

PATVIRTINTA
BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų
direktorės Almos Kontrimaitės
2020 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. (1.3.)AD1-57
(keista BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų
direktoriaus 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr.
(1.3)AD1-17 ir BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų
direktoriaus 2023 m. kovo 20 d. įsakymu
Nr. (1.3)AD1-39)

BĮ KLAIPĖDOS MIESTO NAKVYNĖS NAMŲ TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų (toliau – Nakvynės namai) tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo taisyklės (toliau vadinama – šios taisyklės) nustato tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

2. Šios taisyklės privalomos visiems BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų darbuotojams (toliau vadinama – darbuotojai), vairuojantiems BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų tarnybinius automobilius.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Tarnybinis lengvasis automobilis – įstaigai teisėtu pagrindu (nuomos) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms, išskyrus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ (Žin., 1998, Nr. 103-2838; Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimo Nr. 542 redakcija) 1.10 punkte nurodytus atvejus.

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinis lengvasis automobilis darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu be vairuotojo, skiriamas BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų direktoriaus įgaliojimais arba įsakymais, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas automobilio perdavimo-priėmimo aktu (3 priedas).

(Keista BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų direktoriaus 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. (1.3)AD1-17)

6. Darbuotojas, pasinaudojęs tarnybiniu automobiliu, pildo kelionės lapą (1 priedas). Užpildyti kelionės lapai kartą per savaitę perduodami direktoriaus paskirtam atsakingam asmeniui, kuris vykdo tarnybinio automobilio bei kuro naudojimo kontrolę įstaigoje.

(Keista BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų direktoriaus 2023 m. kovo 20 d. įsakymu Nr. (1.3)AD1-39)

7. Naudoti tarnybinių automobilių tarnybos reikmėms už Klaipėdos miesto ribų galima tik Nakvynės namų direktoriaus įsakymu.

8. Darbuotojai, kurie vairavo tarnybinių automobilių, nedelsiant informuoja apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybinis automobilis, direktoriaus pavaduotojai socialiniams reikalams ar įgaliotam įsakymu darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (toliau vadinama – įstaigos vadovo paskirtas asmuo), o šis informuoja įstaigos vadovą bei automobilį nuomojančios įmonės atstovams.

9. Darbuotojams draudžiama naudoti automobilį neturint teisės vairuoti arba kai teisės vairuoti apribotos LR įstatymų numatyta tvarka.

10. Vairuojant tarnybinių automobilių, darbuotojas privalo laikytis kelių eismo taisyklių.

11. Draudžiama naudoti automobilį asmeniams poreikiams.
12. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi įstaigos aikštelėse, adresais Dubysos g. 39, Klaipėdoje arba Viršutinė g. 21, Klaipėdoje.
14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu.
15. Paliekant automobilį privaloma užrakinti automobilį.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

16. Automobilų ridos ir degalų sunaudojimo apskaita vykdoma pagal pildomus kelionės lapus (1 priedas), registruojant kelionės lapų apskaitos žurnale (2 priedas) ir atsakingai specialistei ar vadovui paskirtam darbuotojui vykdant apskaitos kontrolę.

17. Kiek lėšų reikia automobilio degalams, apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilų degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

(Keista BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų direktoriaus 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. (1.3)AD1-17)

18. Kurą turi teisę pilti direktoriaus įsakymu įgaliotas darbuotojas. Kuras pilamas (ne daugiau nei 100 Eur per mėnesį) ir naudojamas degalinės paslaugomis, numatytomis sutartyje, degalinėse, su kuriomis Nakvynės namai yra sudariusi sutartis.

19. Tarnybinio lengvojo automobilio ridos limitus įsakymu arba potvarkiu nustato įstaigos vadovas.

20. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų laikotarpiu, mieste, užmiestyje ir pan.) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą. Kontrolinis važiavimas įforminamas degalų normos nustatymo aktu (4 priedas).

(Keista BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų direktoriaus 2023 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. (1.3)AD1-17)

V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

21. Už tarnybinių lengvųjų automobilų techninės būklės kontrolę atsakingas įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilų techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

22. Tarnybinių lengvųjų automobilų draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktu nustatyta tvarka organizuoja automobilius nuomojanti įmonė.

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

23. Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilų naudojimo taisyklėmis.

24. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

25. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių taisyklių, pavedama Nakvynės namų direktoriui ar jo įgaliotiems asmenims.

BĮ Klaipėdos m. nakvynės namų
Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo
taisyklių
1 priedas

(kelionės lapo pavyzdys)

Bļ Klaipēdos m. nakvynēs namai

202 ____ m. ____ mėn. ____ d. kelionės lapas Nr. ____

(transporto priemonės markė, valstybinis Nr. vairuotojas: vardas pavardė)

Išvykimo laikas	Grįžimo laikas	Spidometro parodymai pradžioje	Spidometro parodymai pabaigoje

<i>Data</i>	<i>Maršrutas, tikslas</i>	<i>Pravažiuta km</i>	<i>Vairuotojo parašas</i>
Iš viso pravažiuta kilometrų:			

<i>Degalų sunaudojimas litrais</i>
Likutis kelionės pradžioje
Kelionės metu pilta degalų
Likutis kelionės pabaigoje
Faktiškai sunaudota degalų
Nustatyta degalų norma l/100 km

Automobilis paliktas saugojimui _____
(nurodyti adresu)

(kelionės lapų apskaitos žurnalo forma)

Bī Klaipēdos m. nakvynēs namai

KELIONĖS LAPŲ APSKAITOS ŽURNALAS

[illegible]

BĮ Klaipėdos m. nakvynės namų
Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo
taisyklių
3 priedas

BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namai

AUTOMOBILIO PERDAVIMO–PRIĖMIMO

AKTAS

20 ____ m. ____ d. Nr. ____

(surašymo vieta)

Šiuo aktu:

1. BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų darbuotojas

(pareigos, vardas, pavardė)

patvirtina, kad perduoda BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų darbuotojui

(pareigos, vardas, pavardė)

automobilį _____, valst. Nr. _____, spidometro rodmenys _____,
degalų likutis bake _____.

2. Nuo automobilio perdavimo momento priimantysis BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namų darbuotojas prisiima atsitiktinės žalos automobiliui riziką ir padidėjusio pavojaus šaltinio valdytojo atsakomybę.

3. Automobilis perduodamas su šia papildoma įranga: vaistinėlė, gesintuvas, avarinis ženklas, raktų komplektas, magnetola.

4. Automobilio perdavimo data ir laikas: 20__ m. _____ mėn. ____ d. ____ val. ____ min.

Perdavė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priėmė

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BĮ Klaipėdos miesto nakvynės namai

DEGALŲ NORMOS NUSTATYMO

AKTAS

20____ m. _____ d. Nr. _____

(surašymo vieta)

1. Transporto priemonės markė, modelis, valstybinis Nr. _____
2. Transporto priemonės modelio gamybos metai _____
3. Variklio darbinis tūris (cm³) _____
4. Variklio galingumas (kW) _____
5. Pavarų dėžės tipas _____
6. Naudojami degalai _____
7. Oro sąlygos (Oro temperatūra, kelio danga) _____
8. Kitos pastabos _____

Maršrutas	Degalų bako talpa l	Įpilta degalų išvykstant	Spidometro rodmenys išvykstant	Spidometro rodmenys grįžus	Rida kelionėje km	Įpilta degalų grįžus l	Degalų sunaudojimo norma l/100 km

Išvada:

Kontrolinį važiavimą atlikę darbuotojai:

_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)