

HOTĂRÂREA BIROULUI PERMANENT nr. 35/2018
pentru aprobarea Normativului privind dotarea cu autovehicule și cotele lunare de
carburanți, precum și a Normelor privind consumul specific de carburanți^{*)}

În temeiul prevederilor art. 1 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 247/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 35 alin. (1) lit. r) și art. 213 alin. (2) din Regulamentul Senatului, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 28 din 24 octombrie 2005, republicat,

Biroul permanent adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1 – Se aprobă Normativul privind dotarea cu autovehicule și cotele lunare de carburanți, prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Normele privind consumul specific de carburanți, prevăzute în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 – La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Biroului permanent nr. 6 din 16 martie 2005 pentru aprobarea baremurilor de cheltuieli și modul de utilizare și justificare a drepturilor materiale și bănești de care beneficiază senatorii în exercitarea mandatului, cu modificările și completările ulterioare.

^{*)} Republicată în temeiul art. II din Hotărârea Biroului permanent nr. 8 din 25 martie 2019 privind modificarea și completarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Biroului permanent nr. 35/2018 pentru aprobarea Normativului privind dotarea cu autovehicule și cotele lunare de carburanți, precum și a Normelor privind consumul specific de carburanți, dându-se textelor o nouă numerotare.

N O R M A T I V
privind dotarea cu autovehicule și cotele lunare de carburanți

NR. CRT.	POSTUL	NR. DE FUNCȚII	NR. DE AUTOVEHICULE	COTA LUNARĂ (litri/auto)*	NR. DE ȘOFERI
A. AUTOTURISME PENTRU DESERVIREA SENATORILOR, A SECRETARULUI GENERAL ȘI A SECRETARILOR GENERALI ADJUNCȚI ****					
1.	Președinte	1	1	1000	1
2.	Membrii Biroului permanent, liderii grupurilor parlamentare și secretarul general	18	18	750	18
3.	Secretari generali adjuncți	2	2	700	2
4.	Autoturisme pentru schimb și intervenții alocate membrilor Biroului permanent, liderilor grupurilor parlamentare și președinților comisiilor permanente și speciale, secretarului general și secretarilor generali adjuncți		5	500	-
5.	Grupuri parlamentare	5	15	350	15
6.	Grupul Român al Uniunii Interparlamentare	1	1	500	1
7.	Comisii permanente	22	22	500	22
8.	Comisii speciale, comisii de anchetă**	2	2	500	2
9.	Autoturisme de serviciu pentru comisiile permanente	22	22	400	22
10.	Autoturisme de teren pentru timp de iarnă și deplasări în teren greu	18	18	Nelimitat	-
11.	Autoturisme pentru delegații și acțiuni de protocol		5	Nelimitat	3
	Total lit. A:		111		86
B. AUTOTURISME PENTRU DESERVIREA PERSONALULUI *****					
12.	Autoturism de serviciu pentru Cabinetul președintelui		2	450	2
13.	Președinte grup consilieri	1	1	450	1
14.	Autoturisme de serviciu pentru Cabinetul secretarului general		2	350	2
15.	Direcția transporturi (acțiuni de depanare)	1	1	250	1
16.	Autoturisme de permanență în ture		10	350	10
17.	Autoturisme de schimb pentru revizii tehnice***		5	250 pentru mașina de serviciu	-
	Total lit. B:		21		16
C. MICROBUZE ȘI UTILITARE*****					
18.	Microbuze		3	Nelimitat	3
19.	Autoutilitare pentru aprovizionare, autoplatformă, autospecială pentru măturat și tractor		5	Nelimitat	4
	Total lit. C:		8		7
TOTAL GENERAL:			140		109

* Cota maximă alocată în funcție de bugetul Senatului.

** Se stabilesc prin protocol între cele două Camere ale Parlamentului.

*** Se pot utiliza ca autoturisme de serviciu, dar nu le înlocuiesc pe cele defecte.

**** Autoturismele au capacitatea cilindrică de până la 3000 cm³ și o valoare de achiziție de până la 50.000 de euro.

***** Autoturismele au capacitatea cilindrică de până la 2500 cm³ și o valoare de achiziție de până la 35.000 de euro.

***** Autovehiculele au capacitatea cilindrică de până la 2700 cm³ și o valoare de achiziție de până la 30.000 de euro.

1. Senatul poate utiliza un număr de maximum 145 de autovehicule. În structura parcului central al Senatului se află un număr de 131 de autovehicule, plus o remorcă anexă la tractor, respectiv:

- a) 123 autoturisme;
- b) 3 microbuze;
- c) 2 autoutilitare furgon pentru aprovizionare;
- d) o autoplatformă pentru transportul autoturismelor avariate;
- e) o autospecială pentru măturat;
- f) un tractor cu remorcă.

