



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul UAT Municipiul Moinești, județul Bacău

**Consiliul Local al Municipiului Moinești, județul Bacău, întrunit în ședința ordinară
din data de 27.05.2026,**

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 8257/09.03.2026 al Viceprimarului Municipiului Moinești;
 - Raportul nr. 8258/09.03.202 al Direcției Utilități Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești;
 - Anunțul nr. 8409/10.03.2026 pentru elaborarea Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul UAT Municipiul Moinești, județul Bacău și postarea pe pagina de web www.moinesti.ro;
 - Anunțul nr. 8412/10.03.2026 privind organizarea ședinței publice;
 - Procesul-verbal de afișare nr. 8415/10.03.2026;
 - Extras din ziarul „Deșteptarea” Bacău din 11.03.2026;
 - Minuta nr. 9784/20.03.2026 încheiată cu ocazia dezbaterii publice a Proiectului de hotărâre;
 - prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
 - prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
 - prevederile Dispoziției Primarului Municipiului Moinești nr. 109/24.02.2026 privind nominalizarea salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești și a Serviciilor Publice subordonate Consiliului Local care conduc autovehiculele instituției;
 - prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 141/25.06.2024 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești;
 - prevederile Dispoziției nr. 886/03.10.2003 a Primarului Municipiului Moinești privind aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară;
- Văzând avizul nr. 17433/27.05.2026 al Comisiei juridice, de disciplină, de muncă, protecție socială, protecție copii, turism și sport, avizul nr. 17434/27.05.2026 al Comisiei pentru activități economico-financiare, social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie și avizul nr. 17435/27.05.2026 al Comisiei pentru amenajarea teritoriului, urbanism, gospodărie comunală și protecție mediu, din cadrul Consiliului Local al municipiului Moinești;
- În temeiul dispozițiilor art. 129, alin(1), alin. (2), lit. a), art. 139 alin (1), art. 196 alin (1), lit. a) și art.197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

ART. 1 - Se aprobă Regulamentul de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul UAT Municipiul Moinești, județul Bacău, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2 - Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se desemnează Direcția Utilități Publice prin Compartimentul Transport Intern și Autoritate de Autorizare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Moinești.

ART. 3 - Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Bacău, Primarului Municipiului Moinești, Direcției Utilități Publice - Compartimentului Transport Intern și Autoritate de Autorizare și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

NR. 75

Hotărârea a fost adoptată în ședința ordinară din data de 27.05.2026, cu 19 voturi pentru, din 19 consilieri participanți



Anexa nr. 1 la H.C.L. nr. 75/27.05.2026

**REGULAMENT DE EXPLOATARE A AUTOVEHICULELOR DE
SERVICIU DIN CADRUL UAT MUNICIPIUL MOINEȘTI**

CAPITOLUL 1. - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul regulament a fost elaborat în vederea reglementării exploatării autovehiculelor de serviciu din cadrul UAT Municipiul Moinești, într-un mod unitar și eficient.

CAPITOLUL 2. - PERSONALUL DE DESERVIRE

Art.2.

(1). Conducerea autovehiculelor de serviciu din dotare se va face de către personalul desemnat de către Primarul Municipiului Moinești prin dispoziție, predate în baza unui proces-verbal de predare-primire.

(2). Alocarea autovehiculelor se face ținând cont de următoarele criterii:

- a) responsabilitățile postului nu pot fi îndeplinite fără utilizarea autovehiculului;
- b) funcția deșinută în instituție și specificul activității desfășurate;
- c) relațiile cu partenerii, instituțiile, furnizorii etc. în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

(3). Personalul desemnat să conducă un autovehicul va acționa permanent în conformitate cu legile în domeniu și conform prezentului Regulament.

(4). Personalul desemnat trebuie să dețină un permis de conducere valabil pentru categoria de autovehicul pe care îl conduce.

(5). Conducătorul auto se va asigura ca următoarele documente trebuie să se afle la bordul fiecărui autovehicul:

- a) certificatul de înmatriculare al autovehiculului;
- b) manualul de utilizare a autovehiculului și carnetul de service;
- c) copii ale polițelor de asigurare;
- d) instrucțiuni de utilizare.

