ROMÂNIA
JUDEŢUL PRAHOVA
ORASUL BUSTENI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor, vehiculelor şi/sau utilajelor din parcul auto proprietatea U.A.T.Busteni, judetulPrahova

Consiliul Local al orasului Busteni, jud,Prahova;

Avand in vedere:

1.***O.G.nr.27/2011*** privind organizarea şi efectuarea transporturilor rutiere şi activitatile conexe acestora, actualizată,

2.***O.U.G.nr.195/2002*** privind circulaţia pe drumurile publice,actualizată,

3.***O.G.nr.80/2001*** privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare,

4.***O.G.nr.2/2001*** privind regimul juridic al contraventiilor

5.***Legii nr.319/2006*** privind securitatea şi sănătatea în munca,cu modificările şi completările ulterioare,

6.art.154 alin.2) din ***O.U.G.nr.57/2019***, privind Codul administrativ,cu modificările şi completările ulterioare,a intervenit necesitatea stabilirii unor reguli de utilizare a parcului auto aflat in proprietatea UAT Oras Busteni astfel incat in utilizarea acestora sa se coreleze categoriile de autovehicule din parcului auto detinut cu nivelul pozitiei avute in cadrul institutiei, responsabilitatile postului si gradul de reprezentare a institutiei in raporturile de serviciu cat si pozitia detinuta in gestionarea situatiilor de urgenta aparute in cadrul UAT-ului.

Referatul de aprobare emis de Primarul orasului Busteni nr.10229/22.06.2023;

Raportul de specialitate nr.10230/22.06.2023, intocmit de Comp.Patrimoniu;

Avizele de specialiate ale: **Comisiei nr.1**(economica) –pentru programul de dezvoltare economico-sociala, buget-finante, administrarea domeniului public si privat al orasului, servicii, comert si turism", **Comisiei nr.2**(Urbanism) pentru amenajarea teritoriului, urbanism, realizarea lucrarilor publice, conservarea monumentelor istorice si de arhitectura", **Comisiei nr.3**(juridica) pentru administratie publica, drepturile omului,problemele minoritatilor, juridica, disciplina, relatii cu cetatenii, apararea ordinii publice, invatamant, sanatate, familie, munca si protectie sociala, protectie copii, cultura, culte, sport, protectia mediului, ecologie."

În temeiul ***art. 139*** alin. (3) lit.f şi ***art. 196*** alin. (1) lit. a) din ***O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ***, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTARASTE:

Art.1.—Se aprobă Regulamentul de exploatare a autovehiculelor,vehiculelor şi /sau utilajelor din parcul auto proprietatea U.A.T.Busteni, judetul Prahova,conform anexei nr.1,parte integranta a proiectului de hotarare.

Art.2. —Se desemneaza personalul din cadrul Primăriei Orasului Busteni care va conduce autovehiculele,vehiculele şi/sau utilajele din parcul auto proprietatea U.A.T.Oras Busteni, judetulPrahova, conform anexei nr.2, parte integrantă a a proiectului de hotarare .

Art. 3.- Persoana desemnata de domnul Primar,va coordona activitatea parcului auto proprietatea U.A.T. Oras Busteni, judetul Prahova şi va tine evidenţa consumului de carburant corespunzător aprobării cotelor stabilite prin Hotârâre de Consiliu Local.

Art.4.-Prezenta hotărâre va fi comunicata prin intermediul Comp.Administratiei publice locale, catre:

-Institutia Prefectului Judetului Prahova;
- Primarului orasului Busteni;
-Comp.Patrimoniu
-Serv.economic
si o va publica pe pagina oficiala a institutiei.

PREŞEDINTE DE SEDINTA,

Ghita Irinel,

CONTRASEMNEAZA,

SECRETAR GENERAL

Negutescu Liliana

Busteni, 30.06.2023
Nr.56

Anexa nr. 1 la HCL. nr. 56/30.06.2023

REGULAMENTUL DE EXPLOATARE A MAȘINILOR (AUTOVEHICULELOR , VEHICULELOR ȘI/SAU UTILAJELOR) DIN PARCUL AUTO, PROPRIETATE A U.A.T. ORAȘ BUȘTENI , JUDEȚ PRAHOVA

1. DECLARAȚIE DE PRINCIPIU

1.1 Mașinile (autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele) Primăriei Oraș Bușteni sunt puse la dispoziția personalului pentru satisfacerea nevoilor de serviciu.

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

2. Dispoziții generale

2.1 Prezentul Regulament a fost elaborat în vederea reglementării exploatării mașinilor (autovehiculelor, vehiculelor și/sau utilajelor) din parcul auto proprietate a U.A.T. oraș Bușteni, județ Prahova, într-un mod unitar și eficient.

2.2 Prezenta politică se aplică pentru toate mașinile Primăriei Oraș Bușteni, aflate în proprietatea instituției sau contractate în sistem leasing.

