

## **TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMUOSE TAISYKLĖS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Utenos socialinės globos namuose (toliau vadinama – globos namai) taisyklės (toliau vadinama – taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės privalomos visiems globos namų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau vadinama – darbuotojai).

3. Tarnybinis lengvasis automobilis – globos namams teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį globos namų darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

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

### **II. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas globos namų darbuotojas.

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu automobiliu ir be vairuotojo, skiriami globos namų direktoriaus įsakymu, su kuriuo darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo – priėmimo aktu.

7. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus ir degalų suvartojimo normas įsakymu nustato globos namų direktorius.

8. Kiek lėšų reikia automobilių degalams, apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

9. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvauja tarnybiniai lengvieji automobiliai, arba automobilio vagystę nedelsiant pranešama direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, o šis informuoja globos namų direktorių (jam nesant – jį pavaduojantį asmenį).

10. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą) ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša globos namų direktoriui.

11. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie įstaigos vadovo potvarkiu arba įsakymu priskirti darbuotojams, įstaigos vadovas prirėkus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

### III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi globos namų garaže, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruoatę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojų komandiruočių metu turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže).

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

### IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

15. Automobilio ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma globos namų direktoriaus nustatyta tvarka.

16. Kelionės lapų išdavimo registrą tvarko buhalteris. Kelionės lapai registruojami pagal numerius registre. Vairuotojai ir darbuotojai, kuriems patikėti tarnybiniai lengvieji automobiliai, už kelionės lapus pasirašo registre.

17. Kelionės lapai išduodami ne ilgesniam kaip vienos savaitės laikotarpiui.

18. Asmuo, vairuojantis automobilį, kelionės lape įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, kilometrų skaitiklio parodymus išvykstant ir grįžus, pirktų bei sunaudotų degalų kiekį. Baigęs darbą, kelionės lape pasirašo. Darbuotojas, pasinaudojęs tarnybiniu lengvuoju automobiliu su vairuotoju, pasirašo įskaitomai už kiekvieną maršrutą.

19. Buhalteris, atsakingas už kelionės lapų išdavimą ir jų registravimą, kiekvieną mėnesį patikrina visų kelionės lapų užpildymo teisingumą bei degalų sunaudojimą (pagal normas ir faktiškai). Gavus iš tiekėjo sąskaitą faktūrą yra sutikrinama ar visas piltas kuras atitinka su kelionės lapais.

20. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius poreikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir limitus viršiję darbuotojai

21. Degalų norma tarnybiniam lengvajam automobiliui nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. 405 „Dėl automobilių kuro normų metodikos“ (Žin., 1995, Nr. 85-1933) arba pagal priimtus ir patvirtintus automobilio gamyklinius techninius degalų sunaudojimo normos parametrus.

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

### V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

23. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas globos namų pavadinimas ir (arba) patvirtintas globos namų logotipas.

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

25. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas globos namų direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

26. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas arba darbuotojas, kuriam jis priskirtas.

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

28. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

## **VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

29. Darbuotojai turi būti supažindinami su globos namų tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

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

31. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių taisyklių, pavedama globos namų direktoriaus įsakymu paskirtam direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

---