



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
CONSILIUL COMUNEI SIPOTENI

MD 4438 , Republica Moldova, Raionul Călărași, comuna Sipoteni , str.31 august, tel. (0244)76236, fax. (0244)76725  
e-mail: primaria.sipoteni@apl.gov.md ; http://sipoteni.comuna.md/

**D E C I Z I A nr. 9/7**  
**din 04 decembrie 2025**

*„ Cu privire la aprobarea Regulamentului privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor Primăriei com.Sipoteni , pentru anul 2026, ”*

În conformitate cu prevederile

- art.:14 alin.(2), lit.m); 19 alin.(4) și 22 alin.(1) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală,
- art.:3 lit.a) și 4 alin.(1) din Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă,
- Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale,
- Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative,
- Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1053/2023 privind reglementarea utilizării autovehiculelor de serviciu de către autoritățile publice și autoritățile administrației publice
- în scopul eficientizării modului de utilizare a autoturismului de serviciu , optimizării cheltuielilor bugetare pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale de către autoritățile publice locale și aparatul de lucru a primăriei,
- În baza „Regulamentului privind constituirea și funcționarea consiliului comunal Sipoteni”, aprobat prin decizia consiliului comunal nr. 3/1 din 11.04.2025,
- Avizului comisiei consultative de specialitate

**Consiliul comunal Sipoteni**

**D E C I D E:**

1. Se aprobă Regulamentul privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale funcționarilor Primăriei com.Sipoteni , pentru anul 2026, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.
2. Controlul executării și respectării prevederilor prezentei decizii va fi asigurat de către primarul com. Sipoteni, dl Rața Vasile.
3. Responsabil pentru executarea prezentei decizii este contabilul șef dna Boldurescu Ludmila .
4. Prezenta decizie se va aduce la cunoștința publicului în termenii stabiliți de legislația Republicii Moldova și se publică în Registrul de Stat al actelor locale.

*Au votat: Pentru – , Împotrivă – , S-au abținut – .*

**Presedintele ședinței**

**Contrasemnează:**

**Secretar al consiliului**

**RAȚĂ Elena**

## REGULAMENT

**privind numărul-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism în cadrul primăriei com. Sipoteni, r-nul Călărași.**

### I. Dispozitii generale

Prezentul Regulament este elaborat în vederea reglementării numărului-limită al autoturismelor de serviciu și parcursului-limită anual pentru un autoturism întru asigurarea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu ale primarului și funcționarilor primăriei com.Sipoteni , în conformitate cu prevederile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă, Legii nr.397/2003 privind finanțele publice locale, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014, Hotărârii Guvernului nr.1404/2005 privind reglementarea utilizării autoturismelor de serviciu de către autoritățile administrației publice.

### II. Utilizarea autoturismului de serviciu

Conducerea autoturismului din dotare se va face de către conducătorul auto care a fost angajat în acest scop, sau persoana cu funcție de conducere din cadrul primăriei.

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

Conducătorul auto care a fost angajat în acest scop, sau persoana cu funcție de conducere din cadrul primăriei, vor semna contracte de răspundere materială pentru bunurile aflate în gestiune și vor fi supuși periodic testării psihologice și medicale, în scopul determinării dexterității acestuia de conducere a autoturismului de serviciu din subordinea Primăriei com.Sipoteni ,pe drumurile locale, naționale și internaționale.

### III. Organizarea deplasării cu autoturismul de serviciu

Este obligatorie menținerea autovehiculului 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 (de către conducătorul auto primarului) 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 autoturismului de serviciu, se va face numai cu autorizarea primarului, cu emiterea unei dispoziții în acest sens.

### IV. Evidența primară în cadrul utilizării autoturismului de serviciu.

Documentul de bază privind evidențierea modului de utilizare a autovehiculului 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 pînă cînd 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 comunei Sipoteni.

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 (uzură, accident, defect de fabricație sau material etc.).

### I. Dosarul mijlocului auto.

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.

### II. Asigurarea numărului-limită al autoturismelor de serviciu și a parcursului-limită anual pentru un autoturism .

Primăria com.Sipoteni va satisface necesitățile personalului de conducere, de execuție cât și a altor angajați din cadrul primăriei cu transport de serviciu, pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale ale acestora, în limitele alocațiilor aprobate pentru întreținerea lui/lor, conform normelor de deservire, specificate în Regulament.

Se stabilește, că asigurarea cu transport de serviciu a persoanelor oficiale se efectuează în temeiul unei dispoziții a primarului com.Sipoteni.

Pentru deplasări pe teritoriul UAT, alte UAT din Republica Moldova în scop de serviciu, peste hotarele Republicii Moldova, funcționarilor publici din cadrul Primăriei com.Sipoteni se pot pune la dispoziție autoturismul în gestiunea proprie, doar cu autorizarea scrisă a primarului, cu prezentarea foii de deplasare de către solicitanți, în care vor fi indicate punctele de destinație și durata deplasării.

#### NORMELE DE DESERVIRE

#### cu transport de serviciu a funcționarilor/angajaților Primăriei com.Sipoteni

Nr.d/o	Autoturismul de serviciu	Numărul de unități	Parcursul-limită anual (mii km)
1	„ Mercedes pasageri QZ I018,,	1	La necesitate în limita de până la 15 000 km anual
2	„ Mercedes EWN733,,	1	La necesitate în limita de până la 10 000 km anual
3	„ Dacia Duster QVT065,,	1	24 000 km anual