Aceste autovehicule sunt repartizate către 104 șoferi.

1.1. Membrii Biroului permanent, liderii grupurilor parlamentare, președinții de comisii, secretarul general și secretarii generali adjuncți beneficiază de câte un autoturism cu șofer.

1.2. Pentru grupurile parlamentare se alocă un număr de autoturisme calculat prin raportare la numărul de senatori care alcătuiesc grupul respectiv. Astfel, este repartizat câte un autoturism cu șofer la un număr de 8 senatori aparținând grupului parlamentar respectiv.

1.3. Pentru comisiile permanente, comisiile speciale și comisiile de anchetă se repartizează câte un autoturism cu șofer pentru președinții acestora și un autoturism de serviciu cu șofer, pentru restul membrilor.

1.4. Microbuzele sunt destinate deplasării senatorilor de la aeroport la hotel și de la hotel la Senat, pentru delegații oficiale și pentru alte acțiuni de protocol sau acțiuni ocazionate de organizarea altor activități parlamentare.

2. Pentru deplasări pe timp de iarnă și în teren greu sunt repartizate 19 autoturisme de teren, după cum urmează:

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| a) președinte | - un autoturism; |
| b) membrii Biroului permanent | - 12 autoturisme; |
| c) liderii grupurilor parlamentare | - 5 autoturisme; |
| d) secretarul general | - un autoturism. |

3. Economii realizate în lunile anterioare de fiecare autoturism pot fi utilizate până la sfârșitul anului calendaristic.

3.1. Nu se consideră depășiri ale consumului normat de carburanți pe autovehicul consumul care, pe parcursul anului, se încadrează în limita combustibilului normat, în raport cu numărul total de autovehicule aprobat pentru parcul central al Senatului.

4. Autoturismele care deservește membrii Biroului permanent, liderii grupurilor parlamentare și al Grupului Român al Uniunii Interparlamentare, președinții comisiilor parlamentare permanente, speciale și de anchetă, secretarul general și secretarii generali adjuncți pot efectua deplasări atât în municipiul București și județul Ilfov, cât și în afara acestora, în cadrul cotei lunare de carburanți alocate, inclusiv în zilele nelucrătoare, din dispoziția celor pe care îi deservește.

4.1. Pentru deplasări în afara municipiului București sau a județului Ilfov, membrii grupurilor parlamentare și ai Grupului Român al Uniunii Interparlamentare pot utiliza autoturismele de serviciu, cu aprobarea liderilor de grup, respectând cota lunară alocată.

4.2. Autoturismele care deservește senatorii din grupurile parlamentare, Grupul Român al Uniunii Interparlamentare, comisiile permanente și speciale se repartizează de liderul grupului parlamentar respectiv sau de președintele comisiei.

4.3. Deplasările mijloacelor de transport peste graniță se pot face numai cu aprobarea secretarului general, în baza unui deviz care se supune aprobării Biroului permanent.

5. Autoturismele de serviciu (tura de 24 de ore și tura de 10 ore) efectuează deplasări numai în municipiul București și județul Ilfov. Aceste autoturisme se află sub controlul dispecerilor, care au program de lucru de permanență.

5.1. Solicitățile făcute pentru autoturisme la dispecerat sunt verificate și confirmate de dispeceri pe baza cărții de telefon, în care se regăsesc numerele telefoanelor mobile ale

senatorilor. Cererile sunt consemnate în registrul de evidență al curselor, specificându-se persoana care a comandat cursa, ora și destinația.

5.2. Pentru personalul Senatului, autoturismele de serviciu pot fi comandate de șefii direcțiilor generale/direcțiilor subordonate sau de șefii de serviciu/birou, în subordinea cărora se află.

5.3. În situația în care angajații Senatului efectuează ore suplimentare peste programul normal de lucru, dispecerii pot asigura, în măsura posibilităților, un autoturism de serviciu pentru transportul acestora la domiciliu.

