

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos (toliau – Progimnazija) tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir Progimnazijos darbuotojų atsakomybę už šio Aprašo reikalavimų pažeidimą.

2. 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“.

3. Aprašas privalomas visiems Progimnazijos darbuotojams (toliau – Darbuotojai).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

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

4.2. Tarnybinis lengvasis automobilis – Progimnazijai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

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

6. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsako už Progimnazijos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą, kontroliuoja jų 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 Progimnazijos 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. Darbuotojai, vairuojantys tarnybinių lengvųjų automobilių privalo turėti tinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

10. Darbuotojai, vairuodami tarnybinių lengvųjų automobilių, padarę Kelių eismo taisyklių pažeidimų, už kuriuos ne mažiau kaip 2 (du) kartus per 1 (vienerius) metus buvo patraukti

administracinę atsakomybę, 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 Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, o šis informuoja Progimnazijos direktorių.

12. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga (jeigu tokia įranga privalo būti įdiegta), ar degalų ir (ar) energijos sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilio rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Progimnazijos direktoriui.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

13. Progimnazijos tarnybiniai lengvieji automobiliai saugomi Progimnazijos vidiniame kieme esančioje automobilių aikštelėje, adresu Jaunystės g. 8, Viečiūnų mstl., Druskininkų sav. arba kitoje saugioje aikštelėje. Komandiruočių metu tarnybiniai lengvieji automobiliai nakčiai turi būti pastatomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir pan.).

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis laikomi Progimnazijos direktoriaus nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje, nurodytoje šio Aprašo 13 punkte, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

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

16. Progimnazijos tarnybinis automobilis išlaikomas iš Progimnazijai transporto išlaidoms skirtų biudžeto asignavimų (degalų, einamojo remonto, draudimo ir kt. sąnaudos).

17. Tarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinio lengvojo automobilio 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 pan.).

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

19. Tarnybinių lengvųjų automobilių vairuojantys Darbuotojai pasibaigus mėnesiui, privalo tinkamai užpildyti kelionės lapą (1 priedas), registruoti jį Progimnazijos dokumentų valdymo sistemoje ir pateikti Druskininkų švietimo centro centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

20. Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

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

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

V SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

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

24. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą jų naudojimosi metu atsakingas darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu lengvuju automobiliu.

25. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, techninę būklę, valstybinės techninės apžiūros ir automobilio civilinės atsakomybės draudimo, KASKO draudimo (jei yra) galiojamą atsakingas Progimnazijos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.

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

VI SKYRIUS

NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

27. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, pateikia Progimnazijos direktoriui prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (2 priedas). Prašymas turi būti suderintas su Progimnazijos direktoriaus pavaduotoju ūkiui ir pateiktas Progimnazijos dokumentų valdymo sistemoje.

28. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms.

29. Komandiruotas darbuotojas į tarnybines komandiruotes gali vykti tik techniškai tvarkingu netarnybiniu lengvuju automobiliu ir turėdamas privalomąjį transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimą.

30. Leidimas naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

31. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruotės 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.

32. Degalų norma apskaičiuojama pagal formulę: $N_k \cong 6,6\sqrt{V_h}$, l/100 km (su dyz. varikliais 0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma didinama 30%), V_h – variklio darbinis tūris litrais arba naudojantis automobilių kuro sunaudojimo normos skaičiuokle (3 priedas). Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

33. Darbuotojas, kuris naudojasi netarnybiniu lengvuju automobiliu komandiruotės tikslais, grįžęs iš komandiruotės, ne vėliau kaip per 3 dienas pateikia užpildytą Komandiruotės išlaidų ataskaitą (4 priedas), kurios forma patvirtinta Druskininkų švietimo centro direktoriaus 2022 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. V1-20 „Dėl Druskininkų švietimo centro buhalterinės apskaitos vadovo tvirtinimo“ (Druskininkų švietimo centro apskaitos vadovo III dalies „Apskaitos politika“, 10 tvarkos „Pajamos ir sąnaudos“, 6 priedas) (toliau – Apskaitos vadovas), kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais, registruoja Progimnazijos dokumentų valdymo sistemoje ir pateikia Druskininkų švietimo centro centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

34. 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 Apskaitos vadovo 10.18 papunktyje „Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklės“. Išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

35. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui vykdo darbuotojų netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms einamąją kontrolę ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Progimnazijos direktoriui.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Darbuotojai, kuriems suteikta teisė naudotis tarnybiniais ir netarnybiniais lengvaisiais automobiliais, turi būti supažindinti su šiuo Aprašu.

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

38. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui kontroliuoja, kaip laikomasi šio Aprašo reikalavimų.

39. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

40. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje www.vieciunai.lt.