CAPITOLUL 3. - OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DE DESERVIRE

Art. 3. Obligații:

(1). să conducă autovehiculul pe drumurile publice în condițiile prevăzute de normele legale în vigoare, luând toate măsurile necesare de evitare a oricărui pericol de accidentare din culpa sa;

(2). să respecte toate normele și prescripțiile tehnice de exploatare a autovehiculului, cuprinse în certificatul de garanție și cartea de exploatare;

(3). să întrețină autovehiculul în stare bună de funcționare;

(4). să nu utilizeze autovehiculele în cazul în care prezintă defecțiuni tehnice. De asemenea se verifică 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 frână;

- (5). să efectueze operațiunile de întreținere prevăzute de cartea tehnică;
- (6). să solicite introducerea lui în reparație curentă sau capitală la îndeplinirea normelor de parcurs;
- (7). să nu folosească autovehiculul peste capacitatea sa;
- (8). să nu încredințeze conducerea autovehiculului altor persoane (dacă autovehiculul este condus de o altă persoană decât angajatul primăriei desemnat de către Primarul Municipiului Moinești prin dispoziție), în caz de accident nu primește nici o despăgubire;
- (9). în caz de accident, incendiu sau furt, conducătorul auto trebuie să anunțe imediat conducerea instituției. De asemenea, trebuie să obțină formularul de constatare amiabilă sau autorizația de reparație de la unitățile de poliție competente și să notifice dauna către societatea de asigurare în termen de 24 de ore de la producerea evenimentului. În continuare utilizatorul se va ocupa de întocmirea dosarului de daună, caz în care instituția va acorda consultanță (documente necesare, adresa asigurătorilor) și acolo unde se impune va însoți utilizatorul. În aceste cazuri, persoana care utilizează autovehiculul instituției trebuie să ia toate măsurile pentru păstrarea dovezilor (martori, poze etc.) și să clarifice faptele în cauză;
- (10). să se asigure că autovehiculul este păstrat curat în orice moment deoarece aspectul autovehiculelor reflectă imaginea instituției;
- (11). să parcheze autovehiculul la sfârșitul programului la locurile stabilite de angajator;
- (12). alimentarea altor vehicule decât cel căruia i-a fost destinat carburantul este interzisă;
- (13). conducerea instituției are dreptul de a revoca unui angajat dreptul de folosință a autovehiculului de serviciu în următoarele cazuri:
 - a) încălcarea Regulamentului de exploatare a autovehiculelor de serviciu din cadrul UAT Municipiul Moinești;
 - b) încălcarea obligațiilor ca și conducător auto (ex: încălcarea regulilor de circulație sau a legilor penale);
 - c) lipsa unui permis de conducere valabil sau suspendarea temporară sau pe termen lung a permisului de conducere;
 - d) încetarea contractului individual de muncă.

CAPITOLUL 4. - ALIMENTAREA CU COMBUSTIBIL A AUTOVEHICULELOR

Art. 4. Alimentarea autovehiculelor.

- (1). Alimentarea autovehiculelor se face pe bază de carduri sau bonuri valorice.
- (2). Achiziția cardurilor de carburant sau a bonurilor valorice de carburant se face de la firme specializate în condițiile respectării reglementărilor legale în vigoare privind achizițiile publice și circulația cardurilor de carburant/bonurilor valorice pentru carburanți auto.
- (3). Angajarea bugetară, legală, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor legate de cardurile de carburant/bonurilor valorice de carburant este inițiată de Coordonatorul sectorului de transport intern, iar evidența acestora este ținută de gestionar conform reglementărilor legale în vigoare.
- (4). Primirea în gestiune a cardurilor de carburant/bonurilor valorice de carburant se face în baza notei de recepție și constatare de diferențe, întocmită și semnată de membrii comisiei de recepție.

(5). Eliberarea cardurilor de combustibil/bonurilor valorice de combustibil de către gestionar se face în baza bonului de consum semnat la *Primitor* de conducătorul auto și aprobat de conducătorul locului de muncă. Gestionarul va înscrie pe bonul de consum seriile și numerele cardurilor de carburant/bonurilor valorice de carburant pe care le eliberează.

(6). La stația de alimentare, conducătorul auto introduce cardul de carburant, alimentează autovehiculul și primește bonul fiscal eliberat de stație pe care se va aplica ștampila stației de alimentare, cu data livrării, cantitatea și prețul de livrare.

(7). Conducătorul auto are obligația să alimenteze autovehiculul cu cantitatea aprobată sub semnătură în foaia de parcurs de către conducătorul locului de muncă sau cel care emite documentul. În cazul utilizării bonurilor valorice de carburant, acestea se predau, se alimentează autovehiculul, se reține vârful, iar pe cotor se va aplica ștampila stației de alimentare, cu mențiunea *Livrat*, data livrării, cantitatea și prețul de livrare.

(8). În foaia de parcurs, conducătorul auto înscrie cantitatea de carburant cu care a fost alimentat autovehiculul și activitatea zilnică pe care a avut-o. Conducătorul auto solicită o nouă foaie de parcurs numai după predarea către Coordonatorul sectorului transport intern a foi de parcurs completată cu datele aferente perioadei de valabilitate și a bonului fiscal de carburant eliberat de stația de alimentare.