2.3 Prezenta politică se aplică autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele de marfă/persoane indiferent de masa maximă autorizată, numărul de locuri sau de destinația acestora.

2.4 Mașinile se vor parca numai în spațiile Primăriei Orașului Bușteni.

2.5 Mașinile puse la dispoziție de U.A.T. Oraș Bușteni fac parte din următoarele categorii si se regasesc la Anexa nr. 2 la prezentul Regulament:

a*) Mașini de management* – acele mașini puse la dispoziție unor persoane cu funcții de conducere în cadrul instituției conform prevederilor prezentului regulament. Acestea poti fi folosite în interes de serviciu. În această categorie, în cazul U.A.T. Oraș Bușteni, intră doar mașina primarului și viceprimarului. Auto alocat, va fi în primul rând din parcul auto al instituției, dacă în parcul auto nu este disponibilă nici o mașină adecvată , va fi achiziționată una nouă.

b) *Mașini de serviciu dedicate* – sunt acele mașini alocate permanent , adică acele autovehicule, vehicule și/sau utilaje necesare pentru îndeplinirea activității unei persoane- șofer iar in lipsa acestuia vor putea fi folosite in interes de serviciu de catre angajati ai Primariei Oras Busteni in vederea indeplinirii sarcinilor de serviciu.Aceste mașini se folosesc pentru deplasarea pe teren. Mașinile alocate vor fi în primul rând din parcul auto al instituției. În această categorie intră mașinile pentru administratie, SVSU, etc.

c) *Mașini de serviciu speciale* – acele autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele, cu care șoferii își desfășoară activitățile specifice(trasport persoane, transport materiale, etc.). În această categorie intră: microbuze, autoutilitare, autospeciale, etc.)

2.6 Compartimentul Administrativ va asigura următoarele informații și documente disponibile la bordul fiecărei mașini :

- Certificat de înmatriculare al mașinii;
- Manual de utilizare al mașinii și carnet de service;
- Copii ale polițelor de asigurare;
- Instrucțiuni de utilizare

3. Dispoziții pentru personalul de deservire / utilizatorii de mașini

3.1 Conducerea autovehiculelor, vehiculelor și/sau utilajelor din dotare se va face de către personalul desemnat de către Primarul Orașului Bușteni conform anexei nr.2 la prezenta dispozitie , iar predarea / primirea mașinii se va face, în baza unui proces-verbal de predare – primire de catre reprezentantul Compartimentului Administrartiv.

4. Obligațiile utilizatorilor de mașini

4.1 Personalul care are dreptul să folosească mașinile, trebuie să dețină permis de conducere valabil, de categorie corespunzătoare pentru categoria de autovehicul pe care îl conduce și să dețină atestatele medicale și psihologice cerute de legislația în vigoare;

4.2 Utilizatorii mașinilor au obligația de a anunța conducerea instituției cu privire la suspendarea dreptului de a conduce autovehiculele. Pe perioada suspendării dreptului de a conduce aceștia vor preda mașina conducerii instituției / Compartimentului Administrativ;

4.3 Să respecte toate normele și prescripțiile tehnice de exploatare a autovehiculelor, vehiculelor și/sau utilajelor , cuprinse în certificatul de garanție și in cartea de exploatare;

4.4 Să întrețină autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele în stare bună de exploatare;

4.5 Să efectueze operațiuni de întreținere , prevăzute în cartea tehnică;

4.6 Să schimbe în timp util conform legislației în vigoare anvelopele de vară cu cele de iarnă și invers;

4.7 Să solicite introducerea mașinii, în revizie curentă sau capitală la îndeplinirea normelor de parcurs;

4.8 Să conducă mașinile pe drumurile publice în condițiile prevăzute de normele legale, luând toate măsurile necesare de evitare a oricărui pericol de accidentare din culpa sa;

4.9 Să nu folosească autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele peste capacitatea lor, sau în interese/scopuri persoanele, excepție făcând mașinile de management;

4.10 Să nu încredințeze conducerea autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele altor persoane (dacă este condus de o altă persoană decât angajatul primăriei, în caz de accident nu primește nici o despăgubire);

4.11 Să parcheze la sfârșitul programului în locurile stabilite de angajator;

În caz de accident, incendiu, furt :

4.12 Să anunțe imediat conducerea instituției;

4.13 Să obțină imediat formularul de constatare amiabilă sau autorizasia de reparație de la unitățile de poliție competente în termen de 24 de ore de la eveniment și să se ocupe de întocmirea dosarului de daună. Utilizatorul mașinii trebuie să ia toate măsurile pentru păstrarea dovezilor (martori, poze, etc) și să clarifice faptele în cauză;

