PATVIRTINTA
Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės
viešosios bibliotekos direktoriaus
2025 m. liepos 7 d.
įsakymu Nr. 2025-V-76

KLAIPĖDOS APSKRITIES IEVOS SIMONAITYTĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo darbo reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (aktuali redakcija) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarką.

3. Šios Taisyklės privalomos visiems Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos (toliau vadinama – Bibliotekos) darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau vadinama – darbuotojai).

4. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Tarnybinis lengvasis automobilis – įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise ar patikėjimo teise, pagal nuomos ar veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojas naudoja darbo reikmėms.

Netarnybinis lengvasis automobilis – įstaigos darbuotojo darbo reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar energijos įsigijimo išlaidoms padengti įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka.

Vairuotojas – Bibliotekos darbuotojas, kuriam Bibliotekos direktoriaus įsakymu priskirtas tarnybinis lengvasis automobilis.

5. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis darbuotojai gali naudoti tik darbo reikmėms. Tarnybiniai automobiliai negali būti naudojami asmeniniams poreikiams tenkinti (vykti iš namų į darbą, iš darbo į namus ir pan.).

6. Informacija apie turimus tarnybinius automobilius bei šios Taisyklės yra skelbiamos Bibliotekos interneto svetainėje www.klavb.lt ir Bibliotekos intranete.

II SKYRIUS
TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

7. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju darbo reikmėms gali naudotis kiekvienas Bibliotekos darbuotojas.

8. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami Bibliotekos direktoriaus įsakymais, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS).

9. Tarnybinius lengvuosius automobilius vairuoti gali tik darbuotojai, turintys ne žemesnį kaip B kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymo 13 straipsnio 18 dalyje, ne mažesnį kaip 2 metų vairavimo stažą bei pasirašytinai DBSIS turi būti supažindinamas su Taisyklėmis.

10. Darbuotojų, kurie pagal savo pareigas nėra tarnybinių lengvųjų automobilių vairuotojai, pasinaudojimas tarnybiniu lengvuoju automobiliu registruojamas automobilių išvykų registracijos žurnale (Taisyklių priedas Nr. 1), kuriame nurodoma: data, automobilio valstybinis numeris, darbuotojo vardas ir pavardė, parašas, kelionės tikslas, automobilio paėmimo bei grąžinimo laikas. Darbuotojas savo parašu patvirtina informacijos teisingumą.

11. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos ir degalų normų limitus įsakymu nustato Bibliotekos direktorius.

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

13. Tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas eisme dalyvauja saugiai ir kultūringai, demonstruodamas pagarbą kitiems eismo dalyviams. Vairuotojui draudžiamas nesaugus, agresyvus, savanaudiškas ir piktybiškas elgesys kelyje. Už kelių eismo taisyklių laikymąsi ir saugą eksploatavimo metu atsako automobilį vairuojantis darbuotojas.

14. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama darbuotojui, kuris Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja Bibliotekos direktorių.

15. Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjo paskirtas asmuo nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, 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, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Bibliotekos direktoriui.

III SKYRIUS
TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

16. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi Bibliotekos garaže arba kitoje saugioje vietoje.

17. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi garaže, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu. Komandiruotės metu automobilis nakčiai turi būti pastatomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje ar garaže).

18. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, raktus. Paliekant tarnybinį lengvąjį automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV SKYRIUS
TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

19. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma šiose Taisyklėse nustatyta tvarka.

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

21. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų sunaudojimo normos limitas nustatomas atliekant tarnybinių lengvųjų automobilių kontrolinius važiavimus. Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 50 – 100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir panašiai). Tarnybinio lengvojo automobilio degalų sąnaudų normos fiksuojamos įrašais (Taisyklių priedas Nr. 2).

22. Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų kiekį ir vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

23. Kelionės lapus išduoda Finansų ir turto valdymo skyriaus vedėjas – vyriausiasis finansininkas. Kelionės lapai registruojami pagal numerius žurnale. Kelionės lapai išduodami ne ilgesniam laikotarpiui kaip iki einamojo mėnesio pabaigos. Vairuotojai užpildytus ir Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjo arba jo paskirto atsakingo darbuotojo patikrintus kelionės lapus ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d. pateikia Finansų ir turto valdymo skyriaus vedėjui – vyriausiajam finansininkui.

24. Vairuotojas kiekvieną dieną pildo važiavimo maršrutus, kilometrų skaitiklio rodmenis išvykstant ir grįžus, išvykimo ir grįžimo laiką, pirkto bei sunaudoto kuro kiekį, o baigęs darbą, pasirašo kelionės lape. Viso mėnesio ataskaitas patikrina Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjas arba jo paskirtas atsakingas darbuotojas.

