



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL SĂTESC CĂBĂIEȘTI

MD-4416, Republica Moldova, raionul Călărași
satul Căbăiești, tel. (0244)-33-2-38, tel./fax(0244)-33-2-36

DECIZIA nr.5/8

din 10 decembrie 2020

satul Căbăiești

„Cu privire la stabilirea parcursului
/limită a autoturismului primăriei
pentru anul 2021”.

În baza Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală,
În conformitate cu Hotărîrea Guvernului R.Moldova nr.1404 din
30.11.2005 “Privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de
către autoritățile administrației publice anexa nr.2 p.3 consiliul sătesc

Consiliul sătesc

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind reglementarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu și a parcursului-limită anua l pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor Primăriei Căbăiești, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul privind aprobarea normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, pentru colaboratorii Primăriei Căbăiești, conform anexei nr. 2.
3. Controlul asupra îndeplinirii prezentei decizii se atribuie d-lui Vasile Crudu – primarul satului.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI

Veronica LUPU

SECRETARUL CONSILIULUI

Elena CHIRIAC

Executat : Elena CHIRIAC



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 Căbăiești

I. Dispoziții 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 Căbăiești, 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 conducători auto care au fost angajați în acest scop.

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.

Periodic conducătorii auto vor fi testați psihologic și medical, în scopul determinării dexterității acestora de conducere a autoturismelor de serviciu din subordinea Primăriei Căbăiești 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 concurează la siguranța circulației și anume: direcție, frâna, lumini-semnalizare, etc. se va aduce la cunoștința primarului Vasile CRUDU 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.).

Plecarea în deplasare, cu delegarea autoturismelor de serviciu, se va face numai cu autorizarea primarului Primăriei Căbăiești cu emiterea unei dispoziții în acest sens.

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 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 până când 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, menționându-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 satului Căbăiești .

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 Căbăiești 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, specificate în anexa la Regulament

Se stabilește că asigurarea cu transport de serviciu a persoanelor oficiale se efectuează în temeiul unei dispoziții a primarului Primăriei Căbăiești.

Pentru deplasări în teritoriul republicii, peste hotarele republicii, funcționarilor publici din cadrul Primăriei Frumoasa, r-n Călărași li se pot pune la dispoziție autoturismele în gestiunea proprie doar cu autorizarea scrisă a primarului Crudu Vasile 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 a funcționarilor Primăriei Căbăiești

175 litri lunar

2100 anual

REGULAMENT
privind aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei Căbăiești

I. Dispozitii generale.

Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea aprobării normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii Primăriei Căbăiești, în conformitate cu Legea nr. 436-XVI din 26.12.2006 privind administrația publică locală, Hotărîrii Guvernului nr.1362 din 22.12.2005 „Cu privire la aprobarea Normativelor vizînd numărul abonamentelor de telefoane de serviciu, faxuri, telefoane mobile pentru colaboratorii autorităților administrației publice”.

II. Modul de reglementare

Prezentul Regulament reglementează numărul abonamentelor de telefoane, faxuri, telefoane mobile pentru utilizare în exercițiul funcțiunii de către colaboratorii Primăriei Căbăiești

Se stabilesc următoarele normative de asigurare cu mijloace de legătură telefonică:

- a) telefon fix - 3 numere, cîte un număr direct pentru 5 unități de personal;
- b) telefon/fax - 1 numere, pentru 5 colaboratori;

SECRETARUL CONSILIULUI

Executat : **Elena CHIRIAC**
Tel.024433238



Elena CHIRIAC