

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Vilties erdvė“

eilinio visuotinio dalininkų susirinkimo

2022 m. kovo 17 d. sprendimu Nr. 4 (protokolas Nr. 1)

VŠĮ „VILTIES ERDVĖ“ TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VŠĮ „Vilties erdvė“ (toliau – Įstaigos) tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, išlaikymo, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, draudimo, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo darbo reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už Taisyklių nesilaikymą Įstaigoje.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – Įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės, patikėjimo, nuomos (nuomos pagal veiklos nuomos sutartį), panaudos teisę ar pan.) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Įstaigos darbuotojas naudoja darbo reikmėms.

2.2. **Netarnybinis automobilis** – Įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas darbo reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

2.3. **Atsakingas darbuotojas** – Įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už Įstaigos tarnybinių automobilių techninės būklės, naudojimo kontrolę, draudimo, privalomosios techninės apžiūros organizavimą ir kt.

3. Šios Taisyklės privalomos Įstaigos transporto priemonių vairuotojams ir kitiems darbuotojams, kuriems patikėtas transporto priemonės vairavimas.

4. Darbuotojai, naudodamiesi Įstaigos tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Kelių eismo taisyklių, kitų teisės aktų ir šių Taisyklių reikalavimų.

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMAS IR NUOMA

5. Įstaiga tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir Įstaigoje patvirtintu Prekių, paslaugų ir darbų supaprastintų viešųjų pirkimų planu.

6. Įstaiga gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį tarnybinius lengvuosius automobilius, atsižvelgdama į Įstaigos finansinę padėtį ir būtinybę.

7. Įstaigos įsigijamo lengvojo automobilio kaina negali viršyti 17 500 Eur (Septyniolikos tūkstančių penkių šimtų eurų 00 centų) (be pridėtinės vertės mokesčio). Brangesnį automobilį Įstaiga gali įsigyti gavusi Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ IŠLAIKYMAS, NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

8. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo išlaidų dydis negali viršyti 1,5 proc. Įstaigos sąnaudų, nustatytų Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintos veiklos programai įgyvendinti.

9. Įstaigų tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos išlaidų dydis negali viršyti 2,5 proc. Įstaigos sąnaudų, nustatytų Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintos veiklos programai įgyvendinti.

10. Įstaigos vadovas užtikrina lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą.

11. Įstaigos darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą nustato Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojų darbo pobūdį. Tuo pačiu tarnybiniu lengvuojū automobiliu gali naudotis keli darbuotojai (priedas Nr. 1).

12. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik darbo reikmėms. Darbuotojams nesuteikiama teisė naudoti tarnybinius automobilius asmeniniams tikslams.

13. Darbuotojas, kuriam patikėta transporto priemonė, užtikrina, kad ji būtų tinkamai eksploatuojama, saugoma, ir kad ja nebūtų savavališkai naudojama.

14. Darbuotojui, kuriam patikėta transporto priemonė, draudžiama vairuoti neblaiviam, apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ir kt. medžiagų.

15. Vairuoti tarnybinius lengvuosius automobilius galima darbuotojams, turintiems tinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą, ne mažesnį kaip 2 metų vairavimo stažą.

16. Vairuoti transporto priemonę galima tik turint su savimi vairuotojo pažymėjimą, automobilio techninį pasą, techninės apžiūros taloną ir civilinės atsakomybės draudimo polisą.

17. Įstaigos darbuotojai, norintys darbo reikmėms vykti Įstaigos tarnybiniu lengvuojū automobiliu už Mažeikių rajono ribų, Įstaigos vadovui pateikia prašymą, nurodydami vykimo datą, adresą, vykimo tikslą / priežastį. Įstaigos vadovas leidimą vyktį tvirtina įsakymu.

