

HOTĂRÂREA Nr. 27
Din 29 martie 2023

Privind aprobarea Regulamentului de utilizare pentru parcul auto al UAT Pănet

Consiliul Local al Comunei Pănet, întrunit în ședință ordinară în data de 29 martie 2023,
Văzând Referatul de aprobare nr. 82/23.03.2023 a primarului comunei Pănet, Raportul de specialitate nr. 83/23.03.2023 precum și avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local Pănet,

În conformitate cu prevederile:

- OG nr. 27/2011 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și activitățile conexe acestora, cu modificările și completările ulterioare,
 - OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și articolului nr. 196 alin. (1) litera "a" din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

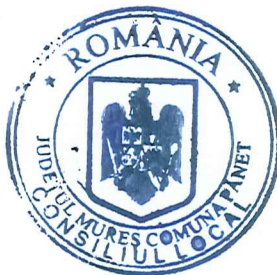
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentului de utilizare pentru parcul auto al UAT Pănet conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei și personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pănet.

Art. 3 Prezenta hotărâre se comunică Instituției Prefectului – județul Mureș, primarului comunei Pănet și se aduce la cunoștință publică prin afișare.

Președinte de ședință,
Gálfi Sándor



Contrasemnează,
Secretar general al UAT,
Adorjan Anna

Consilieri total: 15, Consilieri prezenți: 15 Hotărâre adoptată cu: 14 voturi pentru, 0 abțineri, 0 împotriva.

Regulament de utilizare pentru parcul auto al UAT Pănet

Declarație de principiu

Autovehiculele Primăriei comunei Pănet sunt puse la dispoziția personalului pentru îndeplinirea nevoilor și atribuțiilor de serviciu. Angajații cărora le-au fost date în folosință autovehiculele trebuie să ia cunoștință și să respecte cerințele de folosire a acestora, așa cum sunt prezentate în instrucțiunile și procedurile specifice.

Reguli generale

Prezentul regulament se aplică pentru toate autovehiculele primăriei indiferent dacă sunt în proprietate sau contractate în sistem leasing, autovehiculelor de transport marfă sau persoane indiferent de masa maximă autorizată, numărul de locuri sau de destinația acestora. Mașinile, după caz, se parchează pe spațiile primăriei.

Autovehiculele puse la dispoziție de către UAT Pănet fac parte din următoarele categorii:

A. Mașini de management – adică acele mașini puse la dispoziția demnitarilor respectiv unor persoane cu funcții de conducere în cadrul UAT Pănet.

B. Mașini de serviciu dedicate – alocate permanent, adică acele autovehicule necesare pentru îndeplinirea activității unui angajat. Mașinile de serviciu dedicate sunt cele utilizate de echipele tehnice (administrativ, investiții, etc.) folosite pentru deplasarea pe teren. În această categorie intră mașinile de la administrativ, SVSU, etc.

C. Mașini de serviciu speciale – sunt acele mașini sau utilaje cu care angajații își desfășoară activitățile specifice, spre exemplu transport de persoane, transport de materiale, curățirea domeniului public, efectuarea de lucrări de întreținere/amenajare, etc. În această categorie intră microbuzele, autoutilitarele, tractorul, autospecialele, etc.

Reguli de alocare

Mașina se alocă pe baza următoarelor criterii:

- Responsabilitățile postului nu pot fi îndeplinite fără mașină;
- Funcția deținută în instituție și specificul activității desfășurate;
- Relațiile cu partenerii/instituțiile/furnizorii, etc. în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

Alocarea mașinilor se va face după cum urmează:

Utilizator	Clasa de autovehicul	
Primar, viceprimar, funcții publice de conducere	Clasa A	MS79PAN
Administrator public, SVSU	Clasa B	MS01WID, MS05PAN
Șofer microbuz, șofer buldoexcavator, tractorist, SPGC, etc.	Clasa C	MS08BIZ, MS08RSK, MS277COMUNA PANET, MS43PAN, MS46PAN, MS38PAN, MS44PAN

Documentele care trebuie să fie obligatoriu disponibile la bordul fiecărei mașini:

- Certificatul de înmatriculare al mașinii;
- Datele de contact ale coordonatorului de transport;
- Manualul de utilizare al mașinii și carnetul de service;
- Copii ale polițelor de asigurare.

Dispoziții pentru angajați

- Personalul căruia i-a fost dat în folosință autovehiculul aflat în proprietatea UAT Pănet, va acționa permanent în conformitate cu legile în vigoare în domeniu și conform prezentului Regulament.

