



DECIZIE

Nr. 7.14

din 07.12.2021

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

În scopul eficientizării modului de utilizare a autoturismelor de serviciu , optimizării cheltuielilor bugetare pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale de către autoritățile publice locale și aparatul de lucru a primăriei, în conformitate cu 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, Hotărârea Guvernului nr.1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice, consiliul local Drăsliceni, **DECIDE:**

1.Se aprobă Regulamentul privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism în cadrul primăriei com. Drăsliceni, conform anexei (*se anexează*).

2.Executarea prezentei decizii, se atribuie primarului.

Președinte al ședinței

Efros Ștefan

Secretar interimar

Eugenia Guzun

Total consilieri aleși:13, prezenți: 10

AU VOTAT

Pentru:10; Contra:0, limitat în drept de vot: 0

la decizia consiliului nr.7.14 din 07.12.2021

REGULAMENT

privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism în cadrul primăriei com. Drăsliceni.

I. Dispozitii generale

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în baza Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legii nr. 397/2003 privind finanțele publice locale, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, Hotărârii Guvernului nr. 1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice.

1.2. În scopul eficientizării modului de utilizare a autoturismelor de serviciu de către autoritățile publice locale și optimizării cheltuielilor bugetare pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale de către autoritățile publice locale, aparatul de lucru și alți angajați ai primăriei com. Drăsliceni.

1.3. Persoanele cu demnitate publică, funcționarii publici și alte categorii de angajați din cadrul primăriei com. Drăsliceni, vor fi asigurați cu transport în limita alocațiilor aprobate pentru întreținerea acestor servicii, prevăzute de prezentul Regulament.

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 material 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 Drăsliceni, 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 concură la siguranța circulației și anume: direcție, frâna, 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 deplasarea 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 sfârșitul zilei de lucru său 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.

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, 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 aprobare scrisă și vizată în cadrul foii de parcurs, aprobare dată de către primarul comunei Drăslăeni.

Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturismelor în cantitatea limită de carburant aprobată.

