

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Centro tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Pavyzdinėmis tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. rugpjūčio 28 d. nutarimu Nr. 711 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimo Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. gegužės 8 d. nutarimu Nr. 339 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ pakeitimo“, Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šiaulių miesto savivaldybės valdomose įmonėse ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė, taisyklėmis, patvirtintomis Šiaulių miesto savivaldybės mero 2023 m. liepos 3 d. potvarkiu Nr. M-550 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šiaulių miesto savivaldybės valdomose įmonėse ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra Šiaulių miesto savivaldybė, taisyklių patvirtinimo“.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. tarnybinis lengvasis automobilis – Centrai teisėtu pagrindu priklausantis lengvasis automobilis, kurį Centro darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms;

3.2. netarnybinis lengvasis automobilis – Centro direktoriaus ar darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti Centro direktoriaus nustatyta tvarka;

3.3. Bendrojo skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas) – Centro darbuotojas, koordinuojantis ir kontroliuojantis Centro tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklių vykdymą. Vedėjui nesant, jo funkcijas atlieka – Centro direktoriaus pavaduotojas.

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

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas Centro darbuotojas.

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojui ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami Centro direktoriaus įsakymu, su kuriuo darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

7. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais, kurie Centro direktoriaus įsakymu priskirti vairuotojui, Centro direktorius, prireikus, gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos

reikmėms. Toks leidimas įforminamas įsakymu.

8. 5 ir 6 punktuose numatytais atvejais ant Lengvojo automobilio kelionės lapo surašomas automobilio perdavimo-priėmimo aktas, kuriame fiksuojami spidometro duomenys ir kuro likutis, pasirašo perduodantis ir priimantis automobilį darbuotojas.

9. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų sunaudojimo normų limitus įsakymu nustato Centro direktorius.

10. Lėšų poreikis tarnybinių lengvųjų automobilių degalams, apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių lengvųjų automobilių degalų sunaudojimo normų limitus.

11. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, vairuotojas nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Vedėjui, o šis informuoja Centro direktorių tarnybiniu pranešimu.

12. Vedėjas, nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Centro direktoriui tarnybiniu pranešimu.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

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

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo valandų, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų, ligos laikotarpiu laikomi Centro garaže ar automobilių parkavimo aikštelėje, esančioje prie Centro ir stebimoje vaizdo kameromis.

15. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti daiktų bei su transporto priemone susijusių dokumentų (registracijos liudijimas, draudimo liudijimas ir pan. Paliekant lengvąjį automobilį, privaloma jį užrakinti.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS IR DEGALŲ SUNAUDOJIMO APSKAITA

16. Vedėjas išduoda vairuotojui Lengvojo automobilio kelionės lapą (toliau – Kelionės lapas), kuriame nurodoma lengvojo automobilio markė, numeris, vairuotojas ir / ar darbuotojas, degalų rūšis, spidometro duomenys bei degalų likutis išvažiuojant.

17. Kelionės lapas:

17.1. išduodamas savaitei ir registruojamas Kelionės lapų registracijos žurnale;

17.2. mėnesiui pasibaigus yra uždaromas net jei nepasibaigė savaitė;

17.3. gali būti neišduodamas jei iš anksto yra žinoma, kad tarnybinis lengvasis automobilis savaitę laiko nebus naudojamas.

18. Vairuotojas ir / ar darbuotojas kelionės metu privalo turėti Kelionės lapą, prieš ir po kelionės užpildyti informaciją apie kelionės tikslą, įsigytus degalus ir nuvažiuotų kilometrų skaičių pagal spidometro parodymus. Savaitės pabaigoje vairuotojas ir / ar darbuotojas suskaičiuoja bendrą nuvažiuotų kilometrų skaičių, įrašo spidometro duomenis grįžtant, telemetrinių įrenginių (jeigu telemetriniai įrenginiai yra įdiegti) duomenis, ir pateikia Kelionės lapą Vedėjui.

