

TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių automobilių naudojimo tvarka nustato Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo Įstaigos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę.

2. Ši tvarka privaloma visiems Įstaigos darbuotojams.

3. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai ir tik Įstaigos reikmėms. Naudoti tarnybinius automobilius ne Įstaigos reikmėms draudžiama.

II. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

4. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais Įstaigos reikmėms gali naudotis kiekvienas Įstaigos darbuotojas, kuris turi galiojantį vairuotojo pažymėjimą.

5. Prireikus tarnybiniais lengvaisiais automobiliais Įstaigos reikmėms Įstaigos vadovo leidimu gali pasinaudoti ir kiti Įstaigos darbuotojai, kuriems automobilis nėra priskirtas Įstaigos vadovo įsakymu.

6. Apie eismo įvykius nedelsiant pranešama Įstaigos vadovo paskirtam asmeniui, o šis informuoja Įstaigos vadovą.

7. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų naudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Įstaigos vadovui.

8. Be individualaus darbdavio ir darbuotojo susitarimo darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą žalą:

8.1. žala padaryta tyčia. Pavyzdžiui, kai galima įrodyti, kad darbuotojas suvokė, jog daro neteisėtus veiksmus darbdavio turto atžvilgiu ir norėjo taip veikti bei, galbūt, numatė ir konkrečius tokio elgesio padarinius;

8.2. žala padaryta jo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

8.3. žala padaryta neblaivaus ar apsvaigusio nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų darbuotojo;

8.4. žala padaryta pažeidus pareigą saugoti konfidencialią informaciją, susitarimą dėl nekonkuravimo;

8.5. darbdaviui padaryta neturtinė žala. Pavyzdžiui, darbuotojas padarydamas šiurkštų darbo drausmės pažeidimą kartu diskredituoja darbdavio vardą, dėl ko jis patiria realias neigiamas pasekmes.

9. Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu neatlyginta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio darbdavio rašytiniu nurodymu esant DK nustatytoms sąlygoms arba išieškoma darbo ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka.

III. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

10. Tarnybiniai automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje Įstaigos vadovo įsakymu nustatytoje vietoje: vidiniame kieme, adresu: Draugystės g. 3-2, Elektrėnai arba automobilių parkavimo aikštelėje prie pastato adresu: Rungos g. 5, Elektrėnai.

11. Darbuotojams, kuriems paskirtas budėjimas namuose ar kitais nustatytais atvejais, įmonės transportą tuo laikotarpiu gali laikyti prie savo namų.

12. Tarnybiniai automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruočią vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

13. Tarnybinis lengvasis automobilis gali būti laikomas pagal darbuotojo, kuriam šis automobilis priskirtas, gyvenamąją vietą.

14. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ KURO NORMŲ NUSTATYMAS

15. Faktinė naujo tarnybinio automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir kt.) nustatomi vadovaujantis gamintojų nustatytomis normomis.

16. Nenaujų, naudotų automobilių degalų naudojimo bazinė norma nustatoma taikant linijines kuro normas
bazinė norma – 100 km automobilio ridos.

17. Jei automobilio bazinė kontrolinė kuro sunaudojimo norma yra nežinoma, ją galima apskaičiuoti naudojantis šiomis formulėmis lengviesiems automobiliams:

su benzininiais varikliais

$$N_z \cong 6,6 \sqrt{V_h} + 1 : 100 \text{ km}$$

(su dyzeliniais varikliais 0,6-0,7 benzininio variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%),

čia V_h – variklio darbinis tūris litrais.

18. Kelių, važiavimo, klimatinės ir kitos eksploatacinės sąlygos įvertinamos pataisos koeficientais.

19. Kuro normos didinamos:

19.1. dirbant žiemą – iki 10 procentų;

19.2. darbas, kurio metu technologiškai yra būtini dažni sustojimai (vidutiniškai daugiau kaip vienas sustojimas 1 km ridos) – iki 10 procentų;

19.3. darbas, kurio metu yra būtini maži greičiai (iki 20 km /h) – iki 10 procentų;

19.4. pradedant eksploatuoti naujus arba po kapitalinio remonto automobilius iki 1000 km ridos – iki 10 procentų;

19.5. važiavimas užpustytais keliais – iki 20 procentų;

19.6. dirbant miestuose, kuriuose gyventojų skaičius yra didesnis kaip 100000 – iki 10 procentų.

20. Kuro normos mažinamos:

20.1. dirbant užmiestyje geros kokybės keliuose – iki 15 procentų;

20.2. eksploatuojant užsakomus bei žinybinius autobusus, kurių darbas nesusietas su pastoviais maršrutais – iki 10 procentų.

21. Bazinė kontrolinė kuro sunaudojimo norma gali būti patikslinta automobilį tikrinant diagnostikos laboratorijoje arba atlikus kontrolinį važiavimą. Įstaiga gali faktiškai nustatyti kuro sąnaudas, atlikdama kontrolinius važiavimus: 3 važiavimai po 100 km ir apskaičiuojant vidutinę normą.

V. ELEKTROMOBILIAI

22. Energijos suvartojimo normų nustatymas

22.1. Energijos poreikis priklauso nuo variklio. Varikliai gali būti 58 arba 77 kWh. Elektromobilis vidutiniškai naudoja 14,8 kwh 100 kilometrų. Automobilis su vienu įkrovimu gali nuvažiuoti iki 400 kilometrų.