6. Autoturismele de serviciu pot fi utilizate, de regulă, pentru o perioadă de maximum o oră pentru fiecare cursă. Solicitantul trebuie să precizeze destinația, pentru buna coordonare de către dispecer a autoturismelor pe care le are la dispoziție.

6.1. Timpul de așteptare la destinație, până la sosirea persoanei care a comandat mașina, este de 15-20 de minute. În cazul în care persoana care solicită mașina de serviciu nu se prezintă la locul indicat și în timpul stabilit, șoferul anunță dispeceratul și revine la garaj.

7. Pentru transportul la aeroport și de la aeroport la domiciliul persoanelor care însoțesc senatorii în deplasările efectuate în străinătate, solicitările pentru mașinile de serviciu se aprobă numai în baza unei cereri scrise, transmise în original sau prin fax/e-mail.

7.1. Pentru deplasările efectuate în străinătate cu autovehiculele din dotarea Senatului sau cu autoturismul personal, în baza unei solicitări scrise, Direcția transporturi întocmește un deviz estimativ, care se supune aprobării Biroului permanent.

8. Pentru autoturismele de serviciu (tura de 24 de ore și tura de 10 ore), fiecare cursă înscrisă în foaia de parcurs se certifică de dispecerul de serviciu, care nu permite ieșirea din garaj a niciunui autoturism de serviciu fără confirmarea telefonică din partea persoanei abilitate să comande mașina.

8.1. După parcare mașinii, șoferii predau la dispecerat foile de parcurs, în vederea întocmirii pontajului. Dispecerii semnează foile de parcurs pentru a confirma transcrierea corectă a datelor din acestea în pontaj.

8.2. Dispecerii au obligația de a verifica concordanța dintre numărul de kilometri de la bordul autovehiculului și cel menționat pe foile de parcurs.

8.3. Dispecerii întocmesc zilnic situația autovehiculelor care nu sunt garate pe timpul nopții și o prezintă directorului Direcției transporturi.

9. Șoferii au obligația de a nu lăsa autovehiculul din dotare nesupravegheat în afara spațiului garajului, al atelierului auto sau al curții Palatului Parlamentului.

9.1. Parcare autovehiculelor se face, de regulă, în garajul Senatului, cu respectarea planului de parcare; fac excepție autovehiculele aflate în deplasare cu demnitarul deservit, precum și cele pentru care secretarul general a aprobat parcare în alt loc decât în garajul Senatului.

9.2. La parcare autovehiculelor, șoferii se asigură că mașinile sunt alimentate cu combustibil, portierele sunt încuiate și cheile de contact se află în panoul aflat la dispecerat, pentru ca, în caz de incendiu, evacuarea garajului să se poată face operativ.

9.3. Se interzice staționarea autovehiculelor în rondul din fața Senatului de la intrarea A1, încuierea portierelor și părăsirea mașinii de către șoferi.

9.4. Oprirea autovehiculelor în rond este permisă doar pentru îmbarcarea sau debarcarea pasagerilor, după care șoferii se retrag cu mașinile în parcare sau la garaj.

10. Fiecare conducător auto este obligat să efectueze lunar, în atelier, controlul periodic al stării tehnice a autovehiculului pe care îl are în primire, conform graficului de revizii afișat.

10.1. Pentru efectuarea reparațiilor și reviziilor tehnice se acordă, lunar, șoferilor o zi. Șoferii informează în acest sens persoana care are la dispoziție mașina.

11. Personalul tehnic de specialitate din cadrul Direcției transporturi, precum și cel de la atelierul de reparații auto, respectiv referenții revizori tehnici și muncitorii calificați în

specialitatea auto poate conduce autovehiculele din parcul auto al Senatului în următoarele situații:

- a) pentru efectuarea probelor de parcurs, după remedierile executate în atelier;
- b) pentru constatarea defecțiunilor semnalate de șoferi sau a avariilor rezultate în urma accidentelor de circulație;
- c) pentru depanarea autovehiculelor defecte;
- d) pentru deplasarea mașinilor defecte la service;
- e) pentru efectuarea probelor la autoturismele primite de Senat pentru *drive-test*, cu aprobarea secretarului general.

12. Angajații Senatului pot utiliza în interes personal, pentru transportul unor bunuri, doar autoutilitarele din parcul central auto al Senatului, cu aprobarea secretarului general, cu suportarea cheltuielilor aferente consumului de carburant.

