



## KAUNO SPORTO MOKYKLOS „GAJA“ DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO IR NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO, TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ PRISKYRIMO DARBUOTOJAMS IR RODIKLIŲ NUSTATYMO

2021 m. kovo 10 d. Nr. 1-17

Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ ir Kauno miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-31 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u tarnybinių automobilių naudojimo ir netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisykles (pridedama).
2. S k i r i u specialistę ūkiui Aureliją Kibieneį atsakingu asmeniu už Kauno sporto mokyklos „Gaja“ tarnybinių automobilių naudojimo kontrolę, techninės būklės, draudimo, privalomosios techninės apžiūros organizavimą ir 1 punkte patvirtintų taisyklių vykdymo kontrolę.
3. P r i s k i r i u tarnybinių automobilių Opel Vivaro (valst. nr. HUO 547) tarnybos reikmėms naudoti technikui Adolfui Dapkui.
4. P r i s k i r i u tarnybinių automobilių Toyota Corolla Verso (valst. nr. GAU 957) tarnybos reikmėms naudoti technikui Valdemarui Morkūnui.
5. N u s t a t a u tarnybiniam automobiliui Opel Vivaro (valst. nr. HUO 547) degalų išlaidų limitą 100 Eur per mėnesį.
6. N u s t a t a u tarnybiniam automobiliui Toyota Corolla Verso (valst. nr. GAU 957) degalų išlaidų limitą 100 Eur per mėnesį.
7. N u r o d a u specialistei ūkiui Aurelijai Kibienei automobilių ribos ir degalų sunaudojimo apskaitą tvarkyti Kauno sporto mokyklos „Gaja“ direktoriaus 2017 m. rugsėjo 25 d. įsakymu Nr. 1-35 patvirtintame Atsargų ir ilgalaikio materialiojo turto apskaitos tvarkos apraše nustatyta tvarka.

8. N u s t a t a u faktines tarnybinių automobilių degalų naudojimo bazines normas ir taikomus degalų naudojimo koeficientus:

8.1. tarnybinis automobilis Opel Vivaro (valst. nr. HUU 547) – 7,4 litr. 100 km vasarą ir 8,14 litr. 100 km žiemą;

8.2. tarnybinis automobilis Toyota Corolla Verso (valst. nr. GAU 957) – 6,9 litr. 100 km vasarą ir 7,6 litr. 100 km žiemą.

9. N u s t a t a u minimalų kompensuojamų amortizacijos išlaidų dydį – 0,01 Eur už 1 km, kuris taikomas visiems netarnybinių transportą tarnybos reikmėms naudojantiems darbuotojams, nebent, atsižvelgiant į automobilio specifiką ir kitus techninius parametrus, tenkinamas darbuotojo prašyme leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms argumentuotai nurodytas didesnis amortizacijos kompensacijos dydis.

10. N u r o d a u kompensacijos už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms dydį skaičiuoti sudedant:

10.1. vertę, gautą nuvažiuotų kilometrų skaičių padauginus iš faktinės automobilio degalų naudojimo bazinės normos ir taikomo degalų naudojimo koeficiento;

10.2. vertę, gautą nuvažiuotų kilometrų skaičių padauginus iš nustatyto amortizacijos išlaidų dydžio.

11. P a v e d u specialistei ūkiui Aurelijai Kibienei darbuotojus, kurie paskirti naudoti tarnybinius automobilius, taip pat asmenis, kuriems bus leista tarnybos reikmėms tarnybiniais automobiliais pasinaudoti konkrečiai vienkartinę tarnybinei funkcijai atlikti, pasirašytinai supažindinti su tarnybinių automobilių draudimo sąlygomis ir taisyklėmis.

12. P r i p a ž i s t u netekusiais galios Kauno sporto mokyklos „Gaja“ direktoriaus 2016 m. kovo 1 d. įsakymus Nr. 1-14 „Dėl darbuotojų turinčių teisę vairuoti transporto priemonės eksploatacijos“ ir Nr. 1-15 „Dėl Kauno sporto mokyklos „Gaja“ tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių patvirtinimo“ ir 2020 m. lapkričio 18 d. įsakymą Nr. 1-70 „Dėl transporto priemonių kuro normų nustatymo“.

