PATVIRTINTA
Pasvalio krašto muziejaus direktoriaus
2025 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-29

PASVALIO KRAŠTO MUZIEJAUS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio krašto muziejaus tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Pavyzdinėmis tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis biudžetinėse įstaigose, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 (2024 m. rugpjūčio 28 d. nutarimo Nr. 711 redakcija). Taisyklės nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos, degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms bei darbo pareigoms (toliau – tarnybos reikmės) tvarką Pasvalio krašto muziejuje (toliau – Muziejus) ir darbuotojų atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.

2. Šios Taisyklės privalomos visiems Muziejaus darbuotojams.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. Netarnybinis lengvasis automobilis – įstaigos 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 Muziejaus vadovo nustatyta tvarka.

3.2. Tarnybinis automobilis - Muziejui teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis automobilis, kurį Muziejaus darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

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

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas Muziejaus darbuotojas.

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami Muziejaus vadovo sprendimais, su kuriais supažindinami darbuotojai.

7. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie Muziejaus vadovo sprendimu priskirti darbuotojams, vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti tarnybos reikmėms ir kitiems darbuotojams. Šiuo atveju automobilis perduodamas Muziejaus vadovo nustatyta tvarka.

8. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų sunaudojimo normų limitus savo sprendimu nustato Muziejaus vadovas.

9. Lėšų poreikis tarnybinių lengvųjų automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių lengvųjų automobilių degalų sunaudojimo normų limitus.

10. Dėl telemetrinių įrenginių įdiegimo poreikio sprendžia Muziejaus vadovas. Jeigu į tarnybinius lengvuosius automobilius yra įdiegti telemetriniai įrenginiai, telemetrinių įrenginių renkami tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo ir jų judėjimo duomenys tvarkomi vadovo nustatyta tvarka.

11. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama vyriausiajam specialistui ūkio ir bendriesiems reikalams, kuris Muziejaus vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja Muziejaus vadovą.

12. Vyriausiasis specialistas ūkio ir bendriesiems reikalams, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga (jeigu tokia įranga privalo būti įdiegta), ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Muziejaus vadovui.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi Muziejaus panaudos teise valdomuose garažuose arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje ir panašiai).

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo valandų, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų ligos laikotarpiu laikomi Muziejaus vadovo nustatytoje laikymo vietoje.

15. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiamų palikti daiktų ir dokumentų sąrašą nustato vadovas. Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS, DEGALŲ SUNAUDOJIMO APSKAITA

16. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma Muziejaus vadovo nustatyta tvarka.

17. Degalų sunaudojimo normų ir tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų sunaudojimo normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

18. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų 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).

19. Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų kiekį.

V. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

20. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas įstaigos pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas. Žymint automobilį gali būti naudojamas sutrumpintas įstaigos pavadinimas.

21. 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.

22. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsakingas įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų tarnybinių lengvųjų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos sutartyje.

23. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą jų naudojimosi metu atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas ar darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu lengvuoju automobiliu be vairuotojo.

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

25. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti apdrausti ir transporto priemonių savanoriškuoju (kasko) draudimu. Tarnybinių lengvųjų automobilių privalomoji techninė apžiūra turi būti atlikta susisiekimo ministro tvirtinamame privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros atlikimo tvarkos apraše nustatytu periodiškumu.

VI. NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

26. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, Muziejaus vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių priedas).

27. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Muziejaus vadovo sprendimu.

28. 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.

29. 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 įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

Rekomenduojamos išlaidos automobilio amortizacijai padengti – iki 30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų, o kitos išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai, išskyrus Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo 89 straipsnio 12 punkte nustatytus atvejus.

30. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai vyksta į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu.

31. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi tarnybinės etikos principais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Darbuotojai turi būti supažindinami su Muziejaus tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

33. Muziejaus vadovas ar jo įgaliotas asmuo kontroliuoja, kaip laikomasi Taisyklių reikalavimų.

34. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų, nustatančių atsakomybę už netinkamą biudžetinių įstaigų turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

_____

Pasvalio krašto muziejaus
tarnybinių ir netarnybinių
lengvųjų automobilių naudojimo
taisyklių priedas

_____
(pareigų pavadinimas)

_____
(vardas ir pavardė)

_____
(adresatas)

PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVĄJĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS ĮSIGIJIMO, AMORTIZACIJOS IR KITAS IŠLAIDAS

20____ m. _____ d.

_____
(surašymo vieta)

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)
kuruojantis (-i) _____ ,
(veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)
gyvenantis (-i)_____
(adresas)
(___ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį _____ ,
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)
pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____
(naudojami degalai ir (ar) energija_____), registruotą_____
_____,
(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)
ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal Pasvalio krašto muziejaus direktoriaus 2025 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. V-29 patvirtintas Muziejaus tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:
1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros dokumento kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita _____ .
(nurodyti)

_____	_____	_____
(pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas ir pavardė)