



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro



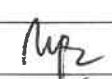

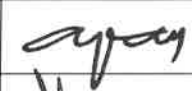
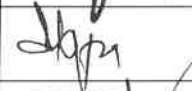

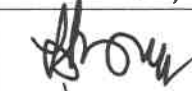
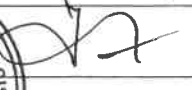

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

Anexa nr. 2 la Dispoziția Primarului nr. 755/20.0
2019

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA,
JUSTIFICAREA ȘI RAPORTAREA CONSUMULUI DE
COMBUSTIBIL PENTRU AUTOTURISMELE DIN DOTAREA
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI GIURGIU
PO – 06.05.02, Ediția III, Revizia 0, 14.06.2019**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 2 of 12

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Neagu Liliana	Consilier		
1.2.1	Verificat	Vilcan Claudia	Coord. Comp.		
1.2.2	Verificat	Pavel Adelina	Director Executiv		
1.3.1	Avizat	Căpran Elena	Secretar Comisie		
1.3.2	Avizat	Cristea Ioana	Director Executiv		
1.3.3	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.4	Avizat	Dragomir Ion	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Barbu Nicolae	Primar		





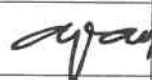


PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-06.05.02		Pag. 3 of 12

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			30.12.2015
2.2	Ediția II			04.04.2018
2.3	Ediția III			14.06.2019
2.n				

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 4 of 12

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare		Comp. Licențe de Transport, Sistemizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		
3.1.2	aplicare		Comp. Licențe de Transport, Sistemizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Coord. Comp.	Vîlcan Claudia		
3.2	informare		Direcția Servicii Publice	Director executiv	Pavel Adelina		
3.3	evidență		Comp. Licențe de Transport, Sistemizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		
3.4	arhivare		Comp. Licențe de Transport, Sistemizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	

4. Scopul procedurii

(1) Procedura stabilește obiectivele, competențele, atribuțiile și documentele necesare desfășurării activității de gestionare, justificare și raportare a consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu.

5. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică de către:

1. Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea circulației, Parc auto și Trafic greu, din cadrul Direcției Serviciilor Publice - ca structură organizatorică de specialitate a aparatului propriu al Primarului Municipiului Giurgiu, pentru respectarea și aplicarea legislației care reglementează modul de gestionare, justificare și raportare a consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei municipiului Giurgiu;
2. Biroul Buget și Compartimentul Financiar Contabilitate;
3. Beneficiarii curselor;
4. Conducătorii auto.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 215/2001, republicată, actualizată, a administrației publice locale;
- (2) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, privind circulația pe drumurile publice;
- (3) Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006, actualizată, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002;
- (4) Ordonanța nr. 80/2001, actualizată, privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, modificată și completată;
- (5) O.M.T. nr. 14/1982 pentru aprobarea Normativului privind consumul de combustibil și ulei pentru automobile;
- (6) OSGG 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.3. Legislație secundară

- (1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.III, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 1211/16.11.2018;
- (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed.I, rev.0. aprobată prin Dispoziția Primarului nr.343/18.02.2013;
- (3) Procedura operațională privind elaborarea Programului anual al achizițiilor publice PO- 04.01.02;
- (4) H.C.L.M. nr. 471/21.12.2016 privind stabilirea unor normative proprii de cheltuieli la nivelul Primăriei Municipiului Giurgiu.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-06.05.02		Pag. 6 of 12

(5) H.C.L.M. nr. 482/01.11.2018 privind stabilirea numărului de autoturisme din parcul auto propriu al Primăriei Municipiului Giurgiu.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

