

PATVIRTINTA
Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio
kamerinio choro „Polifonija“ vadovo
2023 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. VĮ-52

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“ TARNYBINIO IR KITŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ (toliau vadinama – įstaiga) tarnybinio ir mitų automobilių naudojimo taisyklės (toliau vadinama – šios taisyklės) reglamentuoja tarnybinio automobilio naudojimą, saugojimą, žymėjimą, techninę priežiūrą, remontą, naudojimo kontrolę, ridos ir degalų apskaitos tvarką bei darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

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

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarką.

4. Tarnybinis automobilis – įstaigai teisėtu pagrindu priklausantis automobilis, kurį įstaigos darbuotojai naudoja darbo reikmėms.

II. TARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniu automobiliu su vairuotoju darbo reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.

6. Tarnybiniu automobiliu be vairuotojo gali naudotis darbuotojai darbo reikmėms šiose taisyklėse nustatyta tvarka.

7. Tarnybinį automobilį vairuoti gali tik darbuotojai, turintys galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę.

8. Tarnybinis automobilis skiriamas vairuotojui įstaigos vadovo įsakymu, su kuriuo supažindinamas pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu. Paskirtas darbuotojas (toliau vadinama – atsakingas darbuotojas) yra atsakingas už tarnybinio automobilio techninę priežiūrą, naudojimą tik darbo reikmėms, saugojimą, remontą, švarą, spidometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, ridą pagal nustatytą limitą.

9. Įstaigos vadovo įsakymu paskiriamas darbuotojas kontroliuoti, kaip naudojamas tarnybinis automobilis (toliau vadinama už naudojimo kontrolę atsakingu darbuotoju), kuris nuolat kontroliuoja, kaip naudojamas tarnybinis automobilis (ar tvarkingas spidometras, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilio rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

10. Tarnybiniu automobiliu, tarnybos reikmėms, be vairuotojo gali pasinaudoti ir kiti darbuotojai, kurių sąrašą tvirtina įstaigos vadovas. Darbuotojų pasinaudojimas tarnybiniu automobiliu be vairuotojo registruojamas automobilių išvykų registracijos žurnale (1 priedas), kuriame nurodoma: data, automobilio valstybinis numeris, darbuotojo vardas pavardė, parašas, kelionės tikslas, automobilio paėmimo bei grąžinimo laikas. Už žurnalo pildymo kontrolę atsakingas įstaigos vadovo už automobilio naudojimo kontrolę paskirtas darbuotojas.

11. Įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti tarnybiniu automobiliu, tarnybos reikmėms, be vairuotojo ir kitiems darbuotojams, nesantiems įstaigos vadovo patvirtintame sąraše. Šiuo atveju

darbuotojas, norintis pasinaudoti tarnybiniu automobiliu įstaigos vadovui teikia prašymą (2 priedas).

12. Darbuotojas, norintis naudotis tarnybiniu automobiliu turi susipažinti su vairuotojo saugos ir sveikatos instrukcija.

13. Darbuotojai, norintys naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu mažiau kaip 1 (vieną) dieną ne Šiaulių mieste, kelionės tikslą ir laiką suderina su už naudojimo kontrolę atsakingu darbuotoju.

14. Darbuotojai, norintys naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu daugiau kaip 1 (vieną) dieną arba išvykti už Šiaulių miesto ribų, rašydami komandiruočių prašymą įstaigos vadovui, jame papildomai nurodo kelionės tikslą, trukmę, maršrutą, keleivių skaičių. Įstaigos vadovui suteikus leidimą, komandiruočių prašymas nukreipiamas vykdyti atsakingam už personalą darbuotojui.

15. Darbuotojas, paėmęs tarybinį automobilį naudoti, yra atsakingas už jį nuo paėmimo iki gražinimo momento. Nuo tarnybinio automobilio priėmimo momento darbuotojas privalo vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, šiomis taisyklėmis bei kitais teisės aktais

16. Pasinaudoti tarnybiniu automobiliu ne darbo dienomis galima tik gavus įstaigos vadovo leidimą.

17. Darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu automobiliu, neturi teisės perduoti, perleisti ar kitokiu būdu suteikti galimybę naudotis tarnybiniu automobiliu kitam asmeniui, įskaitant kitus įstaigos darbuotojus.

18. Apie pastebėtus automobilio trūkumus, gedimus nedelsiant privaloma pranešti atsakingam darbuotojui arba už naudojimo kontrolę atsakingam darbuotojui.

19. Įvykus tarnybinio automobilio vagystei ar vagystei iš tarnybinio automobilio, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus tarnybinių automobilių, jį vairavęs darbuotojas nedelsdamas apie tai turi pranešti teritoriją prižiūrinčiai policijos įstaigai, informuoti draudimo bendrovę, jeigu tai draudžiamas įvykis, taip pat nedelsdamas žodžiu informuoti tiesioginį vadovą ir už naudojimo kontrolę atsakingą darbuotoją ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną tarnybiniu pranešimu informuoti įstaigos vadovą.

20. Už padarytą žalą, atsiradusią dėl darbuotojo kaltės, atsako automobilį vairuojantis darbuotojas tiek, kiek žalos neatlygina draudimo bendrovės.

III. TARNYBINIO AUTOMOBILIO SAUGOJIMAS

21. Tarnybinis automobilis po darbo laikomas įstaigos garaže, Aušros al. 15, Šiauliai. Komandiruočių metu tarnybinis automobilis turi būti laikomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ar panašiai).

22. Kai tarnybinis automobilis laikomas ne nuolatinėje tarnybinio automobilio laikymo vietoje, už tarnybinio automobilio saugumą atsako jį paėmęs darbuotojas.

23. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

24. Tarnybinio automobilio ridos ir degalų apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose (3 priedas) ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaita (4 priedas)

25. Tarnybinio automobilio ridos limitus ir degalų sunaudojimo normas įsakymu nustato įstaigos vadovas.

26. Faktinė įstaigai priklausančio automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą. Šaltuoju metų periodu sunaudojimo norma yra taikoma nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

27. Esant degalų poreikio ekonomijai, faktinė automobilio degalų norma nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą.

28. Degalų normų viršijimo išlaidas, nustačius poreikio priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas viršiję darbuotojai.

29. Degalai įsigijami naudojant kreditinę degalų kortelę. Čekius, gautus perkant kurą kreditine kortele, už ataskaitinį mėnesį vairuotojas atiduoda už automobilio naudojimo kontrolę paskirtam darbuotojui.

30. Kelionės lapai ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitos už naudojimo kontrolę atsakingo darbuotojo išduodamos einamo mėnesio laikotarpiui.

31. Kelionės lapus ir tarnybinio transporto ataskaitas pildo atsakingas darbuotojas, jis įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, spidometro rodmenis išvykstant ir grįžus, pirktų bei sunaudotų degalų kiekį bei pasirašo. Darbuotojas, pasinaudojęs tarnybinio automobilio su vairuotoju, pasirašo įskaitomai atskirai už kiekvieną dieną ar kiekvieną maršrutą.

32. Jeigu automobilis naudojamas mieste, kelionės lape įrašoma „po miestą“, jeigu automobilis naudojamas komandiruotėje, kelionės lape ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitoje įrašomas kelionės maršrutas.

33. Užpildytus kelionės lapus ir tarnybinio transporto naudojimo ataskaitas atsakingi darbuotojai mėnesio pabaigoje pateikia už automobilio naudojimo kontrolę paskirtam darbuotojui, kuris juos patikrina ir pagal užpildytus ir pasirašytus kelionės lapus parengia sunaudotų degalų ataskaitą (5 priedas), kurią per 10 (dešimt) kalendorinių dienų pateikia buhalterijos skyriui.

34. Darbuotojai, kurie naudojami įstaigai priklausančiu automobiliu komandiruotės metu, ataskaitą apie sunaudotus degalus ir ridą pateikia už automobilio naudojimo kontrolę paskirtam darbuotojui grįžę iš komandiruotės ne vėliau kaip per 3 darbo dienas.

35. Išlaidos degalams nurašomos už kiekvieną mėnesį, įstaigos vadovui patvirtinus sunaudotų degalų nurašymo aktą.

V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

36. Tarnybinis automobilis privalo būti pažymėtas – nurodytas įstaigos pavadinimas arba įstaigos logotipas.

37. Žymimos tarnybinio 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. Įstaigos logotipas turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

38. Už tarnybinio automobilio techninės būklės kontrolę atsakingas už automobilio naudojimo kontrolę paskirtas asmuo.

39. Už įstaigai priklausančio automobilio kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, techninę būklę, valstybinės techninės apžiūros ir automobilio civilinės atsakomybės draudimo galiojimą atsakingas darbuotojas, kuriam priskirtas automobilis.

