

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Ryto“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) lengvųjų tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas pagal Pavyzdines tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

2. Aprašas nustato lengvųjų tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šio Aprašo reikalavimų pažeidimą.

3. Aprašas privalomas visiems Gimnazijos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – Gimnazijai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar veiklos nuomos sutartį) priklausančias lengvasis automobilis, kurį Gimnazijos darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

4.2. **Netarnybinis automobilis** – Gimnazijos darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar elektros energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti – 30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų.

II. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis Darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms. Darbuotojai turi teisę naudotis tarnybiniais automobiliais ir kitais su jų veiklos ypatumais susijusiais atvejais, kai būtina užtikrinti jų pareigų vykdymą.

6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams ir ūkiui atsako už tarnybinio lengvojo automobilio naudojimą, kontroliuoja tarnybinio lengvojo automobilio panaudojimą, saugojimą ne darbo metu, kilometrų skaitiklių tvarkingumą, kuro ir (ar) energijos sunaudojimą pagal nustatytus limitus, normas ir kelionės lapus.

7. Tarnybinius lengvuosius automobilius turi teisę vairuoti darbuotojai, kuriems tokia teisė suteikta Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

8. Darbuotojai, kuriems patikėtas tarnybinis lengvasis automobilis, atsako už automobilio techninę būklę, jo švarą ir saugą eksploatavimo metu, už padarytą žalą atlygina įstatymų nustatyta tvarka.

9. Visi darbuotojai, vairuojantys tarnybinių lengvųjų automobilių privalo turėti tinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

10. Darbuotojai, vairuodami tarnybinį lengvąjį automobilį padarę Kelių eismo taisyklių pažeidimų, už kuriuos ne mažiau kaip 2 (du) kartus per 1 (vienerius) metus buvo patraukti administracinei atsakomybei, įvertinus pažeidimų pobūdį, gali būti nušalinti nuo tarnybinio lengvojo automobilio vairavimo.

11. Apie eismo įvykius, kuriame dalyvavo tarnybinis lengvasis automobilis, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama Gimnazijos direktoriui.

12. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams ir ūkiui, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar degalų ir (ar) energijos sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Gimnazijos direktoriui.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai saugomi adresu Klonio g. 2, Druskininkai arba kitoje saugioje aikštelėje. Komandiruotės metu tarnybiniai lengvieji automobiliai nakčiai turi būti pastatomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže).

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis laikomi Gimnazijos direktoriaus nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje (nurodytoje šios tvarkos 13 punkte), išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniais lengvaisiais automobiliais.

15. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, transporto priemonių valdytojų privalomosios civilinės atsakomybės draudimo liudijimą (toliau – civilinės atsakomybės draudimo liudijimą), KASKO draudimo liudijimą (jei yra) . Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS, DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS SUNAUDOJIMO APSKAITA

16. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių borto kompiuterio duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus. Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 50–100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir panašiai).

17. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos suvartojimo normą įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius. Degalų norma žiemą didinama 10 proc. Žiemos degalų norma taikoma nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

18. Tarnybinį automobilį vairuojantys darbuotojai pasibaigus mėnesiui, privalo tinkamai užpildyti kelionės lapą (1 priedas), registruoti jį įstaigos dokumentų valdymo sistemoje ir pateikti Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

19. Tarnybinio lengvojo automobilio sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

20. Degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojų kaltę, padengia nustatytąsias degalų ir (ar) energijos normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

21. Esant degalų ir (ar) energijos poreikio, faktinė tarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo norma nustatoma atlikus pakartotinį kontrolinį važiavimą.

V. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

22. Tarnybiniai lengvieji automobiliai žymimi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Tarnybinio lengvojo automobilio eksploatacijos metu už jo techninę būklę atsako jį vairuojantis darbuotojas.

24. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, techninę būklę, valstybinės techninės apžiūros ir automobilio civilinės atsakomybės draudimo, KASKO draudimo (jei yra) galiojimą atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams ir ūkiui.

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

VI. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

26. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos ar komandiruočių reikmėms, pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (2 priedas).

27. Leidimas naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos ar komandiruočių reikmėms įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

28. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruočių 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.

29. Degalų norma apskaičiuojama pagal formulę: $N_k \cong 6,6 \sqrt{V_h}, l/100 km$ (su pyz. varikliais 0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma didinama 30%), V_h – variklio darbinis tūris litrais arba naudojantis automobilių degalų sunaudojimo normos skaičiuokle (3 priedas). Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 d. iki balandžio 1 d.

30. Darbuotojas, kuriam suteikta teisė naudotis netarnybiniu automobiliu tarnybos reikmėms pildo kelionės lapą (4 priedas).

