



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. sausio 21 d. Nr. T-2

Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 6 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugsėjo 13 d. nutarimo Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“ 3 punktu, Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. liepos 27 d. sprendimą Nr. T-258 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

PATVIRTINTA
Šakių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. sausio 21 d. sprendimu Nr. T-2

**TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO
ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE,
SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės (toliau – savivaldybės) uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato šių juridinių asmenų tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir atsakomybę už šio Aprašo nesilaikymą.

2. Aprašas privalomas Šakių rajono savivaldybės uždarosioms akcinėms bendrovėms (toliau – bendrovės), savivaldybės viešosioms įstaigoms, kurių dalininkė (savininkė) yra Šakių rajono savivaldybė, ir savivaldybės biudžetinėms įstaigoms (toliau – įstaigos).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – bendrovei, įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, panauda, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį bendrovės, įstaigos darbuotojas ar vadovas naudoja tarnybos reikmėms.

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

3.3. **Savivaldybės valdoma bendrovė** (toliau – bendrovė) – akcinė bendrovė ir (ar) uždaroji akcinė bendrovė, kurių Šakių rajono savivaldybei nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

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

4. Bendrovės, įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu,

5. Bendrovės, viešosios įstaigos įsigyjamo tarnybinio lengvojo automobilio vieneto kaina negali viršyti 17 500 (septyniolika tūkstančių penkis šimtus) eurų (be pridėtinės vertės mokesčio). Brangesnį automobilį bendrovės, viešosios įstaigos gali įsigyti gavusios savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sutikimą.

6. Biudžetinės įstaigos ne brangesnius kaip 17 377 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 7 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, ne brangesnius kaip 26 065 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio), gali įsigyti, nuomotis (įskaitant nuomą pagal veiklos nuomos sutartį) tik savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu, o brangesnius kaip 17 377 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, brangesnius kaip 26 065 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio), – tik savivaldybės tarybos leidimu.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija priima sprendimus įsigyti tarnybinius lengvuosius automobilius, atsižvelgdama į bendrovės, įstaigos finansinę padėtį, būtinybę ir jeigu lėšos yra numatytos bendrovės, įstaigos einamųjų metų biudžete, viešosios įstaigos – einamųjų metų išlaidų šaumatose.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

8. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatytai bendrovės, įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

9. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaidos neturi viršyti:

9.1. Biudžetinių įstaigų – išlaidos automobiliui išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, į kurias įskaitomos transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, veiklos nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos), transporto draudimo išlaidos, kompensacijos naudojantiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, garažų nuomos ir jų išlaikymo išlaidos iki 0,78 procentų asignavimų darbo užmokesčiui.

9.2. Bendrovių ir viešųjų įstaigų:

9.2.1 nuomos išlaidos – 2,5 procento sąnaudų, nustatytų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytuose metiniuose bendrovių ir viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

9.2.2. išlaikymo išlaidos – 1,5 procento bendrovių, viešųjų įstaigų sąnaudų, nustatytų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytuose metiniuose bendrovių ir viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio.

10. Bendrovių, įstaigų vadovai turi:

10.1. užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų naudojimą;

10.2. paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms bendrovių, įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti;

10.3. užtikrinti telemetrinės automobilio kontrolės įrangos naudojimą, įdiegtą tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose.

11. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas bendrovės, įstaigos darbuotojas.

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, perduodami bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka, su kuria darbuotojai supažindinami.

13. Bendrovių ir viešųjų įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti darbuotojai, įtraukti į vadovaujančių darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybinais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus (1 priedas).

14. Visi tarnybiniai automobiliai bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu yra priskiriami vairuotojams ar kitiems darbuotojams, kurie tampa atsakingais už šių automobilių priežiūrą, eksploataciją ir techninį aptarnavimą.

15. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais, kurie bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, bendrovės, įstaigos vadovas prireikęs gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

16. Bendrovės, įstaigos darbuotojas su tarnybiniu automobiliu gali vykti už Šakių rajono ribų tik vadovui leidus.

17. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, esant galimybei, gali pasinaudoti viena kitos tarnybinais automobiliais (su vairuotoju), kompensuodamos tarnybinio automobilio degalų išlaidas, amortizacijos išlaidas, kurias sudaro 10 procentų degalų įsigijimo išlaidų, su vairuotojo darbo

užmokesčiu susijusias, bei kitas išlaidas. Motyvuotas prašymas (2 priedas) dėl tarnybinio automobilio pasinaudojimo teikiamas biudžetinės įstaigos vadovui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kelionės pradžios.

18. Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms biudžetinių įstaigų naudojamas tarnybinis transportas tarnybos reikmėms be vairuotojo gali būti perduodamas tik kai siekiama efektyviai naudoti savivaldybės resursus, savivaldybės funkcijoms įgyvendinti. Tokiu atveju biudžetinių įstaigų vadovai sudaro jungtinės veiklos sutartį, išskyrus atvejus, numatytus Šakių rajono savivaldybės turto perdavimo naudoti, valdyti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos apraše, patvirtintame Šakių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. T-144 „Dėl Šakių rajono savivaldybės turto perdavimo naudoti valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise tvarkos aprašo patvirtinimo“.

19. Biudžetinių įstaigų vadovai, atsižvelgdami į planuojamas tarnybinių automobilių naudojimo apimtis ir kitas numatomas aplinkybes, susitaria dėl tarnybinio automobilio naudojimo pagal jungtinės veiklos sutartį sąlygų (išlaidų kompensavimo, priežiūros, saugojimo ir kt.).

20. Esant ypatingiems (artimųjų šeimos narių mirties, ligos) atvejams, bendrovių, įstaigų darbuotojai, vadovui leidus, tarnybiniu automobiliu gali naudotis nemokamai.

21. Bendrovės, įstaigos vadovaujantys ir kiti darbuotojai, atsižvelgiant į bendrovės, įstaigos darbo pobūdį ir specifiką, tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis, jei automobilis būtinas tarnybiniams užduotims atlikti (komandiruotė, viešųjų asmenų (svečių) priėmimas ir aptarnavimas, renginių organizavimas, dalyvavimas juose, sugrįžimas iš tarnybinių užduočių vykdymo vietų, avarių likvidavimo atveju, budinčių darbuotojų kontrolei, teikiamoms paslaugoms užtikrinti), t. y. numatytai bendrovių, įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti, esant bendrovės, įstaigos vadovo rašytiniam ar žodiniam leidimui.

22. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris bendrovės, įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja bendrovės, įstaigos vadovą.

23. Bendrovės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą; jei įrengta telemetrinė ar panaši automobilio kontrolės įranga – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrovės, įstaigos vadovui.

24. Bendrovių, įstaigų tarnybiniai automobiliai su vairuotoju, esant galimybei, išnuomojami nevyriausybinėms organizacijoms, įstaigos vadovo įsakymu. Nevyriausybinių organizacijų turi pateikti nustatytos formos prašymą (3 priedas). Motyvuotas prašymas dėl tarnybinio automobilio nuomos teikiamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kelionės pradžios.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

25. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: bendrovės, įstaigos teritorijoje, garaže, saugomoje aikštelėje (toliau – Saugojimo vieta).

26. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi Saugojimo vietoje, išskyrus atvejus:

26.1. kai bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

26.2. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu. Komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugioje vietoje.

27. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

28. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato bendrovės, įstaigos vadovas.

29. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

30. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo norma nustatoma atsižvelgiant į gamyklinę automobilio degalų sunaudojimo normą, kuri gali būti koreguojama taikant važiavimo sąlygų pataisus koeficientus. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo norma gali būti nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą. Degalų sunaudojimo normos nustatomos ir keičiamos bendrovės, įstaigos vadovu įsakymais. Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 dienos iki balandžio 1 dienos.

31. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose, kitais degalų įsigijimą ir naudojimą tarnybos reikmėms patvirtinančiais dokumentais.

32. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, bendrovės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, informuoja bendrovės, įstaigos vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio lengvojo automobilio techninė būklė ir pan.).

