

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS TARNYBINIO IR KITŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorija (toliau vadinama – Konservatorija) tarnybinio automobilio naudojimo taisyklės (toliau vadinama – taisyklės) reglamentuoja tarnybinio ir kitų automobilių naudojimą, saugojimą, žymėjimą, techninę priežiūrą, remontą, naudojimo kontrolę, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo Konservatorijos reikmėms tvarką bei darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės privalomos visiems Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau vadinama – darbuotojai).

3. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ ir Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

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

5. **Netarnybinis automobilis** – įtaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama degalų įsigijimo kompensacija.

6. Tarnybinių ir kitus automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti Konservatorijos darbuotojai tik darbo reikmėms.

II. TARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

7. Tarnybiniu automobiliu darbo reikmėms gali naudotis kiekvienas Konservatorijos darbuotojas šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

8. Tarnybinis automobilis priskiriamas darbuotojui, atsakingam už naudojimo kontrolę Konservatorijos vadovo įsakymu, su kuriuo supažindinamas pasirašytinai. Paskirtas darbuotojas (toliau vadinama – už naudojimo kontrolę atsakingu darbuotoju) yra atsakingas už tarnybinio automobilio techninę priežiūrą, naudojimą tik darbo reikmėms, saugojimą, remontą, švarą, odometru tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, ridą pagal nustatytą limitą.

9. Tarnybinių automobilių vairuoti gali tik darbuotojai, turintys galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę. Tarnybinių automobilių gali vairuoti Konservatorijos vadovas.

10. Darbuotojas, norintis naudotis tarnybiniu automobiliu turi susipažinti su vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija.

11. Už naudojimo kontrolę atsakingas darbuotojas, nuolat kontroliuoja, kaip naudojamas tarnybinis automobilis (ar tvarkingas odometras, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilio rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Konservatorijos vadovui.

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

13. Pasinaudojimas tarnybiniu automobiliu registruojamas automobilių išvykų

registracijos žurnale (1 priedas)¹, kuriame nurodoma: data, automobilio valstybinis numeris, darbuotojo vardas ir pavardė, parašas, kelionės tikslas, automobilio paėmimo bei gražinimo laikas. Už žurnalo pildymo kontrolę atsakingas Konservatorijos vadovo už automobilių naudojimo kontrolę paskirtas darbuotojas.

14. Darbuotojai, norintys naudotis tarnybiniu automobiliu, rašydami komandiruočių prašymą Konservatorijos vadovui jame papildomai nurodo kelionės tikslą, trukmę, maršrutą, keleivių skaičių, gavę vadovo pritarimą, kreipiasi į už transporto priemonės naudojimo kontrolę atsakingą darbuotoją ir su juo suderina automobilio paėmimo ir gražinimo laiką.

15. Darbuotojas, paėmęs tarnybinių automobilių naudoti, yra atsakingas už jį nuo paėmimo iki perdavimo momento. Nuo tarnybinio automobilio priėmimo momento darbuotojas privalo vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, šiomis taisyklėmis bei kitais teisės aktais.

16. Įvykus tarnybinio automobilio vagystei ar vagystei iš tarnybinio automobilio, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus tarnybinių automobilių, jį vairavęs darbuotojas nedelsdamas apie tai turi pranešti teritoriją prižiūrinčiai policijos įstaigai, informuoti draudimo bendrovę, jeigu tai draudžiamasis įvykis, taip pat nedelsdamas žodžiu informuoti tiesioginį vadovą ir už naudojimo kontrolę atsakingą darbuotoją ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną tarnybiniu pranešimu informuoti Konservatorijos vadovą.

17. Už padarytą žalą, atsiradusią dėl darbuotojo kaltės, atsako automobilį vairuojantis darbuotojas tiek, kiek žalos neatlygina draudimo bendrovės.

III. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

18. Tarnybinis automobilis turi būti laikomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir panašiai).

19. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant automobili privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

¹Automobilių išvykų registracijos žurnalas.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

20. Automobilio ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma Konservatorijos vadovo nustatyta tvarka, vadovaujantis užpildytais įrašais kelionės lapuose (2 priedas)² ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaita (3 priedas)³.

