PATVIRTINTA

Varėnos švietimo centro direktoriaus 2021 m. spalio 1 d.

įsakymu Nr. V-1-84

**VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRO**

**LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS**

**TAISYKLĖS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Varėnos švietimo centro lengvojo automobilio naudojimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Varėnos švietimo centro (toliau – Centras) tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros ir remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos ir kompensacijų už netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms mokėjimo tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

 2. Centro darbuotojų tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti gali būti naudojamas tarnybinis ar netarnybinis lengvasis automobilis.

 3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

 3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – Centrui teisėtu pagrindu paskirtas (priklausantis) lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

 3.2. **Netarnybinis automobilis** – Centro darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

 4. Tarnybinį lengvąjį automobilį Centro darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms.

 5. Informacija apie turimus tarnybinius automobilius bei šios Taisyklės yra skelbiamos Centro interneto svetainėje.

**II. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS**

 **IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

 6. Tarnybiniu lengvuoju automobiliu su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas. Tarnybinis lengvasis automobilis vairuotojui ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami įstaigos vadovo įsakymu.

 7. Tarnybinis automobilis vykti į komandiruotę už rajono ribų skiriamas direktoriaus įsakymu. Rajono ribose tarnybinis automobilis gali būti skiriamas direktoriaus įsakymu arba gavus žodinį suderinimą su Centro direktoriumi ar jį pavaduojančiu asmeniu.

 8. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato Centro direktorius.

 9. Lėšų automobilio degalams poreikis apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, nustatytas faktines automobilio degalų naudojimo normas ir degalų rūšis.

 10. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybinis lengvasis automobilis, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris Centro direktoriaus paskirtas kontroliuoti, kaip naudojamas tarnybinis lengvasis automobilis (toliau – direktoriaus paskirtas asmuo), o šis informuoja Centro direktorių.

 11. Direktoriaus paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojamas tarnybinis lengvasis automobilis (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilio rida – nustatytąjį limitą ir panašiai) ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša direktoriui.

 12. Centro tarnybinio lengvojo automobilio išlaikymui, į kurį įskaitomos transporto priemonės priežiūros, žymėjimo, remonto, degalų, tepalų, atsarginių dalių, padangų, transporto draudimo išlaidos, kompensacijos naudojantiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, garažų panaudojimo ir išlaikymo išlaidos neturi viršyti 1 procento asignavimų darbo užmokesčiui.

 13. Darbuotojas, kuriam leista vairuoti tarnybinį automobilį, įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti dėl jo kaltės padarytą žalą, jei automobilį vairavo apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, neteisėtai leido vairuoti automobilį kitam asmeniui arba jei žalą padarė tyčia.

**III. AUTOMOBILIO SAUGOJIMAS**

 14. Tarnybinis lengvasis automobilis po darbo, poilsio ar švenčių dienomis, darbuotojų atostogų ir nedarbingumo laikotarpiu laikomas Varėnos rajono savivaldybės administracijos garaže.

 15. Komandiruotės metu tarnybinis automobilis naktį pastatomas saugomoje automobilių aikštelėje arba kitoje tam skirtoje saugioje vietoje. Už tai atsako tarnybiniu automobiliu besinaudojantys darbuotojai.

 16. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą (jeigu ji yra) ir užrakinti automobilį.

**IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

 17. Centro direktoriaus įsakymu nustatomos tarnybinio automobilio degalų sunaudojimo vasaros ir žiemos normos 100 km ridos pagal Pavyzdines tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas LR Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“:

 17.1. tarnybinio automobilio kuro norma nustatoma atlikus bandomąjį kontrolinį važiavimą;

 17.2. tarnybiniam automobiliui kontrolinis važiavimas atliekamas 2 kartus per metus, t. y. balandžio ir lapkričio mėnesiais, nustatant vasaros ir žiemos kuro normas;

 17.3. kontrolinio važiavimo rezultatai yra fiksuojami tarnybinio automobilio kontrolinio važiavimo akte (1 priedas), kurį pasirašo Centro direktoriaus įsakymu paskiriamas darbuotojas, atsakingas už tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo kontrolę ir direktoriaus įsakymu paskiriamas darbuotojas, atsakingas už tarnybinį automobilį;

 17.4. tarnybinio automobilio kuro norma (l/100 km), kontrolinio važiavimo metu, apskaičiuojama pagal tokia formulę:

 Kn = Kk x 100 / Na;

 Kn – tarnybinio automobilio kuro norma l/100 km.;

 Kk – įpiltas kuro kiekis, nuvažiavus kontrolinį atstumą, l ;

 Na – nuvažiuotas kontrolinis atstumas, km..