- (1) autovehicul – orice vehicul echipat cu motor de propulsie, utilizat în mod obișnuit pentru transportul persoanelor sau mărfurilor pe drum ori pentru tractarea, pe drum, a vehiculelor utilizate pentru transportul persoanelor sau mărfurilor. Vehiculele care se deplasează pe șine, denumite tramvaie, precum și tractoarele agricole sau forestiere nu sunt considerate autovehicule. Troleibuzele sunt considerate autovehicule.
- (2) conducător de autovehicul sau tramvai, atestat profesional – persoana fizică, posesoare a unui permis de conducere și a unui certificat de atestare profesională, care conduce un autovehicul de o anumită categorie, cu sau fără remorcă, pentru transportul de mărfuri, persoane sau alte servicii;
- (3) drum public – orice cale de comunicație terestră, destinată traficului rutier, dacă este deschisă circulației publice;
- (4) localitate – cătunul, satul, comuna, orasul și municipiul, ale căror intrări și ieșiri sunt semnalizate în conformitate cu prevederile legale;
- (5) condiții climaterice nefavorabile – existența unor temperaturi medii zilnice sub 0⁰ C sau prezența pe drumurile publice a zăpezii ori poleiului;
- (6) coeficient de corecție – coeficientul de corecție “A” are valoarea 1,1 și se aplică de regulă în perioada 1 decembrie – 15 martie. Perioada de aplicare a acestui coeficient se poate devansa sau prelungi, în funcție de existența condițiilor climaterice menționate mai sus;
- (7) consumul normat de combustibil – cantitatea maximă admisă a fi consumată de un autovehicul pentru parcursul efectuat, în funcție de condițiile specifice de exploatare;
- (8) parcursul efectiv (km efectivi) – rulajul efectuat de un autovehicul, stabilit pe baza înregistrărilor aparaturii de bord sau, în cazul defectării acesteia pe parcursul unei curse, pe baza confirmărilor date de beneficiarii transportului;
- (9) parcursul echivalent (km echivalenți) – rulajul efectuat de un autovehicul, corectat cu coeficienții și sporurile corespunzătoare diferitelor situații de exploatare (starea drumurilor, circulația în localitățile urbane, condiții climaterice nefavorabile);
- (10) rest în rezervor – cantitatea de combustibil aflată în rezervorul autovehiculului, neconsumată, la sfârșitul lunii, care se raportează în luna următoare, cantitate în limita capacității rezervorului.

7.2. Abrevieri

- (1) OMT – Ordinul Ministrului Transporturilor;
- (2) HG – Hotărârea Guvernului;
- (3) OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului;
- (4) OG – Ordonanța Guvernului;
- (5) OSGG – Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
- (6) FAZ – Fișa activității zilnice;
- (7) E – Elaborat;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 7 of 12

- (8) V – Verificat;
 (9) Av. – Avizat;
 (10) A – Aprobat;
 (11) Ah. – Arhivat;
 (12) R.O.F – Regulamentul de Organizare și Funcționare.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

(1) Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu din cadrul Direcției Serviciilor Publice este structura de specialitate a Primăriei, instituție care este deținătoare de vehicule, și are următoarele obligații legale:

1. să declare autorității emitente pierderea, furtul sau distrugerea certificatului de înmatriculare, în cel mult 48 de ore de la constatare;
2. să depună imediat la autoritatea emitentă originalul certificatului de înmatriculare, dacă, după obținerea duplicatului, a reintrat în posesia acestuia;
3. să urmărească dacă șoferul a verificat starea tehnică a autovehiculului și a făcut mențiuni despre aceasta în foaia de parcurs și să nu permită ieșirea în circulație a autovehiculelor care nu îndeplinesc condițiile tehnice;
4. să elibereze foaie de parcurs pentru vehiculele care se deplasează în cursă;
5. să nu permită conducătorilor de vehicule să plece în cursa sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor ori produselor stupefiante sau a medicamentelor cu efecte similare acestora ori într-o stare accentuată de oboseală;
6. să țină seama de observațiile făcute de polițiști sau de conducătorii de vehicule în foaia de parcurs.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) Foaie de parcurs;
- (2) Fișa activității zilnice (FAZ);
- (3) Situația consumului de combustibil pentru parcul auto pe lună.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- (1) Foaia de parcurs conține:
1. datele de identificare ale autoturismului,
 2. data emiterii,
 3. km, conform aparatului de kilometraj de la bordul autoturismului,
 4. cantitatea de combustibil alimentată,
 5. date referitoare la cursele efectuate și confirmarea acestora de către beneficiar,
 6. timpul de exploatare și

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 8 of 12

7. calculul consumului normat de combustibil.

(2) Fișa activității zilnice conține:

1. datele de identificare ale autoturismului,
2. nr. foii de parcurs,
3. timpul de exploatare,
4. parcursul efectiv și echivalent,
5. cantitatea de carburant alimentată,
6. restul în rezervor,
7. consumul normat de carburant.

(3) Situația lunară a consumului de combustibil pentru parcul auto conține:

1. datele de identificare ale autoturismului,
2. tipul carburantului utilizat,
3. restul în rezervor din luna anterioară,
4. cantitatea alimentată de carburant,
5. consumul normat de combustibil și
6. restul în rezervor din luna curentă.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, calculator, acces la baza de date, internet.

8.3.2. Resurse umane: personalul din cadrul Compartimentului Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu, ca structură de specialitate, conducătorii auto din serviciul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu și funcționarii în serviciul cărora se efectuează cursele cu autoturismele instituției.