19. Vairuotojo atsakomybėje yra Centro degalų kortelė, kurią jis gali naudoti tik tarnybiniam lengvajam automobiliui.

20. Centro degalų kortelė direktoriaus įsakymu gali būti perduodama Darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu be vairuotojo.

21. Kiekvieno mėnesio pradžioje, suskaičiavęs visus Kelionės lapų duomenis, Vedėjas, teikia Centro direktoriui Tarnybiniam lengvajam automobiliui išduoto ir panaudoto kuro paskaičiavimo aktą (1 priedas) (toliau – Aktas) už praėjusį mėnesį. Vedėjas Aktą kartu su Kelionės lapais pateikia

Šiaulių apskaitos centrai (toliau – ŠAC) derinimui per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (toliau – DBSIS), ŠAC specialistui patvirtintus dokumentus, juos DBSIS pasirašo Centro direktorius.

22. Degalų sunaudojimo normų ir tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir vairuotojo ir / ar darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų sunaudojimo normas ir ridos limitus viršijęs vairuotojas ir / ar darbuotojas.

23. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų sunaudojimo normos limitas nustatomas vienu iš būdų:

23.1. pagal tarnybinių lengvųjų automobilių telemetrinių įrenginių (jeigu telemetriniai įrenginiai yra įdiegti) duomenis;

23.2. atliekant kontrolinius važiavimus. Vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir panašiai).

24. Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų kiekį.

V SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

25. Tarnybiniai lengvieji automobiliai, privalo būti pažymėti – nurodytas Centro pavadinimas ir / ar patvirtintas Centro logotipas.

26. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų lengvojo automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas Centro logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

27. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsakingas Vedėjas.

28. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą jų naudojimosi metu atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas ar darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu lengvoju automobiliu be vairuotojo. Atsiradus gedimui ar techninės profilaktikos poreikiui, vairuotojas informuoja Vedėją.

29. Vedėjas tarnybiniu pranešimu informuoja Centro direktorių apie būtinus tarnybinio lengvojo automobilio remonto ar techninės profilaktikos darbus. Centro direktorius priima sprendimą dėl pateikto tarnybinio pranešimo.

30. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami autoservise. Vairuotojui ir / ar darbuotojui neleidžiama savarankiškai šalinti lengvojo automobilio gedimų.

31. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Vedėjas. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti apdrausti ir transporto priemonių savanoriškuoju (kasko) draudimu.

VI SKYRIUS NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

32. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms, Centro direktoriui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių 4 priedas). Kuro išlaidų faktas pateikimas užpildant Netarnybinio lengvojo automobilio naudojimo tarnybos reikmėms išlaidų ataskaitą (Taisyklių 2 priedas) bei pateikiant kitus pagrindžiančius dokumentus.

33. Leidimas naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

34. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms. Darbuotojas, teikdamas komandiruotės prašymą, turi įvardinti kokių netarnybiniu lengvoju automobiliu ketinama vykti, nurodant jo markę, modelį ir valstybinį numerį.

35. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija.

36. Išlaidos automobilio amortizacijai padengti yra 20 procentų nuo apskaičiuotų degalų įsigijimo išlaidų, bet negali būti didesnė kaip 1 MMA, o kitos išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

37. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi tarnybinės etikos principais.

38. Kai darbuotojas vyksta į komandiruotę netarnybiniu lengvoju automobiliu, jam apmokamos komandiruotės metu sunaudotų degalų įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į komandiruotės metu nuvažiuotų kilometrų skaičių ir automobilio degalų sunaudojimą, apskaičiuotą pagal 44 punkte nurodytą formulę (priklausomai nuo degalų tipo) ir automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse komandiruotės vietovės teritorijoje išlaidos.

39. Centro direktoriaus įsakyme dėl vykimo į komandiruotę būtina nurodyti transporto priemonės markę, modelį ir valstybinį numerį.

