

PATVIRTINTA  
Alytaus r. meno ir sporto  
mokyklos direktoriaus  
2018 m. lapkričio 22 d.  
įsakymu Nr. MV-65

## **TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS, NAUDOJIMO ALYTAUS RAJONO MENO IR SPORTO MOKYKLOJE IR NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Alytaus rajono meno ir sporto mokyklos tvarka nustato tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę .

2. Šioje tvarkoje vartojamos sąvokos:

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

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

3. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms, išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ (Žin., 1998, Nr. [103-2838](#); Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimo Nr. 542 redakcija) 1.10 punkte nurodytus atvejus.

### **II. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

4. Tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, skiriami įstaigos vadovo įsakymais, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie įstaigos vadovo potvarkiu arba įsakymu priskirti darbuotojams, įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

6. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu arba potvarkiu nustato įstaigos vadovas.

7. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti pažymėti taip: nurodytas įstaigos pavadinimas ir įstaigos logotipas arba Alytaus rajono savivaldybės herbas. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Lipduko formatas turi būti ne mažesnis kaip: ilgis 355 mm, aukštis – 155 mm.

Didžiosios raidės turi būti ne mažesnės kaip 22 mm, mažosios ne mažesnės kaip 16 mm ir ne mažiau kaip 2 mm storio. Įstaigos logotipo arba savivaldybės herbo aukštis turi būti ne mažesnis kaip 80 mm.

9. Įstaigų vadovai, valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, esant galimybėms, atlikdami tarnybines užduotis gali nemokamai naudotis įstaigos tarnybiniu lengvoju automobiliu (su vairuotoju ar be vairuotojo) arba šių Taisyklių nustatyta tvarka - netarnybiniais lengvaisiais automobiliais, gaudami už tai kompensaciją.

10. Įstaigoms išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti arba jiems nuomoti dydis nustatomas, atsižvelgiant į asignavimus išlaidoms, tvirtinamus įstaigų metinėse išlaidų sąmatose.

11. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie įstaigos vadovo potvarkiu arba įsakymu priskirti darbuotojams, įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

12. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus, nuolatinę saugojimo vietą įsakymu arba potvarkiu nustato įstaigos vadovas.

13. Kiek lėšų reikia automobilių degalams, apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

14. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (toliau vadinama – įstaigos vadovo paskirtas asmuo), o šis informuoja įstaigos vadovą.

15. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ar jie tinkamai laikomi, saugomi, naudojami tik tarnybiniams įstaigų uždaviniams bei funkcijoms vykdyti bei kitiems Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose nustatytiems tikslams įgyvendinti, užtikrina lėšų, skirtų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti, racionalų panaudojimą ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

16. Esant būtinybei, leidimą naudoti tarnybinių automobilių po darbo valandų, nedarbo dienomis ar švenčių dienomis atskirais atvejais gali duoti tik įstaigos vadovas (o jei automobilis

reikalingas įstaigos vadovui – naudojimas turi būti raštu suderintas su savivaldybės administracijos direktoriumi).

### **III. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

17. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir panašiai).

18. Tarnybiniai lengvieji automobiliai 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 lengvuju automobiliu.

19. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

### **IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

20. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

21. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

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

### **V. AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

23. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

24. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas vadovo paskirtas asmuo.

25. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

26. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

## **VI. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

27. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas (pagal priedą).

28. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu arba potvarkiu.

29. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu.

30. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms.

31. Įstaigų vadovai gali patys naudoti (jeigu įstaiga neturi tarnybinio transporto) arba leisti valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, naudotis netarnybiniais automobiliais tarnybos reikmėms. Už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms kas mėnesį gali būti mokama kompensacija (išreikšta Statistikos departamento paskutinį kartą paskelbtu šalies ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžiu) degalų išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti – iki 0,3 (konkretų dydį nustato įstaigos vadovas, o įstaigos vadovui - Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius). Kompensacija nemokama atostogų ar ligos laikotarpiu.

## **VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

32. Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarka.

33. Asmenys, pažeidę šios tvarkos reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.