1. Consumul de iarnă se acordă în perioada 1 decembrie - 15 martie.
2. Mersul în gol se acordă pentru încălzirea motorului pe timp de iarnă, pentru maximum 2 ore/zi.
3. Aerul condiționat se acordă în perioada de vară, maximum 4 ore/zi în localitate și o oră pentru 100 km parcurși în afara localității. Pentru funcționarea instalației Webasto pe timp de iarnă se aplică aceleași reguli.
4. La autoutilitara Volkswagen LT 46, consumul urban și interurban se majorează cu 10% pentru distanțele în care transportă pe platformă autovehicule avariate.
5. În situația achiziționării altor tipuri de autovehicule decât cele prevăzute în tabelul din prezenta anexă, Direcția transporturi face demersurile necesare pentru stabilirea normelor de consum de către Registrul Auto Român și le supune spre aprobare Biroului permanent.
 - 5.1. Depășirile la consumul specific de carburanți se impută șoferilor, trimestrial, la prețul combustibilului de la data la care conducătorul auto semnează angajamentul de plată.
6. Foile de parcurs se eliberează bilunar (în perioada 1-15, respectiv 15-30 ale lunii) sau înainte de acest termen, dacă este nevoie. Foile de parcurs confirmate se predau la dispecerat în maximum 3 zile lucrătoare de la sfârșitul perioadei.
 - 6.1. Pe prima foaie de parcurs eliberată, dispecerul consemnează restul de combustibil din rezervor la început de lună, iar la predarea ultimei foi de parcurs șoferii menționează pe aceasta restul aflat în rezervor la sfârșit de lună.
 - 6.2. Nu se admit ștersături și modificări în foile de parcurs.
 - 6.3. La sfârșitul zilei de muncă, după parcare autovehiculelor, șoferii predau la dispecerat foile de parcurs.
 - 6.4. Modul de completare a foilor de parcurs este prevăzut în procedura de emitere, completare și predare a foilor de parcurs.
7. Pentru cursele efectuate în regim interurban, șoferii au obligația de a nota în foaia de parcurs localitățile de plecare și destinație, distanța între localități, menționând data și ora plecării, respectiv data și ora sosirii.
 - 7.1. La predarea foilor de parcurs, acestea trebuie confirmate prin semnătură și ștampilă, după cum urmează:
 - a) pentru autoturismele care deservește membrii Biroului permanent, liderii grupurilor parlamentare și al Grupului Român al Uniunii Interparlamentare, președinții comisiilor permanente, speciale și de anchetă, secretarul general și secretarii generali adjuncți, de către persoanele care le au la dispoziție;
 - b) pentru autoturismele de serviciu care deservește senatorii din comisiile permanente și speciale, din grupurile parlamentare și Grupul Român al Uniunii Interparlamentare, de către președinții și liderii acestora, după caz;
 - c) pentru autoturismele de serviciu, autoutilitare și microbuze, de către dispecerul de serviciu.

8. În cazul deplasărilor efectuate în afara municipiului București și a județului Ilfov, dacă șoferii solicită decontarea cheltuielilor privind diurna și cazarea, aceștia primesc un ordin de deplasare.

8.1. Ordinul de deplasare se eliberează la dispecerat. La întoarcerea din deplasare, șoferii sunt obligați ca pe ordinul de deplasare să aibă aplicată ștampila din localitățile de destinație. Este valabilă ștampila birourilor senatoriale, primăriei, prefecturi sau poliție.

8.2. Evidența ordinelor de deplasare se ține într-un registru special.

8.3. Ordinul de deplasare se predă în original la Serviciul financiar.

9. În situația utilizării cardurilor de combustibil pentru alimentarea cu carburanți, șoferii primesc de la conducerea Direcției transporturi sau de la dispecerat cardul corespunzător autovehiculului pe care lucrează.

9.1. Cardurile de combustibil sunt încărcate valoric la începutul fiecărei luni, cu cota de carburant prevăzută la Anexa nr. 1, pentru postul deservit de autovehiculul respectiv, în limita bugetului existent.

9.2. În situația pierderii cardului de combustibil, furnizorul emite un nou card, a cărui valoare se suportă de persoana care se face vinovată de pierderea acestuia.

9.3. Instruirea șoferilor privind modalitatea de alimentare pe baza cardurilor de combustibil se face de către personalul de conducere din cadrul Direcției transporturi, în funcție de aplicația utilizată de către societatea care câștigă licitația de atribuire a contractului de carburanți.