normă în procente).

Secretară a Consiliului local



Barbă Zinaida