

PATVIRTINTA

Elektrėnų savivaldybės tarybos

2012 m. birželio 27 d.

sprendimu Nr. TS – 200

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ĮMONĖSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Elektrėnų savivaldybės įmonėse ir viešosiose įstaigose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms Elektrėnų savivaldybės įmonėse ir viešosiose įstaigose tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių nesilaikymą.

2. Taisyklės privalomos Elektrėnų savivaldybės įmonių ir viešųjų įstaigų (toliau įstaigos) darbuotojams.

3. Taisyklėse 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.

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu (taip pat poilsio ir švenčių dienomis) gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms.

II. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMAS IR NUOMA

5. Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti arba nuomotis pagal lizingo, veiklos ar kitokios nuomos sutartį tik savivaldybės tarybos leidžiamos.

6. Įstaigos prašyme leisti įsigyti arba nuomotis pagal lizingo, veiklos ar kitokios nuomos sutartį tarnybinius lengvuosius automobilius turi būti nurodytas automobilių poreikio pagrindimas ir numatoma automobilių vertė.

7. Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti arba nuomotis pagal lizingo, veiklos ar kitokios nuomos sutartį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

III. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

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

9. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami įstaigų vadovų įsakymais, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.

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

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

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

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

14. 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), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

IV. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

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

16. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje (vietose), išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu, dirbama po darbo, poilsio ir švenčių dienomis.

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

V. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

18. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo, stovėjimo ir saugojimo sąnaudų apskaita tvarkoma įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

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

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

VI. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

21. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas įstaigos pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas.

22. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių 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 įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

23. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas įstaigos vadovas ar jo 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 įstaigos vadovas ar jo 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 vadovas ar jo paskirtas asmuo.

VII. 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 ir amortizacijos išlaidas (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 patvirtintą formą).

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

29. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į patvirtintuose pareiginiuose nuostatuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kita.

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

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

VIII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

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

33. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Kontroliuoti, kaip laikomasi Taisyklių, pavedama įstaigų vadovams ar jų įgaliotiems asmenims.

**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ĮMONIŲ, VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ, KURIŲ
DALININKĖ (AR SAVININKĖ) YRA SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJA,
VADOVAUJANČIŲJŲ DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS
TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS AUTOMOBILIAIS, PAREIGYBIŲ
SĄRAŠAS**

1. Elektrėnų savivaldybės įmonių ir viešųjų įstaigų tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis:

- 1.1. Elektrėnų savivaldybės įmonių ir viešųjų įstaigų vadovai;
 - 1.2. Elektrėnų savivaldybės įmonių ir viešųjų įstaigų vadovų pavaduotojai;
 - 1.3. Elektrėnų savivaldybės įmonių ir viešųjų įstaigų vyriausieji buhalteriai;
 - 1.4. Elektrėnų savivaldybės įmonių ir viešųjų įstaigų struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai.
-