



## Exploatarea autovehiculelor din parcul auto al ANSVSA

	Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat conformatate cu SCI/M	Aprobat
Nume și prenume :	1. Mihaela CONSTANTIN 2. Victor KEDVES	1. Nicoleta VOICU 2. Mariana Rușet 3. Georgiana Teodorescu	Gabriel Vasile DRĂGAN	Stelian CARAMITRU	Geronimo Răducu BRĂNESCU
Funcție :	1. Coordonator C.I.A.A. 2. Consilier C.I.A.A.	1.DIRECTOR ECONOMIC 2. Responsabil SCIM 3. Responsabil SCIM	DIRECTOR GENERAL DGAIA	SECRETAR GENERAL Președintele Comisiei de SCI/M	PREȘEDINTE – SECRETAR DE STAT
Data :	20.02.2017		20.02.2017		
Semnătura :	1. 2.	1. 2. 3.			

### Indicatorul edițiilor și reviziilor

Nr. crt.	Pag.	Capitol/ Subcap.	Descrierea modificării	Data/Revizia	Obs.
1.					
2.					

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © ANSVSA constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.





# Exploatarea autovehiculelor din parcul auto al ANSVSA

	Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat conformitate cu SCI/M	Aprobat
<b>Nume și prenume :</b>	1. Mihaela CONSTANTIN 2. Victor KEDVES	1. Nicoleta VOICU 2. Mariana Rușet 3. Georgiana Teodorescu	Gabriel Vasile DRĂGAN	Stelian CARAMITRU	Geronimo Răducu BRĂNESCU
<b>Funcție :</b>	1. Coordonator C.I.A.A. 2. Consilier C.I.A.A.	1.DIRECTOR ECONOMIC 2. Responsabil SCIM 3. Responsabil SCIM	DIRECTOR GENERAL DGAIA	SECRETAR GENERAL Președintele Comisiei de SCI/M	PREȘEDINTE – SECRETAR DE STAT
<b>Data :</b>					
<b>Semnătura :</b>	1. 2.	1. 2. 3.			

## Indicatorul edițiilor și reviziilor

Nr. crt.	Pag.	Capitol/ Subcap.	Descrierea modificării	Data/Revizia	Obs.
1.					
2.					



PROCEDURA SPECIFICĂ  
EXPLOATARE A AUTOVEHICULELOR DIN  
PARCUL AUTO AL ANSVSA  
COD: PS-13-DECIAA

Editia : 1

Revizia : 0

Pagina : 2 din 10

**LISTA DE DIFUZARE**

Ex. nr.	Compartiment	Scopul difuzării	Responsabil -funcție-	Nume, prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura
1.	Conducere ANSVSA	Informare, aplicare	Președinte, vicepreședinți	G.R.Brănescu L.N. Csutak	Tranzmisie în format electronic și afișare pe site			
2.	Comisia monitorizare	Informare, aplicare	Președinte Comisie	S. Caramitru				
3.	Serv. Comunicare	Informare, aplicare, afișare site	Șef serviciu	A. Monea				
4.	ANSVSA-all	Informare, aplicare	Directori/șefi compartimente					



## **CUPRINS**

1. Scop .....	4
2. Domeniu de aplicare .....	4
3. Documente de referință .....	4
4. Definiții și abrevieri .....	5
5. Descriere procedură .....	6
5.1. Personalul de deservire .....	6
5.2. Pregătirea autovehiculelor pentru transport.....	6
5.3. Evidența primară a activității de transport.....	7
5.4. Carnetul de bord al autovehiculului.....	8
5.5. Asigurarea mijlocului de transport.....	9
6. Responsabilități.....	9
7. Anexe și înregistrări.....	10
7.1. Anexe.....	10
7.2. Înregistrări.....	10



## **1. SCOP**

Procedura are ca scop stabilirea unui ansamblu de norme, activități, dispoziții și responsabilități pentru gestionarea în bune condiții a autoturismelor și autolaboratoarelor din parcul auto al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

## **2. DOMENIU DE APLICARE**

Procedura se aplică în cadrul activităților desfășurate în ANSVSA care necesită deplasarea cu un autoturism sau autolaborator de care dispune ANSVSA.

Responsabilitatea pentru coordonarea parcului auto din dotarea ANSVSA revine persoanelor desemnate să administreze parcul auto precum și șefilor ierarhici ai acestora, potrivit atribuțiilor specificate în fișa postului.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Ordin SGG nr. 400/2015 - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul președintelui ANSVSA nr. 76/2016 privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiilor de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, al direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București și al institutelor naționale veterinare de referință, cu modificările și completările ulterioare

Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor

Ordinul ministrului transporturilor și telecomunicațiilor nr. 14/1982 pentru aprobarea normativului privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 319/ 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea Guvernului nr. 1.391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

Ordinul ministrului lucrărilor, transporturilor și locuinței nr. 211/2003 pentru aprobarea Reglementărilor privind condițiile tehnice pe care trebuie să le îndeplinească vehiculele rutiere în vederea admiterii în circulație pe drumurile publice din România RNTR2, cu modificările și completările ulterioare.



Reglementări și norme tehnice în transporturile rutiere (RNTR1), aprobate prin Ordinul ministrului transporturilor nr. 363/02.07.1998, modificate și completate prin Ordinul ministrului transporturilor nr. 563/01.08.2000, cu modificările și completările ulterioare

Legea 212/1997 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.60 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

Acte normative din domeniul asigurărilor obligatorii de răspundere civilă auto și asigurărilor facultative de la diverse societăți de asigurare, cu modificările și completările ulterioare

Legislație aplicabilă în vigoare.

