

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL SALVA
Loc. Salva, str. Principală, nr. 29, jud. Bistrița Năsăud
Tel. 0263-361202, Fax 0263-361654
E-mail: primariasalva@yahoo.com
www.primariasalvabn.ro

HOTARAREA NR.2
privind aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul de mașini
apartinand UAT SALVA

Consiliul local al comunei Salva, întrunit în ședința ordinară din data de 28.01.2025

Avand in vedere:

- Raportul de aprobare al primarului înregistrat sub nr. 76 /10.01.2025
- Referatul de specialitate al secretarului general înregistrat sub nr. 77/10.01.2025
- Avizul nr.360 /28.01.2025 al Comisiei de specialitate privind administrația publică locală ,juridică,apărarea ordinii și liniștii publice,apărarea drepturilor și libertăților cetățenilor,din cadrul Consiliului Local SALVA;

În conformitate cu:

-prevederile OG nr.27/2011 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere, modificată și completată;

-prevederile O.U.G nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 14, art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a din

Ordonanța de Urgență nr.57/ 2019 privind Codul administrativ ,modificat și completat ;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aproba Regulamentul de utilizare pentru parcul de mașini al UAT SALVA conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul Comunei SALVA.

ART.3. Hotărârea s-a adoptat cu 9 voturi pentru, - se abține , _ împotriva din 9 consilieri prezenți.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei SALVA și prefectului județului BISTRITA NASAUD și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BODESCU CORNELIA



Contrasemneaza
Secretar general UAT
CEUCA ANAMARIA

**REGULAMENT DE UTILIZARE
PENTRU PARCUL DE MAȘINI APARTINAND
UAT SALVA**

PREAMBUL

Autovehiculele Primăriei sunt puse la dispoziția personalului pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu .

Persoanelor cărora le-au fost date în folosință autovehiculele , trebuie să aibă cunoștință și să respecte cerințele de folosire a acestora, așa cum sunt prezentate în instrucțiunile și procedurile specifice.

În cazuri excepționale autovehiculele/utilajele aflate în patrimoniul UAT SALVA pot fi conduse și de către membrii consiliului local cu condiția ca aceștia să dețină categoria auto cerută de lege și numai în scopul interesului public.

REGULI GENERALE

Prezentul regulament se aplică pentru toate autovehiculele/utilajele primăriei, indiferent dacă sunt proprietate sau închiriate temporar.

Toate autovehiculele și utilajele se vor utiliza strict pentru și în scopul interesului public .

Autovehiculele aflate în patrimoniul UAT SALVA fac parte din următoarele categorii:

A. Mașină de serviciu – adică acea mașină pusă la dispoziția demnitarilor și a personalului din aparatul de specialitate al primarului, în cadrul UAT SALVA conform prezentului regulament.

B. Mașini de serviciu speciale – sunt acele mașini/autovehicule sau utilaje cu care șoferii își desfășoară activitățile specifice , spre exemplu transport de persoane , transport de materiale , curățarea domeniului public și privat al uat-ului.

În această categorie intră utilajul de dezapezire, buldoexcavatorul și minibuzul electric.

REGULI DE ALOCARE:

Mașina se alocă pe baza următoarelor criterii:

- Responsabilitățile postului nu pot fi îndeplinite fără mașină;
- Nivelul poziției în instituție;
- Dacă poziția necesită contact direct cu partenerii/furnizorii, etc

Utilizatorii mașinilor și utilajelor se vor asigura ca următoarele informații și documente să fie disponibile la bordul fiecărei mașini :

- Certificatul de înmatriculare al mașinii;
- Copii ale polițelor de asigurare;
- Instrucțiuni de utilizare.

DISPOZIȚIILE PENTRU ANGAJAȚI

1. Personalul căruia i-a fost dată în folosință sau care folosește o mașină deținută sau închiriată către Primărie, va acționa permanent în conformitate cu legile în vigoare din domeniu, conform prezentului Regulament.

2. Personalul care are dreptul să folosească mașinile trebuie să dețină un permis de conducere cu o vechime de minim 1 an, valabil pentru categoria de autovehicul pe care îl conduce și să dețină atestatele medicale și psihologice cerute de legislația în vigoare. La solicitarea primarului, utilizatorii au obligația să transmită sau să prezinte permisul de conducere ori de câte ori este nevoie. De asemenea, utilizatorii au obligația de a înștiința asupra suspendării dreptului de a conduce autovehicule.

Autovehiculul poate fi folosit doar de către personalul căruia i-a fost destinat, în conformitate cu acest regulament. Personalul îndreptățit să conducă o mașină a primăriei este obligat să evidențieze săptămânal în foaia de parcurs, numărul de kilometri (KM) efectuați cu autovehiculul și să o predea Compartimentului Contabilitate, confirmată de către șeful său direct. Netransmiterea foilor de parcurs în timp util (în următoarea săptămână), conform prezentului regulament atrage după sine blocarea atribuirii de combustibil până la completarea și transmiterea foilor de parcurs.