21. Tarnybinio automobilio ridos limitus ir degalų sunaudojimo normas įsakymu nustato Konservatorijos vadovas.

22. Kitų automobilių ridos limitai ir degalų sunaudojimo normos nustatomos pagal kuro sąnaudų normų skaičiuoklę internetiniame puslapyje: <https://buhalteriams.lt/kuro-normu-skaiciuokle/>.

23. Netarnybinių automobilių nuvažiuotų kilometrų skaičius nustatomas pagal atstumų skaičiuoklę internetiniame puslapyje <https://atstumai.lt/> plus pridedant nuo 5 iki 50 km už važiavimą po miestą.

24. Ūkio skyriaus vedėjas mėnesio pradžioje išduoda už naudojimo kontrolę atsakingam darbuotojui kelionės lapus ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitas, bei mėnesio pabaigoje priima, patikrina kelionės lapų ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitų užpildymo teisingumą, ar neviršyta degalų sunaudojimo norma.

25. Kelionės lape ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitoje įrašoma darbuotojo vardas, pavardė. Darbuotojas įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, odometro rodmenis išvykstant ir grįžus, pirktų bei sunaudotų degalų kiekį, baigęs darbą – kelionės lape ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitoje pasirašo.

26. Jeigu automobilis naudojamas mieste, kelionės lape įrašoma „po miestą“, jeigu

automobilis naudojamas komandiruotėje, kelionės lape ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitoje įrašomas kelionės maršrutas.

27. Pagal užpildytus, patikrintus ir pasirašytus kelionės lapus ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitas ūkio skyriaus vedėjas parengia sunaudoto kuro nurašymo aktą (4 priedas)⁴ ir per 7 (septynias) darbo dienas pateikia Konservatorijos buhalterijai.

28. Buhalteris, nustatęs degalų normų ir ridos limitų viršijimą, informuoja Konservatorijos vadovą.

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

30. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą ir nustatomi Konservatorijos vadovo įsakymu (5 priedas)⁵; (6 priedas)⁶.

²Automobilio kelionės lapas.

³Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos tarnybinio transporto naudojimo ataskaita.

⁴Sunaudoto kuro nurašymo aktas.

⁵Transporto priemonių degalų normos nustatymo taisyklės

⁶Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos transporto priemonių degalų normos nustatymo aktas

V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

31. Tarnybinis automobilis privalo būti pažymėtas – nurodytas Konservatorijos pavadinimas ir (arba) patvirtintas Konservatorijos logotipas.

32. Žymimos 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. Patvirtintas Konservatorijos logotipas, kuriuo naujai ženklinamas tarnybinis lengvasis automobilis, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

33. Už tarnybinio automobilio techninės būklės kontrolę atsakingas Konservatorijos vadovo paskirtas už naudojimo kontrolę atsakingas darbuotojas.

34. Už tarnybinio automobilio kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas už naudojimo kontrolę atsakingas darbuotojas.

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

36. Tarnybinio automobilio draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ūkio skyriaus vedėjas.

VI. NE TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

37. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, Konservatorijos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas (7 priedas)⁷.

38. Leidimas naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms įforminamas darbuotojo prašymu.

39. Darbuotojas, grįžęs iš komandiruotės, per 3 darbo dienas Konservatorijos buhalterijai pateikia degalų įsigijimo čekį ir užpildo degalų sunaudojimo ataskaitą (8 priedas)⁸.

⁷Prašymas leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

⁸Netarnybinių automobilių degalų sunaudojimo ataskaita.