## **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

### **4.1. Definiții**

Prezenta procedură utilizează termenii definiți de documentele de referință indicate și în legislația aplicabilă domeniului de activitate a ANSVSA.

Pentru o bună înțelegere a prezentului document se recomandă definirea următorilor termeni:

- **Parc auto al ANSVSA** - totalitatea autoturismelor și autolaboratoarelor de care dispune instituția (sursa: Anexa 3 din Hotărârea nr. 1415/2009 *privind înființarea, organizarea și funcționarea ANSVSA și a unităților din subordinea acesteia*, cu modificările și completările ulterioare)
- **Responsabil auto** - persoana angajată în cadrul ANSVSA care are ca atribuție principală coordonarea activității legate de exploatarea, întreținerea și programarea efectuării curselor autovehiculelor din parcul auto al ANSVSA, a efectuării reviziilor tehnice și a reparațiilor accidentale, a diagnosticării stării autovehiculelor, și întocmirea documentelor în vederea achiziționării de piese de schimb și materiale pentru autovehiculele din dotarea Autorității.
- **Șofer** – persoana angajată în cadrul ANSVSA, care are ca atribuție principală conducerea autovehiculelor și care deservește, prin ordin intern al președintelui ANSVSA, oricare structură organizatorică din cadrul ANSVSA.
- **Conducător auto** – orice persoană angajată a ANSVSA, alta decât șoferul, posesoare a unui permis de conducător auto valabil pentru categoria în care este încadrat autovehiculul utilizat, care conduce autoturismele și autolaboratoarele de care dispune instituția.
- **Șofer titular/Conducător auto titular** - șoferul/ conducătorul auto din cadrul ANSVSA care are în primire, prin ordin intern al președintelui ANSVSA, sau prin Proces verbal de predare primire a autovehiculului, conform aceluiași ordin intern, un autovehicul din parcul auto al ANSVSA;
- **Utilizator al autovehiculelor ANSVSA** - demnitar, înalt funcționar public, funcționar public, direcție sau altă structură organizatorică din cadrul ANSVSA căreia îi este atribuit spre utilizare/folosință în interesul serviciului, prin ordin intern al președintelui ANSVSA, un autovehicul din parcul auto al Autorității. Oricare *utilizator al autovehiculelor ANSVSA*, persoană fizică, poate conduce un autovehicul din parcul auto al ANSVSA, dacă îndeplinește aceleași condiții legale ca și *conducătorul auto din cadrul ANSVSA* (definit mai sus), având aceleași drepturi și obligațiuni ca și acesta.

### **4.2. Abrevieri**

ANSVSA	- Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentului
F	- formular
FAZ	- fișa de activitate zilnică
ITP	- inspecția tehnică periodică
RCA	- asigurarea obligatorie de răspundere civilă auto



## 5. DESCRIERE PROCEDURĂ

### 5.1. Personalul de deservire

Autovehiculele din dotarea ANSVSA pot fi conduse fie de șoferii auto angajați în acest scop, fie de oricare angajat din cadrul ANSVSA, posesor al unui permis de conducător auto valabil pentru categoria în care este încadrat autovehiculul utilizat, în conformitate cu prevederile legislației de referință menționată.

Articolul 2. din Ordinul președintelui ANSVSA nr. 1308/2013, privind aprobarea repartizării autoturismelor pentru transport persoane din aparatul propriu al ANSVSA, precum și a autolaboratoarelor existente în parcul auto al acesteia, prevede următoarele:

„(1) Conducătorii structurilor prevăzute în anexă la prezentul ordin au obligația de a desemna doi utilizatori de rezervă ai autoturismelor/ autolaboratoarelor” și

„(2) Conducătorii structurilor prevăzute în anexa la prezentul ordin trebuie să se asigure că, în momentul desemnării, precum și în momentul utilizării autovehiculelor, utilizatorii de rezervă dețin permis de conducere valabil pentru categoria în care este încadrat autovehiculul utilizat și că sunt apti pentru a conduce autovehiculele respective”.

Prezenta procedură este adusă la cunoștință funcționarilor publici desemnați, iar responsabilitățile ce decurg din aplicarea ei sunt specificate în fișa postului, care conține, pe lângă alte atribuțiuni și cea de conducător auto al autovehiculelor din parcul auto al Autorității.

Primirea și predarea autovehiculului spre utilizare, șoferilor/conducătorilor auto, se face prin completarea formularului *F-01-PS-13-DECIAA:Procesul verbal de predare-primire a autovehiculului*.

Responsabilul auto realizează instruirea periodică (lunară) a șoferilor/conducătorilor auto, tematica instruirilor cuprinzând cunoașterea regulilor privind circulația autovehiculelor pe drumurile publice, a regulilor de utilizare și întreținere a acestora, precum și a prevederilor prezentei proceduri.

Fiecare sesiune de instruire se finalizează cu semnarea de către șoferul/conducătorul auto a formularului *F-02-PS-13-DECIAA: Proces verbal de instruire*.

### 5.2. Pregătirea autovehiculelor pentru transport

Este obligatorie menținerea autovehiculelor în stare tehnică și estetică corespunzătoare, conform prevederilor Anexei nr. 1 la prezenta procedură „Obligațiile șoferului/conducătorului auto”.

Orice defecțiune la unul din sistemele esențiale care concurează la siguranța circulației (direcție, frână, lumini-semnalizare etc.) este adusă de îndată la cunoștința responsabilului auto, care ia măsuri urgente de remediere a defecțiunilor sesizate.