3. În cazul în care mașina prezintă orice problemă tehnică, utilizatorul trebuie să anunțe imediat natura acestei probleme persoanei responsabile. Mașina nu va fi dusă la reparat la un service neautorizat. Este interzisă cu desăvârșire orice intervenție neautorizată asupra autovehiculului. În cazul în care există deja 2 (două) seturi de anvelope pentru o mașină, angajatul care o utilizează are responsabilitatea de a schimba în timp util, anvelopele de vară cu cele de iarnă sau invers.

4. În cazul unui accident, incendiu sau furt, șoferul trebuie să anunțe imediat instituția. De asemenea, trebuie să obțină formularul de constatare amiabil sau autorizația de reparație de la unitățile de poliție competente în termen de 24 de ore de la eveniment. În continuare, utilizatorul se va ocupa și de întocmirea dosarului de daună, caz în care instituția va acorda consultanță (documente necesare, adresa asiguratorilor) și acolo unde se impune va însoți utilizatorul.

În aceste cazuri, angajatul sau persoana care utilizează mașina instituției trebuie să ia toate măsurile pentru păstrarea dovezilor (martori, poze, etc.) și să clarifice faptele în cauză.

La predarea autovehiculelor de către utilizatori, acestea trebuie să fie în stare bună din punct de vedere tehnic și estetic, fără urme de accident, zgârieturi sau alte avarii. Este interzis personalului să ia un autovehicul avariata sau care prezintă urme de lovituri sau zgârieturi pe caroserie, dacă nu este prezentat și documentul eliberat de **asigurator (nota de constatare)**. La predarea mașinii de serviciu, angajatul va suporta costurile generate de prezentarea necorespunzătoare a acesteia (daune nedeclarate, murdărie excesivă, lipsuri, etc)

5. În cazul reparațiilor datorate exploatării necorespunzătoare a autovehiculelor, utilizatorii care se fac vinovați vor suporta contravaloarea reparației. Primăria va achita contravaloarea reparației către service iar ulterior suma va fi imputată salariatului vinovat în baza documentelor justificative (factură, deviz calcul, constatare service din care să reiasă exploatarea necorespunzătoare).

6. De asemenea, la predarea vehiculului, angajatului nu i se va acorda nici o despăgubire

monetară pentru eventualele echipamente nedemontabile instalate pe propria sa cheltuială.

7. Pe perioada absenței sau concediilor, toți acei angajați care au alocate mașini, cu excepția mașinii de serviciu, trebuie să se asigure că acestea vor fi folosite de echipele din care fac parte sau vor fi parcate în locuri sigure pe perioada absenței lor. Utilizarea autovehiculelor în perioada concediilor se va face cu acordul primarului sau viceprimarului, în condiții stabilite.

Toate autovehiculele aparținând primăriei, vor fi parcate după încheierea atribuțiilor de serviciu numai în parcurile din locațiile Primăriei. Utilizatorii au obligația să nu utilizeze mașinile în cazul în care prezintă defecțiuni tehnice. De asemenea, au obligația să verifice zilnic, înainte de plecarea în cursă, starea generală a autovehiculului, nivelul uleiului de motor, al lichidului de răcire și de frână, funcționarea sistemelor de iluminare - semnalizare, direcție și frânare.

8. Utilizatorul vinovat de producerea unui accident care a dus la declararea ca daună totală a autovehiculului, nu mai are dreptul de a i se aloca un alt autovehicul.

9. Se exclude în mod specific, utilizarea mașinilor la:

- Concursuri sau raliuri;
- Transportul de pasageri / marfă pentru obținerea de beneficii;
- Orice alte scopuri care pot fi în detrimentul UAT-ului sau imaginii sale;

RESPONSABILITĂȚI

1. Gestionarea parcului auto și a tuturor proceselor legate de utilizarea vehiculelor revine primarului și/sau viceprimarului.

2. Transferul autovehiculelor între utilizatori se va efectua cu aprobarea primarului.

3. Asigurarea respectării cerințelor legale privind atestarea medicală și psihologică a tuturor conducătorilor auto revine primarului.

4. Respectarea cerințelor de utilizare a autovehiculelor, așa cum rezultă din Manualele de utilizare și din Instrucțiunile emise, este responsabilitatea - fiecărui utilizator. Fiecare utilizator este responsabil de prezentarea autovehiculului din dotare la reviziile obligatorii și este direct răspunzător de pierderea garanției oferite de producător în cazul neprezentării în timp util. În cazul în care se constată nerespectarea acestor norme, primarul va lua măsurile legale necesare. Acestea vor include obligatoriu recuperarea eventualelor prejudicii create instituției și retragerea dreptului de a utiliza o mașină a instituției pentru persoanele vinovate.

5. Alimentarea altor autovehicule este abatere disciplinară gravă și va fi sancționată ca atare, conform regulamentelor în vigoare sau legii penale, dacă este cazul.

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ
BODESCU CORNELIA



AVIZAT,
Secretar general UAT
jr.CEUCA ANAMARIA