

PATVIRTINTA
Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriaus 2024 m. vasario 14 d. įsakymu
Nr. V-37

(Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 12 d. įsakymo
Nr. V-145 redakcija)

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS TARNYBINIO LENGVOJO IR KITŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Taisyklės parengtos vadovaujantis Pavyzdinėmis tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. rugpjūčio 28 d. nutarimu Nr. 711 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimo nr. 543 Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“.

2. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau vadinama – Konservatorija) tarnybinio automobilio naudojimo taisyklės (toliau vadinama – taisyklės) reglamentuoja lengvojo tarnybinio ir kitų lengvųjų 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.

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

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

5. **Netarnybinis lengvasis automobilis** – įtaigos darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų išlaidoms padengti konservatorijos direktoriaus nustatyta tvarka.

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

II. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

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

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

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

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

11. Už naudojimo kontrolę atsakingas darbuotojas nuolat kontroliuoja, kaip naudojamas tarnybinis lengvasis automobilis (ar tvarkingas odometras, ar degalų sunaudojimas atitinka

nustatytąsias normas, o lengvojo automobilio rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Konservatorijos direktoriui.

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

13. Darbuotojai, norintys naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, rašydami komandiruotės prašymą Konservatorijos direktoriui, jame papildomai nurodo kelionės tikslą, trukmę, maršrutą, keleivių skaičių. Gavę direktoriaus pritarimą, darbuotojai kreipiasi į Muzikinį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėją ir užpildo lengvųjų automobilių išvykų registracijos žurnalą (1 priedas)¹, kuriame nurodoma: data, darbuotojo vardas ir pavardė, kelionės tikslas, automobilio paėmimo bei grąžinimo laikas.

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

15. Įvykus tarnybinio lengvojo automobilio vagystei ar vagystei iš tarnybinio lengvojo automobilio, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus tarnybinių lengvųjų 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 direktorių.

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

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

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

18. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant lengvąjį automobilį privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

¹Automobilių išvykų registracijos žurnalas.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

19. Lengvojo automobilio ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma Konservatorijos direktoriaus nustatyta tvarka, vadovaujantis užpildytais įrašais kelionės lapuose (2 priedas)².

20. Tarnybinio lengvojo automobilio ridos limitus ir degalų sunaudojimo normas įsakymu nustato Konservatorijos direktorius.

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

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

23. Ūkio skyriaus vedėjas mėnesio pradžioje išduoda už naudojimo kontrolę atsakingam darbuotojui kelionės lapus, bei mėnesio pabaigoje priima, patikrina kelionės lapų užpildymo teisingumą, ar neviršyta degalų sunaudojimo norma.

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

25. Jeigu lengvasis automobilis naudojamas mieste, kelionės lape įrašoma „po miestą“, jeigu lengvasis automobilis naudojamas komandiruotėje, kelionės lape įrašomas kelionės maršrutas.

26. Užpildytus, patikrintus ir pasirašytus kelionės lapus ūkio skyriaus vedėjas per 7 (septynias) darbo dienas pateikia Konservatorijos buhalterijai.

27. Buhalteris, nustatęs degalų normų ir ridos limitų viršijimą, informuoja Konservatorijos direktorių.

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

29. Faktinė lengvojo automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju ir šiltuoju metų periodu) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą ir nustatomi Konservatorijos direktoriaus įsakymu (3 priedas)³; (4 priedas)⁴.

30. Tarnybinio lengvojo automobilio sunaudoti degalai apskaitomi pagal faktinį sunaudotų degalų kiekį.

²Automobilio kelionės lapas.

³Transporto priemonių degalų normos nustatymo taisyklės

⁴Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos transporto priemonių degalų normos nustatymo aktas

V. LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

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

32. Žymimos lengvojo automobilio šoninės durėlės 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 lengvojo automobilio techninės būklės kontrolę atsakingas Konservatorijos direktoriaus paskirtas už naudojimo kontrolę atsakingas darbuotojas.

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

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

36. Tarnybinio lengvojo automobilio draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ūkio skyriaus vedėjas. Tarnybinis lengvasis automobilis turi būti apdraustas transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu.

VI. NE TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

37. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, Konservatorijos direktoriui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas (5 priedas)⁵.

38. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį 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 (6 priedas)⁶.

40. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų išlaidų kompensacija.

⁵Prašymas leisti naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

⁶Netarnybinių 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, nurodydamas jos numerį. Papildomai telefonu ir elektroniniu paštu informuoja tiesioginį vadovą, už naudojimo kontrolę atsakingą asmenį, kuriam priskirta transporto priemonė, nurodydamas 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 direktorius ir jo paskirtas asmuo kontroliuoja, kaip laikomasi šių taisyklių.

Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos tarnybinių
lengvųjų ir kitų lengvųjų automobilių naudojimo
taisyklių
1 priedas

(Automobilių išvykų registracijos žurnalo forma)

AUTOMOBILIŲ IŠVYKŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

[illegible]

Likutis laikotarpio pradžioje	Pildo už transportą atsakingas darbuotojas
Kelionės metu pilta degalų	
Likutis laikotarpio pabaigoje	
Faktinis suvartojimas	
	Pildoma buhalterijoje
Suvartojimas pagal direktoriaus patvirtintą normą	
Ekonomija	
Pereikvojimas	

TRANSPORTO PRIEMONIŲ DEGALŲ NORMOS NUSTATYMO TAISYKLĖS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorija (toliau – Konservatorija) direktoriaus 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 pradedant 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. pradedant 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 4 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 lengvųjų ir kitų lengvųjų automobilių
naudojimo taisyklių
4 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/užmie- styje)	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 LENGVĄJĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS
REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDAS**

20____ m. _____ d.

(surašymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

kelionei _____
(data, vieta)

prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį automobilį

_____ (markė, modelis, variklio darbinis tūris)
pagamintą _____ m., valstybinis numeris

(naudojami degalai _____), ir komponsuoti degalų įsigijimo

išlaidas pagal _____
(sąskaita faktūra, degalų kvitas, čekis ir pan.)

Esu susipažinęs (-usi) su Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos tarnybinio ir kitų automobilių
naudojimo taisyklėmis, patvirtintomis 2024 m. rugsėjo d. direktoriaus įsakymu Nr. V- .

PRIDEDAMA:
Automobilio registracijos liudijimo kopija.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

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

NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ DEGALŲ SUNAUDOJIMO ATASKAITA

20__-__-__

Klaipėda

(komandiruotės vieta)

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

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)