VII. DEGALŲ ĮSIGIJIMAS IR DEGALŲ KORTELIŲ NAUDOJIMAS

40. Degalai perkami naudojant transporto priemonei priskirtą degalų kortelę.
41. Vienai transporto priemonei skiriama viena degalų kortelė.
42. Degalai į transporto priemonės pilami tik tiekėjo, su kuriuo sudaryta sutartis, degalinėse.
43. Darbuotojas, praradęs degalų kortelę, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 4 val. nuo momento, kai pastebėjo arba turėjo ir galėjo pastebėti šios kortelės praradimo faktą, telefonu ir elektroniniu paštu informuoja degalų tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, apie būtinybę užblokuoti kortelę, nuroydamas jos numerį. Papildomai telefonu ir elektroniniu paštu informuoja tiesioginį vadovą, už naudojimo kontrolę atsakingą asmenį, kuriam priskirta transporto priemonė, nuroydamas prarastos kortelės numerį, jos praradimo ir blokavimo laiką, vietą ir kitas netekimo aplinkybes. Šiame punkte nustatyta tvarka neinformavus apie degalų kortelės praradimą ir dėl to konservatorijai patyrus nuostolių, juos atlygina degalų kortelę praradęs Konservatorijos darbuotojas.
44. Draudžiama degalų kortelės PIN kodą laikyti kartu su degalų kortele.
45. Pilantis degalus užsienyje ar už grynusius pinigus, būtina gauti sąskaitą-faktūrą arba čekį, kurie pateikiami buhalterijai, įrašant patirtas išlaidas, užpildant avanso apyskaitą apie komandiruotės metu patirtas išlaidas.
46. Jei įsipylus degalų kortele negalima pasinaudoti, galima atsiskaityti grynaisiais pinigais, tačiau būtina gauti fiskalinį kasos aparato čekį, kuris pateikiamas buhalterijai, užpildant avanso apyskaitos formą. Čekyje turi būti nurodytas Konservatorijos, kaip pirkėjo, kodas – 190968528.
47. Įsipylus ne tos rūšies degalų, skirtų transporto priemonėms, nedelsiant informuojamas už naudojimo kontrolę atsakingas asmuo, kuriam priskirta transporto priemonė, toliau tęsti kelionę draudžiama. Pildant kelionės lapą dėl šiame punkte nurodytų aplinkybių pateikiamas paaiškinimas.

VIII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

48. Darbuotojai su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
49. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Konservatorijos vadovas ir Konservatorijos vadovo paskirtas asmuo kontroliuoja, kaip laikomasi šių taisyklių.

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
tarnybinių ir kitų automobilių naudojimo taisyklių
2 priedas

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJA

S. Šimkaus g. 15, 92126 Klaipėda

Automobilio kelionės lapas Nr.

_____ d.

_____ d. iki _____ d.

Automobilis: _____

Valstybinis numeris: _____

Kelionės lapą išrašė _____

(vardas, pavardė)

Pildo vairuotojas									
Data	Vairuotojas (vardas,pavardė)	Skaitiklio parodymai kelionės pradžioje (km)	Išvykimo vieta	Paskyrimo vieta	Važiavimo tikslas	Skaitiklio parodymai kelionės pabaigoje (km)	Nuvažiauta (km)	Siuntusio parašas	Tikrinusio parašas

Iš viso:
(km)

Likutis laikotarpio pradžioje	
Kelionės metu pilta degalų	
Likutis laikotarpio pabaigoje	
Faktinis suvartojimas	
Suvartojimas pagal vadovo patvirtintą normą	
Ekonomija	
Pereikvojimas	

Pildo už transportą atsakingas darbuotojas

Pildoma buhalterijoje

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
 tarnybinių ir kitų automobilių naudojimo taisyklių
 3 priedas

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS TARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMO ATASKAITA

d. nuo _____

d. iki _____

d. _____

Transporto priemonės markė: valstybinis numeris: _____

Vairuotojas: (vardas, pavardė) _____

Diena	Odometro rodmenys kelionės pradžioje (km)	Važiavimo tikslas (jei išvykstama už Klaipėdos miesto ribų papildomai nurodyti konservatorijos vadovo įsakymo numerį ir datą)	Išvykimo vieta	Paskyrimo vieta	Odometro rodmenys kelionės pabaigoje (km)	Nuvažiuota km	Įsigytas kuras				Darbuotojo siuntusio vairuotoją vardas, pavardė, parašas	Darbuotojo atsakingo už transporto priežiūrą vardas, pavardė, parašas
							Kasos aparato kvito Nr.	Įsigyto kuro kiekis (l)	Vieneto kaina Eur.*	Suma Eur.*		
Iš viso:												
Iš jų po miestą:												
užmiestyje:												

Užpildė už transportą atsakingas darbuotojas (vardas, pavardė, parašas): _____

Patikrino: buhalteris _____
(vardas, pavardė, parašas, data)

Sunaudoto kuro nurašymo aktas Nr.