➤ **Cursele care se desfășoară în afara localității de reședință a autovehiculelor (București) se pot realiza numai în baza referatului de necesitate care, înainte de a fi aprobat de șefii ierarhici superiori responsabilului de parc auto, este completat de către acesta cu stocul de carburant al cardului de alimentare al autovehiculului la momentul (data) solicitării deplasării și valoarea/cantitatea lunară a acestuia și a ordinului de deplasare aprobate de președintele ANSVSA prin depunerea, în copie, în mod obligatoriu la responsabilului de parc auto.**

**În cuprinsul referatului de necesitate se va menționa OBLIGATORIU de către solicitant, dacă deplasarea se încadrează în categoria deplasărilor în scopul efectuării de activități specifice de control.**

Plecarea în cursă se va face numai după constatarea îndeplinirii tuturor condițiilor privind starea tehnică, estetică, existența la bord a tuturor documentelor necesare efectuării transportului în condiții de legalitate (certificatul de înmatriculare cu anexa ITP, asigurare RCA, rovinietă, foaie de



parcurs etc.), existența dotărilor necesare la bordul autovehiculului în stare de valabilitate (trusă sanitară, triunghi reflectorizant, stingător auto, roată de rezervă, cric, cheie roată de rezervă etc).

Responsabilul parcului auto și șoferii/conducătorii auto trebuie să cunoască itinerarele de deplasare, opririle pentru odihnă, precum și sectoarele sau punctele grele de trecere care ar putea genera producerea de accidente de circulație.

Pentru cunoașterea itinerarelor sunt culese informații de la organele de resort asupra practicabilității drumurilor, sunt realizate recunoașteri reale sau pe hărți/scheme pe care se înscriu posibilele rute de deplasare.

Șoferii/conducătorii auto care urmează să folosească autovehiculele din dotarea ANSVSA trebuie să posede permis de conducere corespunzător tipului de autovehicul pe care îl vor conduce, să cunoască regulile de utilizare și de întreținere prevăzute în cartea tehnică a autovehiculelor, precum și performanțele acestora, să fie apti medical, disciplinați și cu experiență în conducerea unui autovehicul.

Șoferii/conducătorii auto au obligația de a verifica în mod regulat starea generală a autovehiculului pe care îl conduc, nivelul tuturor lichidelor (ex. ulei motor, lichid de frână, antigel, soluție spălat parbriz, etc.), presiunea anvelopelor, funcționarea sistemului de lumini, să noteze în foaia de parcurs, în rubrica *Notări ale șoferului* anomaliile constatate și să informeze de îndată responsabilul de parc auto.

În cazul deplasărilor dimineața, foarte devreme, sau seara, foarte târziu, șoferii/conducătorii auto vor putea parca autovehiculul, în condiții de siguranță, și în alte locuri decât cele oficiale (parcarea din apropierea sediului A.N.S.V.S.A) strict, numai cu acordul verbal/scriș al beneficiarului cursei.

### **5.3. Evidența primară a activității de transport**

Documentul de bază privind justificarea consumurilor de carburanți și evidențierea modului de utilizare eficientă a autovehiculelor din dotarea A.N.S.V.S.A, îl reprezintă *Foaia de parcurs*, conform modelului prevăzut în Anexa I-D.

Responsabilul auto eliberează zilnic sau săptămânal, după caz, la începutul zilei de lucru, foaia de parcurs și o primește la sfârșitul ultimei zile a săptămânii, sau cel târziu în dimineața zilei de luni a săptămânii următoare, semnată și completată la toate rubricile care țin de competența șoferului/conducătorului auto care a efectuat deplasarea.

Nu se eliberează o altă foaie de parcurs până când șoferul/conducătorul auto nu o predă pe cea precedentă completată la zi și vizată de beneficiarii curselor. Aceștia confirmă efectuarea deplasării și distanța parcursă prin înscrierea numelui în clar, structurii organizatorice căreia îi aparține și semnatura olografă.

La plecarea în cursă, responsabilul auto din ANSVSA eliberează tuturor șoferilor/conducătorilor auto din cadrul Autorității foi de parcurs completate cu următoarele date:

- data emiterii,
- numele și prenumele șoferului,
- numărul de înmatriculare al vehiculului,
- locul de parcare,
- ștampila unității,
- starea tehnică a autovehiculului,
- traseul care urmează a fi efectuat,
- indexul kilometrilor la plecarea în cursă

La sosirea din cursă acesta completează indexul kilometrilor, consumul normat de combustibil și calculele aferente.





Responsabilul auto înscrie datele din foile de parcurs în Fișa de activitate zilnică (FAZ), conform modelului prevăzut în Anexa I-E.

De asemenea, atașează fișa alimentărilor din luna respectivă a autovehiculului (întocmită de către acesta, sau de furnizorul de carburant al ANSVSA, după caz).

Responsabilul auto verifică lunar încadrarea consumurilor în plafonul prevăzut de actele normative în vigoare pentru mijloacele de transport ale Autorității.

Șoferul/conducătorul auto care a efectuat o cursă are obligația de a completa foaia de parcurs cu următoarele date:

- totalul kilometrilor parcurși în ziua/perioada respectivă;
- starea tehnică a autovehiculului;
- cantitatea de combustibil alimentată și data alimentării;
- dacă este cazul, adnotări la rubrica *Notări ale șoferului*, cu privire la comportamentul autovehiculului în timpul deplasării (ex: apariția de zgomote suspecte la motor sau la șasiu, comportament anormal al instalațiilor cu care este echipat autovehiculul, eventuale accidente, zgârâieturi etc.);
- semnătura șoferului/ conducătorului auto;
- pe verso se completează rubricile corespunzătoare destinațiilor, datelor și orelor plecărilor și sosirilor la acestea, numărul de kilometri parcurși și semnătura beneficiarului cursei, de confirmare a acesteia.

