

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la autogări

nr. _____ din _____

Întru executarea art. 3 lit. f) a Codului transporturilor rutiere, aprobat prin Legea nr. 150 din 17 iulie 2014 (*Monitorul Oficial nr. 247-248 din 15.08.2014*) și în vederea asigurării cetățenilor cu servicii calitative în domeniul transporturilor rutiere, precum și în vederea stabilirii cerințelor și modului de licențiere a autogărilor/stațiilor auto, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la autogări (se anexează).
2. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă Regulamentul cu privire la autogară (stația auto), aprobat de Ministerul Transporturilor și Comunicațiilor la 09.12.1999 (*Monitorul Oficial nr. 46-49 din 27.04.2000*).
3. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor.

PRIM-MINISTRU

Pavel FILIP

Contrasemnează:

Ministrul Transporturilor și Infrastructurii Drumurilor

Iurie CHIRINCIUC

Aprobat
prin Hotărârea Guvernului
nr. _____ din _____

REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA AUTOGĂRI

I. DOMENIU DE APLICARE

1. Prezentul Regulament stabilește modul și condițiile dotare, amenajare și de organizare a activității autogărilor și reglementează raporturile acestora cu persoanele transportate, operatorii de transport și organele de control în procesul de transport al persoanelor și bagajelor la servicii regulate.

2. Regulamentul este obligatoriu pentru toți agenții economici care prestează servicii de autogară pe teritoriul Republicii Moldova, operatorii de transport și persoanele transportate.

II. NOȚIUNI DE BAZĂ

3. În prezentul Regulament sunt utilizați termeni din Codului transporturilor rutiere, aprobat prin Legea nr. 150 din 17 iulie 2014 (*Monitorul Oficial nr. 247-248 din 15.08.2014*) și Regulamentul circulației rutiere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 357 din 13 mai 2009 (*Monitorul Oficial nr. 92-93 din 15.05.2009*), precum și se definesc următoarele noțiuni specifice:

- **contract** - acord încheiat între autogară și operatorul de transport, din care decurg anumite drepturi și obligații, referitoare la accesul la serviciile de autogară;
- **diagramă de vânzare a biletelor** – document eliberat de autogară, în care se indică numărul și prețul biletelor comercializate de autogară, operatorul de transport precum și de terminalele speciale, destinația, locul de îmbarcare a pasagerilor, numărul locului;
- **pavilion auto** – construcție destinată pentru așteptarea autobuzelor;
- **peron** – spațiu amenajat pe teritoriul autogării sau/și stației auto, destinată pentru îmbarcarea/debarcarea pasagerilor și încărcarea/descărcarea bagajelor în siguranță, la efectuarea procesului tehnologic de deservire a serviciilor regulate, care include cel puțin o platformă de îmbarcare/debarcare;
- **platformă de îmbarcare/debarcare** – suprafață amenajată pentru staționarea autobuzelor, dimensiunile căreia asigură îmbarcarea/debarcarea persoanelor și bagajelor în siguranță, dotată cu panou informativ care conține direcțiile sau cursele de plecare;
- **stație auto** - teren amenajat pentru îmbarcarea/debarcarea persoanelor în siguranță, dotat cu panou informativ cu indicarea orelor de sosire/plecare a unităților de transport antrenate la deservirea serviciilor regulate;

- **tarif** – generalizarea taxelor de plată pentru transportarea pasagerilor și bagajelor, precum și serviciilor suplimentare acordate de autogară.

III. DISPOZIȚII GENERALE

4. Activitatea de autogară se efectuează de către întreprinderi de stat sau private numai în baza licenței pentru desfășurarea activității de autogară, eliberată de către autoritatea competentă.

Добавлено примечание ([S1]): Necesită a se vedea dacă Licența pentru autogări va rămâne pentru acest gen de activitate!

5. Licențierea activității de autogară, prelungirea și încetarea, se efectuează în conformitate cu Legea nr. 451 din 30.07.2001 privind reglementarea prin licențierea activității de întreprinzător.

6. Autogara este destinată pentru deservirea calitativă și în condiții de siguranță a pasagerilor și a operatorilor de transport în procesul de transport de persoane și bagaje în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

7. Condițiile minime de amenajare și dotare a autogărilor sunt prevăzute expres în art. 87 din Codul transporturilor rutiere. Amplasarea autogărilor este stabilită de către autoritățile publice locale în raza teritorial administrativă, conform planului urbanistic general.