4.14 Dacă utilizatorul mașinii este vinovat, acesta anunță conducerea

instituției și procedează la predarea către cel lovit a copiei după asigurarea de răspundere civilă obligatorie, precum și toate celelalte documente conform legislației în vigoare. Se prezintă la organele de poliție pentru constatarea și încheierea procesului-verbal;

4.15 Dacă accidentul a fost provocat de o altă persoană, utilizatorul mașinii, va cere asigurarea de răspundere civilă obligatorie, precum și toate celelalte documente conform legislației în vigoare pentru autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele și se va prezenta la organele de poliție pentru constatarea și încheierea procesului – verbal;

c) dacă utilizatorul mașinii a găsit mașina, lovită în parcare se prezintă la organele de poliție pentru identificarea vinovatului, constatarea și eliberarea autorizatiei de reparare;

d) utilizatorul mașinii, va lua măsuri de multiplicare a tuturor actelor eliberate de organele de poliție precum și a tichetului de asigurare de răspundere civilă a celui vinovat ;

e) utilizatorul mașinii, nu are dreptul să efectueze reparații la mașină, decât în caz de forță majoră sau caz fortuit și numai pe baza unei facturi fiscale/chitanțe fiscale și a unui deviz de reparații sau servicii eliberat de operator economic autorizat;

f) în toate situațiile prezentate mai sus, utilizatorul mașinii, are obligația de a informa de indată conducerea Primăriei Oraș Bușteni;

4.16 Utilizatorul mașinii are obligația să respecte cotele de carburanți stabilite prin lege sau prin hotărâre a Consiliului Local Bușteni;

4.17 În perioada absenței sau concediilor, angajații care au alocate mașini din parcul auto al instituției / utilizatorul mașinii , au obligația predării și parcării acestora în locurile stabilite; Doar Primarul / Viceprimarul pot aproba, în cazuri bine justificate , parcarea în alte locuri decât cele ale instituției.

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

4.19 Utilizatorul mașinii are asigurării curățirii mașinii , deoarece aspectul mașinilor reflectă imaginea instituției.

4.20 Utilizatorul mașinii are obligatia verificării zilnice a a mașinii – starea generală, nivelul uleiului de motor, al lichidului de răcire și de frânare,, funcționarea sistemelor de iluminare-semnalizar, direcție, frânare.

4.21 Tranportul de către șoferul angajat al unui pasager necunoscut este strict interzis.

5. Evidența activității

5.1 Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele este foaia de parcurs.

5.2 Foaia de parcurs se eliberează zilnic de catre Compartimentul Administrativ, la începutul zilei și se predă semnată și stampilată la toate rubricile, la sfârșitul zilei sau cel târziu a doua zi dimineață.

5.3 Nu se eliberează o altă foaie de parcurs până ce conducătorul auto nu o va preda pe cea precedentă semnată și completată.

5.4 Transferul mașinilor între utilizatori se va face cu aprobarea Primarului/Viceprimarului orașului Bușteni.

6. **Modul de utilizare a autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele aparținând U.A.T. Oraș Bușteni**

6.1 Autoturismele aparținând instituției conduse de :

a) Primarul Orașului Bușteni , în calitatea sa de președinte al Comitetului Local pentru Situații de Urgență (CLSU);
b) Viceprimarului Orașului Bușteni, în calitatea sa de președinte al Centrului Operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
c) Șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) al Orașului Bușteni

vor fi la dispoziția acestora 24 ore/24ore având în vedere ca gestionează în mod direct situațiile de urgență apărute pe raza U.A.T. Oraș Bușteni și care nu țin de un orar prestabilit , putând fi parcate și la domiciliu.

6.2 Celelate autovehiculele, vehiculele și/sau utilajele, folosite de alte persoane desemnate de Primarul Orașului Bușteni , vor fi folosite doar în timpul programului de lucru, cu obligația parcării acestora la sfârșitul programului în locuirle stabilite de conducerea Primăriei Oraș Bușteni .

6.3 În situații deosebite, cu acordul Primarului /Viceprimarului Orașului Bușteni, pot fi folosite și peste programul de lucru în mod justificat.

7. **Sancțiuni**

7.1 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, va duce la sancționarea disciplinară și materială a celor vinovați conform reglementărilor legale în vigoare.

Anexa nr.2 la HCL nr.....

Personalul din cadrul Primariei Oras Busteni care va conduce autovehiculele, vehiculele si/sau utilajele din parcul auto proprietatea UAT Oras Busteni jud. Prahova

Nr. Crt.	Tip autovehicul	Nr. inmatriculare	Functia salariatului
1	DACIA DUSTER	PH-28-WPR	PRIMAR
2	DACIA LODGY	PH-24-PRI	VICEPRIMAR
3	VW PASSAT	PH-58-BUS	SOFER/CONSILIERI/INSPECTORI
4	DACIA DUSTER	PH-50-BUS	SEF POLITIA LOCALA/AGENTI

PRIMAR,
Ec. CorbuLaurentiu Mircea