#### **Conducătorii auto răspund pentru realitatea datelor înscrise în foaia de parcurs.**

În cazul alimentării cu card valoric de combustibil, la eliberarea bonului nefiscal la pompă, este OBLIGATORIE înregistrarea numărului de kilometri înregistrat la momentul alimentării, iar pe foaia de parcurs se trec data alimentării și cantitatea de carburant alimentată.

Calculul consumului normat de carburanți pentru fiecare foaie de parcurs se face luând în considerare prevederile Ordinul ministrului transporturilor și telecomunicațiilor nr. 14/1982 pentru aprobarea normativului privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile, cu modificările și completările ulterioare, precum și consumurile efective, maxim admise, de carburant pentru autovehiculele din dotarea ANSVSA (consumuri determinate de Registrul Auto Român pentru tipurile de autovehicule ale ANSVSA).

#### **5.4. Carnetul de bord al autovehiculului**

Cu privire la întreținerea parcului auto al ANSVSA și regimul efectuării reparațiilor prin înlocuirea pieselor uzate și defecte, înlocuirea anvelopelor uzate, acumulatorilor, uleiurilor etc, acestea se fac având în vedere normele în vigoare, cu acordarea priorității siguranței în circulație și siguranței în exploatare a autovehiculelor.

Înlocuirea pieselor și a subansamblelor defecte se face în baza unui Referat de necesitate de intrare în reparație întocmit de responsabilul auto și șoferul/ conducătorul auto care reclamă defectul, aprobat de președintele ANSVSA și pe baza *Constatării stării tehnice a autovehiculului* și a *Devizului estimativ de lucrări*, întocmite de service-ul auto care efectuează reparația.

Pentru fiecare autovehicul din parcul auto al ANSVSA se întocmește un *Carnet de bord* utilizând formularul cod: *F-03-PS-13-DECIAA*, document care însoțește mijlocul de transport la reparații și revizii tehnice executate în cadrul unităților service specializate.

Acesta servește ca document de evidență al folosirii, întreținerii, reparării și păstrării mijlocului de transport, de la introducerea în serviciu, până la scoaterea din evidența contabilă.



### **5.5. Asigurarea mijlocului de transport**

Toate autovehiculele din parcul auto al ANSVSA beneficiază de asigurare cu polițe tip RCA conform legii, iar polița de asigurare se află în permanență, în original, la bordul acestora.

Este interzisă circulația pe drumurile publice a autovehiculelor a căror poliță de asigurare RCA a expirat, răspunderea revenind șoferului/conducătorului auto titular pe autovehiculul aflat în această situație, iar pentru cele fără șofer/conducător auto titular, răspunderea fiind atât a responsabilului auto, cât și a șoferului/conducătorului auto care a plecat în cursă fără să verifice valabilitatea documentelor autovehiculului utilizat.

Orice eveniment rutier care se produce este adus de îndată la cunoștința responsabilului auto, care ia măsuri urgente de a îndruma șoferul/conducătorul auto, indiferent de gravitatea evenimentului rutier produs (NU SE COMPLETEAZĂ *CONSTATAREA AMIABILĂ DE ACCIDENT*), către organul de poliție rutieră cel mai apropiat, în scopul întocmirii unui proces verbal de constatare a evenimentului rutier.

În cazul producerii unui eveniment rutier care a avut ca rezultat avarierea autovehiculului proprietatea ANSVSA (în cazurile asigurărilor tip RCA și a celor facultative tip CASCO), șoferul/conducătorul auto, angajat al ANSVSA, aflat în acel moment la volan, întocmește, în completarea procesului verbal încheiat de organele de poliție, o *Notă de relații* în care face o descriere detaliată a desfășurării evenimentului rutier și a cauzelor care au dus la producerea acestuia.

Toate documentele menționate sunt predate responsabilului auto al ANSVSA care prezintă cazul superiorilor ierarhici, în scopul luării măsurilor care se impun.

Se interzice ca autovehiculul, proprietatea ANSVSA, să fie condus de soțul/soția, prieteni etc ai șoferului/conducătorului auto titular, sau nu, angajat al ANSVSA, în caz contrar, acesta (șoferul/conducătorul auto) fiind direct răspunzător pentru tot ce se petrece în timpul conducerii autovehiculului de către persoanele menționate, urmând ca în acest caz să se efectueze o cercetare administrativă/disciplinară, pentru tragerea la răspundere a persoanelor vinovate.

De asemenea, se respectă toate prevederile de la capitolul *Excluderi* din contractele de asigurări CASCO, demersurile, în aceste cazuri dar și în cele tip RCA, fiind întreprinse de responsabilul auto al ANSVSA.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **Președintele Autorității**

- aprobă prin ordin repartizarea autoturismelor pentru transport persoane din aparatul propriu al ANSVSA, precum și a autolaboratoarelor existente în parcul auto al acesteia;
- aprobă referatul de necesitate;

### **Conducătorii compartimentelor (directori generali/directori/șefi serviciu, compartiment)**

- semnează referatul de necesitate

### **Responsabilul auto al ANSVSA**

- asigură instruirea șoferilor
- eliberează foile de parcurs
- **completează, înainte de apobarea referatelor de necesitate de către superiorii ierarhici ai solicitantului deplasării cu autovehicul din parcul auto al ANSVSA, soldul de carburant al cardului de alimentare al autovehiculului la momentul (data) solicitării deplasării și valoarea/cantitatea lunară a acestuia**
- întocmește Fișa de activitate zilnică (FAZ), conform modelului prevăzut în Anexa I-E.
- verifică foile de parcurs;
- urmărește consumul de carburant auto alocat fiecărui autovehicul;

### **Șoferul/ conducătorul auto**

- întocmește și semnează foile de parcurs



➤ respectă obligațiile prevăzute în *Anexa 1 – PS-13-DECIAA-Obligațiile șoferului/conducătorului auto*