Добавлено примечание ([S2]): Necesită a preciza dacă acest articol nu se va modifica odată cu modificarea codului.

8. Amplasarea autogării trebuie să asigure accesibilitatea, siguranța și calitatea deservirii persoanelor și a operatorilor de transport.

9. Autogările și stațiile auto urmează a fi dotate cu rampe și suporturi cu bare metalice, în vedere asigurării accesului persoanelor cu dezabilități.

10. Autogările organizează vânzarea biletelor de călătorie, inclusiv vânzarea prealabilă, acordă servicii de informare a persoanelor, prestează servicii de păstrare a bagajelor și alte servicii conexe.

11. Autogările prezintă obligatoriu rapoarte lunare Autorității Administrative „Agenția Națională Transport Auto” (în continuare Agenția) privind efectuarea transporturilor regulate de persoane și bagaje.

Добавлено примечание ([S3]): Nu este definită !

12. Autogările urmează a fi dotate obligatoriu cu panouri de informare, inclusiv electronice, ce conțin orele de plecare/sosire ale autobuzelor, numărul locurilor disponibile.

13. Amenajarea autogărilor se efectuează de către administrația acesteia.

14. În cazul lipsei autogării sau dacă cele existente nu acoperă necesitățile populației, administrația publică locală de nivelul întâi sau de nivelul doi va examina posibilitatea alocării loturilor de teren pentru amenajarea unei/altor autogări.

15. Pe teritoriul autogărilor vânzarea biletelor se face doar la casele de bilete sau prin intermediul terminalelor speciale.

Добавлено примечание ([S4]): Poate ar fi cazul să numim "Terminale electronice" ?

16. Toate terminalele, casele de bilete ale autogărilor și ale operatorilor de transport trebuie să fie conectate la sistemul de management integrat.

17. Repartizarea curselor pe platforme se va face asigurându-se cel puțin 15 minute interval între două plecări consecutive de la aceeași platformă.

18. La stabilirea persoanelor de plecare se va ține cont inclusiv de necesitatea ca plecările curselor de pe un anumit traseu să aibă loc de la același peron.

19. Plecarea autobuzelor de la alte platforme decât cele stabilite, este interzisă.

20. Administrația autogării elaborează graficul de repartizare a platformelor și informează Agenția despre aceasta. Agenția plasează informația respectivă pe pagina sa oficială, pentru informarea operatorilor de transport.

21. (1) Administrația autogării este în drept să accepte accesul în autogară pentru curse noi, doar în cazul existenței platformelor libere.

(2) Accesul operatorilor de transport la serviciile autogării este echitabil și nediscriminatoriu, în baza contractului încheiat.

22. Accesul unităților de transport antrenate la deservirea serviciilor regulate în autogări, antrenate la deservirea serviciilor regulate, și prestarea de către autogară a serviciilor se efectuează în baza taxei de peron, care este stabilită prin ordinul organului central de specialitate din domeniul transporturilor, care poate fi diferențiat pentru capacitatea de îmbarcare a unităților de transport și tipul serviciului regulat atribuit spre deservire.

IV. CERINȚE PRIVIND DOTAREA ȘI AMENAJAREA AUTOGĂRILOR

23. Dotarea și amenajarea autogărilor urmează a fi efectuată în concordanță cu prevederile următoarelor documentelor tehnice:

- СНиП II-85-80 „Строительные нормы и правила, Вокзалы”;
- „Пособие по проектированию вокзалов (к СНиП II-85-80)”.

24. Pentru organizarea securității circulației transportului și pietonilor pe teritoriul autogării trebuie să fie asigurată:

- amplasarea corespunzătoare a indicatoarelor rutiere, marcajului rutier, semafoarelor și informației vizuale;
- marcarea părții carosabile, platformelor și peroanelor de îmbarcare/debarcare;
- organizarea trecerilor de pietoni, opririlor și parcărilor.

25. Schema organizării circulației rutiere pe teritoriul autogării și sectoarelor de drumuri adiacente se coordonează cu Inspectoratul General al Poliției al MAI și trebuie revizuită în cazul reamenajării teritoriului autogării.