- Personalul care are dreptul să folosească mașinile trebuie să dețină un permis de conducere valabil pentru categoria de autovehicul pe care îl conduce și să dețină atestate medicale și psihologice cerute de legislația în vigoare. De asemenea, utilizatorii au obligația de a înștiința în scris conducerea UAT Pănet ori de câte ori există modificări asupra dreptului de a conduce autovehicule. În această situație, pe perioada de suspendare a dreptului de a conduce, autovehiculul va fi predat conducerii UAT Pănet. Autovehiculele pot fi folosite doar de către personalul căruia i-a fost încredințat. Personalul îndreptățit să conducă un autovehicul din parcul auto al UAT Pănet este obligat să evidențieze săptămânal în foaia de parcurs traseul deplasării efectuat și să o predea persoanei desemnate cu întocmirea FAZ-ului.

- În cazul în care autovehiculul prezintă orice problemă tehnică, utilizatorul trebuie să anunțe imediat natura acestei probleme persoanei abilitate.

- În cazul unui accident, incendiu sau furt, șoferul trebuie să anunțe imediat conducerea UAT Pănet în mod direct. De asemenea, trebuie să obțină formularul de constatare amiabilă sau autorizația de reparație de la unitățile de poliție competente în termen de 24 de ore de la eveniment. În continuare, utilizatorul autovehiculului se va ocupa și de întocmirea dosarului de daună, și acolo unde se impune, va lua toate măsurile pentru păstrarea dovezilor (martori, poze, declarații, etc.) pentru clarificarea situației în cauză. La predarea autovehiculului de către utilizator, acesta trebuie să fie în stare bună atât din punct de vedere tehnic cât și estetic. Este interzis personalului de conducere să preia un autovehicul avariat sau care prezintă urme de lovituri sau zgârieturi ale caroseriei, dacă nu este prezentat un document eliberat de asigurator (notă de constatare). La predarea mașinii de serviciu, angajatul va suporta costurile generate de prezentarea necorespunzătoare a autovehiculului (daune nedeclarate, murdărie excesivă, lipsuri, etc.).

- În cazul reparațiilor datorate exploatării necorespunzătoare a autovehiculelor, utilizatorii care se fac vinovați vor suporta contravaloarea reparației. Primăria Pănet va achita contravaloarea reparației către firma de service, iar ulterior suma va fi imputată angajatului vinovat de daunele produse în baza documentelor justificative (facturi, deviz calcul, constatare service din care reiese exploatarea necorespunzătoare).

- La predarea vehiculului, angajatului nu i se acordă nici o despăgubire monetară pentru eventualele echipamente nedemontabile instalate pe propria sa cheltuială.

- Pe perioada concediului de odihnă sau a absenței de la serviciu din alte motive, toți angajații care au alocate autovehicule se vor asigura ca acestea vor fi folosite de persoanele care au acest drept și vor fi parcate în locuri sigure pe perioada absenței lor.

- Autovehiculele alocate vor fi parcate, după încheierea atribuțiilor de serviciu, în parcările primăriei Pănet, cu excepția situațiilor în care, cu aprobarea primarului, este permisă parcare în alte locuri decât cele menționate.

- Utilizatorii au obligația să nu utilizeze autovehiculele în cazul în care prezintă defecțiuni tehnice. De asemenea, au obligația de a verifica zilnic, înainte de plecarea în cursă starea generală a

autovehiculului, nivelul uleiului de motor, funcționarea sistemului de semnalizare, al lichidului de răcire și de frână, etc.

• Respectarea cerințelor de utilizare a autovehiculelor 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 condiții, conducerea UAT Pănet va lua măsurile necesare. Acestea vor include obligatoriu eventualele prejudicii create instituției și retragerea dreptului persoanei vinovate de a utiliza o mașină a instituției. În situația furtului sau pierderii certificatului de înmatriculare, a plăcuței (plăcuțelor) de înmatriculare sau a cheilor de contact, primăria va suporta cheltuielile de obținere a duplicatelor și ulterior, vor fi imputate utilizatorilor autovehiculului.

• Angajatorul are dreptul de a revoca unui angajat dreptul de folosință a mașinii de serviciu în următoarele cazuri:

- Încălcarea prezentului Regulament;
- Încălcarea obligațiilor ca și conducător auto (ex. încălcarea regulilor de circulație, a legilor penale, etc.);
- Lipsa unui permis de conducere valabil sau în cazul suspendării temporare sau pe termen lung a permisului de conducere;
- Încetarea contractului individual de muncă.

Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința angajaților cărora li se pune la dispoziție o mașină din parcul auto al UAT Pănet.

Președinte de ședință,
Gálfi Sándor



Secretar general al UAT,
Adorjan Anna