33. Bendrovei, įstaigai padarytą žalą dėl degalų normų ir tarnybinio lengvojo automobilio ridos limitų viršijimo, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, atlygina darbuotojas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka ir sąlygomis.

VI SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

34. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti vienu iš būdų:

34.1. nurodytas bendrovės, įstaigos pavadinimas (gali būti ir Šakių rajono savivaldybės herbas);

34.2. nurodytas bendrovės, įstaigos pavadinimas ir (arba) bendrovės, įstaigos logotipas.

35. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm aukščio, raidžių storis – ne mažiau kaip 4 mm. Logotipas (arba Šakių rajono savivaldybės herbas) turi būti ne žemesnis kaip 150 mm aukščio. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.

36. Bendrovės, įstaigos vadovas paskiria darbuotojus, atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimas nustatomas automobilių nuomos sutartyje.

37. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

38. Bendrovės, įstaigos, neviršydamos joms nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ir nuomotis dydžio, turi teisę bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti bendrovės, įstaigos darbuotojui kompensaciją degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

39. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui, o bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovai – Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriui, pateikia prašymą (4 priedas) leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

40. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu, o bendrovių, įstaigų vadovams – Šakių rajono savivaldybės administracijos (toliau – administracijos) direktoriaus įsakymu.

41. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kt. – iki minimalios mėnesinės algos dydžio. Bendrovių, įstaigų vadovų prašymus nagrinėja administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė. Darbo grupėje kompensacijos dydis nustatomas įvertinant kriterijus: filialų, skyrių, padalinių skaičių; toliausiai nutolusį filialą, skyrių, padalinį; lankymosi filiale, skyriuje, padalinyje intensyvumą per mėnesį; lankymosi institucijose intensyvumą per mėnesį; vidutiniškai nuvažiuotų kilometrų skaičių per mėnesį.

Kompensacijos dydis, atsižvelgiant į didėjančias bazines degalų kainas ir (ar) darbuotojo, naudojančio netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms motyvuotą prašymą bei kitas pagrįstas išlaidas, gali būti peržiūrimas ir didinamas bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu, bendrovių, įstaigų vadovams – Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

42. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybines komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, įstatymų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą grafiką.

43. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu bendrovės, įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai tokie darbuotojai vyksta į tarnybines komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu.

44. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, kai netarnybiniai lengvieji automobiliai naudojami atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

45. Darbuotojai turi būti supažindinami su bendrovės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

46. Darbuotojai, vadovai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos lėšų racionalų panaudojimą. Jie privalo užtikrinti, kad degalai būtų naudojami pateiktame prašyme nurodytam automobiliui.

47. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu pateikti prašymą dėl leidimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms panaikinimo bendrovės, įstaigos vadovui, o bendrovių, įstaigų vadovai – administracijos direktoriui, jeigu prarado teisę valdyti transporto priemonę (prarado vairuotojo pažymėjimą) arba automobilis tapo netinkamu naudoti, pasibaigus automobilio techninės apžiūros talono galiojimo laikui arba jo nepratęsus, pasibaigus civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimo laikui arba jo nepratęsus.

48. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Bendrovės, įstaigos tarnybinių automobilių naudojimas organizuojamas bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiame Apraše nustatytų reikalavimų.

50. Bendrovių, įstaigų vadovai privalo tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms sąrašą skelbti viešai bendrovių, įstaigų interneto svetainėje. Netarnybiniai automobiliai, kuriais leista pasinaudoti tarnybos tikslais trumpiau nei 5 darbo dienas, į viešinamą sąrašą neįtraukiami.

51. Kaip laikomasi šio Aprašo reikalavimų kontroliuoja bendrovių, įstaigų vadovai ar jų įgalioti asmenys.

52. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekęs galios Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

53. Tai, kas nenumatyta Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarnosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo
1 priedas

**ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROVIŲ, ĮSTAIGŲ VADOVAUJANČIŲ
DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS
AUTOMOBILIAIS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

1. Bendrovės, įstaigos vadovas.
 2. Bendrovės, įstaigos vadovo pavaduotojas.
 3. Bendrovės, įstaigos struktūrinio padalinio vadovas.
 4. Bendrovės, įstaigos struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas.
 5. Bendrovės, įstaigos specialistas (ūkio reikalams).
 6. Bendrovės, įstaigos vyriausiasis finansininkas.
-

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarojiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo
2 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (Įstaigos pavadinimas)

_____ (adresas)

_____ (el. pašto adresas)

_____ (adresatas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO NAUDOTIS TARNYBINIU AUTOMOBILIU**

20___ m. _____ d.
(surašymo vieta)

Prašome leisti _____ naudotis jūsų tarnybiniu automobiliu
(data)

vykti maršrutu _____
į _____
(nurodyti renginį ar pan.)