26. Peroanele trebuie să fie dotate cu:

- a) acoperișuri de protecție a persoanelor în timpul îmbarcării/debarcării acestora;
- b) sisteme de iluminare, care să asigure iluminarea la îmbarcarea și debarcarea persoanelor, încărcarea și descărcarea bagajelor și controlul, pe timp de noapte;
- c) infrastructură igienico – sanitară (WC, lavoar).

27. Peroanele trebuie să fie dotate cu căi de acces pentru îmbarcarea și debarcarea persoanelor cu dezabilități.

28. Platformele de îmbarcare/debarcare ale peroanelor trebuie să fie denivelate față de partea carosabilă.

29. Persoanele care au cumpărat bilet de la casele autogării au acces liber la infrastructura igienico-sanitară a autogării.

30. După obținerea licenței pentru activitatea de autogară, agentul economic notifică organul central de specialitate în termen de 7 zile despre numărul peroanelor, numărul platformelor de îmbarcare/debarcare și schema amplasării acestora la respectiva autogară.

31. Administratorul autogării va asigura informarea publicului călător privind serviciile prestate, rutele deservite, orele de pornire/sosire a autobuzelor, operatorul de transport și numărul unității de transport antrenate la deservirea rutei, costul călătoriei etc.

32. Informarea publicului se va organiza prin:

- a) afișarea la loc vizibil a panourilor, inclusiv electronice;
- b) prin difuzarea mesajelor prin sistemul de informare;
- c) pagina web;
- d) aplicații mobile.

33. Panourile informaționale vor fi plasate în locuri vizibile și vor asigura următoarea informație:

- a) în exteriorul edificiului:
 - denumirea autogării cu informația la intrare despre proprietar, regimul de activitate și schema de amplasare a peroanelor și edificiilor;
 - platformele de îmbarcare/debarcare cu indicarea numerelor acestora și rutelor deservite;
 - planul de evacuare a persoanelor, coordonat cu serviciile locale de pompieri;
- b) în interiorul edificiului:
 - planul autogării și informații despre amplasarea încăperilor autogării și regimul de lucru acestora;
 - orarul de plecare și sosire a rutelor/curselor regulate;
 - extrase din drepturile și obligațiunile autogării din prezentul Regulament, Regulamentul transporturilor rutiere de persoane și bagaje și din Codul transporturilor rutiere;
 - coordonatele de contact a Agenției pentru Protecția Consumatorilor;
 - informația privind asigurarea obligatorie a persoanelor și bagajelor;
 - nomenclatorul categoriilor populației, care au dreptul de a procura bilete fără rînd, conform pct. 44 alin. (2) al prezentului Regulament;
 - lista serviciilor prestate de autogară;
 - planul de evacuare a persoanelor, coordonat cu serviciile locale de pompieri.

34. Informarea prin rețeaua de comunicație și prin difuzoare va include anunțarea în limba română, a informației privind plecările, sosirile și suspendările curselor, condițiile meteorologice, traficul rutier, precum și a altor informații utile pentru persoane.

Добавлено примечание (IT5): Este inclus mai sus. Nici nu e locul potrivit, Nu are nimic cu dotarea si amenajarea autogarii

V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AUTOGĂRILOR

Secțiunea a 1-a Regimul de lucru

35. Regimul de lucru este aprobat de managerul autogării, în dependență de timpul de plecare/sosire a primei și ultimei curse,

36. La sediul autogării urmează a fi păstrate următoarele documente:

- a) licența;
- b) certificatul de înregistrare la agentului economic;
- c) certificatul de amplasare a obiectului;
- d) contractele cu operatorii de transport;
- e) documentele de evidență a procesului tehnologic;
- f) certificatul de competență a managerului;
- g) memoriu explicativ care include efectivul-limită al autogării, funcțiile acestora și dotarea autogării;
- h) planul general al autogării cu schema de circulație a unităților de transport;
- i) planul autogării cu schema de deplasare a pasagerilor;
- j) planul ce include toate terenurile aferente autogării;
- k) orele de plecare a autobuzelor;
- l) regimul de lucru a serviciilor autogării;
- m) schema amplasării dispozitivelor de informare;
- n) conținutul procesului tehnologic privind organizarea activității autogării;
- ii) sursa de comunicare privind condițiile meteorologice și rutiere pe traseele republicii;

j) planul de evacuare a persoanelor și a personalului autogării în caz de incendiu, coordonat cu serviciul pompieri.

