

JURBARKO ANTANO GIEDRAIČIO-GIEDRIAUS GIMNAZIJOS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Jurbarko Antano Giedraičio-Giedriaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms ir darbuotojų atsakomybę už šio Aprašo pažeidimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ patvirtintomis Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimu Nr.T2-298 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės įstaigų ir įmonių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo“ patvirtintomis Jurbarko rajono savivaldybės įstaigų ir įmonių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – lengvasis automobilis, paskirtas naudoti Gimnazijos darbuotojams tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti.

3.2. **Netarnybinis automobilis** – Gimnazijos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

4. Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti gali būti naudojamas tarnybinis lengvasis automobilis su vairuotoju ar be jo.

5. Gimnazija užtikrina lėšų tarnybiniam lengvajam automobiliui išlaikyti racionalų panaudojimą, kontroliuoti, kad tarnybinis lengvasis automobilis būtų tinkamai saugomas ir naudojamas tik tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti.

II SKYRIUS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS

6. Tarnybinis lengvasis automobilis draudžiamas transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Tarnybinis automobilis Darbuotojų tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti skiriamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Gimnazijos direktoriaus ir Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams naudojimasis tarnybos reikmėms tarnybiniu lengvuju automobiliu įforminamas kelionės lape.

8. Darbuotojai, vairuojantys tarnybinius lengvuosius automobilius, pasirašytinai supažindinami su šiuo Aprašu ir privalo jo laikytis.

9. Vairuoti tarnybinį lengvąjį automobilį leidžiama, jei Darbuotojai:

- 9.1. turi vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemone;
- 9.2. pasirašytinai susipažinę su šiuo Aprašu;
- 9.3. turi automobilio kelionės lapą (Aprašo priedas).
10. Draudžiama tarnybinį lengvąjį automobilį leisti vairuoti kitiems asmenims.
11. Draudžiama tarnybinį lengvąjį automobilį naudoti asmeniniams poreikiams.
12. Darbuotojas, kuriam leista vairuoti tarnybinį lengvąjį automobilį, įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti dėl jo kaltės padarytą žalą, jei automobilį vairavo apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, leido automobilį vairuoti kitam asmeniui arba jei žalą padarė tyčia.
13. Tarnybinėms užduotims atlikti (komandiruotė, svečių sutikimas, išlydėjimas, rajono renginiai ir renginiai kituose miestuose ir rajonuose) tarnybinis lengvasis automobilis Gimnazijos direktoriui leidus gali būti naudojamas po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis.
14. Tarnybinis lengvasis automobilis vykti į komandiruotę į užsienio valstybę skiriamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
15. Už tinkamą tarnybinio lengvojo automobilio naudojimą yra atsakingi Darbuotojai, kuriems jis paskirtas.

III SKYRIUS

TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO RIDA IR DEGALŲ APSKAITA

16. Gimnazijos direktorius įsakymu nustato tarnybinio lengvojo automobilio degalų sunaudojimo vasaros ir žiemos normas 100 km ridos pagal Pavyzdines tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.
17. Tarnybiniam lengvajam automobiliui Gimnazijos direktoriaus įsakymu nustatomas ridos (km) limitas.
18. Tarnybinio lengvojo automobilio rida ir degalų apskaita tvarkoma pagal kelionės lapų įrašus. Kelionės lapą paskutinę mėnesio darbo dieną mėnesio laikotarpiui išrašo Gimnazijos vyriausiasis buhalteris ir jį išduoda Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams. Kelionės lapą paskutinę mėnesio darbo dieną Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams perduoda Gimnazijos vyriausiajam buhalterii.
19. Tarnybinį lengvąjį automobilį vairuojančiam Darbuotojui Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams išduoda automobilio kelionės lapą, kuriame jis įrašo dienos maršrutą, skaitiklio parodymus kelionės pradžioje ir kelionės pabaigoje, pasirašo bei grąžina tarnybinės užduoties atlikimo dieną (jei tarnybinę užduotį baigia atlikti po darbo valandų, kelionės lapą grąžina Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – kitą darbo dieną).
20. Tarnybinio lengvojo automobilio kelionės lapų pildymo kontrolę einamojo mėnesio laikotarpiu atlieka Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Užpildytų kelionės lapų teisingumą ir degalų sunaudojimą sutikrina Gimnazijos vyriausiasis buhalteris.

IV SKYRIUS

TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

21. Tarnybinio lengvojo automobilio kasdienę techninę priežiūrą atlieka Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
22. Tarnybinio lengvojo automobilio privalomąją techninę apžiūrą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
23. Tarnybinis lengvasis automobilis remontuojamas specializuotose dirbtuvėse. Nedideli gedimai gali būti šalinami vietoje.
24. Tarnybinis lengvasis automobilis remontuojamas iš Gimnazijai skirtų asignavimų.

25. Apie tarnybinio lengvojo automobilio būtiną remontą Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai informuoja Gimnazijos direktorių. Remonto darbai pradedami, jei yra lėšų remonto darbų išlaidoms padengti.

26. Atsarginių dalių vertės nurašymą į sąnaudas vykdo nuolat veikianti Turto nurašymo komisija (toliau – Komisija).

27. Prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedę akumulatoriai gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus ir esant Komisijos išvadai dėl nurašymo priežasčių.

28. Naujos atsarginės dalys, įdėtos remonto metu, kai tarnybinis lengvasis automobilis remontuojamas remonto įmonėse, nurašomos pagal sąskaitą faktūrą ir Gimnazijos buhalterijai pateiktą nurašymo aktą.

V SKYRIUS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO ŽYMĖJIMAS

29. Tarnybinis lengvasis automobilis privalo būti pažymėtas – nurodytas Gimnazijos pavadinimas ir užrašas „tarnybinis“.

30. Žymimos tarnybinio lengvojo automobilio 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.

31. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

32. Už tarnybinio lengvojo automobilio ženklinimą atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

VI SKYRIUS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO SAUGOJIMAS

33. Tarnybinis lengvasis automobilis darbo metu (jei nėra naudojamas), po darbo, poilsio, švenčių dienomis saugomas Gimnazijos garaže. Darbuotojų komandiruočių laikotarpiu tarnybinis lengvasis automobilis laikomas Gimnazijos direktoriaus įsakyme nurodytose laikymo vietose ir už tai atsako automobiliu besinaudojantys Darbuotojai.

34. Paliekant tarnybinį lengvąjį automobilį privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį. Draudžiama tarnybiniame lengvajame automobilyje palikti tarnybinio lengvojo automobilio registracijos, draudimo dokumentus, kelionės lapą.

VII SKYRIUS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO KONTROLĖ

35. Tarnybinio lengvojo automobilio naudojimą, jo techninę būklę, degalų sunaudojimą kontroliuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir apie pastebėtus trūkumus informuoja Gimnazijos direktorių.

36. Gimnazijos interneto svetainėje www.jurbarkogimnazija.lt skelbiama informacija apie Gimnazijos turimą tarnybinį lengvąjį automobilį ir Darbuotojo, atsakingo už tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo kontrolę, telefonas ir elektroninio pašto adresus.

VIII SKYRIUS NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

37. Darbuotojas, pageidaujantis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, Gimnazijos direktoriui pateikia motyvuotą prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas.

38. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ IR ATSAKINGO ASMENS PAREIGOS

39. Darbuotojas, kuriam pavesta vairuoti tarnybinį lengvąjį automobilį, iš anksto (ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną) informuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams, kuris supažindina (jei tarnybinį lengvąjį automobilį vairuoja pirmą kartą) pasirašytinai su Aprašu, perduoda dokumentus (registracijos pažymėjimą, draudimo polisą, kelionės lapą), raktelius. Darbuotojas, atlikęs užduotį (darbo dienos pabaigoje darbo metu ar kitą darbo dieną), tarnybinį lengvąjį automobilį ir dokumentus perduoda direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

40. Darbuotojas, vairuodamas tarnybinį lengvąjį automobilį, privalo laikytis Kelių eismo taisyklių reikalavimų, saugoti ir tausoti jam vairuoti patikėtą tarnybinį lengvąjį automobilį.

41. Įvykus vagystei, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus tarnybinį lengvąjį automobilį, jį vairavęs Darbuotojas privalo:

41.1. nedelsiant pranešti Gimnazijos direktoriui ir Gimnazijos direktorius pavaduotojui ūkio reikalams;

41.2. reikalui esant pranešti policijai, prireikus imtis visų reikiamų priemonių, kad būtų suteikta pirmoji medicinos pagalba nukentėjusiesiems, iškviešti medicinos pagalbą, o jeigu to padaryti neįmanoma – pasirūpinti, kad pakeliui važiuojančios transporto priemonės nugabentų nukentėjusiuosius į artimiausią gydymo įstaigą;

41.3. informuoti kitus eismo įvykio dalyvius, kad tarnybinis lengvasis automobilis apdraustas, nurodyti Draudimo bendrovės pavadinimą.

42. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams privalo:

42.1. priimti tarnybinį lengvąjį automobilį (išskyrus vagystės atvejį) ;

42.2. įvykus vagystei, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus tarnybinį lengvąjį automobilį, per nustatytą draudiko terminą pranešti apie draudiminį įvykį draudimo bendrovei, kurioje apdraustas tarnybinis lengvasis automobilis, vykdyti visus teisėtus draudiko reikalavimus, reikalingus įvykiui tirti;

42.3. draudiko atstovo reikalavimu per nustatytą draudiko terminą pateikti sugadintą tarnybinį lengvąjį automobilį (iki remonto) defektams nustatyti;

42.4. tarnybinį lengvąjį automobilį sugadinus eismo įvykio metu, būtina pristatyti jį į automobilių servisą, kurį nurodo Draudimo bendrovė ir pateikti defektinį aktą. Tarnybinio automobilio remonto darbų sąskaitą faktūrą (originalą) pateikti Draudimo bendrovei, o Gimnazijos vyriausiajam buhalteriiui – jos kopiją;

42.5. įvertinti automobilių serviso, kuriame buvo remontuojamas tarnybinis lengvasis automobilis, atliktų darbų kokybę ir pasirašyti sąskaitoje faktūroje už atliktus tarnybinio automobilio remonto ar pakeistas netinkamas eksploatuoti jo detales. Sąskaitą faktūrą pateikti Gimnazijos vyriausiajam buhalteriiui.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Asmenys, pažeidę Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinto Aprašo reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Kontroliuoti, kaip laikomasi Aprašo, pavedama Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

45. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