8.3.3. Resurse financiare: prevăzute anual în Bugetul Local.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

- (1) Eliberarea foilor de parcurs pentru completarea lor de către conducători auto și pentru confirmarea acestora de către beneficiari.
- (2) În baza datelor menționate în foaia de parcurs se calculează consumul normat de combustibil și se urmărește încadrarea în cota maximă admisă de carburant.
- (3) Predarea situației consumului de carburant împreună cu FAZ-uri lunare se predau Direcției Economice.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Se eliberează foaia de parcurs conducătorului auto pentru completarea acesteia cu date tehnice: nr. km bord, ora de plecare-sosire din cursă, itinerariul cursei și confirmarea beneficiarului.
- (2) Conducătorul auto predă foile de parcurs pentru calculul consumului de combustibil, se

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 9 of 12

întocmește Faz-ul și situația consumului de carburant.

(3) Conducătorul auto verifică starea tehnică a autoturismului la începutul și finalul cursei, igienizează corespunzător autoturismul, verifică valabilitatea documentelor aflate la bordul autoturismului (asigurare RCA, CASCO, ITP, Rovinietă).

8.4.2.1. Eliberarea foilor de parcurs

- (1) Eliberarea foii de parcurs se face de către Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu la cererea șoferului;
- (2) La eliberare, foile de parcurs sunt aprobate de coordonatorul Compartimentului Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu;
- (3) Confirmarea stării tehnice a autovehiculului se face înaintea plecării în cursă, pe fiecare foaie de parcurs, de către șofer;
- (4) Pe fiecare foaie de parcurs, șoferul completează kilometrajul la începutul zilei și la sfârșitul zilei, după cum indică aparatul de kilometraj de la bordul mașinii, asumându-și eventualele diferențe dintre aparat și înscrisul în foaia de parcurs.

8.4.2.2. Alimentarea cu combustibil

- (1) La alimentarea cu benzină/motorină/GPL, șoferul solicită eliberarea de către stația de distribuție a unui bon fiscal cu ștampila stației, în care să fie înscrise:
 1. numărul de înmatriculare al autovehiculului care a alimentat;
 2. data și ora alimentării;
 3. tipul, cantitatea și prețul combustibilului.
- (2) Alimentarea se face în limita capacității rezervorului autovehiculului, fără a utiliza recipiente suplimentare;
- (3) Bonul fiscal eliberat de stația de distribuție va fi predat, împreună cu foile de parcurs, Compartimentului Licențe-transport, Sistematizarea circulației, Parc auto și Trafic greu, în prima zi lucrătoare a săptămânii următoare.

8.4.2.3. Completarea foii de parcurs

- (1) Rubricile 1, 2, 3 și 4 se completează de șofer la începerea programului de lucru;
- (2) Rubrica 9, coloanele 1-7 se completează de șofer, iar coloana 8 de persoana beneficiară a cursei.
- (3) Rubrica 10 se completează de către Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu, astfel:
 1. Categoria de drum se completează conform punctului 2.1.1.1. din OMT 14/1982;
 2. Sporul pentru circulația în localitățile urbane se acordă conform punctului 2.1.3. din OMT 14/1982;
 3. Coeficientul de corecție pentru condiții climaterice nefavorabile (A) se acordă conform punctului 4.1.2. din OMT 14/1982, prin Dispoziție de primar

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Revizia 0 Nr.ex.
		Pag. 10 of 12

“ Prin condiții climaterice nefavorabile se înțelege existența unor temperaturi medii zilnice sub zero grade C sau prezența pe drumurile publice a zăpezii ori poleiului.

Coeficientul de corecție "A" are valoarea 1,1 și se aplică de regulă în perioada 1 decembrie - 15 martie. Perioada de aplicare a acestui coeficient se poate devansa sau prelungi, în funcție de existența condițiilor climaterice menționate mai sus.

În cazul când între 1 decembrie și 15 martie există unele perioade cu temperaturi de peste zero grade C, se sistează temporar aplicarea coeficientului "A".

În situații deosebite, când temperatura mediului exterior coboară, pe o perioadă mai mare de 3 zile, sub -20 grade C, confirmată prin "buletinele meteo" publicate în presa locală, se poate acorda valoarea coeficientului de corecție "A" de 1,2.

Devansarea, prelungirea sau sistarea aplicării coeficientului de corecție $A=1,1$, precum și acordarea valorii de 1,2 în condițiile arătate mai sus, este de competența unității deținătoare de parc auto.”