13. S u p a ž i n d i n u su šiuo įsakymu per DVS visus įstaigos darbuotojus.

Direktorius

Žilvinas Galimovas

Aurelija Kibienė  
(suderinta DVS)

## TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO IR NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TAISYKLĖS

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno sporto mokyklos „Gaja“ (toliau – Mokyklos) tarnybinių automobilių naudojimo ir netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Mokyklos reikmėms naudojamų tarnybinių ir netarnybinių transporto priemonių naudojimo, saugojimo, ridos ir degalų normų nustatymo bei apskaitos tvarką.
2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ ir Kauno miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. T-31 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.
3. Mokyklos tarnybiniai automobiliai draudžiami transporto priemonių savininkų ir valdytojų privalomuoju civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Darbuotojai, naudodamiesi Mokyklos tarnybiniais automobiliais ir netarnybiniais automobiliais tarnybos reikmėms, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kelių eismo taisyklių, kitų teisės aktų, šių taisyklių bei neviršyti nustatytų kuro normų arba ridos limitų.
5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
  - 5.1. **Mokyklos vadovo paskirtas asmuo** – Mokyklos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už įstaigos tarnybinių automobilių įsigijimą, techninės būklės, naudojimo kontrolę, draudimo, privalomosios techninės apžiūros organizavimą ir kt.
  - 5.2. **Netarnybinis automobilis** – Mokyklos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti.

5.3. **Tarnybinis automobilis** – Mokyklai teisėtu pagrindu (nuosavybės, patikėjimo teise, nuomos, nuomos pagal veiklos nuomos sutartį ar pan.) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Mokyklos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

## II SKYRIUS

### TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

6. Mokyklos tarnybiniais automobiliais galima naudotis darbo valandomis, po darbo valandų, poilsio bei švenčių dienomis, bet tik tarnybos reikmėms, siekiant įgyvendinti Mokyklos veiklos užtikrinimą ir numatytų funkcijų vykdymą.
7. Mokyklos tarnybiniais automobiliais tarnybos reikmėms naudojasi:
  - 7.1. Mokyklos vadovo įsakymu paskirtas atitinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą turintis ir su šiomis taisyklėmis susipažinęs Mokyklos darbuotojas, priskirtas atitinkamam tarnybiniam automobiliui;
  - 7.2. Mokyklos vadovo įsakymu laikinai paskirtas atitinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą ir ne mažesnę kaip dvejų metų vairavimo stažą turintis ir su šiomis taisyklėmis susipažinęs Mokyklos darbuotojas, pateikęs prašymą konkrečiai vienkartinei tarnybinei funkcijai atlikti, surašius automobilio perdavimo ir priėmimo aktą prieš tarnybinio automobilio perėmimą ir po jo grąžinimo (*Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintų Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių 1 priedas*).
8. Kiekvienam tarnybiniam automobiliui Mokyklos vadovo įsakymu nustatomas ridos (km) arba degalų išlaidų (Eur) limitas.
9. Kiek lėšų reikia automobilių degalams, apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.
10. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai automobiliai, nedelsiant pranešama šių taisyklių 37 punkte nurodyta tvarka.
11. Mokyklos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai: ar jie tinkamai laikomi ir saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms, ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą (jeigu nustatytas) ir pan., o apie aptiktus pažeidimus nedelsdamas praneša Mokyklos vadovui.

## III SKYRIUS

### TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

12. Tarnybiniai automobiliai po darbo valandų, poilsio bei švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Mokyklos aikštelėje, adresu Partizanų g. 180, Kaunas, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu automobiliu.
13. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas).
14. Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.
15. Esant tarnybiniam būtinumui (vėlai parvykstant, anksti išvykstant, atliekant techninę priežiūrą, organizuojant renginius ir kt.) ir iš anksto apie tai informavus bei suderinus, tarnybinis automobilis gali būti laikomas saugomose automobilių stovėjimo aikštelėse ar kitose vietose, kuriose užtikrinama jo apsauga, tačiau už tarnybinio automobilio laikymą ne Mokyklos aikštelėje ir su tuo susijusias išlaidas apmoka darbuotojas, kuris naudojasi atitinkamu tarnybiniu transportu.