18. Prieš pradėdamas naudotis tarnybiniu lengvuojū automobiliu, darbuotojas užpildo Tarnybinio lengvojo automobilio naudojimosi vidaus kontrolės žurnalą (priedas Nr. 2), kuris laikomas automobilyje. Pildant tarnybinio lengvojo automobilio naudojimosi vidaus kontrolės žurnalą, nurodoma:

18.1. data;

18.2. darbuotojo vardas, pavardė;

18.3. automobilio spidometro parodymai išvažiuojant iš Įstaigos teritorijos;

18.4. automobilio spidometro parodymai grįžus į Įstaigos teritoriją;

18.5. kelionės tikslas;

18.6. darbuotojo, pasinaudojusio automobiliu, parašas.

19. Kiekvienai transporto priemonei pildomas kelionės lapas ir per ataskaitinį mėnesį sunaudotų degalų ataskaita. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui, sunaudotų degalų ataskaita, pagal kurią nurašomas kuras, pateikiama vyriausiajam buhalterii.

20. Įstaigos transporto priemonių naudojimas kontroliuojamas pagal kelionės lapus, kuriuose fiksuojami vykimai vykdyti Įstaigos vadovo priskirtų užduočių.

21. Transporto priemonę vairuojantis darbuotojas turi stengtis taupyti degalus, tepalus, nepakenkiant automobilio techninei būklei.

22. Vasarinės automobilių padangos keičiamos į žieminės pirmą lapkričio mėnesio savaitę, žieminės automobilių padangos keičiamos į vasarines pirmą balandžio mėnesio savaitę. Laikotarpis nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d. laikomas žiemos sezonu ir taikomas žiemos sezono kuro sąnaudų skaičiavimo normatyvas. Esant tris paras vidutinei oro temperatūrai žemesnei nei -5C, žiemos sezono periodas gali būti paankstintas arba pratęstas Įstaigos vadovo įsakymu. Laikotarpis nuo balandžio 1 d. iki spalio 31 d. laikomas vasaros sezonu ir taikomas vasaros sezono kuro sąnaudų skaičiavimo normatyvas.

23. Kuras yra pilamas kuro pirkimo sutartyje nurodytame degalinių tinkle, atsiskaitant kuro kortele. Ši nuostata netaikoma komandiruotės į užsienį metu.

24. Kuro kortelė yra saugoma ūkio dalies vedėjo kabinete, kuri, esant poreikiui papildyti kurą, duodama vairuotojui.

25. Automobilių raktai, techniniai pasai, draudimo dokumentai randasi automobilių saugojimo vietose:

- 25.1. automobilių, saugomų Vilniaus g. 2A teritorijoje, raktai, techniniai pasai, draudimo dokumentai, randasi ūkio dalies vedėjo kabinete.
- 25.2. automobilių, saugomų Šerkšnės g. 2 teritorijoje, raktai, techniniai pasai, draudimo dokumentai, randasi vyriausiojo socialinio darbuotojo kabinete.
26. Už raktų ir dokumentų padėjimą į nurodytą nuolatinę saugojimo vietą atsako paskutinis automobiliu pasinaudojęs darbuotojas.
27. Transporto priemonės vairuotojas arba darbuotojas, kuriam patikėtas automobilis, atsako už automobilio techninę būklę, švarą ir saugą eksploatavimo metu.
28. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo Įstaigos tarnybiniai automobiliai, nedelsiant pranešama Įstaigos ūkio dalies vedėjui, o šis informuoja Įstaigos vadovą. Darbuotojas, patekęs į eismo įvykį, teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka užpildo Eismo įvykio deklaraciją, praneša policijai.
29. Jei eismo įvykis įvyko dėl darbuotojo padaryto Kelių eismo taisyklių ar draudimo taisyklių pažeidimo, darbuotojas, padaręs žalą tarnybiniam lengvajam automobiliui ar kitai transporto priemonei ir tretiesiems asmenims, ją atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą kontroliuoja Įstaigos ūkio dalies vedėjas.
31. Įstaigos ūkio dalies vedėjas nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar tvarkingi odometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ar jie tinkamai laikomi, saugomi ar naudojami tik darbo reikmėms – Įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti. Apie pažeidimus ūkio dalies vedėjas nedelsdamas praneša Įstaigos vadovui.
33. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais (su vairuotoju ar be jo) prireikus vykdyti konkrečias darbo užduotis ir funkcijas Įstaigos vadovas gali leisti pasinaudoti ir kitiems Įstaigos darbuotojams, kurių pareigybės nepatenka į Taisyklių 11 punkte nurodytus darbuotojų pareigybių sąrašus. Šiuo atveju tarnybinis lengvasis automobilis kitiems darbuotojams perduodamas Įstaigos vadovo įsakymu.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