40. Darbuotojas, grįžęs iš komandiruotės, per 3 darbo dienas Apskaitos dokumentų koordinavimo skyriui pateikia:

40.1. užpildytą Netarnybinio lengvojo automobilio naudojimo tarnybos reikmėms išlaidų ataskaita (Taisyklių 2 priedas);

40.2. degalų pirkimo kvitą (išvykimo dienos);

40.3. automobilių stovėjimo ir saugojimo aikštelėse išlaidas patvirtinančius dokumentus;

41. Apskaitos dokumentų koordinavimo skyrius perduoda informaciją ŠAC, kuris kelionės išlaidas apmoka patikrinęs pateiktą informaciją: kilometrų skaičių atitinkamai nurodytam maršrutui, sunaudotą degalų kiekį ir degalų pirkimo kainą.

42. Darbuotojas, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms atveju, pravažiuotų kilometrų skaičių nustato vadovaujantis atstumų tarp miestų lentele (Taisyklių 3 priedas).

43. Kilometrų skaičius gali būti padidintas įvertinant atstumus pravažiuotus miesto teritorijoje:

43.1. Vilniaus mieste iki 50 km.;

43.2. Kauno, Panevėžio, Klaipėdos, Marijampolės, Alytaus miestuose iki 25 km.;

43.3. kituose miestuose iki 10 km.

44. Netarnybinio lengvojo automobilio degalų sunaudojimas (N_k) apskaičiuojamas pagal formulę:

44.1. su benzininiu varikliu – $N_k = 6.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (V_h – variklio darbinis tūris litrais);

44.2. su dyzeliniais varikliais – $N_k = 4.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (0,6-0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%);

44.3. vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas – padidinama 20% atitinkamos benzino normos

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Darbuotojai turi būti supažindinami su Taisyklėmis.

31. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų, nustatančių atsakomybę už netinkamą Centro turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

32. Taisyklių laikymąsi kontroliuoja Vedėjas.



**TARNYBINIAM LENGVAJAM AUTOMOBILIUI (nurodoma automobilio markė, valst.
Nr.) IŠDUOTO IR PANAUDOTO KURO PASKAIČIAVIMO AKTAS**

20__ m. _____ d.

Kuro likutis 20__ m. _____ mėn. 1 d. _____ litrų
Išigyta kuro per mėnesį _____ litrų
Kuro norma 100 km _____ litrų
Pravažiuota kilometrų per mėnesį _____ km
Sunaudota kuro per mėnesį _____ litrų
Kuro likutis 20__ m. _____ mėn. 31 d. _____ litrų

Paskaičiavo: _____
(pareigos, vardas, pavardė)

NETARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS IŠLAIDŲ ATASKAITA

Automobilio modelis	Variklio darbinis tūris l	Naudojami degalai	Maršrutas (nuo-iki ir po teritoriją)	Pravažiuota km
Iš viso:				

1. Apskaičiuota lengvojo automobilio degalų sunaudojimo norma 1 km pagal formulę:
 - 1.1. su benzininiu varikliu – $N_k = 6.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (V_h – variklio darbinis tūris litrais),
 - 1.2. su dyzeliniais varikliais – $N_k = 4.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (0,6-0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%);
 - 1.3. vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas – padidinama 20% atitinkamos benzino normos;

_____ (l/km)

2. Kelionės išlaidos:

$$\frac{\text{degalų norma}}{\text{degalų norma}} \times \frac{\text{kilometrų skaičius}}{\text{kilometrų skaičius}} \times \frac{\text{1l degalų kaina (Eur)}}{\text{1l degalų kaina (Eur)}} = \frac{\text{Viso išlaidų (Eur)}}{\text{Viso išlaidų (Eur)}} \text{ Eur}$$

_____ Kelionės išlaidų suma (Eur) žodžiais

Degalų pirkimo kvitas / ai _____

_____ Kvito/ų Nr., data/os

Ataskaitą parengė _____

_____ Pareigos, vardas, pavardė, parašas

Ataskaitą patikrino _____

_____ Pareigos, vardas, pavardė, parašas

ATSTUMAI TARP LIETUVOS MIESTŲ (KM)