25. Visiems tarnybiniams automobiliams pildomi nustatytos formos kelionės lapai (Taisyklių priedas Nr. 3).

26. Kvitus, gautus perkant degalus kreditine kortele, už ataskaitinį mėnesį vairuotojas prideda prie užpildyto kelionės lapo ir pateikia patikrinimui – pasirašymui Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjui arba jo paskirtam atsakingam darbuotojui. Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjui arba jo paskirtam atsakingam darbuotojui patikrinus ir pasirašius ant kelionės lapo, vairuotojas jį pateikia Finansų ir turto valdymo skyriaus vedėjui – vyriausiajam finansininkui.

V SKYRIUS
AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

27. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas įstaigos pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas.

28. 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.

29. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas Bibliotekos vairuotojas, kuriam priskirtas tarnybinis lengvasis automobilis.

30. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, jo švarą atsakingas Bibliotekos vairuotojas. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama rūkyti, taip pat naudotis tarnybiniu transportu esant neblaiviam (daugiau negu 0,0 promilės) ar apsvaigusiam nuo narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų.

31. Tarnybinių lengvųjų automobilių remonto klausimus sprendžia Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjas, suderinęs lėšų poreikį su Bibliotekos direktoriumi. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

32. Degalai tarnybiniams lengviesiems automobiliams pilami tik į tarnybinio lengvojo automobilio kuro baką tose degalinėse, su kuriomis Biblioteka yra sudariusi paslaugų teikimo sutartis. Degalai tarnybiniams lengviesiems automobiliams įsigyjami tik priskirtomis automobiliams degalų kredito kortelėmis.

33. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Infrastruktūros priežiūros skyriaus vedėjas. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu ir (ar) 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 SKYRIUS
NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

34. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį darbo reikmėms, Bibliotekos direktoriui pateikia „Prašymą leisti vykti į komandiruotę ir apmokėti komandiruotes išlaidas“. Prašyme nurodo reikalingą informaciją dėl degalų įsigijimo ir (ar) energijos įsigijimo kompensavimo išlaidų, patvirtina apie turimą galiojantį vairuotojo pažymėjimą ir netarnybinio lengvojo automobilio tinkamumą techniškai naudoti. Prieš pateikdamas prašymą, pateikia Finansų ir turto apskaitos skyriaus vyriausiajai finansininkei netarnybinio lengvojo automobilio registracijos liudijimą kuro normai apskaičiuoti. Prašymas teikiamas per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS).

35. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius darbo reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą komandiruotės reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (aktuali redakcija), nustatyta tvarka.

36. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą darbo reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų kompensacija. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą darbo reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik darbo reikmėms, vadovaudamiesi darbo etikos principais.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Darbuotojai su šiomis Taisyklėmis turi būti supažindinami pasirašytinai Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje „DBSIS“ ir (arba) kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis, skelbiamos Bibliotekos interneto svetainėje www.klavb.lt ir Bibliotekos intranete.

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

39. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių Taisyklių, pavedama Bibliotekos direktoriui ar jo įgaliotiems asmenims.

40. Bibliotekos Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles įsakymu tvirtina, papildo ir keičia Bibliotekos direktorius.

Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės
viešosios bibliotekos tarnybinių ir
netarnybinių lengvųjų automobilių
naudojimo taisyklių
1 priedas

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ IŠVYKŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Data	Automobilio valstybinis numeris	Darbuotojo vardas, pavardė	Kelionės tikslas, miestas	Automobilio paėmimo laikas, spidometro duomenys	Automobilio grąžinimo laikas, spidometro duomenys. Nurodyti ar buvo pilti degalai (kvito Nr., kiekis litrais, suma)	Darbuotojo parašas

Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės
viešosios bibliotekos tarnybinių ir
netarnybinių lengvųjų automobilių
naudojimo taisyklių
2 priedas

DEGALŲ SĄNAUDŲ NORMOS

Automobilis _____

Automobilio (pilnu kuro baku) spidometro parodymai maršruto pradžioje _____ km.

Automobilio (pilnu kuro baku) spidometro parodymai maršruto pabaigoje _____km.

Sezonas	Norma
Vasaros	
Žiemos	

Data	Važiavimo maršrutas	Nuvažiuota km	Pilta kuro, litrai	Faktiškai sunaudota kuro l/100 km	Atsakingo darbuotojo parašo

Atsakingas darbuotojas (Parašas) (Vardas, pavardė)

Paskirtas asmuo (Parašas) (Vardas, pavardė)

Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių

3 priedas

Data

KELIONĖS LAPAS

Automobilio markė: , valst. Nr.

Vardas Pavardė

Kuro likutis mėn. pradžiai, l

Pareigos Vairuotojas Kortelės Nr.

Data		Spidometro parodymai, km		Kelionės tikslas	Pravažiuota km	Pirkta kuro, litrai	Kuro likutis, litrai	Faktiškai sunaudota	
Kel. pradžia	Kel. pabaiga	Kel. pradžia	Kel. pabaiga					kuro norma, l/100 km	Sunaudota, l

Spidometro parodymai mėn. pabaigoje, km

Viso:

Patvirtinta kuro sunaudojimo norma 100 km

Kuro likutis pabaigai, l

PATIKRINTA

PATIKRINTA