34. Faktinė tarnybinio automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir pan.) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą arba pagal automobilio gamintojo techninėje dokumentacijoje nurodytus duomenis.
35. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato Įstaigos vadovas.
36. Degalų suvartojimo normas įsakymu nustato Įstaigos vadovas. Žiemos metu kuro norma didinama 10 proc. Lėšų automobilių degalams poreikis apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, nustatytas faktines automobilių degalų naudojimo normas ir degalų rūšis.
37. Degalų normų ir transporto priemonių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius tyčinio pereinimo priežastis, apmoka nustatytas normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

V. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

38. Įstaigos tarnybiniai lengvieji automobiliai ženklinami specialiu iš lipnios, drėgmei ir temperatūros svyravimams atsparios plėvelės pagamintu ženklu, kuriame nurodytas Įstaigos pavadinimas ir logotipas.
39. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių priekinės šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės ne mažesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm pločio. Įstaigos logotipas, kuriuo ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

40. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių techninė priežiūra atliekama gamintojo nurodytu periodiškumu.

41. Tarnybinių lengvųjų automobilių techninis aptarnavimas ir / ar gedimai šalinami pagal automobilių gamintojo techninio eksploatavimo taisykles specialios paskirties įmonėse.

42. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę yra atsakingas ūkio dalies vedėjas.

43. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę techninę priežiūrą, jų švarą (plovimą, valymą), saugų eksploatavimą atsakingas darbuotojas, kuriam pavesta naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

44. Už tarnybinių lengvųjų automobilių periodinę techninę priežiūrą atsakingas Įstaigos ūkio dalies vedėjas.

45. Kelionėje pastebėtus transporto priemonės gedimus darbuotojas, pagal galimybes, šalina pats arba kreipiasi į specialios paskirties įmonę, apie tai pranešdamas Įstaigos ūkio dalies vedėjui.

46. Gavus oficialią pažymą iš automobilių serviso ekspertų apie nustatytus transporto priemonės gedimus, automobilio remonto, susidėvėjusių dalių keitimo ir netinkamų naudoti dalių nurašymo klausimus sprendžia Įstaigos vadovas.

47. Prieš laiką susidėvėjusios padangos arba netinkami naudojimui akumuliatoriai nurašomi, pateikiant defektinius aktus ir išvadas dėl nurašymo priežasčių.

48. Susidėvėjusios atsarginės dalys nurašomos aktu.

VI. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

49. Darbo metu tarnybiniai lengvieji automobiliai laikomi Įstaigos teritorijose adresu: Vilniaus g. 2A ir Šerkšnės g. 2.

50. Ne darbo metu (nakties metu, poilsio ir švenčių dienomis):

50.1. Garaže, adresu Vilniaus g. 2A, Mažeikiai, saugomi automobiliai:

50.1.1. 15 vietų autobusas Mercedes Sprinter, valst. Nr. ERO 822;

50.1.2. VW Multivan, valst. Nr. DTV 101;

50.1.3. Opel Astra, valst. Nr. DEL 845.

50.2. Garaže, adresu Šerkšnės g. 2, Mažeikiai, saugomas automobilis Nissan NV200 Evalia, valst. Nr. JJS 108.

51. Tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą po darbo valandų, švenčių ir poilsio dienomis kontroliuoja Įstaigos ūkio dalies vedėjas.

