

PATVIRTINTA  
Šiaulių rajono savivaldybės  
etninės kultūros ir tradicinių  
amatų centro direktoriaus  
2021 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-32(1.3)

## TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ETNINĖS KULTŪROS IR TRADICINIŲ AMATŲ CENTRE TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centre tvarka (toliau vadinama – taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms, automobilio perdavimo, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą tvarką. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugsėjo 13 d. nutarimo Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“ ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. A-1131 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra Šiaulių rajono savivaldybė, taisyklių patvirtinimo“.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

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

3. Vairuoti tarnybinius automobilius gali tik darbuotojai, turintys galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę ir pasirašytinai supažindinti su taisyklėmis.

### II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA

4. Įstaiga tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu

5. Tarnybinių lengvųjų automobilių įstaiga gali įsigyti gavusi Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus sutikimą.

6. Įstaigos įsigyjamo tarnybinio lengvojo automobilio vieneto kaina negali viršyti 17 500 (septyniolikos tūkstančių penkių šimtų) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). Brangesnį automobilį įstaiga gali įsigyti gavusi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sutikimą.

### **III SKYRIUS**

#### **TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

7. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatyta įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

8. Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti įstaigos darbuotojai, įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybinais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus:

8.1. įstaigos vadovaujančiųjų darbuotojų, kurie turi teisę naudotis įstaigos tarnybinais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro direktorius;

8.2. tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu, skiriami įstaigos direktoriaus įsakymu – su juo darbuotojai supažindinami pasirašytinai;

8.3. esant skubiam darbiniam būtinumui, tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu, gali būti skiriami įstaigos direktoriaus žodiniu leidimu.

9. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu teisės aktu nustatyta tvarka.

10. Tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose turi būti įrengta GPS/GSM kontrolės sistema.

11. Tarnybinių lengvųjų automobilių GPS/GSM stebėjimo ir kontrolės paslaugos atliekamos įstaigos lėšomis.

12. Įstaiga gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams aptarnauti ir panašiai) naudotis lengvaisiais automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydama jai nustatyto tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos išlaidų dydžio.

13. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo išlaidos neturi viršyti 1,5 procento įstaigos sąnaudų.

14. Tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos išlaidos neturi viršyti 2,5 procento viešosios įstaigos sąnaudų.

### **IV SKYRIUS**

#### **TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

15. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi įstaigos direktoriaus nustatytoje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai tarnybiniu lengvuoju automobiliu vykstama į komandiruotę.

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

## **V SKYRIUS**

### **AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

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

18. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės priežiūrą atsakingas įstaigos direktorius.

19. Darbuotojas, kuriam patikėtas tarnybinis lengvasis automobilis, atsako už kasdienę techninę priežiūrą, saugojimą, švarą, ir saugų eksploatavimą.

## **VI SKYRIUS**

### **NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

20. Vadovaujantys darbuotojai, nesinaudojantys tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, gali tarnybos reikmėms naudoti asmeniniais lengvaisiais automobiliais ir kas mėnesį, neviršydami įstaigai nustatyto tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo arba nuomos išlaidų dydžio, gauti kompensaciją degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti – iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio.

21. Įstaigos direktorius, pageidaujantis naudoti asmeninį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, pateikia Šiaulių rajono savivaldybės tarybai motyvuotą prašymą.

22. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms suteikiamas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, nurodant kompensacijos už degalus ir automobilio amortizaciją dydį.

23. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įstaigos direktoriui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

24. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos direktoriaus įsakymu.

25. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugsėjo 13 d. nutarimo Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“ nuostatas.

26. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybines komandiruotes tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal įstaigos direktoriaus įsakymą.

27. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu.

28. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius, atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

## **VII SKYRIUS**

### **PRISKIRTO AUTOMOBILIO PERDAVIMAS SUPAPRASTINTA TVARKA KITAM DARBUOTOJUI**

29. Tarnybinis automobilis supaprastinta tvarka perduodamas susitarus žodžiu ar raštu, kad ginčo dėl spidometro rodmenų nėra, automobilis perduodamas su techniniu automobilio pasu, draudimo polisu, automobilio rakteliu ir kitomis priemonėmis, nurodytomis Kelių eismo taisyklėse.

30. Darbuotojo parašas automobilio kelionės lape reiškia, kad automobilis perduotas tinkamai, be trūkumų ir nesugadintas.

31. Už supaprastinta tvarka perduotą automobilį materialiai lieka atsakingas įstaigos direktorius, tačiau už kelionės metu atsiradusius praradimus ar nuostolius atsako darbuotojas, kuris laikinai naudojosi tarnybiniu automobiliu. Ginčai, dėl nuostolių sprendžiami bendru sutarimu arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **KELIONĖS LAPŲ IŠDAVIMAS IR JŲ APSKAITA, RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

32. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

33. Kelionės lapai išduodami ne ilgesniam kaip iki einamojo mėnesio pabaigos laikotarpiui.

34. Kelionės lapai paskutinę mėnesio dieną perduodami įstaigos finansininkui-konsultantui.

35. Nustačius, kad sunaudojama daugiau nei pagal kontrolines (bazines) normas degalų, gali būti sudaroma komisija, kuri išsiaiškintų šių nukrypimų priežastis ir numatytų priemones joms šalinti. Nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, šias išlaidas turi apmokėti normas viršiję įstaigos darbuotojai.

36. Kontrolinė (bazinė) automobilio degalų naudojimo norma, nustatoma įstaigos direktoriaus įsakymu.

## **IX SKYRIUS**

### **AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

37. Už tarnybinio lengvojo automobilio kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas įstaigos direktorius.

38. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles ar rekomendacijas (gamintojo). Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

39. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami servise.

40. Nenaudojant cheminių ploviklių tarnybinis automobilis valomas įstaigos teritorijoje. Cheminiu būdu tarnybinis automobilis plaunamas (valomas) plovykloje, valykloje.

41. Tarnybiniai lengvieji automobiliai remontuojami įstaigos lėšomis.

**X SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

42. Darbuotojai, kurie naudojami tarnybiniu lengvuju automobiliu, turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis.

43. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka .

44. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo kontroliuoja, kaip laikomasi šių taisyklių.

**XI SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

45. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos įstaigos direktoriaus įsakymu.

46. Tai, kas nereglamentuota taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės etninės  
kultūros ir tradicinių amatų centro direktoriaus  
2021 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr.V-32(1.3)

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ETNINĖS KULTŪROS IR TRADICINIŲ  
AMATŲ CENTRO DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBOS  
REIKMĖMS TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS AUTOMOBILIAIS, PAREIGYBIŲ  
SARAŠAS**

Eil. Nr.	Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro (toliau – Centras) pareigybės