8.4.2.4. Predarea foilor de parcurs

(1) Predarea foilor de parcurs de către șofer la Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu se va face săptămânal, în prima zi lucrătoare a săptămânii următoare.

8.4.2.5. Calculul consumului de combustibil și transmiterea lui la Direcția Economică

- (1) Întocmirea Fișei Activității Zilnice pentru autovehicule se realizează decadal sau lunar de către Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic greu.
- (2) Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu urmărește încadrarea consumului pe fiecare autovehicul în normele legale aprobate, având în vedere consumul de combustibil la 100 kilometri efectivi, cu aplicarea coeficienților de corecție impuși de OMT nr.14/1982 și consumul efectiv, realizat pe baza determinărilor efectuate de reprezentanții autorității publice locale și aprobat de Primarul municipiului Giurgiu;
- (3) În baza Fișei Activității Zilnice pentru autovehicule Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu întocmește Situația consumului de combustibil pentru parcul auto pe lună;
- (4) Transmiterea Situației consumului de combustibil pentru parcul auto pe lună, împreună cu fișele activităților zilnice, bonurile fiscale de alimentare cu combustibil și factura emisă de furnizorul de combustibil la Direcția Economică se face până la data 10 a lunii următoare;
- (5) Direcția Economică verifică concordanța dintre Fișa Activității Zilnice, situația lunară și cantitatea de combustibil alimentată, confirmată prin factură și se înregistrează în evidențele contabile.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICII PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex.
		Revizia 0 Nr.ex.
Cod PO-06.05.02		Pag. 11 of 12

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu					
(1) Răspunde de evidența modului de gestionare, justificare și raportare a consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei municipiului Giurgiu	E	V			Ah.
(2) Completează rubrica 10 din foaia de parcurs;		V			Ah.
(3) Verifică și semnează pentru corectitudinea datelor înscrise în foaia de parcurs;		V			Ah.
(4) Întocmește Fișa activității zilnice pentru autovehicule și Situația consum parc auto pe lună, pe care o transmite Direcției Economice.	E	V			
9.2. Conducătorii auto					
(1) Răspund de verificarea tehnică a autovehiculului și de înscrierea kilometrajului înregistrat, la începutul și sfârșitul zilei, pe care le confirmă în foaia de parcurs la rubrica 4;	E				
(2) Completează locul și ora plecării și sosirii de la rubrica 9, inclusiv pentru deplasările în municipiul Giurgiu;	E				
(3) Depun la Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu foile de parcurs completate în prima zi lucrătoare a lunii următoare;	E				
(4) Răspund de corectitudinea datelor înscrise în foile de parcurs.	E				
9.3. Beneficiarii curselor					
(1) Confirmă efectuarea cursei;	E	V	Av.		
9.4. Serviciul buget și Compartimentul financiar contabilitate					
(1) Primește și înregistrează Fișa activității zilnice pentru autovehicule și Situația consum parc auto pe lună;		V			
(2) Verifică concordanța dintre înregistrările Fișa activității zilnice pentru autovehicule și Situația consum parc auto pe lună.		V			
9.5. Consiliul Local al municipiului Giurgiu					
(1) Adoptă hotărâri privind aprobarea cotei de combustibil pentru fiecare autovehicul din parcul auto propriu cu respectarea legislației în vigoare.				A	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE COMP. LICENȚE DE TRANSPORT, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI, PARC AUTO ȘI TRAFIC GREU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu	Ediția III Nr.ex. Revizia 0 Nr.ex.
	Cod PO-06.05.02	Pag. 12 of 12

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
(1)	Foaia de parcurs							
(2)	Fișa activității zilnice pentru autovehicule							
(3)	Situația consumurilor lunare de carburant							
(4)	Diagrama de proces							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11
10	Anexe, înregistrări și arhivări	12
11	Cuprins	12

