

Republica Moldova
Raionul Orhei
Consiliul Comunei
Zorile
Tel. 0(235)69536; 69688; 69518
E-mail:primaria-
zorile@yandex.ru



Республика Молдова
Орхейский район
Коммунальный Совет
Зориле
Тел. .0(235)69536; 69688; 69518
E-mail:primaria-
zorile@yandex.ru

Proiectul

Decizie nr. din
al Consiliului Comunei Zorile

„Cu privire la aprobarea în redacție nouă a Regulamentului privind reglementarea numărului limită al autoturizmelor de serviciu și a parcursului limită anual”

În conformitate cu art.10¹, art. 14 alin. (3) al Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală; art. 8-13,15 ale Legii privind transparența în procesul decizional nr.239 din 13.11.2008; pct. 2 din Hotărîrea Guvernului nr.1404 din 30.12.2005 privind reglementarea utilizării autoturizmelor de serviciu de către autoritățile administrației publice, avînd în vedere avizele comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Zorile

DECIDE:

1. Se aprobă în redacție nouă Regulamentul privind reglementarea numărului-limită al autoturizmelor de serviciu și a parcursului-limită anual întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor și salariaților Administrației Publice Locale Zorile și instituțiilor subordonate, conform anexei.
2. Se abrogă, anexa nr.2 a deciziei Consiliului Comunal Zorile nr. 8/5 din 28.11.2017 „Cu privire la aprobarea regulamentelor” .
3. Controlul asupra executării prezentei decizii revine primarului comunei Zorile.

Secretarul Consiliului comunal

Autor:

Primarul comunei Zorile

Panfil Igor

Anexa la Decizia
Consiliului Comunal Zorie
cu privire la aprobarea în redacție nouă a Regulamentului
privind reglementarea numărului
limită al autoturizmelor
de serviciu și a parcursului limită anual
nr. __ din _____ 2021

REGULAMENT

privind reglementarea numărului-limită al autoturizmelor de serviciu și a parcursului limită anual întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor și salariaților Administrației Publice Locale Zorile și instituțiilor subordonate

I. Dispoziții generale

Prezentul Regulament a fost elaborat, în vederea reglementării numărului-limită al autoturizmelor de serviciu și a parcursului-limită anual întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor și salariaților din Administrația Publică Locală Zorile și instituțiilor subordonate, în conformitate cu prevederile art.10¹, art. 14 alin. (3) al Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală; pct. 2 din Hotărîrea Guvernului nr.1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturizmelor de serviciu de către autoritățile administrației publice.

II. Personalul de deservire

Conducerea autoturizmelor din dotare se efectuează de către conducătorii auto care se angajează în acest scop, de responsabilii de transportul auto și inclusiv Primarul Comunei Zorile.

Primirea și predarea autovehiculului în gestiune de către conducătorii auto, responsabilii de transportul auto și Primarul Comunei Zorile se efectuează conform actului de predare-primire și contractului cu privire la răspunderea materială.

Periodic conducători auto vor trece controlul medical, în scopul determinării Dexterității acestora de conducere a autoturizmelor de serviciu din subordinea Primăriei comunei Zorile pe drumurile locale, naționale și internaționale.

III. Organizarea deplasării cu autoturismele de service

Este obligatoriu menținerea autoturizmelor în stare tehnică și estetică corespunzătoare.

Orice defecțiune la unul din sistemele esențiale care concurează la siguranța circulației și anume: direcției, frână, lumini-semnalizare, etc se va aduce la cunoștință 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, foaie de parcurs), existența dotărilor necesare la bordul autoturismului (trusa sanitară, triunghi reflectorizant, stingător auto, roata de rezervă, cric, etc.). Plecarea în deplasare, cu delegarea autoturizmelor de serviciu, se va face numai cu acordul primarului cu emiterea unei dispoziții în acest sens.

IV. 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 perfectată conform indicațiilor instrucțiunilor se remite șoferului pentru o singură zi de lucru sau după necesitate pe o perioadă mai îndelungată. 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 sfîrșitul zilei de lucru, menționîndu-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 aprobarea dată de primar și de către responsabilii unităților de transport. Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturismelor în norma limită de parcurs. 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

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.

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

Primăria comunei Zorile 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, în actele normative.

Pentru deplasări în teritoriul republicii, peste hotarele republicii, persoanele care ocupă funcțiile de demnitate publică și funcționarii publici din cadrul Primăriei comunei Zorile li se pot 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 autoturismelor, în scopul deplasării funcționarilor peste hotarele țării.

NORMELE DE DESERVIRE
cu transport de serviciu a funcționarilor din Primaria comunei Zorile

Nr.	Personalul deservit	Norma de deservire cu transport	Parcursul-limită anual (mii km)
1	Primarul și funcționari din Primarie	două autovehicule	16000

Autor:

Primarul comunei Zorile

Panfil Igor