## **7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI**

### **7.1. Anexe**

- Anexa 1 – Obligațiile șoferului/conducătorului auto
- Anexa 2 – Model formular Proces verbal de predare-primire autovehicul
- Anexa 3 – Model formular Proces verbal instruire
- Anexa 4 - Model formular Carnet de bord
- Anexa 5 – Model Foaie parcurs
- Anexa 6 – Model FAZ

### **7.2. Înregistrări**

- Proces verbal de predare-primire autovehicul -cod:F-01-PS-13-DECIAA
- Proces verbal instruire - cod: F-02-PS-13-DECIAA
- Carnet de bord - cod: F-03-PS-13-DECIAA



## OBLIGAȚIILE ȘOFERULUI/CONDUCĂTORULUI AUTO

### I. Sunt interzise șoferului/conducătorului auto:

- a) utilizarea mijloacelor de transport din parcul comun al Autorității, în timpul sau în afara orelor de program, fără aprobarea scrisă a conducerii instituției;
- b) utilizarea autovehiculelor din parcul auto al Autorității în scopuri personale, atât în timpul programului, cât și în afara acestuia.

### II. Obligațiile ce decurg pentru șoferul/conducătorul auto căruia îi este atribuit un autovehicul din parcul auto al ANSVSA sunt:

1. Să cunoască temeinic, în părțile care îl privesc și să pună în practică prevederile regulamentelor, normativelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea parcului auto în cadrul ANSVSA;
2. Să nu plece în cursă decât după verificarea cu exigență a stării tehnice a autovehiculului pe care-l conduce; în situația când se află în delegație, sau în lipsa organului tehnic de specialitate, să execute el această verificare și să semneze în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop;
3. Să cunoască temeinic și să completeze documentele de exploatare ale autovehiculului pe care-l conduce și să respecte procesele tehnologice de întreținere ale autovehiculului, precum și periodicitatea acestora;
4. Să plece în cursă numai dacă are asupra sa documentele personale și de exploatare ale autovehiculului (actul de înmatriculare, permisul de conducere, rovinieta, asigurarea tip RCA etc);
5. Să participe cu regularitate la ședințele de pregătire profesională de specialitate organizate de către ANSVSA;
6. Să cunoască și să respecte prevederile legilor care reglementează circulația autovehiculelor pe drumurile publice; să aibe un mod de conducere preventiv și să nu se evidențieze pe drumurile publice într-o manieră de conducere agresivă;
7. Din momentul primirii autovehiculelor și încheierii procesului-verbal de predare-primire, persoana din cadrul ANSVSA care a primit autovehiculul răspunde pentru orice schimbare survenită în starea tehnică a acestuia, cât și de completarea tuturor documentelor justificative de consum de carburant pentru perioada în care utilizează autovehiculul;
8. Să fie preocupat ca autovehiculul să fie întotdeauna bine întreținut atât la exterior cât și la interior și să spele autovehiculul ori de câte ori este nevoie;
9. Șoferul/conducătorul autovehiculului are obligația de a verifica în mod regulat starea tehnică generală a acestuia, nivelul tuturor lichidelor (ex. ulei motor, lichid de frână, antigel, soluție spălat parbriz, etc.), presiunea anvelopelor, funcționarea sistemului de lumini etc;
10. În cazul alimentării cu cardul valoric de combustibil, la eliberarea bonului nefiscal la pompă, **ESTE OBLIGATORIE** înregistrarea numărului de kilometri la momentul alimentării; în foaia de parcurs vor face mențiuni conforme cu realitatea și vor fi înregistrate alimentările efectuate;
11. Șoferul/conducătorul auto care efectuează o cursă va completa obligatoriu foaia de parcurs corespunzătoare acestei curse, cu următoarele date: totalul kilometrilor parcurși în ziua/ perioada respectivă, alimentările efectuate, starea tehnică a autovehiculului, adnotări cu privire la comportamentul autovehiculului în timpul deplasării (ex: apariția de zgomote suspecte la motor sau

la șasiu, comportament anormal al instalațiilor cu care este echipat autovehiculul, eventuale accidente, zgârâieturi etc.), iar pe versoul foii de parcurs va completa rubricile corespunzătoare locului plecării și sosirii, data și ora plecărilor și sosirilor, numărul de kilometri parcurși și semnătura beneficiarului cursei de confirmare a cursei efectuate.

12. Să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată sau sub influența alcoolului; să respecte perioada de conducere, de odihnă și de repaus stabilite prin prezentul regulament, după cum urmează:

(1) După o perioadă de conducere de 4 ore și jumătate șoferul/conducătorul auto trebuie să ia o pauză de cel puțin 45 minute, exceptând cazul în care începe perioada de odihnă;

(2) Această pauză se poate înlocui cu pauză de minimum 15 min la fiecare oră, distribuite pe parcursul perioadei de conducere sau imediat după aceasta, astfel încât să se respecte prevederile aliniatului 1;

13. Să nu se abată de la itinerariul cel mai scurt stabilit și să nu folosească autovehiculul în scop personal; să nu execute transporturi nereglementare, oprite de lege sau alte acte normative;

14. Să se prezinte cu autovehiculul pentru verificările periodice în timp util fără a depăși numărul de kilometri prevăzuți pentru reviziile periodice;

15. Să preia / predea autovehiculul pe baza unui *proces-verbal*. Dacă se constată lipsa unui obiect din inventarul autovehiculului (de ex.: talon, chei, capac roată, roșniță, RCA etc.) la predarea către responsabilul auto ANSVSA, șoferul/conducătorul auto suportă contravaloarea obiectului;