37. Administrația autogării va asigura:

- admiterea la peronul de îmbarcare/debarcare doar a unităților de transport antrenate la deservirea serviciilor regulate, conform graficelor aprobate;
- perfectarea actelor de însoțire pentru unitatea de transport, admisă la peron, antrenată pe ruta respectivă;
- monitorizarea corespunderii unității de transport, admisă la peron, cerințelor din autorizația (gradul de confort și capacitatea);
- monitorizarea respectării prezentului Regulament, Codului transporturilor rutiere, Regulamentului transporturilor rutiere de persoane și bagaje;
- vânzarea biletelor de călătorie și bagaje;
- securitatea și siguranța persoanelor pe teritoriul autogării;
- asigurare accesului gratuit al persoanelor cu bilete de călătorie la infrastructura sanitară (WC, lavoar);
- admiterea la peronul de îmbarcare a unităților de transport care au fost supuse controlului tehnic și medical al conducătorului auto
- verificarea prezenței tuturor documentelor la bordul unității de transport, conform art. 70 al Codului transporturilor rutiere;

Добавлено примечание ([Г6]): Nu poate gara sa lucreze la indicatia altora. Este agent economic si decide singura

Добавлено примечание ([S7]): Nu este indicat nimic despre mijloacele antiincendiar...

Добавлено примечание ([S8]): Nu este indicat intervalul de timp pînă la cursă pentru admiterea la peron

- îmbarcarea persoanelor care dispun de bilet de călătorie;
- informarea Agenției despre antrenarea de către operatorul de transport a unităților de transport care nu corespund cerințelor din autorizație;
- staționarea în siguranță a mijloacelor de transport aflate în așteptare îmbarcării/debarcării persoanelor;
- calitatea serviciilor prestate;
- informarea organelor competente privind activitatea ilicită de transport rutier de persoane.

Secțiunea a 2-a

Organizarea vânzării biletelor și restituirea acestora pe teritoriul autogării

38. (1) Biletele se vând la casele de bilete ale autogărilor, ale operatorilor de transport rutier care deserveșc rutele/cursele, prin intermediul terminalelor speciale și/sau agențiilor de vânzare a biletelor, prin sistemele electronice de vânzare a biletelor, iar în lipsa acestora, biletele sunt vândute de conducătorul auto.

(2) Pe teritoriul autogărilor vânzarea biletelor se face doar la casele de bilete sau prin intermediul terminalelor speciale.

(3) Autogările și operatorii de transport rutier vor organiza vânzarea prealabilă a biletelor.

(4) Este interzisă cumpărarea biletelor de călătorie de către șoferii mijloacelor de transport antrenate la deservirea rutelor, precum și vânzarea biletelor de călătorie șoferilor unităților de transport, de către personalul autogării.

39. La plecarea unității de transport, administrația autogării va elibera echipajului diagrama biletelor vândute și va asigura că datele respective sunt incluse și corespund datelor din borderoul de evidență a biletelor și sistemului de management integrat.

40. Activitatea caselor de bilete trebuie să fie organizată de către administrația autogării astfel, încât să fie asigurată vânzarea biletelor conform fluxului de persoane.

41. Casele de bilete ale autogărilor trebuie să fie amenajate în așa mod încât să permită deservirea persoanelor cu dezabilități.

42. Casele autogării trebuie să fie dotate cu indicatoare, care să conțină următoarele informații:

- numărul casei;
- programul de lucru al casei;
- numele și prenumele casierului;
- categoriile persoanelor care beneficiază de înlesniri la transport.

43. Vânzarea biletelor pentru călătorie se efectuează contra numerar, prin virament, prin terminalele de plată a serviciilor, prin card bancar.

44. (1) Casele autogării efectuează vânzarea biletelor conform principiului ”*primul sosit prim deservit*”.

(2) Dreptul de procurare a biletelor în afara rândului se acordă persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu copii preșcolari, persoanelor în etate și femei însărcinate.

Добавлено примечание ([S9]): Оportun ar fi de menționat și femeile însărcinate.

45. Casierul informează persoana despre toate cursele existente în direcția solicitată și efectuează vânzarea biletului la cursa solicitată de pasager, totodată informându-l despre prețul cel mai mic existent.