_____ d. – _____ d. konservatorijos veikloje

sunaudota _____ litrų kuro
už _____ Eur

Sunaudoto kuro vertė pripažįstama sąnaudomis

Automobilis:

Data	Dokumento pavadinimas, Nr.	Matavimo vnt.	Sunaudoto kuro kiekis	Vieneto kaina (EUR)	Suma (EUR)	Vairuotojo vardas, pavardė
		I				
		I				
		I				
		I				
		I				
		I				

Iš viso:

--	--

Sudarė

(vardas, pavardė, parašas, data)

Patikrino ir į apskaitą duomenis įtraukė buhalteris:

(vardas, pavardė, parašas, data)

TRANSPORTO PRIEMONIŲ DEGALŲ NORMOS NUSTATYMO TAISYKLĖS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorija (toliau – Konservatorija) vadovo įsakymu yra sudaroma Transporto priemonės degalų sunaudojimo normų nustatymo komisija (toliau – Komisija), susidedanti ne mažiau kaip iš trijų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis.

2. Dalyvaujant Komisijai, kontrolinis važiavimas atliekamas tokia tvarka:

2.1. prieš pradėdant kontrolinį važiavimą, transporto priemonės degalų bakas turi būti pilnai pripildytas;

2.2. kontrolinis važiavimas turi būti vykdomas mieste ir užmiestyje;

2.3. kontrolinis važiavimas atliekamas iš eilės 2 (du) kartus (vienas miesto ribose, kitas užmiestyje) transporto priemone važiuojant realiomis eksploatacijos sąlygomis; atlikus kontrolinį važiavimą transporto priemone ne mažiau kaip 50 (penkiasdešimt) kilometrų, vėl pilnai pripildomas degalų bakas;

2.4. atliekant kontrolinį važiavimą turi būti naudojami degalai, nurodyti transporto priemonės gamintojo techniniuose reikalavimuose;

2.5. tepalai, naudojami transporto priemonėje, turi atitikti gamintojo rekomendacijas;

2.6. padangų matmenys ir oro slėgis jose turi atitikti transporto priemonės gamintojo rekomendacijas;

2.7. pradėdant kontrolinį važiavimą, variklis turi būti pašildytas iki eksploatacinės temperatūros;

2.8. numatoma faktinė transporto priemonės degalų naudojimo norma ir surašomas degalų normos nustatymo aktas (Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos tarnybinių ir kitų automobilių naudojimo taisyklių 6 priedas).

3. Komisija, atlikusi 2 (du) kontrolinius važiavimus, nustato ir pasiūlo Konservatorijos vadovui tvirtinti pateiktą transporto priemonės degalų sunaudojimo normą l/100 km.

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
tarnybinių ir kitų automobilių naudojimo taisyklių
6 priedas

**(Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos transporto priemonių degalų normos nustatymo akto
forma)**

**KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS TRANSPORTO PRIEMONIŲ DEGALŲ
NORMOS NUSTATYMO AKTAS**

_____ Nr. _____
(data)

Transporto priemonės markė, modelis, valstybinis Nr.	
Transporto priemonės gamybos metai	
Variklio darbinis tūris (cm ³)	
Degalų pavadinimas	
Degalų bako talpa (l)	

Maršrutas (mieste/užmiestyje)	Degalų kiekis degalų bake išvykstant (l)	Odometro rodmuo išvykstant (km)	Odometro rodmuo grįžus (km)	Rida kelionėje (km)	Įpilta degalų grįžus (l)	Degalų sunaudojimo norma l/100km

Išvada:

Komisija:

_____ (pareigybė)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)
_____ (pareigybė)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)
_____ (pareigybė)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)
_____ (pareigybė)	_____ (parašas)	_____ (vardas, pavardė)

_____ (pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDAS

20__ m. _____ d.

_____ (surašymo vieta)

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

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

prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių _____ (markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____ naudojami degalai _____, registruotą VI „Regitra“ (rūšis, markė)

_____ (registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir komponuoti degalų įsigijimo išlaidas pagal _____ (pareigų pavadinimas)

20__ m. _____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. _____ patvirtintas įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:
Automobilio registracijos liudijimo kopija.

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ DEGALŲ SUNAUDOJIMO ATASKAITA

20__-__-__

Klaipėda

(komandiruotės vieta)

Automobilio markė ir modelis	Degalų sunaudojimo norma 100 km	Komandiruotės metu nuvažiuota km	Snaudota degalų litrais	Dokumento Nr., pavadinimas (degalų kvitas, čekis ir pan.)	Degalų litro kaina	Suma

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)