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

41. Tarnybinis automobilis remontuojamas, plaunamas, kuras pilamas tik tose įstaigose, su kuriomis įstaiga yra sudariusi paslaugų/prekių tiekimo sutartis.

VI. KITŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

42. Darbuotojai, siunčiami į komandiruotę, gali naudoti netarnybinį automobilį ir prašyti kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas (6 priedas). Leidimas naudoti netarnybinį automobilį komandiruotės metu įforminamas įstaigos vadovo įsakymu. Įsakyme būtina nurodyti komandiruotės tikslą ir tikslų adresą, transporto priemonės markę, modelį, valstybinį numerį.

43. Darbuotojas, grįžęs iš komandiruotės, per 3 darbo dienas buhalterijos skyriui pateikia:

43.1. komandiruotės išlaidų ataskaitą ;

43.2. degalų pirkimo kvitą (išvykimo dienos);

44. Nustatant komandiruotės metu pravažiuotų kilometrų skaičių, vadovautis atstumų tarp miestų lentele (7 priedas).

45. Kilometrų skaičius gali būti padidintas įvertinant atstumus pravažiuotus miesto teritorijoje:

45.1. Vilniaus mieste iki 60 km.;

45.2. Kauno, Panevėžio, Klaipėdos, Marijampolės, Alytaus miestuose iki 35 km.;

45.3. kituose miestuose iki 20 km.

46. Netarnybinio automobilio degalų naudojimo bazinė norma nustatoma pagal gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis arba degalų sunaudojimas (Nk) apskaičiuojamas pagal formulę:

46.1. su benzininiu varikliu – $Nk = 6.6 \sqrt{Vh}$, 1/100 km (Vh – variklio darbinis tūris litrais),

46.2. su dyzeliniais varikliais – $Nk = 4.6 \sqrt{Vh}$, 1/100 km (0,6-0,7 benz. Variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%);

46.3. vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas – padidinama 20% atitinkamos benzino normos

VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

47. Darbuotojai su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

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

49. Asmenys, pažeidę taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos

2023-11-10 raštu Nr. S2-2065

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio
kamerinio choro „Polifonija“ tarnybinio
automobilio naudojimo taisyklių
2 priedas

TVIRTINU:
Įstaigos vadovas

.....
(parašas)

**PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO LAIKINAI PASINAUDOTI TARNYBINIU AUTOMOBILIU TARNYBOS
REIKMĖMS**

20 m. d.

(prašymą pildančio darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

Prašau leisti tarnybos reikmėms laikinai pasinaudoti Įstaigai priklausančia transporto priemone

Laikotarpiu nuo 20 m. d. val.
iki 20 m. d. val.

Transporto priemonė bus naudojama:

(nurodyti kelionės tikslą)

Išvykimo vieta:

(nurodyti išvykimo vietą)

(prašymą pildančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Suderinta:

(kontroliuojančio transporto priemonę asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“
tarnybinio automobilio naudojimo taisyklių
4 priedas

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“

TARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMO ATASKAITA

20__ m. _____ mėn. nuo ____ d. iki _____ d.

Transporto priemonė : OPEL MOVANAO, valst. Nr. MJI 034

Vairuotojas _____

Data	Spidometro rodmenys kelionės pradžioje	Važiavimo tikslas, maršrutas	Spidometro rodmenys kelionės pabaigoje	Nuvažiuota km	Įsigytas kuras			Darbuotojo siuntusio vairuotoją v.pavardė, parašas	Darbuotojo atsakingo už a/m priežiūrą parašas
					Kvito nr.	Įsigyto kuro kiekis (ltr)	Suma Eur.		
			Iš viso						

Užpildė vairuotojas: (vardas, pavardė, parašas)

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro
„Polifonija“ tarnybinio automobilio naudojimo taisyklių
5 priedas

Koncertinė įstaiga Šiaulių valstybinis kamerinis
choras „Polifonija“
(įmonės pavadinimas)

SUNAUDOTŲ DEGALŲ PER 20 _____ M. _____ MĖNESĮ ATASKAITA

Automobilis OPEL MOVANAO

MJI 034

Spidometro parodymai
mėnesio pradžioje _____

Spidometro parodymai
mėnesio pabaigoje _____

Iš viso nuvažiuota (km): _____

FAKTIŠKAS DEGALŲ SUNAUDOJIMAS PER MĖNESĮ

	Dyzelinas					Tepalai	
	Kiekis (ltr.)					Kiekis	suma
Likutis mėnesio pradžioje							
Gauta per mėnesį							
Sunaudota per mėnesį							
Likutis mėnesio pabaigoje							