46. Casierul are dreptul să refuze vânzarea biletelor în următoarele cazuri:

- a) când în autobuz nu sunt locuri libere;
- b) dacă persoana are semne vizibile de stare de ebrietate.

47. Transportul rutier în trafic național și internațional este gratuit pentru copiii conform prevederilor art. 64 alin. (5) al Codului transporturilor rutiere.

48. (1) Pentru călătoria cu autobuzul, persoana este obligat să procure bilet de călătorie și/sau bilet de bagaje, în cazul dacă bagajele depășesc greutatea și/sau dimensiunile stabilite.

49. Casele de bilete ale autogării încetează vânzarea biletelor de călători cu 3 minute până la plecare în cursă a autobuzului antrenat la deservirea serviciilor regulate în trafic național și cu 5 minute pentru cele în trafic internațional.

Добавлено примечание ([T10]): Tine de procesul de transportare nu de autogara

50. Restituirea biletelor de călătorie și biletelor de bagaj se efectuează în conformitate cu prevederile art. 67 al Codului transporturilor rutiere.

51. (1) La serviciile regulate, persoanei, care a pierdut biletul, i se permite călătoria, dacă datele cu caracter personal au fost fixate în documentația de evidență, fapt ce se confirmă prin actul de identitate nominalizat.

(2) În cazul în care, la procurarea biletului pentru călătoria, persoana solicită introducerea datelor cu caracter personal, personalul autogării introduce datele respective, în vederea identificării persoanei.

Secțiunea a 3-a **Organizarea activităților de dispeccerat**

52. Activitățile de dispeccerat reprezintă complexul de operațiuni tehnologice interne caracteristice autogării și constau în monitorizarea și managementul operativ al activității operatorilor de transport la derularea cursei. Activitățile de dispeccerat sunt îndeplinite de serviciul de dispeccerat al autogării.

53. Funcțiile de bază ale serviciului de dispeccerat sunt următoarele:

- a) evidența respectării graficului de circulație stabilit, inclusiv a timpului de sosire și de plecare a autobuzelor în/din stațiile intermediare și terminus ale rutei deservite;
- b) asigurarea deplasărilor și parcării autobuzelor pe teritoriul autogării;
- c) informarea operativă a operatorilor de transport, a persoanelor și serviciilor de dispeccerat ale altor autogări cu privire la reținerile sau interdicțiile de circulație de diversă natură, apărute în procesul de derulare a cursei;

- d) informarea conducătorilor auto despre particularitățile circulației pe itinerarul rutei în legătură cu condițiile climaterice și rutiere;
- e) organizarea deplasării persoanelor în sălile de așteptare în cazurile reținerii cursei din cauza condițiilor climaterice sau rutiere;
- f) informarea operativă a organelor, de competența cărora ține deservirea drumurilor publice, a Inspectoratului Național de Patrulare al MAI și Serviciului Protecției Civile și Situații Excepționale asupra problemelor apărute din cauza condițiilor climaterice sau rutiere;
- g) monitorizarea prezentării la timp a autobuzului la peronul de îmbarcare a persoanelor și a bagajelor;
- h) verificarea documentelor de transport, inclusiv a înscrierilor din foaia de parcurs privind controlul tehnic zilnic al autobuzului și examenul medical al conducătorului auto.

54. În cazurile de constatare a abaterilor de la graficul de circulație stabilit, serviciul de dispecerat intervine operativ după cum urmează:

- a) în cazul întârzierii autobuzului:
 - micșorează durata staționării autobuzului în stațiile intermediare, cu informarea despre aceasta a publicului călător;
 - dacă întârzierea conduce la ratarea cursei ulterioare, se efectuează mențiunea respectivă în documentația și se anunță persoanele;
- b) în cazul sosirii înainte de timp se asigură plecarea conform graficului de circulație, se efectuează înscrierea în foaia de parcurs și se informează Agenția despre abaterile depistate;
- c) în cazurile de suspendare a cursei se iau măsuri de redirecționare a persoanelor la alte curse, iar în cazul imposibilității acestora, se restituie banii conform biletului de călătorie.

55. În cazurile de întârzieri mai mari de 20 de minute serviciul de dispecerat va informa serviciul de dispecerat al stației intermediare următoare, iar în cazurile de suspendarea cursei și lipsă a autobuzului de rezervă – toate dispeceratele de pe itinerarul aprobat.