31. Už kelionės lapuose padarytų įrašų teisingumą: maršrutą, pravažiuotus kilometrus, sunaudotų degalų apskaičiavimą atsako darbuotojas, naudojantis netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms.

32. Kelionės lapai, degalų pirkimo kvitai (degalų pirkimo kvitų data turi būti tik to mėnesio, už kurį pildomas kelionės lapas, priešingu atveju kompensacija už sunaudotą kurą neskaičiuojama) bei užpildyta Darbuotojo netarnybinio/ nuosavo automobilio naudojimo išlaidų ataskaita (4 priedas) už ataskaitinį mėnesį iki kito mėnesio 3 dienos registruojami įstaigos dokumentų valdymo sistemoje ir pateikiami Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

33. Darbuotojas, kuris naudojasi nuosavu lengvuju automobiliu komandiruotės tikslais, grįžęs iš komandiruotės, ne vėliau kaip per 3 dienas pateikia užpildytą komandiruotės išlaidų ataskaitą, patvirtintą Druskininkų švietimo centro apskaitos vadove (III dalis 10 tvarka, 10.18. „Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklių“ 5 priedas) kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais ir registruoja įstaigos dokumentų valdymo sistemoje bei pateikia Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

34. Darbuotojui kompensuojamos šios išlaidos:

34.1. už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija.

34.2. už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą komandiruotės reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo bei automobilio amortizacijos kompensacijos dydis. Kitos išlaidos kompensuojamos taip, kaip nurodyta „Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklėse“. Išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

35. Darbuotojai, kuriems suteikta teisė naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir netarnybiniu lengvuju automobiliu, turi būti supažindinti su šiuo Aprašu.

36. Aprašo privalo laikytis visi darbuotojai.

37. Darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus ar padarę žalą, atsako teisės aktų, nustatančių atsakomybę už netinkamą biudžetinių įstaigų turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

38. Gimnazijos direktorius kontroliuoja, kaip laikomasi šio Aprašo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Tarnybinių automobilių naudojimas organizuojamas Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiame Apraše nustatytų reikalavimų.

40. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Druskininkų „Ryto“ gimnazijos tarnybinių ir netarnybinių
lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašo 1 priedas

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

(Įmonės pavadinimas)

195328350

(Imonės kodas)

TARNYBINIO AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS

_____ m. _____ mèn. Nr. _____

Automobilis: _____

Valstybinis numeris: _____

Norma l/100 km: _____

Atsakingas asmuo _____
(Vardas, pavardė)

Kelionės lapą išrašė: _____
(Pareigos, parašas, vardas, pavardė)

[illegible]

Iš viso

Kelionės lapą patikrino _____

**Degalų
suvartojimas
(litrais)**

Likutis laikotarpio
pradžioje

Kelionės metu pilta degalų

Likutis laikotarpio
pabaigoje

Faktinis
suvartojimas

Suvartojimas pagal
vadovo patvirtintą
normą

Ekonomija

Pereikvojimas

Druskininkų „Ryto“ gimnazijos tarnybinių ir
netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo
tvarkos aprašo
2 priedas

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(adresatas)

PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVAJĄ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR
KOMPENSUOTI DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS ĮSIGIJIMO, AMORTIZACIJOS IR KITAS
IŠLAIDAS

20____ m. _____ d.
Druskininkai

Aš, _____ ,

(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių _____

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____
(naudojami degalai ir (ar) energija _____), registruotą _____

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)
ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio
stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal Druskininkų „Ryto“ gimnazijos direktoriaus
patvirtintas Druskininkų „Ryto“ gimnazijos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo
tvarkos aprašą, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Kita _____

(nurodyti)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Automobilių kuro sunaudojimo normos skaičiuoklė

Pastaba. Žiemos koeficientas taikomas nuo lapkričio 1 d. iki balandžio 1 d.

Įrašykite automobilio variklio darbinį tūrį **geltoname** lauke skaičiuoklėje pagal kuro rūšį.

Skaičiuoklė, kai **benzinas**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, ltr.	V _h		
Žiemos koef.	k _ž	1-1,1	1,1
NORMA, ltr./100km.	N		0,00
NORMA žiemą, ltr./100km.	N _ž		0,00

Skaičiuoklė, kai **dyzelinas**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, ltr.	V _h		
Dyzelino koef.	d	0,6-0,7	0,7
Žiemos koef.	k _ž	1-1,1	1,1
NORMA, ltr./100km.	N		0,00
NORMA žiemą, ltr./100km.	N _ž		0,00

Skaičiuoklė, kai **dujos**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, ltr.	V _h		0,000
Suskystintų dujų koef.	k _d	1-1,2	1,2
Žiemos koef.	k _ž	1-1,1	1,1
NORMA, ltr./100km.	N		0,00
NORMA žiemą, ltr./100km.	N _ž		0,00