Druskininkų savivaldybės Viečių progimnazijos
tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių
naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Tarnybinio lengvojo automobilio kelionės lapo forma)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŲŲ PROGIMNAZIJA
190108418

(Istaigos kodus)

TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO KELIONES LAPAS

20	m.	mén Nr.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

Automobilio markė

Automobilio valstybinis numeris **MEN 278**

Atsakingas asmuo

(Vardas ir pavardė)

Normal 1 / 100 km:

Kelionės laipa išglėž:

(Parcieos, vardu ir pavardė)

[illegible]

Kelionės lapą patikrinkite

(Pareigūs, vardas ir pavardė)

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos
tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių
naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

**(Prašymo leisti naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti
degalų ir (ar) energijos įsigijimo, amortizacijos ir kitas išlaidas forma)**

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJA

(Pareigų pavadinimas)

(Vardas ir pavardė)

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS

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

20 ____ m. ____ d.
Viečiūnai

Prašyčiau leisti man 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 savivaldybės Viečiūnų progimnazijos direktoriaus 20 ____ m. ____ d. įsakymu Nr. V1- ____ patvirtintą Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašą, su kuriuo esu susipažinęs(-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija;
2. Techninės apžiūros dokumento kopija;
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija;
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija;
5. Kita _____.

(nurodyti)

(Vardas ir pavardė)

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos
tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių
naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

AUTOMOBILIŲ KURO SUNAUDOJIMO NORMOS SKAIČIUOKLĖ

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

Skaičiuoklė, kai **benzinas**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, l	V _h		0,000
Žiemos koef.	kž	1–1,1	1,1
Norma, l/100 km	N		0,00
Norma žiemą, l/100 km	Nž		0,00

Skaičiuoklė, kai **dyzelinas**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, l	V _h		0,000
Dyzelino koef.	d	0,6–0,7	0,7
Žiemos koef.	kž	1–1,1	1,1
Norma, l/100 km	N		0,00
Norma žiemą, l/100 km	Nž		0,00

Skaičiuoklė, kai **dujos**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, l	V _h		0,000
Suskystintų dujų koef.	kd	1–1,2	1,2
Žiemos koef.	kž	1–1,1	1,1
Norma, l/100 km	N		0,00
Norma žiemą, l/100 km	Nž		0,00

Pastaba. Žiemos koeficientas taikomas nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

Druskininkų savivaldybės Viečiūnų progimnazijos
tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių
naudojimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Komandiruotės išlaidų ataskaitos forma)

KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDŲ ATASKAITA

Ataskaitos sudarymo data	
Darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė	
Komandiruotės įsakymo data ir numeris	
Komandiruotės vieta ir trukmė	

Dienpinigiai:

Šalis	Dienų skaičius	Dienpinigių dydis, Eur	Suma, Eur
Viso:			0

Darbuotojo patirtos išlaidos:

Išlaidų rūšis	Išlaidas pagrindžiančio dokumento data ir numeris bei tiekėjo pavadinimas	Suma, Eur
Gyvenamojo ploto nuomos išlaidos		
Kelionės išlaidos (autobuso, lėktuvo, laivo bilietai ir kt.)		
Dokumentų, susijusių su išvykimu, tvarkymo išlaidos (draudimas ir kt.)		
Automobilių saugojimo aikštelės, stovėjimo, įvažiavimo bei kelių mokesčiai		
Ryšių išlaidos		
Registravimosi renginyje mokestis arba bilietai į renginį		
Kitos išlaidos (įrašyti)		
Viso:		0

Darbuotojo netarnybinio/nuosavo automobilio naudojimo išlaidos:

Automobilio markė ir valstybinis numeris	
Nuvažiuotas kilometrų skaičius, km	
Degalų ir (ar) elektros energijos sunaudojimo norma, l (kWh)/100 km.	
Sunaudotas degalų ir (ar) elektros energijos kiekis, l (kWh)	0
Degalų ir (ar) elektros energijos l (kWh) kaina, Eur*	
	Suma, Eur
Suma išmokėjimui už degalus ir (ar) elektros energiją, Eur**	0
Automobilio amortizacijos kompensacijos dydis, 30%	30%
Suma išmokėjimui įvertinus amortizacijos kompensacijos dydį, Eur	0
Pastabos: *-vieno litro kaina apskaičiuojama remiantis išlaidų pagrindimo dokumentu (degalų įsigijimo kvitu, PVM sąskaita faktūra ir kt.). **-patyrus išlaidas, turi būti pateikiami papildomi dokumentai: 1) degalų įsigijimo kvitas, PVM sąskaita faktūra ar kitas dokumentas; 2) informacija apie degalų sunaudojimo normą.	

Išmokėto avanso likutis, Eur
Darbuotojo išlaidos, Eur
Likutis išmokėjimui, Eur

0
0

Darbuotojas:

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

Ištaigos vadovas:

(įstaigos vadovo vardas ir pavardė, parašas)

Finansininkas:

(finansininko vardas ir pavardė, parašas)
