



Projektas
Nr. TSP-146
2021-05-25

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE IR MERO INSTITUCIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2021 m. gegužės d. Nr. TS-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ 5.2 papunkčiu ir Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a,

patvirtinti Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinėse įstaigose ir mero institucijoje taisykles (pridedama).

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės d.
sprendimu Nr. TS-

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS, NAUDOJIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE IR MERO INSTITUCIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžetinėse įstaigose ir mero institucijoje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir atsakomybę už Taisyklių nesilaikymą.

2. Taisyklės yra privalomos Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir mero institucijos (toliau – įstaiga) vadovams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojas).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Atsakingas darbuotojas** – įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas (Savivaldybės administracijos ir mero institucijos – Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius), atsakingas už įstaigos tarnybinių automobilių įsigijimą, techninės būklės, naudojimo kontrolę, draudimo, privalomosios techninės apžiūros organizavimą ir kt.

3.2. **Netarnybinis automobilis** – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

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

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMAS IR NUOMA

4. Įstaiga tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

5. Iš Savivaldybės biudžeto išlaikomos biudžetinės įstaigos ne brangesnius kaip 17 377 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) tarnybinius lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius tarnybinius automobilius, ne brangesnius kaip 26 065 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio), gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį tik savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidžiamos, o brangesnius kaip 17 377 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius tarnybinius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius tarnybinius automobilius, brangesnius kaip 26 065 Eur (be pridėtinės vertės mokesčio) – tik Savivaldybės tarybos leidžiamos.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ IŠLAIKYMAS, NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

6. Įstaigų (išskyrus Savivaldybės administraciją ir mero instituciją) išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį

(transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, nuomos veiklos nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos ir pan.), draudimo, kompensacijos asmenims, naudojantiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, parkavimo aikštelių, garažų nuomos išlaidos ir pan.) dydis negali viršyti įstaigos biudžeto 0,78 proc. asignavimų darbo užmokesčiui.

7. Savivaldybės administracijos ir mero institucijos išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį (transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, nuomos veiklos nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos ir pan.), draudimo, kompensacijos asmenims, naudojantiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, parkavimo aikštelių, garažų nuomos išlaidos ir pan.) dydis negali viršyti 2 proc. Savivaldybės administracijos ir mero institucijos asignavimų darbo užmokesčiui.

8. Įstaigos vadovas privalo užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą.

9. Darbuotojai tarnybinais lengvaisiais automobiliais gali naudotis bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis tik tarnybos reikmėms – t. y. teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) nurodytai įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

10. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas susipažinęs su Taisyklėmis. Konkrečiu įstaigos tarnybinio automobilio naudojimo atveju įstaigos vadovas suteikia leidimą konkrečiam darbuotojui naudotis automobiliu su vairuotoju ar be jo (Savivaldybės administracijos ir mero institucijos – Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėjas). Įstaigos vadovo sprendimu tarnybinis automobilis gali būti priskirtas įstaigos struktūriniam padaliniiui, tokiu atveju už tarnybinio automobilio saugų laikymą atsako to struktūrinio padalinio vadovas.

11. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais be vairuotojo gali naudotis darbuotojas, turintis tinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą, ne mažesni kaip 2 metų vairavimo stažą ir susipažinęs su Taisyklėmis. Darbuotojų sąrašą galinčių naudotis tarnybinais automobiliais be vairuotojų tvirtina įstaigos vadovas (Savivaldybės administracijoje ir mero institucijoje – Savivaldybės administracijos direktorius). Darbuotojai, naudodamiesi tarnybinais lengvaisiais automobiliais, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kelių eismo taisyklių, kitų teisės aktų ir Taisyklių reikalavimų.

12. Kiekvienam tarnybiniam lengvajam automobiliui įstaigos vadovo įsakymu nustatomas ridos (km) ir degalų sunaudojimo L/100 km (litrai) ar degalų išlaidų Eur/100 km (eurai) limitas.

13. Darbuotojas, patekęs į eismo įvykį, iš karto apie tai informuoja atsakingą darbuotoją (Savivaldybės administracijos ir mero institucijos atveju – informuoja Savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių), kuris apie tai informuoja įstaigos vadovą. Darbuotojas teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka užpildo Eismo įvykio deklaraciją. Jeigu nukentėjo tretieji asmenys, apie tai būtina pranešti policijai.

14. 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.

15. Įstaigos vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas (Savivaldybės administracijoje ir mero institucijoje – Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius) nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybinais lengvieji automobiliai (ar tvarkingi odometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, jei įrengta GPS automobilių stebėjimo (kontrolės) sistema ar panaši automobilio kontrolės įranga – kaip ji naudojama ir pan.), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

IV SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

16. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos vadovo (Savivaldybės administracijos ir mero institucijos tvarką nustato Savivaldybės administracijos direktorius) nustatyta tvarka.

17. Faktinė tarnybinio 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.

18. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas savo lėšomis padengia viršijęs nustatytus limitus įstaigos darbuotojas.

V SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

19. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti ženklinami specialiu iš lipnios drėgmei ir temperatūros svyravimams atsparios plėvelės pagamintu ženklu vienu iš šių būdų:

19.1. nurodytas įstaigos pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas;

19.2. nurodytas įstaigos pavadinimas ir Savivaldybės herbas ir (arba) patvirtintas Savivaldybės logotipas, ant tarnybinio lengvojo automobilio galinės dalies klijuojamas užrašas su įstaigos interneto svetainės adresu.

20. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių priekinės šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne mažesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas įstaigos logotipas, kuriuo ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

21. Tarnybinių lengvųjų automobilių techninė priežiūra atliekama gamintojo nurodytu periodiškumu.

22. Tarnybinių lengvųjų automobilių gedimai šalinami pagal automobilių gamintojo techninio eksploatavimo taisykles, įstaigos vadovo nustatyta tvarka arba automobilių nuomos sutartyse nustatyta tvarka.

23. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsako įstaigos vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas (Savivaldybės administracijoje ir mero institucijoje – Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius). Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyse.

24. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, jų švarą, saugų eksploatavimą atsako įstaigos darbuotojai, ar struktūriniai padaliniai paskirti įstaigos vadovo sprendimu (Savivaldybės administracijoje ir mero institucijoje – Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius).

25. Tarnybiniai lengvieji automobiliai plaunami ir valomi autoservise, plovykloje pagal sudarytas sutartis arba tam pritaikytose vietose.

VI SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

26. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi saugiose nuolatinėse laikymo vietose (saugojimo teritorijoje, garaže ir pan.), jei yra tarnybinė būtinybė (ekstremalios situacijos likvidavimas, tarnybinė komandiruotė ar pan.) – saugiose laikinose laikymo vietose (saugomoje automobilių aikštelėje ar kitoje saugioje vietoje). Už tarnybinio lengvojo automobilio saugojimą išvykus ar ne nuolatinėje laikymo vietose yra atsakingas jį vairuojantis darbuotojas.

27. Tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą po darbo valandų, švenčių ir poilsio dienomis kontroliuoja įstaigos vadovo įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas (Savivaldybės administracijoje ir mero institucijoje – Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius).

28. 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 (jeigu ji įrengta).

VII SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ DRAUDIMAS

29. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Darbuotojai, vairuojantys įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius, turi būti susipažinę su draudimo sąlygomis ir taisyklėmis.

31. Netarnybiniai lengvieji automobiliai, kuriais darbuotojams leidžiama naudotis tarnybos reikmėms, turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

32. Įstaiga, neviršydama nustatytų išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį dydžio, turi teisę įstaigos vadovo (Savivaldybės administracijos ir mero institucijos – Savivaldybės administracijos direktoriaus) nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti įstaigos darbuotojui kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms. Teikdamas prašymą dėl netarnybinio automobilio naudojimo tarnybos reikmėms, degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidų kompensacijos, darbuotojas turi pateikti draudimo liudijimo kopiją.

33. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui, įstaigų vadovai ir mero institucija – Savivaldybės administracijos direktoriui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas (priedas).

34. Leidimas darbuotojui naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms įforminamas vadovo, kuriam pateiktas prašymas, sprendimu.

35. Netarnybinio automobilio, naudojamo tarnybos reikmėms, degalų išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti kas mėnesį darbuotojui gali būti mokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio kompensacija. Kompensacijos dydžio nustatymo metodiką tvirtina įstaigos vadovas (Savivaldybės administracijos ir mero institucijos – Savivaldybės administracijos direktorius).

36. 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.

37. Kompensacija neskiriama netarnybinio automobilio padarytai žalai atlyginti.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Duomenis apie nustatytus Taisyklių pažeidimus įstaigos atsakingas darbuotojas (Savivaldybės administracijoje ir mero institucijoje – Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius) teikia įstaigos vadovui.

39. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Taisyklės keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

Tarnybinių lengvųjų automobilių
įsigijimo, nuomos ir naudojimo Kazlų
Rūdos savivaldybės biudžetinėse įstaigose
taisyklių priedas

(Prašymo forma)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(adresatas)

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

20 ____ m. _____ d.

(surašymo vieta)

Aš, _____,

(vardas, pavardė, pareigos)

kuruojantis (-i)

(veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, specifinė veikla)

gyvenantis (-i)

(adresas)

(____ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių:

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis Nr.

(naudojami degalai _____),

registruotą VĮ „Regitra“ _____,

(rūšis, markė)

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota) ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos 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)



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga. Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932
Skyriaus duomenys: Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 68 627 / 95 276, el. p. teise@kazluruda.lt

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

Nr. _____
I _____ Nr. _____

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE IR MERO INSTITUCIJOJE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2021-05-19

Kazlų Rūda

Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai: Šiuo metu nėra Savivaldybės lygmeniu patvirtintos automobilių naudojimo tvarkos biudžetinėse įstaigose. TSP nurodytos taisyklės parengtos vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis pavyzdinėmis taisyklėmis. Tvarkoje nustatomi maksimalūs leistini išlaidų kiekiai biudžetinėms įstaigoms. Už racionalų lėšų naudojimą atsakingu asmeniu nustatomi įstaigų vadovai.

Teisinis pagrindas: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8 straipsnis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ 5.2 papunktis ir Pavyzdinės tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

Galimos pasekmės: nenumatyta.

Teisės aktai, kuriuos reikės pakeisti ar panaikinti priėmus šį sprendimą: nėra.

Biudžeto lėšų poreikis jam įgyvendinti: nėra

Sprendimo projektas antikorupcinio požiūriu nevertintinas.

Vyriausiasis specialistas

Rokas Liaudinskas