|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RNP Romsilva-Administrația Parcului Natural Porțile de Fier RA**  **COMPARTIMENT**  **Pază** | **PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  **Utilizarea mijloacelor de transport ale APNPF** | **PO MR 08** |
| **APROBAT**  **Comitet Director**  **al APNPF**  **din**  **13.03.2014** |

**Scopul:** Utilizarea mijloacelor de transport ale APNPF

**Premisa:** Eliminarea eventualelor situații deosebite(deteriorarea mijloacelor de transport, accidente, accidente de muncă, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Acțiune întreprinsă de :** | **Acțiune:** |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **1**.Transmiterea, scrisă sau verbală, a ordinului de efectuare a deplasării de către salariatul/salariații unității și semnarea ordinului de deplasare al/a acestuia/acestora. |
| Responsabilul cu mecani-  zarea | **2.**Completarea foii de parcurs zilnice. |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **3.**Însușirea și aprobarea foii de parcurs zilnice. |
| Responsabilul cu mecani-  zarea | **4.**Înmânarea, sub semnătură salariatului care conduce mijlocul de transport, foii de parcurs și predarea mijlocului auto, a documentelor și cheilor auto, către salariatul delegat. |
| Salariat desemnat | **5.**Verificarea stării exterioare și interioare a mijlocului de transport și anunțarea eventualelor situații deosebite, către responsabilul cu mecanizarea și directorul sau înlocuitorul acestuia.  **6.**Verificarea sumară a stării tehnice a mijlocului de transport (iluminare, frâne, pneuri, carburant, lubrifianți, etc.) și aducerea de urgenţă la cunoştiinţa responsabilului cu mecanizarea, directorului sau a înlocuiorului acestuia, a oricărui fel de defecţiune tehnică.  **7.**Efectuarea deplasării pe ruta aprobată, în scopul realizării sarcinii de serviciu dispuse de directorul unității sau înlocuitorul acestuia.  **8.**Informarea de urgență a responsabilului cu mecanizarea, precum și a directorului unității sau a înlocuitorului acestuia, despre eventuale probleme tehnice apărute în utilizarea mijlocului de transport.  **9.**Informarea de urgență a responsabilului cu mecanizarea, precum și a directorului unității sau a înlocuitorului acestuia, despre eventuale probleme deosebite, altele decât cele tehnice, apărute în utilizarea mijlocului de transport.  **10.**Parcarea mijlocului de transport, după efectuarea deplasării, în locurile stabilite de director, în bună stare de funcționare și curațenie.  **11.**Depunerea foii de parcurs, completate, la responsabilul cu mecanizarea. |
| Responsabilul cu mecani-  zarea | **12.**Completarea evidenței utilizării auto, potrivit datelor din foile de parcurs ompletate de utilizatori.  **13.**Asigurareafuncționării tuturor mijloacelor de transport ale unitățiipotrivit prevederilor legale în vigoare ( stare tehnică, asigurare, rovignetă)  **14.**Verificarea periodică a modului de exploatare a mijloacelor de transport de către salariații unității desemnați să le conducă și propunerea de măsuri în consecință. |
| Directorul sau înlocuitorul acestuia | **15.**Verificarea modului de exploatare a mijloacelor de transport precum și a evidențelor responsabilului cu mecanizarea în acest sens. |