	Alytus	Kaunas	Klaipėda	Marijampolė	Mažeikiai	Panevėžys	Šiauliai	Utena	Vilnius
Alytus	0	69	294	64	292	181	225	201	105
Anykščiai	180	109	331	166	232	59	151	41	110
Biržai	247	185	279	224	185	66	109	110	201
Druskininkai	57	128	344	99	349	245	279	224	129
Ignalina	229	172	403	229	305	160	245	51	108
Jonava	111	32	244	89	152	83	131	101	106
Joniškis	281	187	201	244	102	90	39	182	253
Jurbarkas	150	86	149	94	197	159	116	218	188
Kaunas	69	0	212	57	229	109	142	132	102
Kėdainiai	126	53	208	109	117	61	96	123	139
Klaipėda	294	212	0	231	122	240	161	329	312
Kretinga	306	237	25	256	103	215	136	313	314
Kupiškis	219	150	289	207	203	48	122	57	154
Lazdijai	46	101	306	44	331	230	243	252	147
Marijampolė	64	57	231	0	291	169	210	189	139
Mažeikiai	292	229	122	291	0	160	81	258	293
Molėtai	186	117	325	174	259	99	192	34	62
N. Akmenė	293	224	166	276	47	155	66	233	290
Nida	345	263	48	282	173	291	212	380	361
Pakruojis	213	147	209	204	122	49	38	124	184
Palanga	319	239	27	258	110	228	149	300	326
Panevėžys	181	109	240	169	160	0	83	97	135
Pasvalys	220	151	253	208	160	39	72	114	173
Plungė	297	185	56	229	56	180	102	293	287
Prienai	32	33	252	42	262	149	188	165	95
Radviliškis	200	127	194	183	104	63	22	160	195
Rokiškis	237	165	328	222	244	89	146	63	158
Skuodas	325	256	78	278	55	209	132	301	360
Šakiai	127	63	170	167	222	179	170	195	167
Šalčininkai	117	140	359	181	340	182	261	142	47
Šiauliai	225	142	161	210	81	83	0	173	214
Šilalė	225	139	87	165	111	186	104	230	239
Šilutė	251	181	56	183	165	240	158	284	273
Švenčionys	193	177	396	223	328	168	253	65	84
Tauragė	209	135	117	135	146	183	104	254	239
Telšiai	257	188	87	227	47	149	72	278	285
Trakai	78	79	291	112	308	162	221	122	27
Ukmergė	139	69	268	126	244	62	147	63	73
Utena	201	132	329	189	258	97	173	0	95
Varėna	49	117	325	128	346	216	259	176	81
Vilkaviškis	87	77	214	23	267	196	217	209	161
Vilnius	105	102	312	139	293	135	214	95	0
Visaginas	279	222	453	279	355	210	248	75	158
Zarasai	249	180	385	237	306	150	224	48	143

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

Šiaulių kultūros centro
direktoriui

PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVAJĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS
IR KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO, AMORTIZACIJOS IR KITAS IŠLAIDAS

20 ____ m. _____ d.

Šiauliai

Prašau man (*pareigos, vardas, pavardė*) leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių (*nurodoma automobilio markė, modelis, valstybinis numeris, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota*) ir kompensuoti degalų (*nurodomi automobilio naudojami degalai*) įsigijimo, amortizavimo išlaidos (*nurodomos kitos išlaidos dėl kurių prašoma kompensuoti*).

Netarnybinis lengvasis automobilis tarnybos reikmėms bus naudojamas (*nurodomos priežastys, dėl kurių prašoma leisti netarnybinių automobilių naudoti tarnybos reikmėms, nurodoma data, terminas*).

Patvirtinu, kad esu susipažinęs su Centro direktoriaus 2024 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. VĮ-94-(1.1.) patvirtintomis Centro tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklėmis, turiu galiojančią vairuotojo pažymėjimą bei automobilio techninės apžiūros dokumentą, šiame prašyme pateikti duomenys yra teisingi.

(parašas)

(vardas ir pavardė)