

PATVIRTINTA

Šėtos socialinio ir ugdymo centro
direktoriaus 2022 m. birželio 20 d. įsakymu
Nr. V1-37

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO ŠĖTOS SOCIALINIAME IR UGDYMO CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šėtos socialiniame ir ugdymo centre taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką.

2. Taisyklės privalomos Šėtos socialiniam ir ugdymo centrui (toliau – įstaiga).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

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

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA

4. Įstaiga gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį tarnybinius automobilius vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu tik savivaldybės tarybai leidus.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatyta įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

6. Įstaigos išlaidos tarnybiniams automobiliams išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, į kurias įskaitomos transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, veiklos nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos), transporto draudimo išlaidos, kompensacijos naudojantiesiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, dydis gali sudaryti iki 0,78 procento savivaldybės biudžeto asignavimų darbo užmokesčiui.

7. Įstaigos vadovas turi:

7.1. užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą;

7.2. užtikrinti telemetrinės automobilio kontrolės įrangos ar pan. įrengimą ir naudojimą tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose (šis punktas taikomas atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus);

7.3. paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

8. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.

9. Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius be vairuotojo gali naudoti darbuotojai, įtraukti į įstaigos vadovo patvirtintą pareigybių sąrašą.

10. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai įstaigos vadovo įsakymu yra priskiriami vairuotojams ar kitiems darbuotojams, kurie tampa atsakingi už šių automobilių priežiūrą, eksploataciją ir techninį aptarnavimą.

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

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, perduodami įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

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

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

15. Įstaigos darbuotojas su tarnybiniu lengvuju automobiliu gali vykti už Kėdainių rajono savivaldybės ribų tik vadovui leidus.

16. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja įstaigos vadovą.

17. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi odometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą; jei įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga ar pan. – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

18. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje (saugojimo teritorijoje, garaže, saugomoje aikštelėje). Tarnybinio automobilio laikymą saugioje vietoje organizuoja asmuo, kuriam įstaigos vadovo įsakymu yra priskirta transporto priemonę prižiūrėti, eksploatuoti ir techniškai aptarnauti.

19. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi Nuolatinėje saugioje laikymo vietoje, išskyrus atvejus:

19.1. kai įstaigos vadovo įsakymu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

19.2. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu (komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugomoje aikštelėje ar kitoje saugioje vietoje).

20. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį, privaloma užrakinti automobilį. Tarnybinio automobilio užvedimo raktai, jei jie paliekami nuolatinėje tarnybinio automobilio saugojimo vietoje, turi būti laikomi saugioje vietoje (seife ar kitoje papildomai užrakinamoje patalpoje).

V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

21. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybiniams lengviesiems automobiliams, kuriuose nėra įdiegta Telemetrinė transporto kontrolės ir programinė įranga GPS, lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal įstaigos vadovo įsakymu nustatytas faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas, degalų rūšis ir faktinę ridą.

22. Faktinė tarnybinio lengvojo automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

23. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose, kitais degalų įsigijimą ir naudojimą tarnybos reikmėms patvirtinančiais dokumentais.

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

25. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius poreikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršijęs darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

26. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti vienu iš būdų:

26.1. nurodytas įstaigos pavadinimas (papildomai gali būti ir Kėdainių rajono savivaldybės herbas);

26.2. patvirtintas įstaigos logotipas ir įstaigos pavadinimas.

27. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm aukščio, raidžių storis – ne mažiau kaip 4 mm. Patvirtintas logotipas (arba Kėdainių rajono savivaldybės herbas) turi būti ne žemesnis kaip 150 mm aukščio. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

28. Įstaigos vadovas paskiria darbuotojus (vairuotojus), atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą.

29. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal tarnybinio automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimas nustatomas automobilių nuomos sutartyje.

31. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja darbuotojas, kurį pareigybės funkcijos įpareigoja organizuoti autotransporto remontą, technines apžiūras ir draudimą arba kitas įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

VII SKYRIUS

NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

32. Įstaiga, neviršydamą jai nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ir nuomotis dydžio, turi teisę įstaigos vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti įstaigos darbuotojui kompensaciją degalų įsigijimo išlaidoms padengti už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

33. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms.

34. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, o įstaigų vadovams – administracijos direktoriaus įsakymu.

35. Kompensacijos dydis nustatomas vadovaujantis kelionės lape užfiksuota informacija, suderinus su nustatyta automobilio kuro norma, asmeniniais darbo planais (grafikais), automobilio technine charakteristika, eismo intensyvumu, kelių būkle ir kita, neviršijant nustatytų įstaigos išlaidų tarnybiniams automobiliams išlaikyti ar nuomoti, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ nuostatas. Kompensacijos dydis, atsižvelgiant į didėjančias bazines degalų kainas ir (ar) darbuotojo, naudojančio netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms motyvuotą prašymą bei kitas pagrįstas išlaidas, gali būti peržiūrimas ir didinamas atskiru įstaigos vadovo įsakymu.

36. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybines komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal įstaigos vadovo įsakymą arba patvirtintą grafiką.

37. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas vyksta tarnybiniu įstaigos transportu kartu su komisijos ar delegacijos nariais ir pan.

38. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius atvykti iš namų į darbą ir grįžti iš darbo namo.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

39. Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

40. Darbuotojai, vadovai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos lėšų racionalų panaudojimą. Jie privalo užtikrinti, kad degalai būtų naudojami pateiktame prašyme nurodytam automobiliui.

41. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo nedelsiant raštu pateikti prašymą dėl leidimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms panaikinimo įstaigos vadovui, o įstaigų vadovai – administracijos direktoriui, jeigu prarado teisę valdyti transporto priemonę (prarado vairuotojo pažymėjimą) arba automobilis tapo netinkamu naudoti, pasibaigus automobilio techninės apžiūros galiojimo laikui arba jo nepratęsus, pasibaigus civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimo laikui arba jo nepratęsus.

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

43. Darbuotojai, padarę žalą tarnybiniam lengvajam automobiliui ar kitai transporto priemonei bei asmeniui, žalą atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas organizuojamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.

45. Įstaigų vadovas privalo tarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms sąrašą skelbti viešai įstaigos interneto svetainėje.

46. Kaip laikomasi šių Taisyklių, kontroliuoja įstaigos vadovas ar jo įgalioti asmenys.

47. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