Patikrino

(pareigos)

(parašas)

Koncertinės įstaigos Šiaulių valstybinio kamerinio choro „Polifonija“ tarnybinio automobilio naudojimo taisyklių
7 priedas

Atstumai tarp Lietuvos miestų kilometrais

	Alytus	Kaunas	Klaipėda	Marijampolė	Mažeikiai	Palanga	Panevėžys	Šiauliai	Tauragė	Telšiai	Utena	Vilnius
Alytus	0	69	294	64	292	319	181	225	209	257	201	105
Anykščiai	180	109	331	166	232	318	59	151	244	237	41	110
Biržai	247	185	279	224	185	270	66	109	213	180	110	201
Druskininkai	57	128	344	99	349	371	245	279	231	316	224	129
Ignalina	229	172	403	229	305	411	160	245	306	355	51	108
Jonava	111	32	244	89	152	269	83	131	167	203	101	106
Joniškis	281	187	201	244	102	189	90	39	145	107	182	253
Jurbarkas	150	86	149	94	197	176	159	116	48	133	218	188
Kaunas	69	0	212	57	229	239	109	142	135	188	132	102
Kėdainiai	126	53	208	109	117	231	61	96	131	168	123	139
Klaipėda	294	212	0	231	122	27	240	161	117	87	329	312
Kretinga	306	237	25	256	103	13	215	136	129	70	313	314
Kupiškis	219	150	289	207	203	276	48	122	226	193	57	154
Lazdijai	46	101	306	44	331	319	230	243	182	269	252	147
Marijampolė	64	57	231	0	291	258	169	210	136	227	189	139
Mažeikiai	292	229	122	291	0	110	160	81	146	47	258	293
Molėtai	186	117	325	174	259	352	99	192	252	248	34	62
N. Akmenė	293	224	166	276	47	156	155	66	170	79	233	290
Nida	345	263	48	282	173	78	291	212	168	138	380	361
Pakruojis	213	147	209	204	122	187	49	38	142	104	124	184
Palanga	319	239	27	258	110	0	228	149	146	83	300	326
Panevėžys	181	109	240	169	160	228	0	83	183	149	97	135
Pasvalys	220	151	249	208	160	224	39	72	176	148	114	173
Plungė	297	185	56	229	56	54	180	102	98	29	293	287
Prienai	32	33	252	42	262	268	149	188	166	221	165	95
Radviliškis	200	127	194	183	104	182	63	22	120	86	160	195

Rokiškis	237	165	328	222	244	316	89	146	272	241	63	158
Skuodas	325	256	78	278	55	60	209	132	117	64	301	360
Šakiai	127	63	170	167	222	199	179	170	69	158	195	167
Šalčininkai	117	140	359	181	340	383	182	261	286	332	142	47
Šiauliai	225	142	161	210	81	149	83	0	104	72	173	214
Šilalė	225	139	87	165	111	108	186	104	30	66	230	239
Šilutė	251	181	56	183	165	78	240	158	60	119	284	273
Švenčionys	193	177	396	223	328	384	168	253	312	302	65	84
Tauragė	209	135	117	135	146	146	183	104	0	97	254	239
Telšiai	257	188	87	227	47	83	149	72	97	0	278	285
Trakai	78	79	291	112	308	318	162	221	214	267	122	27
Ukmergė	139	69	268	126	244	291	62	147	191	232	63	73
Utena	201	132	329	189	258	300	97	173	254	278	0	95
Varėna	49	117	325	128	346	342	216	259	247	305	176	81
Vilkaviškis	87	77	214	23	267	241	196	217	112	203	209	161
Vilnius	105	102	312	139	293	336	135	214	239	285	95	0
Visaginas	279	222	453	279	355	375	210	248	329	353	75	158
Zarasai	249	180	385	237	306	373	150	224	302	291	48	143

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS ŠIAULIŲ VALSTYBINIO KAMERINIO CHORO „POLIFONIJA“
DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIU AUTOMOBILIU, SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos
1	Vaclovas Badauskas	Ūkvedys
2	Justina Dranginytė – Stočkė	Kultūrinių veiklų organizatorė ir administratorė
3	Algita Venciuvienė	Viešųjų pirkimų specialistė