CAPITOLUL 5. - EVIDENȚA ACTIVITĂȚII

Art.5. Calcularea consumurilor.

(1). Informațiile din foile de parcurs se înregistrează în fișa de activități zilnice (FAZ). În acest document se totalizează datele privind parcursurile, alimentările, restituirile și consumurile normate de combustibili, aferente perioadei respective, în cadrul entității. La sfârșitul fiecărei luni Coordonatorul sectorului transport intern trimite la serviciul financiar-contabilitate, cu viza șefului DUP, Fișa de activități zilnice (FAZ) care va fi operată în evidența contabilă.

(2). Coordonatorul sectorului transport intern, calculează consumurile de carburanți aferente activității, conform legislației în vigoare.

(3). Coordonatorul sectorului transport intern analizează decadal consumurile de carburanți. Consumul mediu de combustibil reprezintă cantitatea de combustibil necesară unui anumit autovehicul pentru a parcurge 100 de kilometri echivalenți.

În condiții speciale pentru mărcile și tipurile de automobile care nu au consumuri medii aprobate, precum și pentru cele care au suferit modificări constructive, care influențează consumurile medii existente sau sunt echipate cu pneuri de alte dimensiuni (la punțile motoare), consumul mediu de combustibil se realizează prin determinare. Consumul mediu de combustibil se poate determina de către comisii tehnice instituite în acest scop prin notă internă aprobată de cei în drept în cazul unităților deținătoare de parc auto. Aceste comisii tehnice au următoarea componentă:

- a) organul tehnic de specialitate al unității care deține autovehiculul;
- b) organul tehnic de specialitate al unității în exploatarea căreia se află autovehiculul;
- c) conducătorul auto desemnat a conduce autovehiculul.

(4). În vederea aprobării consumurilor medii de combustibil se va întocmi un memoriu tehnic cuprinzând caracteristicile tehnice ale autovehiculului și propunerile consemnate în procesul verbal al determinării, bazate pe rezultatele determinărilor efectuate.

Art.6. Decontarea consumurilor.

(1). Contabilitatea înregistrează la sfârșitul fiecărei luni:

- a) pe fiecare debitor, cantitățile de combustibili cu care au fost alimentate autovehiculele pe baza bonurilor de consum,

b) va descărca debitorii cu consumurile efective, pe care le va trece la cheltuieli, așa încât soldul contului debitori la sfârșitul lunii să reflecte cantitatea de carburanți rămasă în rezervor, neutilizată la sfârșitul lunii.

CAPITOLUL 6. - MODUL DE UTILIZARE A AUTOVEHICULELOR DE SERVICIU

Art. 7. Autovehiculele de serviciu folosite de Primarul Municipiului Moinești (având și calitatea de președinte al Comitetului local pentru Situații de Urgență Moinești), de Viceprimarul Municipiului Moinești (având și calitate de înlocuitor al președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență Moinești) precum și șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Moinești vor fi la dispoziția acestora 24 de ore/24 de ore, având în vedere faptul că aceștia gestionează în mod direct situațiile de urgență apărute în Municipiul Moinești și care nu țin de un orar prestabilit, putând fi parcate și în alte locuri decât incinta Primăriei Municipiului Moinești,

Art. 8. Autovehiculele de serviciu folosite de personalul desemnat de către Primarul Municipiului Moinești prin dispoziție, pot fi folosite și în afara programului de lucru cu înștiințarea și aprobarea conducerii instituției, putând fi parcate și în alte locuri decât cele stabilite de angajator.

Art. 9. Lista cu autovehiculele care pot fi folosite de personalul desemnat de către Primarul Municipiului Moinești prin dispoziție sunt următoarele:

1. Autoturism DACIA DUSTER – nr. BC 10 WAT;
2. Autoturism DACIA LOGAN – nr. BC 30 WAT;
3. Autoturism DACIA LOGAN - nr. BC 11 UAT;
4. Autoutilitară DACIA DUSTER – nr. BC 77 UAT;
5. Autoturism DACIA LOGAN - nr. BC 45 UAT;
6. Autoturism DACIA LOGAN - nr. BC 24 UAT;
7. Autoturism DACIA LODGY - nr. BC 15 UAT.

CAPITOLUL 7. SANCTIUNI

Art. 10. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament va fi sancționată disciplinar și material, potrivit normelor legale în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN-DRAGOȘ LEGĂNUȘ

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
MARILENA DÎRLĂU

DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE:
DIRECTOR,
COSTEL BACIU