56. (1) Biroul serviciului de dispecerat trebuie să fie separat de casele de vânzare de bilete și trebuie să dispună de acces la peroanele de îmbarcare a publicului călător.

(2) Locul de muncă al dispecerului trebuie să fie dotat cu stație radio și comunicațiile necesare pentru coordonarea activităților de dispecerat.

Secțiunea a 4-a **Păstrarea bagajelor și bagajelor de mână**

57. (1) Păstrarea bagajului și inclusiv bagajului de mână se efectuează în camerele de păstrare ale autogării.

(2) Orele de lucru ale camerelor de păstrare sunt corelate cu regimul de lucru al autogării.

Добавлено примечание ([T11]): Care rezervă? Probabil autobuze care activează pe alte curse în direcția solicitată

Добавлено примечание ([S12]): Necesită de reformulat. Se creează impresia ca Cabinetul trebuie să asigure acces la peroane.

58. Camerele de păstrare primesc de la persoane obiecte la păstrare, independent de faptul, dacă acestea dispun sau nu de bilet de călătorie.

Добавлено примечание ([S13]): Gratuit sau contra plată ?

59. Este interzisă primirea și predarea la camerele de păstrare a substanțelor inflamabile, explozive, otrăvitoare, toxice, radioactive, corosive, ușor alterabile și rău mirositoare, a obiectelor care ar putea murdări obiectele altor persoane.

60. (1) La predarea bagajelor în camera de păstrare persoana trebuie să declare conținutul și valoarea acestuia.

(2) În cazul în care conținutul obiectelor predate provoacă suspiciuni, responsabilul camerei de păstrare a bagajelor va solicita prezentarea spre examinare a conținutului și stării acestuia în vederea determinării posibilităților și oportunităților de păstrare. În caz dacă persoana refuză să prezinte sau să declare conținutul bagajului, acesta nu va fi primit spre păstrare.

61. În camera de păstrare se primesc atât obiectele ambalate cât și bunurile pentru păstrarea cărora ambalajul nu este necesar.

62. Plata pentru păstrarea obiectelor predate la camera de păstrare se percepe conform tarifelor aprobate de către administrația autogării, cu eliberarea bonului de plată și recipisei de magazinaj.

63. (1) În cazul păstrării bunurilor o parte din zi se consideră zi completă.

(2) Obiectele se primesc la păstrare pentru o perioadă de până la 30 zile.

(3) Obiectele nerevendicate în decursul a 30 zile din momentul expirării termenului de păstrare, urmează a fi transmise spre comercializare agenților economici specializați.

Добавлено примечание ([S14]): Nu este reglementată procedura de vânzare, lasa mult loc pentru interpretări...

64. (1) La prezentarea chitanței de bagaje sau a jetonului cu număr (etichetei) asupra obiectelor nerevendicate, persoana are dreptul, în termen de 6 luni din momentul comercializării bagajului, să primească suma obținută de la vânzarea obiectelor nerevendicate, cu excepția sumelor percepute de către autogară pentru păstrarea și transmiterea spre comercializare a acestora.

(2) În cazul în care autogara nu a reușit să vândă bunurile, acestea urmează a fi restituite la ordin, cu perceperea taxei pentru păstrare.

65. (1) Păstrarea bagajelor de mână poate fi organizată inclusiv în camerele de păstrare automate.

(2) Modul de păstrare, drepturile și obligațiile părților sunt stabilite în instrucțiunea cu privire la exploatarea camerelor de păstrare automate, aprobată de către administrația autogării.

Secțiunea a 5-a **Operațiunile cu obiectele uitate și găsite**

66. Asupra obiectelor, documentelor sau banilor găsiți administrația autogării întocmește un act în 3 exemplare, care se înregistrează într-un registru separat.

67. Conform actului, obiectele se transmit camerei de păstrare sau la depozit, documentele – organelor de poliție, resursele financiare – în contabilitate.

68. Administrația autogării este obligată să anunțe despre obiectele găsite prin rețeaua de informare și să afișeze la un loc vizibil un anunț, în care se indică unde persoanele se pot adresa pentru a le primi.

