PATVIRTINTA

Gelgaudiškio ,,Šaltinio“ specialiojo

ugdymo centro direktoriaus

2020 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V – 22

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ IR MIKROAUTOBUSŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR TRANSPORTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių ir autobusų įsigijimo, nuomos ir naudojimo Gelgaudiškio ,,Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro (toliau-Centras) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių ir autobusų įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, ne tarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir atsakomybę už šio Aprašo nesilaikymą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

2.2. **Netarnybinis automobilis** – Centro darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas lengvasis automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms.

2.3. **Mikroautobusas –** automobilis, skirtas pervežti žmonių grupėms (nuo 9 iki 20 vietų).

**II SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ lengvųjų automobiliŲ IR MIKROAUTOBUSŲ įsigijimo SĄLYGOS IR TVARKA**

3. Centras tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, tik gavus Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimą.

4. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija priima sprendimus leisti Centrui įsigyti tarnybinius lengvuosius automobilius ir mikroautobusus atsižvelgdama į einamųjų metų išlaidų sąmatas.

**III SKYRIUS**

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

5. Centro tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti Centro darbuotojai, įtraukti į pareigybių, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, sąrašą (1 priedas).

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai ir mikroautobusai vairuotojams ir darbuotojams, kurie galės jais naudotis ir be vairuotojo, skiriami Centro vadovo įsakymu, su kuriuo darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

7. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais ir mikroautobusu su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.

8. Centro vadovaujantys ir kiti darbuotojai, atsižvelgiant į Centro darbo pobūdį ir specifiką, tarnybinius lengvuosius automobilius ir mikroautobusus gali naudoti, poilsio ir švenčių dienomis, jei automobilis būtinas tarnybinėms užduotims atlikti (komandiruotė, viešųjų asmenų (svečių) priėmimas ir aptarnavimas, renginių organizavimas, dalyvavimas juose, sugrįžimas iš

2

tarnybinių užduočių vykdymo vietų, avarijų likvidavimo atveju, teikiamoms paslaugoms užtikrinti), t. y. numatytai Centro veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti, esant Centro vadovo rašytiniam ar žodiniam leidimui.

9*.* Esant poreikiui, gali būti sudaromos sutartys su transporto paslaugas teikiančiais vežėjais. Tokiu atveju Centras, įstatymų nustatyta tvarka, organizuoja transporto paslaugų pirkimą.

10. Centras, vykdydamas aprūpinimo transportu funkciją, vadovaujasi šiais kriterijais:

10.1. mokinių, dalyvaujančių savivaldybės, regioniniuose ir respublikiniuose saviraiškos renginiuose;

10.2. mokinių, dalyvaujančių pažintinės veiklos ir profesinio informavimo renginiuose, vežimas;

10.3. socialinių paslaugų gavėjų nuvežimas pagal socialinės paramos įgyvendinimo programas;

10.4. dalyvių nuvežimas į regioninius ir respublikinius kultūros ir sporto renginius;

10.5. kitai edukacinei pažintinei darbuotojų veiklai ir funkcijoms vykdyti.

11. Tarnybinių lengvųjų automobilių ir mikroautobusų, išskyrus išlaidas mokinių vežimui, išlaidos neturi viršyti:

11.1. Centro – transportui išlaikyti, išlaidos, į kurias įskaitomos transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos), transporto draudimo išlaidos – 0,5 procento asignavimų darbo užmokesčiui.

*12. Centro direktorius:*

12.1. užtikrina lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams ir mikroautobusams išlaikyti racionalų naudojimą;

12.2. paskiria atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai ir mikroautobusai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms Centro veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti;

13. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, mikroautobusai nedelsiant parnešama darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai ir mikroautobusai (toliau – įstaigos paskirtas asmuo), o šis informuoja įstaigos vadovą.

14. Įstaigos paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, mikroautobusai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

**IV SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ IR MIKROAUTOBUSŲ LAIKYMAS**

15. Tarnybiniai lengvieji automobiliai ir mikroautobusai turi būti laikomi Centro nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: Centro teritorijoje, jo valdomame garaže, saugomoje aikštelėje.

16. Automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi nuolatinėje saugioje laikymo vietoje, išskyrus atvejus:

16.1. kai Centro vadovo įsakymu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

16.2. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu; komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugioje, saugomoje vietoje.

17. Tarnybiniame lengvajame automobilyje ir autobuse 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**

3

18. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma Centro vadovo nustatyta tvarka. Tarnybinių lengvųjų automobilių ir autobusų ridos limitus įsakymu nustato Centro vadovas.

19. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodų mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą. Degalų sunaudojimo normos nustatomos ir keičiamos Centro vadovo įsakymais. Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 dienos iki balandžio 1 dienos.

20. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, Centro vadovo paskirtas asmuo, informuoja Centro vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia automobilio techninė būklė ir pan.).

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

22. Automobiliuose, kuriuose įrengta stebėjimo įranga, maršrutų kontrolei, faktinio kuro sunaudojimo apskaitai ir kontrolei, formuojamos kelionės lapų suvestinės, kurios derinamos su įsigytų degalų kiekiais ir automobilių spidometrų rodmenų duomenimis.

**VI SKYRIUS**

**AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

23. Visi tarnybiniai automobiliai privalo būti pažymėti vienu iš būdų:

23.1. nurodytas Centro pavadinimas ir įstaigos logotipas.

24. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių 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. Patvirtintas įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

25. Centro vadovas paskiria darbuotojus, atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių ir mikroautobusų techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą. Automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Tarnybinio lengvojo automobilio ir mikroautobuso gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Kelionėje atsiradusius (pastebėtus) automobilio gedimus vairuotojas šalina greičiausiai pasiekiamoje automobilių remonto dirbtuvėje, apie tai pranešęs atsakingam asmeniui. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

**VII SKYRIUS**

**NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

27. Darbuotojai, nesinaudojantys tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, gali tarnybos reikmėms naudotis asmeniniais lengvaisiais automobiliais ir gauti kompensaciją automobilio degalų išlaidoms padengti.

28. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimą pagal pateiktą degalų įsigijimo čekį

29. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

**VIII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

30. Darbuotojai turi būti pasirašytinai supažindinami su šiuo tarnybinių lengvųjų

4

automobilių ir mikroautobusų naudojimo tvarkos aprašu.

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

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Kaip laikomasi Aprašo, kontroliuoja įstaigos vadovai.

33. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Centro direktoriaus sprendimu.

34. Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

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