22.2. Kadangi suvartota energija į sąnaudas nurašoma pagal faktinį sunaudojimą, todėl normos nustatomos tik kontrolei ir turi būti koreguojamos pagal aplinkybes – kaip dažnai sustojama, ilgi atstumai, miško keliai, statyb vietės. Skirtingai nuo transporto, naudojančio degalus, dažni sustojimai taupo energiją, o ilgas atstumas reikalauja daugiau energijos. Todėl, nustatant normas Įstaigoje, elektromobilio gamintojo nurodyta norma turi būti koreguojama pagal Įstaigos veiklos specifiką ir važiavimo teritoriją, t. y. atliekant bandomąjį važiavimą.

23. Elektromobilių įkrovimas

23.1. Įkrauti galima įkrovimo punktuose, Įstaigos įkrovimo stotelėje ir darbuotojo namuose.

23.2. Įstaiga gali pati įsigyti įkrovimo stotelę ir pritvirtinti ją savo teritorijoje. Priklausomai nuo stotelės galingumo, įkrovimas gali užtrukti nuo 30 minučių iki kelių valandų. Specializuotos įkrovimo stotelės parduodamos automobilių salonuose ir specializuotose įmonėse, taip pat siūloma jų priežiūra ir aptarnavimas.

23.3. Galimas įkrovimas ir darbuotojo namuose. Pagal Darbo kodekso nuostatas, darbuotojo asmeninės išlaidos Įstaigos naudai turi būti kompensuojamos. Nustatyti, kiek kilovatų darbuotojas perdavė Įstaigai, galima pagal įmonės nustatytus normatyvus. Elektromobilio įkrovimas iš standartinio elektros lizdo trunka kur kas ilgiau. Todėl toks įkrovimas atliekamas išskirtiniais atvejais.

VI. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

24. Apskaitos specialistas, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių ridos ir degalų apskaitą, mėnesio pradžioje išduoda kelionės lapus ir mėnesio pabaigoje priima, patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą, ar neviršyta degalų sunaudojimo norma. Kelionės lapus registruoja kelionės lapų apskaitos žurnale. Pagal kelionės lapų duomenis surašo Atsargų nurašymo aktą. Kelionės lapuose pateikiami duomenys: Įstaigos pavadinimas, data, darbuotojas (-jai), kuriam (-iems) priskirtas tarnybinis lengvasis automobilis, automobilio valstybinis numeris, degalų likutis, sunaudoti degalai, spidometro parodymai, per laikotarpį nuvažiuotų kilometrų skaičius.

25. Nustačius degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, darbuotojas raštiškai paaiškina poreikio priežastis. Nustačius darbuotojo kaltę, Įstaigos vadovo sprendimu padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

26. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus ir degalų sunaudojimo normas įsakymu nustato Įstaigos vadovas.

27. Transporto priemonių ridos, moto valandų ir degalų apskaita tvarkoma, remiantis įrašais kelionės lapuose.

28. Kelionės lapai registruojami kelionės lapų išdavimo žurnale, nurodant kelionės lapo numerį, išdavimo datą, darbuotojo, kuris naudojasi transporto priemone, vardą, pavardę, transporto priemonės valstybinį numerį.

29. Darbuotojas, kuris naudojasi transporto priemone, išduotame kelionės lapo priede privalo nurodyti kiekvieną važiavimo maršrutą, nuvažiuotus kilometrus, išvykimo ir grįžimo laiką, spidometro rodmenis, pasirašyti ir jį gražinti tą dieną kai atlikti darbai, kuriems atlikti buvo išduotas kelionės lapo priedas. Už rodmenų fiksavimą kelionės lape ir jo priede atsakingas vairuotojas, kuris naudojasi transporto priemone.

30. Darbuotojas, kuris naudojasi transporto priemone, yra atsakingas už tinkamą transporto priemonės panaudojimą ir įrašų kelionės lape teisingumą.

VII. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

31. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Įstaigos pavadinimas.

32. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas Įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyse.

33. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas arba Įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

34. Darbuotojai pastebėjęs gedimą ar sutrikimą vairuojamoje transporto priemonėje, informuoja atsakingą darbuotoją.

35. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

36. Netinkami naudoti padangos ir akumulatoriai utilizuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS ĮSTAIGOS REIKMĖMS

37. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį Įstaigos reikmėms, kai tarnybinis lengvasis automobilis jam nėra priskirtas arba nesant laisvų automobilių, Įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį Įstaigos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

38. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį Įstaigos reikmėms įforminamas Įstaigos vadovo įsakymu.

39. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į tuo metu galiojančius teisės aktus reglamentuojančius šios kompensacijos dydžio nustatymą, patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kita.

40. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas vyksta tarnybiniu Įstaigos transportu kartu su komisijos ar kitų institucijų atstovais.

41. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu privalo naudotis tik Įstaigos reikmėms, vadovaudamiesi etikos principais.

IX. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

43. Darbuotojai supažindinami su Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

44. Asmenys, pažeidę šio aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Kontroliuoti, kaip laikomasi šio aprašo, pavedama Įstaigos vadovo įgaliotiems asmenims.

Tarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašo
1 priedas

**TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ IŠVYKŲ
REGISTRACIJOS ŽURNALAS**

Data	Spidometro parodymai Km. nuo	Spidometro parodymai Km. iki	Tikslus išvykimo adresas	Tikslus atvykimo adresas	Važiavimo tikslas	Išvykimo laikas, h	Atvykimo laikas, h	Vairuotojo vardas, pavardė, parašas