ANYKŠČIŲ MENŲ CENTRO
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO ANYKŠČIŲ MENŲ CENTRE TAISYKLIŲ TVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 18 d. Nr. V-
Anykščiai

Vadovaudamasis Anykščių menų centro nuostatų 33,5 punktu bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu ,,Dėl pavyzdinių tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo":

1. T v i r t i n u Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Anykščių menų centre taisykles (pridedama 4 lapai).

Direktorius Tomas Tuskenis

PATVIRTINTA
Anykščių menu centro direktoriaus
2024 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr.V-39

TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO ANYKŠČIŲ MENŲ CENTRE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės paruoštos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl pavyzdinių tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo".
2. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Anykščių menų centre taisyklės (toliau vadinama - taisyklės) yra privalomos visiems Anykščių menų centro (toliau vadinama – Įstaigos) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau vadinama – darbuotojai) ir nustato tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.
3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

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

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

4. Anykščių menų centras turi vieną tarnybinį automobilį (toliau – automobilis):

Automobilio modelis: Volkswagen Caddy, valstybinis Nr. JBK 349.

5. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms.
6. Tarnybinis lengvasis automobilis darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu, skiriami įstaigos vadovo įsakymu, su kuriuo darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis darbuotojai, turintys vairuotojo pažymėjimą bei išduotus kelionės lapus. Kelionės lapai išduodami Įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniu automobiliu, privalo apie tai daryti įrašus kelionės lapuose.
7. Tarnybinis automobilis Įstaigos vadovo įsakymu yra priskiriamas darbuotojui, kuris tampa atsakingas už šių automobilių techninę būklę, naudojimą ir saugojimą.
8. Tarnybinio lengvojo automobilio ridos limitus įsakymu nustato Įstaigos vadovas.
9. Kiek lėšų reikia tarnybinio automobilio degalams, apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.
10. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybinis lengvasis automobilis, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris Įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojamas tarnybinis lengvasis

automobilis (toliau vadinama – Įstaigos vadovo paskirtas asmuo), o šis informuoja Įstaigos vadovą.

11. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojamas tarnybinis lengvasis automobilis (ar tvarkingas spidometras, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilio rida - nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Įstaigos vadovui.
12. Darbuotojai, vairuodami tarnybinį automobilį, padarę žalą šiam automobiliui ar tretiesiems asmenims, ją atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Įstaigos vadovas turi užtikrinti lėšų išlaikyti tarnybinį lengvąjį automobilį racionalų naudojimą ir jo naudojimą tik tarnyboms reikmėms.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

14. Tarnybinis lengvasis automobilis laikomas įstaigos aikštelėje.
15. Tarnybinis lengvasis automobilis po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.
16. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

17. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.
17.1. Kelionės lapus išrašo, registruoja, pildo kelionės lapų apskaitos ir registracijos žurnalą, vyr. buhalterė. Kelionės lapai registruojami kelionės lapų apskaitos žurnale.
17.2. Darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudotis tarnybiniu automobiliu pildo kelionės lapą, jame įrašydamas pirktų degalų kiekį, dienos važiavimo maršrutą, nuvažiuotus kilometrus, baigęs tos dienos darbą - kelionės lape pasirašo. Grąžinant kelionės lapą jame įrašomas bendras nuvažiuotų kilometrų skaičius, spidometro rodmuo, sunaudotų degalų kiekis ir jų likutis, bei pasirašo prie galinio spidometro rodmens įrašo.
17.3. Už kelionės lapuose padarytų įrašų teisingumą: maršrutą, darbo dienų skaičių, sunaudotų degalų apskaičiavimą, bei automobilio spidometro rodmenis atsako darbuotojas, kuriam laikinai buvo suteikta teisė pasinaudoti tarnybiniu automobiliu darbo reikmėms.
17.4. Vyr. buhalterė tvarko kelionės lapų išdavimo registrą, taip pat kiekvieną mėnesį patikrina visų kelionės lapų užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normą ir faktiškai), paruošia kuro panaudojimo ataskaitą, kurią tvirtina Anykščių menų centro direktorius.
18. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.
19. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

20. Tarnybinis lengvasis automobilis privalo būti pažymėtas – nurodytas įstaigos pavadinimas „Anykščių menų centras“.
21. Žymimos tarnybinio lengvojo automobilio 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.

22. Už tarnybinio lengvojo automobilio techninės būklės kontrolę atsakingas Įstaigos vadovo paskirtas asmuo.
23. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.
24. Tarnybinio lengvojo automobilio draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

VI. NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

25. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių priedas).
26. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo sprendimu.
27. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruotės reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nustatyta tvarka.
28. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija.
29. Kompensuojamos amortizacijos išlaidos už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms, kurios sudaro 10 procentų degalų įsigijimo išlaidų.
30. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai vyksta į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu.
31. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi tarnybinės etikos principais.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

32. Darbuotojai turi būti supažindinami su Įstaigos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.
33. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Tarnybinių ir netarnybinių
lengvųjų automobilių naudojimo
Anykščių menų centre taisyklių
priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____
(pareigų pavadinimas)

_____
(vardas ir pavardė)

_____
(adresatas)

PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINI LENGVĄJĮ AUTOMOBILI TARNYBOS REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ AR ENERGIJOS ISIGIJIMO IR AMORTIZACIJOS IŠLAIDAS

20____ m. _____ d.

_____
(surašymo vieta)

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

kuruojantis (-i) _____ ,
(veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)

gyvenantis (-i)_____
(adresas)

(___ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį _____ ,
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____
(naudojami degalai ar energija_____), registruotą valstybės įmonėje „Regitra“____
_____,
(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir kompensuoti degalų ar energijos įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal _____
(pareigų pavadinimas)

20 ___ m. _____ ____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas įstaigos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:
1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros dokumento kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita _____ .
(nurodyti)

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)