



Republica Moldova
Raionul Hîncești
Consiliul Local Buțeni



Strada Renașterii, 23, MD – 3417, tel. 026952236; fax 26952302
e-mail:primaria.buteni@gmail.com

DECIZIE nr. 7/10
din 11.12.2024

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind folosirea
autoturismului de serviciu și parcursului-limită anual**

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 local Buțeni,

DECIDE:

- 1.Se aprobă Regulamentului privind folosirea autoturismului de serviciu și parcursului-limită anual, pentru anul 2025, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.
- 2.Controlul executării și respectării prevederilor prezentei decizii va fi asigurat de către primarul satului, dl Harbuz Ion.
3. Responsabil pentru executarea prezentei decizii este contabilul șef dna Zadic Marina.
4. Decizia intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi contestată la Judecătoria Hîncești (sediul Ialoveni), în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

Președintele ședinței

Contrasemnat:
Secretarul consiliului local Buțeni



Harbuz Stanislav

Bogos Alina

REGULAMENT

privind folosirea autoturismului de serviciu și parcursului-limită anual

I. Dispozitii generale

Prezentul Regulament este elaborat în vederea reglementării parcursului-limită anual pentru autoturismul primăriei Buțeni, întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale primarului și funcționarilor primăriei, 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, 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.

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. În cazul în care primăria angajează conducător auto în scopul prestării serviciilor de transport, șoferul va semna contract de răspundere materială pentru bunurile aflate în gestiune și va fi supus periodic testării psihologice și medicale.

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 încurcă 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.).

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 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. Fiecare cantitate alimentată va fi trecută la evidență și se va urmări cu strictețe încadrarea autoturismelor în cantitatea limită de carburant aprobată. Înlocuirea pieselor 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 s.Buțeni va satisface necesitățile personalului de conducere, de execuție cât 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. Pentru deplasări pe teritoriul UAT, alte UAT din Republica Moldova în scop de serviciu, peste hotarele Republica Moldova, funcționarilor publici din cadrul Primăriei satului Buțeni 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.

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

Nr. d/o	Autoturismul de serviciu	Nr.de unități	Parcursul limită anual (mii km)
1	Dacia Duster	1	40 000 km anual 240 litri motorină/lunar

Secretarul consiliului local



Bogos Alina