Planuoja vykti _____ asmenys. Planuojama vežti daiktus _____
(žodžiu) (išmatavimai ir vienetai)

Įstaiga, sumokanti už vairuotojo maitinimą _____
(pildoma prašant transporto ilgiau nei 8 valandoms) (įstaigos pavadinimas)

Įstaiga, sumokanti už vairuotojo apgyvendinimą _____
(pildoma prašant transporto ilgiau nei 8 valandoms) (įstaigos pavadinimas)

Įstaiga, kompensuojanti kelionės išlaidas (degalų išlaidas, amortizacijos išlaidas, kurias sudaro 10 procentų degalų išlaidų, bei kitas su vairuotojo darbo užmokesčiu susijusias išlaidas) _____

_____ (jei prašo kelios įstaigos, nurodyti įstaigų pavadinimus ir kompensavimo dalių dydžius procentais)

Už kelionę atsakingas asmuo _____
(vardas, pavardė, telefono nr. ar kiti kontaktai, kt.)

Planuojama išvykti _____ iš _____
(nurodyti laiką) (adresas ar koordinatės, iš kur išvykstama)

Planuojama grįžti į _____
(nurodyti datą ir laiką)

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarojiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo
3 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (įstaigos pavadinimas)

_____ (adresas)

_____ (el. pašto adresas)

_____ (adresatas)

**PRAŠYMAS
DĖL TARNYBINIO AUTOMOBILIO NUOMOS**

20__ m. _____ d.
(surašymo vieta)

Prašome _____ išnuomoti Jūsų tarnybinių automobilių su vairuotoju
(data)

vykti maršrutu _____
į _____
(nurodyti renginį ar pan.)

Planuoja vykti _____ asmenys. Planuojama vežti daiktus _____
(žodžiu) (išmatavimai ir vienetai)

Įstaiga, sumokanti už vairuotojo maitinimą _____
(pildoma nuomojant transportą ilgiau nei 8 valandoms) (įstaigos pavadinimas)

Įstaiga, sumokanti už vairuotojo apgyvendinimą _____
(pildoma nuomojant transportą ilgiau nei 8 valandoms) (įstaigos pavadinimas)

Įstaiga kompensuojanti nuomos išlaidas _____

(jei nuomojasi kelios įstaigos, nurodyti įstaigų pavadinimus ir kompensavimo dalių dydžius procentais)

Už kelionę atsakingas asmuo _____
(vardas, pavardė, telefono nr. ar kiti kontaktai, kt.)

Planuojama išvykti _____ iš _____
(nurodyti laiką) (adresas ar koordinatės, iš kur išvykstama)

Planuojama grįžti į _____
(nurodyti datą ir laiką)

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarojose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo
4 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (adresatas)

**PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR
KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO IR AMORTIZACIJOS IŠLAIDAS**

20 ____ m. _____ d.

_____ (surašymo vieta)

Aš, _____, (vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

kuruojantis (-i) _____, (veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)

gyvenantis (-i) _____, (adresas)

(____ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių _____, (markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____ (naudojami degalai _____), registruotą VĮ „Regitra“ _____ (rūšis, markė)

_____ (registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota) ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal _____ (pareigų pavadinimas)

20 ____ m. _____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

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

_____ (nurodyti)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarnosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-01-21 Nr. T-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edgaras Pilypaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-21 13:45
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-01-21 13:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-17 15:20 - 2023-06-17 15:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	lsp38_auto aprašas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220107.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-01-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-31 nuorašą suformavo Irmunda Čepulionienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-