**MATCA
FOII DE PARCURS
PENTRU
AUTOVEHICULE
TRANSPORT
PERSOANE**

SERIA: _____
Nr. _____

Numărul de înmatriculare al autovehiculului _____

Numele și prenumele șoferului _____

Am primit foaia de parcurs și diagrame tahograf

Luna	Ziua	Ora

Semnătura șoferului _____

Ștampila unității emittente „Regim special” Foaie de parcurs PENTRU AUTOVEHICULE TRANSPORT PERSOANE SERIA: _____ Nr. _____		Luna _____ Ziua _____ Ora _____	
1 DATA EMITERII Numărul de înmatriculare _____		Șoferilor Taxatorilor	
2 NUMELE ȘI PRENUMELE 1 _____ 2 _____		3 Sarcini de transport Trasul-cursa (beneficiarul transportului) _____ Plan venituri _____	
4 Confirmarea stării tehnice Loe de parcare _____ Total plan venituri _____		Semnătura revizorului tehnic (șeful de garaj) La plecarea: _____ La sosirea: _____	
5 Date privind gestiunea personalului de bord Bilete generale (Bul. de traseu) Bilete 50% reducere Bilete bag. mers. _____ Șofer 1: _____ Șofer 2: _____ Semnătura impegatului _____ 6 Alimentația autovehiculului Va alimenta _____ Alimentat efectiv _____ Lichid _____ B.C.F. _____ Ulei _____ Lichid _____		7 Confirmarea curselor în convenție (speciale) și notări ale organelor de control: _____ 8 Notări ale șoferilor: _____	
Luna _____ Ziua _____ Ora _____ Autovehiculul este în stare bună de circulație la plecarea _____ Semnătura șoferului _____		Kilonetraaj _____ Data _____ Luna _____ Ziua _____ Ora _____ La plecarea: _____ La sosirea: _____	

9	Data și ora						8	7	6	5	4	3	2	1	9	10		11	12	13	14	15																
	Sosirii			Plecării												Confirmarea curselor	Numărul curselor						Trasau	Deserv.	Reali- zări venituri (lei)	Calcule:	Parcursul autovehi- culului											
Locul plecării sau sosirii	Ziua	Ora	Min.	Ziua	Ora	Min.										U	X																					
																JL	X																					
																Nr. stații obligatorii	X																					
																Consum normal	X																					
																Calcul:																						
Total (numărul curselor, km. parcurși. venituri)																																						
Data pentru plata personalului de bord														Verificat Numele impeगतului		Semnătura.																						
Timp de exploatare: Ore _____ Min. _____																																						

3.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activităților

Eliberarea foilor de parcurs pentru completarea lor de către conducători auto și pentru confirmarea acestora de către beneficiari.

În baza datelor menționate în foaia de parcurs se calculează consumul normal de combustibil și se urmărește încadrarea în cota maximă admisă de carburant.

Predarea situației consumului de carburant împreună cu FAZ-uri lunare se predau Direcției Economice.

3.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Se eliberează foaia de parcurs conducătorului auto pentru completarea acestuia cu date tehnice: nr. km bord, ora de plecare-sosire din cursă, itinerariul cursei și confirmarea beneficiarului.

Conducătorul auto predă foile de parcurs pentru calculul consumului de combustibil, se întocmește Faz-ul și situația consumului de carburant.

Conducătorul auto verifică starea tehnică a autoturismului la începutul și finalul cursei, igienizează corespunzător autoturismul, verifică valabilitatea documentelor aflate la bordul autoturismului (asigurare RCA, CASCO, ITP, Rovinietă).

Fișa activității zilnice pentru autovehicule

Localitatea

Luna Anul Număr de înmatriculare Marca și tipul Fel Tonaj

Data	Numărul foilor de parcurs	Numele și prenumele șoferului	Timp exploatare (ore)		Parcurs (km)		Prestații		Carburanți (litri)						Alimentare cu ulei (litri)		Întreținere		Ore de funcționare			
			Total	Efectiv	Echivalent	Tone	Tone km	Lichid	BCF	Tranzit	Rest în rezervor	Consum efectiv	Consum normal	Diferențe +/-	Motor	Transmisie	Instalații auxiliare	Km echiv. de la ultimul proces tehnologic		RT	IU	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
raport din luna precedentă																						
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
Total decada I																						
Total decada II																						

Data	Numărul foii de parcurs	Numele și prenumele șoferului	Timp exploatare (ore)	Parcurs (km)		Prestații		Carburanți (litri)					Alimentare cu ulei (litri)		Întreținere		Ore de funcționare					
				Efectiv	Din care cu încărcătură	Echivalent	Tone	Tone km	Alimentări		Rest în rezervor	Consum efectiv	Consum normal	Diferențe +/-	Motor	Instalații auxiliare		Km echiv. de la ultimul proces tehnologic	RT	IU		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Report decada I și II																						
21																						
22																						
23																						
24																						
25																						
26																						
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
Total lună																						

Parcurs realizat (km)	De la darea în exploatare		De la ultimul R. G.	
	Efectiv	Echiv.	O. F.	O. F.
La început de lună				
Tot. lună în curs				
Total general la sfârșitul lunii				

Felul	Consum combustibil (litri)		+/-
	Normal	Efectiv	
Motorină			
Benzină			

Întocmit.

Diagrama de proces

