

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 Corlăteni

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 Corlăteni, în conformitate cu Legea nr. 436-XVI din 26.12.2006 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 conducătorul auto care a fost angajat în acest scop.

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.

Periodic conducătorul auto va fi testat psihologic și medical, în scopul determinării Dexterității acestora de conducere a autoturismelor de serviciu din subordinea primăriei Corlăteni 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 concură la siguranța circulației și anume: direcție, frâna, lumini-semnalizare, etc. se va aduce la cunoștința primarului s. Corlăteni 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.).

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 la fiecare 10 zile și se predă semnată și completată la toate rubricile, la sfârșitul zilei de lucru sau cel târziu 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.

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, aprobate 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 s.Corlăteni va satisface necesitățile personalului 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 s.Corlăteni.

Pentru deplasări în teritoriul republicii, peste hotarele republicii, funcționarilor publici din cadrul primăriei s.Corlăteni li se pot pune la dispoziție autoturismele în gestiunea proprie doar cu autorizarea scrisă a primarului s.Corlăteni, 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 s. Corlăteni

Nr. d/o	Autoturismele de serviciu	Numărul de unități	Parcursul-limită anual (mii km)
2.	Dacia	1	36

Conform originalului:
Secretarul consiliului local

P. Dumbrăveanu