#### **IV SKYRIUS**

##### **RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

16. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma Mokyklos vadovo nustatyta tvarka.
17. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai. Susidaręs kuro pereikvojimas išskaitomas iš darbuotojo darbo užmokesčio teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą arba pagal automobilio gamintojo techninėje dokumentacijoje nurodomus duomenis.
19. Degalai į tarnybinius automobilius pilami tik degalinėse, su kuriomis sudarytos sutartys, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka laimėjus konkursą.

#### **V SKYRIUS**

##### **AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

20. Tarnybinių automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių žymimos Mokyklos vadovo patvirtintu oficialiu Mokyklos logotipu, kuris turi būti ne mažesnis kaip 150 mm aukščio.

21. Už tarnybinių automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas Mokyklos vadovo paskirtas asmuo.
22. Tarnybinio automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles.
23. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.
24. Tarnybinių automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos vadovo paskirtas asmuo.
25. Už tarnybinių automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, jų švarą, saugų eksploatavimą atsako Mokyklos darbuotojai, kuriems priskirti tarnybiniai automobiliai, arba juos vairuojantys darbuotojai automobilio perdavimo momentu.
26. Tarnybiniai automobiliai, kurie pripažįstami nereikalingais arba netinkamais naudoti Mokyklos reikmėms, nurašomi ir parduodami viešame aukcione, vadovaujantis valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu bei kitais teisės aktais.

## **VI SKYRIUS**

### **NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

27. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, Mokyklos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas (*Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių 2 priedas*).
28. Mokyklos vadovui tenkinus prašymą naudoti konkretų netarnybinių transportą tarnybos reikmėms, sudaroma prašyme nurodyto automobilio panaudos sutartis (1 priedas).
29. Pagal kalendoriniams metams pateiktą prašymą ir sudarytą panaudos sutartį, leidimas darbuotojui naudoti netarnybinių automobilių konkrečioms tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, darbuotojui pateikus atsakirą prašymą, kad konkrečiai tarnybinei funkcijai atlikti bus norima naudoti netarnybinių transportą.
30. Netarnybinio automobilio, naudojamo tarnybos reikmėms, degalų išlaidų ir automobilio amortizacijos kompensacijos dydžio nustatymo metodika tvirtinama Mokyklos vadovo įsakymu, tačiau per mėnesį darbuotojui negali būti mokama daugiau nei 1 MMA dydžio kompensacija.
31. Darbuotojas, gaunantis kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms, negali naudotis tarnybiniu automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai vienas ar su kitais įstaigos darbuotojais vyksta į tarnybines komandiruotes.
32. Kompensacija neskiriama netarnybinio automobilio padarytai žalai atlyginti.

33. Kiekvienu atveju, darbuotojams tarnyboms reikmėms leidžiama naudoti tik techniškai tvarkingus automobilius.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

34. Darbuotojai, vairuojantys tarnybinį automobilį arba netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, atsako už kelių eismo taisyklių, saugumo kelyje laikymąsi.
35. Išlaidas, patirtas gavus baudą vairuojant netarnybinį transportą tarnybos reikmėms, apsimoka pats darbuotojas, o išlaidos, kurios patiriamos gavus baudą vairuojant tarnybinį transportą, atskaitomos iš vairavusio darbuotojo darbo užmokesčio teisės aktų nustatyta tvarka.
36. Darbuotojas, praradęs vairuotojo pažymėjimą, neprasitęsęs automobilio techninės apžiūros ar civilinės atsakomybės privalomojo draudimo, privalo apie tai per 3 darbo dienas informuoti Mokyklos vadovo paskirtą asmenį.
37. Darbuotojas, patekęs į eismo įvykį su tarnybiniu automobiliu arba netarnybiniu automobiliu, naudojamu tarnybos reikmėms:
- 37.1. teisės aktų nustatyta tvarka, užpildo Eismo įvykio deklaraciją;
  - 37.2. jeigu nukentėjo tretieji asmenys arba buvo sužeisti žmonės, nedelsiant kreiptis į policiją ir pranešti apie įvykį;
  - 37.3. atlikus 37 punkto 1-2 dalyse nurodytus reikalavimus, nedelsiant telefonu apie eismo įvykį informuoja Mokyklos vadovo paskirtą asmenį;
  - 37.4. per 1 darbo dieną raštu su eismo įvykio paaiškinimu informuoja Mokyklos vadovą;
  - 37.5. jeigu eismo įvykis, naudojant tarnybinį automobilį, įvyko dėl darbuotojo padaryto Kelių eismo taisyklių ar draudimo pažeidimo, darbuotojas, padaręs žalą tarnybiniam automobiliui ar kitai transporto priemonei ir tretiesiems asmenims, ją asmeniškai atlyginina teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Šios taisyklės patvirtintos ir keičiamos Mokyklos vadovo įsakymu.
39. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių taisyklių, pavedama Mokyklos vadovo paskirtam asmeniui.
41. Mokyklos vadovo paskirtas asmuo apie nustatytus šių taisyklių pažeidimus nedelsiant informuoja Mokyklos vadovą.





