

DARBUOTOJŲ NAUDOJIMOSI AUTOMOBILIAIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijų mokymo centro darbuotojų teisė naudotis Kauno technologijų mokymo centro vardu registruotais automobiliais ir jų naudojimosi tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno technologijų mokymo centro (toliau – Kautech) darbuotojų teisė naudotis automobiliais, jų naudojimosi, kontrolės, saugojimo, ridos ir degalų apskaitos, žymėjimo, techninės priežiūros ir remonto tvarką ir atsakomybę.

2. Darbuotojai naudodamiesi automobiliais privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kelių eismo taisyklių, šio Aprašo ir kitų teisės aktų reikalavimų.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Automobilis** – Kautech teisėtu pagrindu (patikėjimo teise) priklausantis lengvasis, krovininis, keleivinis automobilis, kurį Kautech darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

3.2. **Netarnybinis automobilis** – Kautech darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti arba nuomos pagrindais naudojami automobiliai.

II SKYRIUS KAUTECH DARBUOTOJŲ TEISĖ NAUDOTIS AUTOMOBILIAIS, NAUDOJIMASIS JAIS IR NAUDOJIMOSI KONTROLĖ

4. Aprašas privalomas automobilių vairuotojams ir kitiems darbuotojams, kuriems patikėtas automobilių vairavimas. Darbuotojai, kurie naudojami automobiliais be vairuotojo, turi būti supažindinti su šiuo Aprašu.

5. Automobiliu su vairuotoju arba be jo bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis Kautech darbuotojai gali naudotis tik tarnybos reikmėms.

6. Visi Kautech vardu registruoti automobiliai direktoriaus įsakymu(-ais) yra priskiriami darbuotojams, kurie yra atsakingi už šių automobilių techninę priežiūrą, naudojimą tik tarnybos reikmėms, saugojimą, remontą, švarą, spidometrų tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, automobilių ridą pagal nustatytą limitą. Darbuotojai su įsakymu turi būti supažindinami pasirašytinai.

7. Apie pastebėtus automobilio trūkumus, gedimus atsakingas darbuotojas privalo pranešti Kautech direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.

8. Už padarytą žalą, atsiradusią dėl asmens, vairuojančio automobilį kaltės, atsako automobilį vairuojantis asmuo tiek, kiek žalos neatlygina draudimo bendrovės.

9. Apie transporto įvykius, kuriuose dalyvavo Kautech automobiliai, nedelsiant pranešama tarnybiniu pranešimu Kautech direktoriui.

10. Kautech darbuotojų pasinaudojimas automobiliu be vairuotojo, jei yra būtinybė automobilius naudoti po darbo valandų ar poilsio dienomis tarnybiniais tikslais, registruojamas automobilių išvykų ne darbo metu registracijos žurnale (1 priedas), kuriame nurodoma: data, automobilio markė, modelis, valstybinis numeris, darbuotojo vardas, pavardė, parašas, kelionės tikslas, automobilio paėmimo bei grąžinimo laikas. Už automobilių išvykų ne darbo metu registracijos žurnale pateikiamų duomenų teisingumą atsakingas direktoriaus pavaduotojas

infrastruktūrai.

III SKYRIUS AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

11. Automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ar pan.).

12. Kelionių ar komandiruočių metu darbuotojai, vairuojantys automobilius, atsako už automobilio saugų eksploatavimą ir laikymą automobilių stovėjimo aikštelėse.

13. Automobilyje draudžiama palikti automobilio techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį, privaloma įjungti jo apsaugos sistemą ir jį užrakinti.

IV SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

14. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose (2 priedas). Kelionės lapai vairuotojams ir darbuotojams, kuriems patikėtas tarnybinis lengvasis automobilis, išduodami ne ilgesniam laikui kaip iki einamojo mėnesio pabaigos. Esant būtinumui, kelionės lapas gali būti išduotas kitam laikotarpiui. Kelionės lapą išduoda Kautech direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai ir vykdo jų kontrolę.

15. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita vykdoma kelionės lapų apskaitos žurnale (3 priedas) ir naftos produktų priėmimo aktuose (4 priedas) ir degalų nurašymo aktuose (5 priedas). Už prieduose pateikiamų duomenų teisingumą atsakingas direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.

16. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas nustatomi Kautech direktoriaus įsakymu, atlikus kontrolinį važiavimą (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir pan.).

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

18. Lešų poreikis automobilių degalams pirkti nustatomas atitinkamų metų išlaidų sąmatoje.

19. Kuras yra pilamas tik tose degalinėse, su kuriomis Kautech yra sudariusi sutartis.

20. Atsakingi darbuotojai, paskirti Kautech direktoriaus įsakymu, kontroliuoja automobilių panaudojimą, spidometrų tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, automobilių ridą pagal nustatytą limitą ir kuro nurašymo dokumentų užpildymą, o apie pažeidimus nedelsdamas informuoja Kautech direktorių arba direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai.

21. Kuro įsigijimo dokumentai, gauti perkant degalus ir kelionės lapai už ataskaitinį mėnesį, pateikiami buhalterijai kartu su kelionės lapu paskutinę mėnesio dieną.

V SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

22. Automobiliai privalo būti pažymėti - nurodytas Kautech pavadinimas.

23. Žymimos automobilių šoninės duralės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio.

24. Už automobilių draudimą, privalomąją techninę apžiūrą, techninę būklę ir šios būklės kontrolę atsakingas Kautech direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

25. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

26. Už automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas darbuotojas, kuriam priskirtas tarnybinis automobilis.

27. Automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploataavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio pasirengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti

automobilio gedimų.

28. Prieš laiką susidėvėjusios padangos arba sugedę akumulatoriai gali būti nurašomi pateikiant defektinius aktus. Padangos ir akumulatoriai nurašomi kaip atsargos.

VI SKYRIUS NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

29. Leidimas darbuotojui naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas pagal darbuotojo prašymą (6 priedas) ir Kautech direktoriaus įsakymą.

30. Darbuotojas, kuris naudojasi ne tarnybiniu lengvuju automobiliu, privalo pildyti netarnybinio automobilio kelionės lapą (7 priedas). Kompensacijos dydis nustatomas pagal darbuotojo pateiktus išlaidas patvirtinančius dokumentus.

31. Darbuotojas į tarnybines komandiruotes gali vykti tik techniškai tvarkingu ne tarnybiniu lengvuju automobiliu turėdamas privalomą transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimą.

32. Komandiruotas darbuotojas, į tarnybines komandiruotes vykstantis ne tarnybiniu lengvuju automobiliu, prašyme Kautech direktoriui turi nurodyti: komandiruotės tikslą, automobilio markę, modelį, valstybinį numerį, naudojamą degalų rūšį, degalų sąnaudų normą 100 kilometrų (lengviesiems automobiliams degalų sunaudojimo normos apskaičiuojamos pagal <http://automobilio.info/lt/informacija>).

33. Prie prašymo naudoti netarnybinių automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas pridedama:

33.1. automobilio nuosavybę įrodančių dokumentų kopijos;

33.2. techninę būklę įrodančių dokumentų kopijos;

33.3. privalomojo transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės įrodančio dokumentų kopijos.

34. Atstumas Lietuvos Respublikos teritorijoje nustatomas pagal patvirtintus atstumus tarp Lietuvos Respublikos miestų (Atstumų tarp Lietuvos miestų ir pasienio kontrolės punktų lentelė, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2012 m. balandžio 23 d. įsakymu Nr. 3-289 (Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2015 m. sausio 16 d. įsakymo Nr. 3-16-(E) redakcija) „Dėl leidimų važiuoti valstybinės reikšmės keliais didžiagabaritėmis ir (ar) sunkiasvorėmis transporto priemonėmis išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“), o vykstant į užsienį - naudojantis interneto žemėlapiams ar GPS įrenginiais.

VII SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

35. Kautech darbuotojai, kuriems yra paskirtas automobilis, turi būti susipažinę su šiuo Aprašu.

36. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Kauno technologijų mokymo centro

Įstaigos tarybos (savivaldos institucijos)

2022-11-04 posėdžio protokolu Nr. 21-2

**(Prašymo leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų
įsigijimo išlaidas forma)**

KAUNO TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

Kauno technologijų mokymo centro
Direktoriui

**PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS
IR KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDAS**

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(vardas ir pavardė, pareigos, padalinys

kuruojantis (-i) veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)

gyvenantis (-i) _____
(adresas)

prašau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį automobilį, _____

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____

(naudojami degalai _____), registruotą VĮ „Regitra“ _____
(rūšis, markė)

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas.

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros talono kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita _____.

(nurodyti)

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

(Netarnybinio lengvojo automobilio kelionės lapo forma)

KAUNO TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS

NETARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS

Kelionės tikslas

Darbuotojo vardas, pavardė

Automobilio marke

Automobilio modelis

Valstybinis numeris

Degalų rūšis

Automobilio variklio darbinis
tūris

cm³

Degalų sąnaudų norma 100 km.

l

Eil. nr.	Kelionės data	Maršrutas	
		Iš	Į

Spidometro parodymai		
Prieš kelionę	Po kelionės	Nuvažiota kilometrų
Iš viso:		

Degalų pirkimo čekis		
Data	Degalinė	Degalų kaina (l/Eur)

Kompensacija	
Sunaudoto kuro kiekis (l)	Kompensuojama suma (Eur)

Kelionės lapą
užpildęs darbuotojas

_____ (parašas, vardas ir pavardė)

Kelionės lapą
patikrinęs darbuotojas

_____ (parašas, vardas ir pavardė)