52. Transporto priemonė išimtiniais atvejais (anksti išvykstant į komandiruotę ar vėlai iš jos grįžus) gali būti saugoma ir kitoje vairuotojo pasirinktoje saugioje vietoje. Tuomet už transporto priemonės saugojimą yra atsakingas vairuotojas.

53. Draudžiama tarnybiniame lengvajame automobilyje palikti transporto priemonės registracijos liudijimą ir kitus su automobilio naudojimu susijusius dokumentus. Paliekant tarnybinių lengvųjų automobilių privaloma jį užrakinti ir įjungti apsaugos sistemą (jei ji įrengta).

VII. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ DRAUDIMAS

54. Įstaigos tarnybiniai lengvieji automobiliai apdrausti transporto priemonių valdytojų savanoriškuoju draudimu (KASKO) ir transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Tarnybiniai lengvieji automobiliai, kurių amžius viršija 10 metų ir rinkos vertė mažesnė kaip 2000 Eur, draudžiami tik transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju civiliniu draudimu.

55. Darbuotojai, vairuojantys Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius, turi susipažinti su draudimo sąlygomis ir taisyklėmis.

56. Netarnybiniai lengvieji automobiliai, kuriais darbuotojams leidžiama naudotis darbo reikmėms, turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Teikdamas prašymą dėl netarnybinio automobilio naudojimo

darbo reikmėms, degalų įsigijimo išlaidų kompensacijos, darbuotojas turi pateikti vairuotojo pažymėjimo kopiją, automobilio registracijos liudijimo kopiją, techninės apžiūros talono kopiją, draudimo liudijimo kopiją.

VIII. NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS DARBO REIKMĖMS

57. Įstaigos darbuotojai, įtraukti į turinčių teisę naudotis Įstaigos reikmėms tarnybiniais automobiliais sąrašą, atskiru vadovo įsakymu gali darbo reikmėms (jeigu yra Įstaigos poreikis) naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį ir gauti kompensaciją padengti degalų įsigijimo išlaidas pagal pateiktus dokumentus.

58. Įstaiga gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes ir pan.) naudotis lengvaisiais automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydamai jai nustatyto tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos išlaidų dydžio.

59. Darbuotojas, esant būtinybei naudoti netarnybinį automobilį darbo reikmėms (vykstantiems į komandiruotes ir pan.), Įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį darbo reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas (priedas Nr. 3).

60. Leidimas darbuotojui naudoti netarnybinį automobilį darbo reikmėms įforminamas Įstaigos vadovo įsakymu.

62. Darbuotojas, gaunantis kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą darbo reikmėms, negali naudotis tarnybiniu automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai vienas ar su kitais Įstaigos darbuotojais vyksta į tarnybines komandiruotes.

63. Kompensacija neskiriama netarnybinio automobilio padarytai žalai atlyginti.

IX. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

64. Darbuotojai supažindinami su Įstaigos Taisyklėmis pasirašytinai arba elektroninio ryšio priemonių pagalba (išsiunčiant Taisyklės darbuotojui elektroniniu paštu).

65. Įstaigos darbuotojai naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius darbo reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos lėšų racionalų panaudojimą. Darbuotojai privalo užtikrinti, kad degalai būtų naudojami pateiktame prašyme nurodytam automobiliui.

66. Įstaigos ūkio dalies vedėjas teikia Įstaigos vadovui duomenis apie nustatytus Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklių reikalavimų pažeidimus.

67. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Darbuotojai, padarę žalą tarnybiniam automobiliui ar kitai transporto priemonei ir asmeniui, žalą atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas organizuojamas šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

70. Įstaigos tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo darbo reikmėms sąrašas skelbiamas viešai Įstaigos interneto svetainėje www.viltieserdve.lt.

71. Įstaigos ūkio dalies vedėjas kontroliuoja, kaip laikomasi šių Taisyklių.

72. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos Įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

73. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.