16. Când autovehiculul a fost angrenat într-un eveniment rutier sau a suferit defecțiuni tehnice pe traseu, să stabilească cauza acestora, să ia măsuri pentru remediere și să comunice de îndată, prin orice mijloc, responsabilului auto al ANSVSA, locul unde se găsește și ajutorul tehnic de care are nevoie. În cazul când nu se poate remedia defecțiunea, să ia măsuri de scoatere a autovehiculului de pe partea carosabilă, iar dacă aceasta nu este posibilă, să deplaseze autovehiculul cât mai aproape de marginea din dreapta a drumului public, semnalizând prezența acestuia prin lanternele de poziție sau alte mijloace, în cazul când locul respectiv nu este luminat;

17. În cazul producerii unui eveniment rutier care a avut ca rezultat avariarea autovehiculului proprietatea ANSVSA ( în cazurile asigurărilor tip R.C.A și a celor facultative tip CASCO), șoferul/conducătorul auto, angajat al ANSVSA, aflat în acel moment la volan va întocmi, în completarea Procesului verbal de contravenție încheiat de organele de poliție la locul accidentului, o „ *Notă de relații* ” prin care va face o descriere în amănunt a desfășurării și a cauzelor care au generat producerea evenimentului rutier. Toate documentele menționate vor fi predate responsabilului auto al ANSVSA care va prezenta cazul superiorilor ierarhici, în scopul luării măsurilor care se impun.

Dacă autovehiculul, proprietatea ANSVSA, este condus de soțul/soția, prieteni etc ai șoferului/conducătorului auto, angajat al ANSVSA, acesta/aceasta este direct răspunzător pentru tot ce s-a petrecut în timpul conducerii autovehiculului de către persoanele menționate, urmând ca în acest caz să se efectueze o cercetare administrativă.

18. Amenzile contravenționale cauzate de abaterile de la Codul rutier săvârșite de către șoferul/conducătorul auto vor fi suportate exclusiv de către acesta.

Nerespectarea prevederilor prezentelor instrucțiuni de către personalul aprobat să utilizeze temporar, în interes de serviciu autovehiculele din dotarea ANSVSA, atrage după sine retragerea dreptului de utilizare a mijlocului de transport repartizat.

Prevederile prezentei Anexe constituie sarcini de serviciu pentru fiecare salariat implicat și se vor regăsi în fișa postului.

**MATCA**

**FOI DE PARCURS  
PENTRU  
AUTOVEHICULE  
TRANSPORT  
PERSOANE**

Seria

Nr.

Numărul  
de înmatriculare  
al autovehiculului

Numele

și prenumele  
șoferului

Numele

și prenumele  
taxatorului

Am primit

foaia de parcurs  
și.....  
diagrama tahograf

Luna	Ziua	Ora

Semnătura șoferului

5		Date privind gestiunea personalului de bord		Stampila unității emitente		Regim special		
Bilete generale (bul. de traseu)				1		FOAIE DE PARCURS PENTRU AUTOVEHICULE TRANSPORT PERSOANE SERIA NR. ....		
Bilete 50% red.				Data emiterii		Luna	Ziua	Ora
Bilete bag. mes..				2		Numărul de înmatriculare		
Bani pers.		Șofer 1: 2:		1		Șoferilor		Taxatorilor
Taxator 1: 2:				2				
6		Alimentarea autovehiculului		3		Sarcini de transport		
Va alimenta		Alimentat efectiv		Traseul-cursă (beneficiarul transportului)		Plan venituri lei		
		Lichid		Ulei				
		B.C.F.		Lichid				
7		Confirmarea curselor în convențiile (speciale) și notări ale organelor de control		4		Confirmarea stării tehnice		
				Loc de parcare		Total plan venituri		
8		Notări ale șoferilor		Data		Semnătura revizorului tehnic (șeful de garaj)		
				Luna		Ziua	Ora	
						La plecare:		
						La sosire:		
						Autovehiculul este în stare bună de circulație la plecare, Semnătura șoferului,		



**PROCES VERBAL  
DE PREDARE-PRIMIRE AUTOVEHICUL**

Încheiat astăzi, ....., la sediul ANSVSA între .....,  
reprezentant al ..... și ..... reprezentant al  
....., legitimat cu ....., seria ....., nr....., emis la data de .....,  
primul procedând la **predarea**, iar cel de al doilea la **primirea** autovehiculului marca  
....., culoarea ....., cu nr.înmatriculare .....

**I. Date despre autovehiculul predat**

Autovehiculul se predă în stare estetică bună, perfect funcționabil și complet echipat ( cric, coarbă de roți, roată rezervă dimensiuni normale, set covorașe interior, plăcuțe numere înmatriculare, cheia a autovehiculului).

După efectuarea probei de drum s-a constatat că starea tehnica a autovehiculului este bună.

Autovehiculul are la bord ..... km și aprox. .... litri carburant în rezervor.

Totodată se predau primitorului următoarele documente:

- instrucțiuni de completare a foii de parcurs și foaia de parcurs, vizată de responsabilul de parc auto la plecarea în cursă;
- asigurare RCA și taxa de drum achitate la zi;
- manual de utilizare și pașaportul de service;
- un exemplar din procesul verbal de predare-primire;
- foile de parcurs completate la zi;

Autovehiculul se alimentează cu cardul ....., cu soldul la data predării de .....litri/lei și are valoarea lunară de ... litri/lei.