69. Eliberarea obiectelor găsite se efectuează conform cererii scrise a persoanei, sub semnătură, indicând dovezile apartenenței obiectelor în cauză.

70. Obiectele găsite se păstrează timp de 30 zile, apoi se comercializează prin licitații.

Добавлено примечание ([S15]): Care legislație?

Secțiunea a 6-a

Responsabilitatea pentru bagajul pierdut

71. Administrația autogării poartă răspundere materială pentru pierderea, deteriorarea, obiectelor predate în camera de păstrare.

72. În cazul pierderii/deteriorării totale sau parțiale a obiectului preluat de la persoane, autogara este obligată, cu acordul persoanei date să-i înlocuiască, în termen de 5 zile, cu un obiect similar de aceeași calitate, iar dacă acest lucru nu este posibil, se restituie costul obiectul.

73. Litigiile privind păstrarea obiectelor în camerele de păstrare, vor fi soluționate în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

74. (1) Autoritatea de licențiere efectuează controlul respectării condițiilor de licențiere a activității de autogară.

(2) Autoritatea administrativă „Agenția Națională Transport Auto” efectuează monitorizarea activității autogărilor, generalizarea, analiza și monitorizarea informației privind desfășurarea activității acestora.

75. Licențierea activității de autogară este obligatorie începând cu 1 ianuarie 2018, conform prevederilor art. 153 alin. (1) lit. f) al Codului transporturilor rutiere, aprobat prin Legea nr. 150 din 17.07.2014.

76. Anexa nr. 1 este parte integrantă a prezentului Regulament.

ANEXA I
la Regulamentul cu privire
la autogări

Semnul distinctiv
al Republicii
Moldova

Agenția Națională Transport Auto

**CERTIFICAT DE COMPETENȚĂ PROFESIONALĂ
a managerului de transport rutier pentru desfășurarea activității de autogară**

Nr. _____

Agenția Națională Transport Auto certifică prin prezenta că dl/dna

(numele, prenumele)

născut(ă) la data de _____, în _____, a promovat

(ziua, luna, anul)

(raionul, localitatea)

testul – grilă pentru obținerea certificatului de competență profesională a managerului de
transport rutier pentru desfășurarea activității de autogară la data de _____.

(ziua, luna, anul)

Prezentul certificat constituie dovadă suficientă a competenței profesionale
menționate în Codul transporturilor rutiere al Republicii Moldova pe o perioadă de 3 ani
din data eliberării.

Data eliberării: _____

(Semnătura și ștampila)

(A doua pagină a certificatului (verso))

Deținătorul acestui certificat:

- a frecventat cursul de calificare periodică în cadrul centrului de instruire _____¹ în perioada _____²;

- sau deține diploma de studii superioare în domeniul transporturilor seria _____ nr. _____³ din _____⁴ eliberată de _____⁴;

Centrul de instruire _____⁵ deține autorizația nr. _____ din _____⁶, eliberată de Agenția Națională Transport Auto pentru efectuarea cursurilor de calificare periodică. Autorizația vizată este valabilă până la _____⁷.

Centrul de instruire a informat Agenția Națională Transport Auto despre desfășurarea testului – grilă prin demersul nr. _____⁸ din _____⁸.

La desfășurarea testului – grilă a participat reprezentantul Agenției Naționale Transport Auto, dl/dna _____⁹.

format DIN A4 hârtie din celuloză de 100 g/m2 sau mai mult, cu elemente de siguranță și cu fond stema Republicii Moldova

¹ Denumirea Centrului de Instruire la care au fost frecventate cursurile de instruire profesională

² Perioada în care au frecventate cursurile de instruire

³ Seria, numărul și data eliberării diplomei de studii superioare în domeniul transporturilor

⁴ Instituția care a eliberat diploma de studii superioare în domeniul transporturilor

⁵ Denumirea Centrului de Instruire la care au fost frecventate cursurile de instruire profesională

⁶ Numărul și data eliberării autorizației pentru efectuarea cursurilor de calificare periodică

⁷ Termenul de valabilitate a autorizației pentru efectuarea cursurilor de calificare periodică

⁸ Numărul și data demersului prin care Centrul de Instruire a informat Agenția Națională Transport Auto despre desfășurarea testului-grilă

⁹ Numele și prenumele reprezentatului Agenției Naționale Transport Auto care a participat la desfășurarea testului grilă