 18. Tarnybinį automobilį vairuojančiam darbuotojui (vairuotojui) išduodamas automobilio kelionės lapas, kuriame jis privalo nurodyti kiekvienos dienos maršrutą, nuvažiuotą atstumą km, pasirašyti ir kartu su degalų įsigijimo dokumentais (čekiais), grąžinti tą dieną, kai baigiasi kelionės lapo galiojimo laikas arba kitą darbo dieną.

 19. Kelionės lapas išduodamas ne ilgiau kaip 1 mėnesiui. Jis grąžinamas paskutinę mėn. dieną buhalteriui.

 20. Buhalteris kiekvieną mėnesį patikrina kelionės lapų užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normas ir faktą), sutikrina duomenis su gauta degalų pirkimą patvirtinančia sąskaita – faktūra, parengia sunaudotų degalų nurašymo aktą.

 21. Degalų normos ir automobilio ridos limito viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

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

**V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA**

 **IR REMONTAS**

 23. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas:

 23.1. užrašas - „Varėnos švietimo centras“;

 23.2. pažymėtos automobilio šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Užrašo didžiosios raidės turi ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio.

 24. Žymimos tarnybinio 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.

 25. Už tarnybinio lengvojo automobilio kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, periodinius techninius aptarnavimus, automobilio techninę būklę atsakingas Centro vairuotojas, o už šios būklės kontrolę atsakingas Centro ūkvedė.

 26. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Smulkius gedimų šalinimo - remonto darbus gali atlikti Centro vairuotojas, jeigu tai neprieštarauja automobilio garantinės priežiūros ir eksploatacijos taisyklėms. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

 27. Tarnybinio lengvųjų automobilio draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja direktoriaus paskirtas asmuo.

**VI. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS**

**REIKMĖMS**

28. Darbuotojas, kuriam pagal pareigybės atliekamas funkcijas ar kitas užduotis reikia naudoti automobilį darbo reikmėms, bet nėra galimybės skirti tarnybinio lengvojo automobilio, gali rašyti prašymą Centro direktoriui leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas neatsiskaitytinai.

 29. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ nuostatas, darbuotojų pareigybių aprašymuose nurodytas funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas ir kitas aplinkybes. Kompensuojamos amortizacinės išlaidos negali viršyti 20 proc. kompensuojamo išlaidų degalams dydžio.

 30. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį darbo reikmėms įforminamas direktoriaus įsakymu, nurodant kokioms tarnybinėms funkcijoms ir kokiu laikotarpiu netarnybinis automobilis bus naudojamas tarnybos reikmėms ir ar bus kompensuojama už degalus.

 31. Kompensacija už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms skiriama degalų įsigijimo išlaidoms padengti ir atsiskaitoma pagal pateiktus degalų įsigijimo dokumentus, įvertinus automobilio techninius parametrus (degalų suvartojimo normą) ir suplanuotos kelionės maršruto atstumą.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 32. Darbuotojai, kurie naudojasi Centro tarnybiniu lengvuoju automobiliu ar funkcijoms atlikti naudoja netarnybinį transportą, turi būti susipažinę su šiomis Taisyklėmis.

 33. Taisyklės gali būti keičiamos ar pildomos atsižvelgiant į galiojančius teisės aktus.

 34. Šių Taisyklių nuostatų laikymosi kontrolę vykdo Centro ūkvedė ir buhalterė.

 35. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 priedas

**TARNYBINIO AUTOMOBILIO KONTROLINIO VAŽIAVIMO**

**AKTAS**

20…. m. ……………………. mėn. …… d.

Varėna

|  |  |
| --- | --- |
| Tarnybinio automobilio markė, modelis  |  |
| Valstybinis numeris |  |
| Asmuo kuriam priskirtas tarnybinis automobilis |  |
| **KONTROLINIO VAŽIAVIMO REZULTATAI** |
| Na – nuvažiuotas kontrolinis atstumas, km |  |
| Kk – įpiltas kuro kiekis, nuvažiavus kontrolinį atstumą, l |  |
| Kn – tarnybinio automobilio kuro norma l/100 km. | Kk x 100 / Na |
|  | Kn =  |

Darbuotojas, atsakingas už tarnybinio

lengvojo automobilio naudojimo kontrolę vardas, pavardė, parašas

Darbuotojas, atsakingas už tarnybinį automobilį vardas, pavardė, parašas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_