**II. Obligațiile primitorului/șoferului/utilizatorului.**

- predă autovehiculul în perfectă stare de curățenie interioară și exterioară;
- la întoarcerea din cursă a autovehiculului, șoferul predă responsabilului de parc auto, odată cu autovehiculul și cardul de alimentare, foaia/foile de parcurs corespunzătoare cursei efectuate, completată/completate conform instrucțiunilor de completare a foii de parcurs (rubricile corespunzătoare șoferului), primite la plecarea în cursă;
- respectă întocmai instrucțiunile din manualul de utilizare și din pașaportul de service privind exploatarea autoturismului (efectuarea reviziilor, schimbul de ulei și materiale consumabile etc.);
- din momentul primirii autovehiculului și încheierii procesului-verbal de predare-primire, șoferul/utilizatorul care l-a primit răspunde pentru orice schimbare survenită în starea tehnică a acestuia, cât și de completarea tuturor documentelor justificative de carburant pentru perioada în care utilizează autovehiculul; în cazul folosirii autovehiculului pe o perioadă ce depășește 30 zile calendaristice de la data primirii acestuia, foile de parcurs din luna precedentă se vor preda de către șoferul/utilizatorul acestuia la registratura DGAIA, până la data de 07 a lunii următoare.

**Am predat,**

Responsabil auto ANSVSA

.....

**Am primit,**

.....



**Aprobat,**  
**Director economic,**

.....

**PROCES VERBAL**  
**INSTRUIRE**

Încheiat la data de ....., la sediul ANSVSA, cu ocazia instruirii șoferilor/conducătorilor de autoturisme privind reglementările în acest domeniu, după cum urmează:

- Regulamentul de exploatare a autovehiculelor din parcul auto al ANSVSA, aprobat cu nr. .... / .....
- Legislația privind circulația pe drumurile publice;
- Legislația privind măsurile de protecție a muncii și prevenirea incendiilor;
- Legislația privind asigurările auto în România;
- Modalități de completare a foilor de parcurs;
- Manualele de utilizare ale autovehiculelor din dotarea ANSVSA.

Șoferii/conducătorii auto au luat la cunoștință obligativitatea predării documentelor justificative privind consumul de carburanți auto (foi parcurs), pentru luna încheiată, până la data de 10 ale lunii următoare și au luat la cunoștință de observațiile înregistrate în aceste documente.

În caz contrar se procedează la oprirea alimentării autoturismelor respective cu cardurile de alimentare.

La fiecare alimentare se înregistrează numărul de kilometri de la bordul autovehiculului alimentat, iar bonul eliberat se atașează foi de parcurs corespunzătoare alimentării.

La instruire au participat șoferii/conducătorii autovehiculelor din cadrul ANSVSA nominalizați prin Ordinul Președintelui ANSVSA nr....., după cum urmează:

Nr.crt.	Numele și prenumele	Semnătura	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**Responsabil Parc Auto ANSVSA**

.....



*Carnetul de bord a fost eliberat la data de.....*

RESPONSABIL PARC AUTO

(SIMILAR)

L.S. ....

(semnatura)

## CARNET DE BORD

*Auto.....*

*Marca.....*

*Nr. identificare.....*

Număr de înmatriculare	Serie motor

## CUPRINS

<b>Nr. capitol</b>	<b>Conținutul</b>	<b>Persoana care face înscrierile</b>
I	Instrucțiuni cu privire la completarea, păstrarea și manipularea carnetului de bord	-
II	Schimbări survenite asupra nr. de înmatriculare, certificate de înmatriculare și mutațiile autovehiculelor	Organele de evidență sau șeful compartim. auto
III	Date cu privire la conducătorii auto	Responsabilul compartimentului auto sau organele tehnice ale unității deținătoare
IV	Evidența rulajului	Responsabilul compartimentului auto șoferul/utilizatorul titular
V	Evidența executării reviziilor tehnice	Maistrul de atelier sau șeful echipei care execută revizia (similar)
VI	Evidența executării reparațiilor curente	Maistrul de atelier sau șeful echipei care execută reparația (similar)
VII	Evidența anvelopelor	Responsabilul compartimentului auto, șoferul/utilizatorul titular
VIII	Evidența evenimentelor rutiere	Responsabilul auto
IX	Însemnări ale organelor de control	Organul de control

## **I. INSTRUCȚIUNI CU PRIVIRE LA COMPLETAREA, PĂSTRAREA ȘI MANIPULAREA CARNETULUI DE BORD**

1. Carnetul de bord este actul de identitate al autovehiculului. El se prezintă numai la cererea responsabilului auto, organelor de control ale Autorității Naționale Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor și conducerea Autorității. Alte persoane nu au dreptul de a cere carnetul de bord.
2. Carnetul de bord se emite pentru fiecare autovehicul în parte.
3. În perioada de timp în care autovehiculul se găsește în reparație sau revizie, carnetul de bord va însoți autovehiculul în atelierul unde se execută reparația.
4. Conducătorul auto (șoferul) va lua în primire autovehiculul numai pe bază de proces – verbal. Când se retrage autovehiculul de la conducătorul auto se va verifica, în prealabil, dacă datele din carnetul de bord au fost completate corect.
5. Însemnările în carnetul de bord se fac potrivit cu cele indicate la fiecare capitol în parte, fiind sarcini de serviciu obligatorii pentru șoferul/ utilizatorul auto al fiecărui autovehicul și pentru responsabilul de parc auto al ANSVSA.
6. Este interzis a se rupe sau a se folosi în alte scopuri filele din carnetul de bord. Pierderea carnetului de bord va atrage după sine măsuri disciplinare conform ordinelor în vigoare, considerându-se pierdere de acte și documente.
7. Toate rubricile se completează îngrijit și numai cu cerneală/ pix. Eventualele corectări ale înscrisurilor făcute, trebuie certificate cu semnătura celor în drept a le efectua (responsabil auto, coordonator compartiment de specialitate, etc).
8. Ținerea la zi a carnetelor de bord se verifică lunar, sau când este cazul, de către responsabilul auto (șef de garaj sau persoanele care răspund de activitatea acestui compartiment). Verificarea carnetelor se va face lunar, de către persoanele nominalizate iar constatările se vor consemna în fișa de control.

