

PATVIRTINTA  
Panemunių mokyklos - daugiafunkcio centro  
direktorius 2022 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-58

## ŠAKIŲ RAJONO PANEMUNIŲ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių r. Panemunių mokykloje – daugiafunkciame centre taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklėmis privalo vadovautis Šakių r. Panemunių mokyklos - daugiafunkcio centro (toliau – Įstaiga) darbuotojai, naudojantys įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) tarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, darbuotojai, teisėtu pagrindu valdomus lengvuosius automobilius, naudojantys tarnybos reikmėms, už kurių naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti, darbuotojai, kurie naudojami įstaigos nuosavybės, patikėjimo ar kita teise valdomais tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kuriais tarnybinėms užduotims atlikti gali naudotis darbuotojai, kuriems tarnybiniai lengvieji automobiliai nėra paskirti naudoti.

3. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, panaudos teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

3.2. **Netarnybinis automobilis** – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas lengvasis automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

3.3. **Bendrojo naudojimo tarnybiniai automobiliai** – įstaigos nuosavybės, patikėjimo ar kita teise valdomi tarnybiniai lengvieji automobiliai, kuriais tarnybinėms užduotims atlikti gali naudotis darbuotojai, kuriems tarnybiniai lengvieji automobiliai nėra paskirti naudoti.

### II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA

4. Įstaiga gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį lengvuosius automobilius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu – tik leidus Šakių rajono savivaldybės tarybai.

### III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniai lengvieji automobiliai bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali būti naudojami tik tarnybinėms užduotims ir funkcijoms vykdyti. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatyta įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

6. Įstaigos vadovas turi užtikrinti lėšų tarnybiniais lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą, paskirti atsakingą darbuotoją ar pats kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms (išskyrus 19 punkte numatytą atvejį) įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

7. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.

8. Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti įstaigos darbuotojai, įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus.

9. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie įstaigos vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, įstaigos vadovas prireikus įsakymu gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms.

10. Įstaigos darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniu lengvuju automobiliu, užtikrina jo saugumą, techninę būklę ir švarą. Apie kelionėje pastebėtus automobilio gedimus darbuotojas privalo pranešti įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui, kuriam paskirta kontrolės funkcija dėl automobilių naudojimo.

11. Prireikus (komandiruotės metu, priimant svečius, ir kitais teisės aktuose numatytas atvejais) tarnybiniai lengvieji automobiliai tarnybinėms užduotims vykdyti gali būti naudojami po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis įstaigos vadovo įsakymu.

12. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato įstaigos vadovas.

13. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

14. Apie eismo įvykius, į kuriuos pateko tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai, o šis informuoja įstaigos vadovą.

15. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, jei įrengta telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema ar pan. – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

16. Įstaiga gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams ir pan.) naudotis automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydama nustatytų lėšų tarnybiniam transportui (lengviesiems automobiliams) išlaikyti.

17. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo ar nuomos išlaidos įstaigoje neturi viršyti įstaigos sąnaudų dalies, nustatytos metiniuose veiklos rodikliuose, išlaidų sąmatose.

18. Įstaigos darbuotojai gali tarnybinius lengvuosius automobilius naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis ne tarnybos reikalams (jei tuo metu tarnybinis lengvasis automobilis nereikalingas tarnybinėms užduotims vykdyti), tik esant svarbioms priežastims, jei apmoka degalų ir eksploatacijos išlaidas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS IR KONTROLĖ**

19. Pasibaigus įstaigos darbo laikui, poilsio ir švenčių dienomis tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje – įstaigos vadovo gyvenamosios vietos (Taikos g. 12, Joginiškių k.) saugioje laikymo vietoje (garaže).

20. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti laikomi ne nuolatinėje saugioje laikymo vietoje šiais atvejais:

23.1. kai įstaigos vadovo sprendimu automobilis priskirtas ekstremalioms (nenumatytoms) situacijoms likviduoti;

23.2. kai tarnybiniame automobilyje įrengta ir naudojama telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema;

23.3. kai į komandiruoatę vykstama tarnybiniu automobiliu.

21. Komandiruočių metu tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti saugomi automobilių saugojimo aikštelėse arba specialiuose garažuose (viešbučių ar pan.), o kai jų nėra – kitose saugiose vietose.

22. Tinkamą tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą privalo užtikrinti tuo metu juos naudojančys darbuotojai.

23. Darbuotojas, palikdamas tarnybinių lengvųjų automobilių automobilių saugojimo ar stovėjimo vietoje, turi jį užrakinti ir įjungti apsaugos signalizaciją. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos, draudimo liudijimus.

24. Tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą po darbo valandų, švenčių ir poilsio dienomis kontroliuoja darbuotojas, atsakingi už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę.

## **V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

25. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos vadovo įsakymu. Tarnybiniuose lengvuosiuose automobilyuose, jei tai leidžia techninės transporto galimybės, turi būti įrengtos telemetrinės transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos, kurios leistų realiu laiku stebėti automobilių judėjimą interneto tinklalapyje. Centralizuotą šios paslaugos pirkimą organizuoja Savivaldybės administracija.

26. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių automobilių naudojimo kontrolę, informuoja įstaigos vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio automobilio techninė būklė ir pan.).

27. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereinimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

28. Tarnybiniams lengviesiems automobilyams, kuriuose nėra įrengta telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

## **VI SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

29. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – privaloma nurodyti įstaigos pavadinimą ir (arba) patvirtintą įstaigos logotipą.

30. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

31. Tarnybinio automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.

32. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas įstaigos vadovas ar jo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyse.

33. Vairuotojai ir darbuotojai, kuriems Taisyklių 8 punkte nurodyta tvarka skirti tarnybiniai lengvieji automobiliai, atsako už automobilių periodinės techninės apžiūros užtikrinimą, automobilių kasdienę techninę priežiūrą, švarą ir saugų eksploatavimą jų naudojimo metu.

34. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių draudimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

35. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami įstaigos vadovo įsakymu arba taip, kaip tai numatyta automobilių nuomos sutartyje.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

36. Darbuotojai turi būti supažindinami įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklėmis.

37. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių Taisyklių, pavedama įstaigos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

39. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---

Organizacija **Panemunių mokykla –daugiafunkcis centras**  
Mokyklos 2 Joginiškių k. Kriūkų sen. Šakių rajonas  
 (adresas, telefonas)

**AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS Nr.**

\_\_\_\_\_ (data)

Automobilio markė		Automobilis techniškai tvarkingas
Numeris		Spidometro rodmenys km <input type="text"/>
Vairuotojas _____		Išvažiuoti leidžiu Mechanikas
		Techniškai tvarkingą automobilį priėmiau Vairuotojas
		Degalai _____ Markė <input type="text"/> ( kuro norma 100 km 5 ltr.)
		Degalų suvartojimas <input type="text"/> Kiekis l
		Išduota pagal degalų pylimo lapą <input type="text"/>
		Likutis: išvažiuojant grįžtant <input type="text"/>
		Suvertota pagal normą faktinis <input type="text"/>
Automobilį perdavė		Automobilio spidometro rodmenys grįžus į garažą <input type="text"/>
(Vairuotojo parašas)		km

A.V.

Kelionės lapą patikrinau

Buhalterė \_\_\_\_\_

