



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CAHUL



MD-3909, mun.Cahul, Piața Independenței, nr. 2 Tel/Fax+373 299 22058
<http://www.cahul.md> e-mail: consiliul.raional-cahul@apl.gov.md

DECIZIE

Nr. 6/6

din 15 noiembrie 2024

**Cu privire la reglementarea utilizării autovehiculelor
de serviciu de către subdiviziunile Consiliului Raional Cahul**

În temeiul art. 43 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Hotărârii Guvernului nr. 1053/2023 privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice, având în vedere avizul Comisiei consultative de specialitate, Consiliul Raional Cahul

DECIDE:

1. Se aprobă:
 - 1) Regulamentul privind utilizarea autovehiculelor de serviciu de către subdiviziunile Consiliului Raional Cahul, conform anexei nr.1;
 - 2) Numărul-limită și parcursul-limită anual pentru un autovehicul de serviciu întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale angajaților Consiliului Raional Cahul, conform anexei nr.2.
2. Se împuternicește Președintele raionului să aprobe consumul de combustibil la autovehiculele Aparatului Președintelui, secțiilor și direcțiilor din subordinea Consiliului Raional Cahul care nu dispun de calculatoarele de bord sau dispozitivele specializate de evidență a consumului de combustibil, în conformitate cu Normele de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto aprobate prin ordinul Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor nr. 172/2005, cu modificările ulterioare.
3. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Cahul nr. 04/26-IV din 10 decembrie 2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind utilizarea autoturismelor de serviciu și parcursul-limită anual”, cu modificările ulterioare.
4. Controlul executării prezentei decizii va fi exercitat de Comisia consultativă de specialitate economie, reforme, buget, finanțe și relații transfrontaliere.

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Tatiana GONCEAROV

**Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ

REGULAMENT
privind utilizarea autovehiculelor de serviciu
de către subdiviziunile Consiliului Raional Cahul

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea reglementării utilizării autovehiculelor de serviciu întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale angajaților Consiliului Raional, în conformitate cu Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Hotărârea Guvernului nr.1053/2023 privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice.

2. Autovehiculele de serviciu reprezintă active proprietate a raionului și administrate de subdiviziunile subordonate Consiliului Raional Cahul (Aparatul Președintelui raionului, direcții, secții, servicii).

3. Cheltuielile privind gestionarea și întreținerea autoturismelor de serviciu sunt suportate de subdiviziunile respective în limita alocațiilor prevăzute de bugetul aprobat/rectificat.

II. Personalul de deservire

4. Conducerea autoturismelor din dotare se efectuează de către conducători auto (șoferi) angajați în acest scop.

5. Primirea și predarea autovehiculului în gestiune de către conducătorii auto se va face conform actului de predare-primire în strictă conformitate cu legislația Republicii Moldova.

6. Periodic conducătorii auto vor fi testați psihologic și medical, în scopul determinării Dexterității acestora de conducere a autovehiculelor de serviciu din subordinea Consiliului Raional pe drumurile locale, naționale și internaționale.

7. Organizarea activității eficiente și controlul utilizării corecte a autovehiculelor de serviciu se pune în sarcina Secției administrative din cadrul Aparatului Președintelui raionului.

III. Organizarea deplasării cu autoturismele de serviciu

8. Conducătorii auto sunt obligați să mențină autovehiculele din dotare în stare tehnică și estetică corespunzătoare. Orice defecțiune la unul din sistemele esențiale care poate afecta siguranța circulației rutiere așa ca dispozitivul de direcție, frâna, luminile de semnalizare, etc. se va aduce la cunoștința conducătorului subdiviziunii pentru luarea măsurilor urgente de remediere a defecțiunilor sesizate.

9. 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 autovehiculului, foaie de parcurs), existența dotărilor necesare la bordul autoturismului (trusa sanitară, triunghi reflectorizant, stingător auto, roata de rezervă, cric, cheie roată, trusa scule etc.).

10. Plecarea în deplasare, cu delegarea autoturismelor de serviciu, se va face numai cu autorizarea Președintelui raionului sau conducătorului subdiviziunii respective, cu emiterea unei dispoziții (ordin, după caz) în acest sens.

IV. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismelor de serviciu

11. Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculelor de serviciu este foaia de parcurs.

12. Foaia de parcurs se eliberează de regulă zilnic, pentru o singură zi de lucru sau, după necesitate, pe o perioadă mai îndelungată și se predă semnată și completată la toate rubricile.

13. Nu se va elibera altă foaie de parcurs până când conducătorul auto nu o va preda pe cea precedentă completată și vizată.

14. 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.

15. Pentru autovehiculele care sunt dotate cu bord electronic se va face zilnic citirea kilometrajului la începutul zilei de lucru și la sfârșitul zilei de lucru, menționându-se acest lucru în foaia de parcurs la rubricile respective.

16. Fiecare cursă executată va fi confirmată prin semnătură de beneficiarul cursei, care prin aceasta își însușește corectitudinea datelor înscrise.

17. Alimentarea autoturismelor cu carburanți se va face cu aprobare scrisă și vizată în cadrul foii de parcurs, aprobare dată de către conducătorul instituției.

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

19. 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

20. 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.

21. 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 autovehicul

22. Consiliul Raional 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.

23. Se interzice utilizarea mijloacelor bugetare pentru arendarea autoturismelor, în scopul deplasării funcționarilor peste hotarele țării.

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Tatiana GONCEAROV

Contrasemnează:

**Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ

**Numărul-limită și parcursul-limită anual
pentru un autovehicul de serviciu întru asigurarea îndeplinirii
atribuțiilor de serviciu ale angajaților Consiliului Raional Cahul**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Denumirea subdiviziunii sau funcției</i>	<i>Numărul limită de unități</i>	<i>Parcursul-limită anual/per automobil (mii km)</i>	<i>Marca unității de transport</i>	<i>Numărul de înmatriculare</i>
1	Președintele raionului	1	40	KIA Sportage	HSH 470
2	Vicepreședintele raionului	1	25	Mitsubishi Lancer	CH CR 004
3	Vicepreședintele raionului	1	25	Școda Octavia	BMB 526
4	Vicepreședintele raionului	1	25	Hyundai Tucson	OYK 153
5	Aparatul președintelui (deservirea secțiilor)	1	4	Mercedes 316 CD	CH CJ 001
6	Aparatul președintelui (deservirea secțiilor)	1	8	Ford Tranzit Bus	VXI 359
7	Direcția agricultură, relații funciare, cadastru și patrimoniu public	1	13	Dacia Logan	CH CR 003
8	Direcția economie și atragerea investițiilor		6	Dacia Logan	CH CR 003
9	Arhitect-șef		4	Dacia Logan	CH CR 003
10	Direcția construcții și drumuri	1	21	Dacia Duster	RNK 643
11	Secția cultură Biblioteca raională Serviciul tineret și sport	1	5 6 8	Chevrolet AVEO	WVD 620
12	Centrul de Tineret	1	10	Hyundai Staria	VMY 467
13	Centrul militar territorial Cahul	1	25	Lada 21214	CH CR 005
14	Direcția generală finanțe	1	24	Dacia Logan	QQW 847
15	Direcția generală învățământ	1 1 1 1	25 10 8 5	Dacia Logan Dacia Logan Mercedes Delfin Opel Movano	CH BD 707 CH AT 868 CH DI 007 IHO 976

**Președintele ședinței
Consiliului Raional Cahul**

Tatiana GONCEAROV

Contrasemnează:

**Secretarul
Consiliului Raional Cahul**

Cornelia PREPELIȚĂ