Tarnybinių automobilių naudojimo  
ir netarnybinių automobilių naudojimo  
tarnybos reikmėms taisyklių  
1 priedas

(automobilio panaudos sutarties forma)

**NETARNYBINIO TRANSPORTO, NAUDOJAMO TARNYBOS REIKMĖMS,  
PANAUDOS SUTARTIS**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_

Kauno sporto mokykla „Gaja“, kodas 304184262, adresas Partizanų g. 180, LT-50327 Kaunas, atstovaujama direktoriaus Žilvino Galimovo, veikiančio pagal įstaigos nuostatus, toliau vadinama **Panaudos gavėju**, ir [sporto šakos] treneris [vardas, pavardė], gim. [gimimo data], gyv. [deklaruotos gyvenamosios vietos adresas], toliau vadinamas **Panaudos davėju**, toliau abu kartu vadinami Šalimis, vadovaujantis tarnybinių automobilių naudojimo ir netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklėmis ir atsižvelgdami į gautą prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, sudarė šią netarnybinių transporto, naudojamo tarnybos reikmėms, panaudos sutartį:

1. Panaudos davėjas įsipareigoja naudoti savo automobilį [automobilio markė ir modelis] (valst. nr. [valstybinis numeris]) tarnybos reikmėms, kurio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas – [skaičius] litr. 100 km., kai pateikus prašymą gaunamas atskiras Paslaugos gavėjo vadovo įsakymu įformintas leidimas. Tokiu atveju, Panaudos gavėjas įsipareigoja kompensuoja Panaudos davėjui patirtas išlaidas pagal Paslaugos gavėjo vadovo įsakymu patvirtintą kompensacijos už netarnybinių automobilio naudojimą tarnybos reikmėms dydžio nustatymo metodiką sudarytą išlaidų sąmatą.

2. Panaudos davėjas pripažįsta, kad šios sutarties sudarymo metu šios sutarties 1 punkte nurodytas automobilis yra tvarkingos techninės būklės, yra tinkamas eksploatacijai ir atsako už automobilio eksploatacijos pasekmes šios sutarties galiojimo laikotarpiu.

3. Panaudos davėjas patvirtina, kad yra susipažinęs su šios sutarties preambulėje nurodytomis taisyklėmis ir įsipareigoja jų griežtai laikytis.

4. Prie šios sutarties pridedamas pagal Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių 2 priedą pateiktas prašymas leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms.

5. Ši sutartis gali būti keičiama raštišku abiejų šalių sutarimu, o visi ginčai sprendžiami tarpusavio šalių sutarimu arba teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento iki 2021 m. gruodžio 31 d.

**Panaudos gavėjas**

Kauno sporto mokykla „Gaja“  
kodas 304184262  
Partizanų g. 180, LT-50327 Kaunas

Direktorius

Žilvinas Galimovas

**Panaudos davėjas**

[vardas, pavardė]  
[gimimo data]  
[gyvenamosios deklaruotos vietos adresas]

[vardas, pavardė]

\_\_\_\_\_  
Pasirašymo data:

A.V.

\_\_\_\_\_  
Pasirašymo data: