

PATVIRTINTA

Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos
direktorius

2025 m. kovo 26 d. įsakymu Nr.1.2.-50

KAIŠIADORIŲ BENDRŲJŲ FUNKCIJŲ TARNYBOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų ir (ar) elektros ar kitos energijos (toliau – degalai ir (ar) energija) apskaitos, naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių pažeidimą.

2. Šios taisyklės privalomos visiems Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos (toliau – Tarnyba) vadovams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – Tarnybai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Tarnybos darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

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

3.3. **Tarnybos reikmė** – darbuotojo su pareigybės aprašymu susijusių funkcijų vykdymas.

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

5. Darbuotojai turi teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais ir kitais su jų tarnybos veiklos ypatumais susijusiais atvejais, kai būtina užtikrinti jų pareigų vykdymą (pavyzdžiui, komandiruotės metu, priimant svečius, susitinkant su aptarnaujamų įstaigų darbuotojais ir panašiai).

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

6. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas darbuotojas, turintis teisę vairuoti lengvuosius automobilius (B kategorija), sveikatos pažymą, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 13 straipsnio 18 dalyje, ne mažesnę kaip vienerių metų vairavimo stažą bei pasirašytinai būti susipažinusiems su šiomis taisyklėmis.

7. Tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams be vairuotojo skiriami Tarnybos direktoriaus įsakymu, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

8. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais Tarnybos direktorius prireikus gali leisti naudotis ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms ir kitais šių taisyklių 5 punkte nurodytais atvejais.

9. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus įsakymu nustato Tarnybos direktorius.

10. Lėšų poreikis tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių degalams ir (ar) energijai apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus.

11. Dėl telemetrinių įrenginių įdiegimo poreikio sprendžia Tarnybos direktorius. Jeigu į tarnybinius lengvuosius automobilius yra įdiegti telemetriniai įrenginiai, telemetrinių įrenginių renkami tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo ir jų judėjimo duomenys tvarkomi įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka.

12. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, Tarnybos direktoriaus paskirtam kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja Tarnybos direktorių.

13. Tarnybos direktoriaus pavaduotojas nuolat, ne rečiau kaip kartą per savaitę, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms, ar įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga (jeigu tokia įranga privalo būti įdiegta), ar degalų ir (ar) energijos sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša įstaigos vadovui.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir panašiai). Kita nuolatinė tarnybinio automobilio saugojimo vieta gali būti nustatoma Tarnybos direktoriaus įsakymu.

15. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Tarnybos direktoriaus nustatytoje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu. Kiekvienas darbuotojas pasinaudojęs tarnybiniu automobiliu, tarnybinių automobilių palieka Tarnybos direktoriaus nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje.

16. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį. Tarnybinių automobilių vairuojantis darbuotojas turi imtis visų galimų automobilio ir jo dokumentų apsaugos priemonių.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS, DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS SUNAUDOJIMO APSKAITA

17. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių telemetrinių įrenginių (jeigu telemetriniai įrenginiai yra įdiegti) duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus. Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 50–100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir panašiai). Faktines tarnybinio automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normas įsakymu tvirtina tarnybos direktorius.

18. Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

19. Tarnybinių automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose (1 priedas) ir (ar) telemetrinių įrenginių (jeigu telemetriniai įrenginiai yra įdiegti) duomenimis. Tarnybos direktoriaus pavaduotojas tvarko kelionės lapų apskaitą dokumentų valdymo sistemoje.

20. Už teisingą duomenų fiksavimą automobilio kelionės lape atsakingas tarnybinių lengvųjų automobilių vairuojantis darbuotojas.
21. Automobilio kelionės lapai darbuotojams, kuriems patikėti automobiliai, išduodami kalendoriniam mėnesiui ir pildomi kiekvieną dieną, kai buvo važiuojama automobiliu.
22. Užpildytus kelionės lapus su kvitais darbuotojai pateikia Tarnybos direktoriaus pavaduotojui, o jo sutikrinti ir pasirašyti kelionės lapai su degalų naudojimą pagrindžiančiais kvitais pateikiami iki sekančio mėnesio penktos dienos Tarnybos Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus darbuotojui, tvarkančiam įstaigos mokėtinų sumų (atsargų) apskaitą.
23. Degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų ir tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.
24. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) gali būti nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą, kurį konkrečiam atvejui atlieka Tarnybos direktoriaus sudaryta komisija.
25. Tarnybinio lengvojo automobilio bazinė kuro norma skaičiuojama pagal formules, kur N – bazinė kuro norma, V – variklio darbinis tūris:
- 25.1. automobiliams su benzininiu varikliu – $N=6,6\sqrt{V}$, l/100km;
- 25.2. automobiliams su dyzeliniu varikliu – $N=6,6\sqrt{V \times 0,75}$, l/100km;
- čia V – variklio darbinis tūris litrais.
26. Teisės aktų nustatytu laikotarpiu, kai draudžiama eksploatuoti automobilius su vasarinėmis padangomis, tarnybiniams lengviesiems automobiliams bazinė kuro norma padidinama 10 procentų. Taip pat bazinė kuro norma gali būti koreguojama taikant važiavimo sąlygų pataisos koeficientus: mieste + 10 %; dujos + 20 %; žiemą + 10 %. Transporto priemonėms su variklio hibridine technologija benzinas/elektra taikoma 0,8 benzininio variklio normos.