### **SARCINILE CONDUCĂTORULUI AUTO (ȘOFERULUI)**

- **să verifice periodic valabilitatea tuturor documentelor care însoțesc autovehiculul pe care îl utilizează și să informeze în scris, în timp util, responsabilul auto al Autorității, cu privire la situațiile limită aparute;**
- să cunoască și să respecte cu strictețe prevederile legilor care reglementează circulația autovehiculelor pe drumurile publice din România;
- să plece în cursă numai dacă are asupra sa documentele personale și de exploatare ale autovehiculului, în termen de valabilitate;
- să verifice zilnic starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce, să nu plece în cursă decât după verificarea cu exigență a acestuia, iar oricare defecțiune pe care o constată să fie adusă, în scris, la cunoștința responsabilului auto al Autorității ( mențiunile se consemnează în foaia de parcurs, la rubrica destinată acestui scop - Notări ale șoferului, sau prin întocmirea în scris a unei **note justificative**, prin care să explice circumstanțele în care au apărut defecțiunile constatate;

- să cunoască temeinic și să completeze documentele de exploatare ale autovehiculului pe care îl conduce;
- să își însușească „ Manualul de utilizare al autovehiculului” și să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive ale autovehiculului pe care îl conduce, să îl folosească numai în raport cu acestea, urmărind totodată realizarea de economii la carburanți, lubrifianți, pneuri și alte consumabile;
- să cunoască temeinic și să respecte procesele tehnologice de utilizare și de întreținere ale ansamblelor și subansamblelor autovehiculului, precum și periodicitatea de verificare și reparații ale acestora;
- să mențină într-o permanentă stare de igienă și curățenie, interioară și exterioară, autovehiculul pe care îl utilizează;
- să participe cu regularitate la ședințele de pregătire profesională organizate lunar de către responsabilul auto al ANSVSA și să se preocupe în permanență de ridicarea calificării lui profesionale;
- să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată și/ sau sub influența alcoolului, ale substanțelor halucinogene etc;
- să nu execute transporturi nereglementare, oprite de lege sau alte acte normative;
- să nu se abată de la itinerariul cel mai scurt stabilit și să nu folosească autovehiculul în scop personal;
- **să nu permită persoanelor care nu sunt angajați ai ANSVSA și persoanelor care nu dețin permis de conducere valabil, să conducă autovehiculele Autorității;**
- să respecte distanța în timpul mersului și viteza legală de deplasare;
- în cazul în care autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice în timpul deplasărilor, să informeze prin orice mijloc și în cel mai scurt timp responsabilul auto al Autorității cu privire la situația limită apărută, să comunice premisele de apariție ale acestora, să ia măsuri pentru remedierea acestora, să comunice locul unde se află și ajutorul tehnic de care are nevoie;
- în cazul când nu se poate remedia defecțiunea, să ia măsuri de scoatere a autovehiculului de pe partea carosabilă a drumului, iar dacă acest lucru nu este posibil, să deplaseze autovehiculul cât mai aproape de marginea din dreapta a drumului public, semnalizând prezența acestuia prin luminile de poziție, triunghiurile de semnalizare etc;
- Carnetul de bord se emite în fiecare an, având valabilitate pentru anul respectiv, cele cu valabilitatea expirată fiind arhivate pe o perioadă de 5 ani.





#### IV. EVIDENȚĂ RULAJ

Anul .....

Total km efectuați	Km efectivi	Km echivalenți și transformați
- de la începutul exploatarei		

Luna	Km efectivi	Km echivalenți	Nume conducător auto	Total km. efectuați/ conducător auto	Total lunar km	Semnătura celui care completează
Ianuarie						
Februarie						
Martie						
Aprilie						
Mai						
Iunie						
Iulie						
August						
Septembrie						
Octombrie						
Noiembrie						
Decembrie						
<b>TOTAL</b>						







## VII. EVIDENȚA ANVELOPELOR

Mar ca	Dimensi unea	Seria	Starea; rulajul parcurs*	Distribuit		Retras		Cauzele scoaterii din exploatar e	Data și valoarea vulcanizăr ii	Semnatura responsabilului auto
				data	Km la bord	data	Km la bord			

*Notă:*

*Când sunt date în folosință anvelope noi, se înscrie starea "N". Când sunt date în folosință anvelope retrase de la alte autovehicule, se înscrie, obligatoriu, rulajul parcurs.*

## VIII. EVIDENȚA EVENIMENTELOR RUTIERE

<b>Data evenimentului rutier</b>	<b>Numele și prenumele conducătorului auto</b>	<b>Împrejurările în care a avut loc evenimentul, avariile suferite și valoarea pagubei</b>	<b>Măsurile luate</b>

## IX. ÎNSEMNĂRI ALE ORGANELOR DE CONTROL

Data efectuării controlului	Constatările asupra felului de întreținere și a stării tehnice a autovehiculului, modul de completare a carnetului de bord	Calificativul acordat	Observațiile organului de control	Semnătura organului de control

*Note:*

*În coloana a 2-a se vor înscrie descompletările de piese sau agregate, lipsurile de piese etc, stabilindu-se termene pentru remediere*

*Calificativele ce se acordă pot fi: “F. bine”, “ Bine”, “ Satisfacător”, “ Nesatisfăcător”*

*Controlul se execută lunar de către responsabilul auto din cadrul ANSVSA sau cadrul tehnic numit în acest scop.*