V SKYRIUS

AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

27. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Tarnybos pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas. Žymint automobilį gali būti naudojamas sutrumpintas įstaigos pavadinimas.
28. Naujai įsigytų tarnybinių lengvųjų automobilių (arba esamų, kai užrašas tampa neryškus ir jį būtina pakeisti) priekinės durelės žymimos iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne mažesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas Tarnybos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.
29. Jeigu užrašas tampa neryškus, jis turi būti pakeistas nauju.
30. Tarnyba, naujai įsigijusi tarnybinių lengvųjų automobilių, jį privalo pažymėti per 30 kalendorinių dienų.
31. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas Tarnybos direktoriaus pavaduotojas. Nuomojamų tarnybinių lengvųjų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos sutartyje.
32. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą jų naudojimosi metu atsakingas Tarnybos direktoriaus pavaduotojas.
33. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisyklės. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

34. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą, privalomąją techninę apžiūrą, kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Tarnybos direktoriaus pavadautojas.

VI SKYRIUS

NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

35. Jeigu nėra galimybės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, Tarnybos direktoriui pateikia Prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių 2 priedas).

36. Leidimas darbuotojui naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Tarnybos direktoriaus įsakymu, pavedant (paskirtam asmeniui) automobilio ridos kontrolę.

37. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruotės reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nustatyta tvarka.

38. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija. Automobilio amortizacijos kompensacijos dydis apskaičiuojamas Tarnybos direktoriaus nustatyta tvarka.

39. Lėšos, kurių reikia automobilio degalams ir (ar) energijai įsigyti, apskaičiuojamos pagal nustatytą netarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimą 100 kilometrų, nustatytą ridos limitą ir degalų rūšį.

40. Netarnybinio lengvojo automobilio kontrolinė (bazinė) kuro sunaudojimo norma apskaičiuojama pagal šios Tvarcos 25 ir 26 punktus.

41. Kompensacija mokama tik tais atvejais, kai pateikiami degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidas ir kitas išlaidas įrodantys dokumentai (vardiniai degalų ir (ar) energijos pirkimo kvitai, ar kiti teisės aktais nustatyti dokumentai (pvz., sąskaita faktūra) bei išlaidų apmokėjimą įrodantys dokumentai).

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

43. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, jų nenaudoti asmeniniams poreikiams tenkinti. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius atvykti iš namų į darbą ir grįžti iš darbo namo.

44. Darbuotojai, kurie naudoja netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, pildo Netarnybinio automobilio kelionės lapą (Taisyklių 3 priedas) kiekvieną dieną, kai buvo važiuojama automobiliu.

45. Degalų sąnaudos kompensuojamos tik pagal faktinį automobilio naudojimą tarnybos reikmėms – pagal vairuotojo užpildytus Netarnybinio automobilio kelionės lapus, kurie registruojami Dokumentų valdymo sistemoje.

46. Kompensuojamos išlaidos automobilio amortizacijai padengti –30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų, o kitos išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

47. Kompensacija neskiriama žalai, padarytai netarnybiniam lengvajam automobiliui, jį

vairuojant tretiesiems asmenims, atlyginti.

48. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu informuoti Tarnybos direktorių, jeigu:

48.1. prarado teisę vairuoti automobilį;

48.2. pasibaigė automobilio techninės apžiūros galiojimo laikas;

48.3. pasibaigė ir nepratęsiamas civilinės atsakomybės privalomojo draudimo laikas;

48.4. prarado teisę valdyti transporto priemonę (pardavė ar pan.).

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Darbuotojai su šiomis taisyklėmis supažindinami pasirašytinai. Pasirašymo faktas patvirtinamas DVS priemonėmis sudarytu nekvalifikuotu elektroniniu parašu arba pasirašant ant atspausdinto šių taisyklių elektroninio dokumento nuorašo, kuris saugomas darbuotojo asmens byloje.

50. Darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Taisyklių kontrolę atlieka Tarnybos direktoriaus paskirti asmenys.
