

PATVIRTINTA
Klaipėdos valstybinio muzikinio teatro
vadovo 2025 m. vasario d.
įsakymu Nr. T1-

KLAIPĖDOS VALSTYBINIO MUZIKINIO TEATRO TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos valstybinio muzikinio teatro (toliau vadinama - Teatras) tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos, degalų ir (ar) elektros ar kitos energijos (toliau – degalai ir (ar) energija) apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms bei darbo pareigoms (toliau – tarnybos reikmės) tvarką ir iš Lietuvos Respublikos biudžeto ir valstybės pinigų fondų išlaikomų biudžetinių įstaigų (toliau – įstaigos) valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės privalomos visiems Teatro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau vadinama - Darbuotojai).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

Netarnybinis lengvasis automobilis - įstaigos darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai, Lietuvos Respublikos diplomatinių atstovybių, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų vadovai turi teisę naudotis tarnybiniais automobiliais su vairuotojais ar be vairuotojų ir kitais su jų veiklos ypatumais susijusiais atvejais, kai būtina užtikrinti jų saugumą, įskaitant nuvykimą iš darbo į gyvenamąją vietą ir grįžimą iš jos.

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms su vairuotoju ir be vairuotojo gali naudotis:

5.1. Teatro vadovas;

- 5.2. Teatro vadovo pavaduotojai;
- 5.3. Teatro darbuotojai nurodyti taisyklių 7 p.;
- 5.4. Teatro darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.
6. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms, suderinus su Ūkio skyriaus vedėju ir gavus Teatro vadovo leidimą, gali pasinaudoti ir kiti Teatro darbuotojai.
7. Tarnybiniai lengvieji automobiliai Teatro vadovo įsakymu yra priskiriami darbuotojams (vairuotojams), kurie yra atsakingi už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą, naudojimą tik tarnybos reikmėms, saugojimą, remontą, švarą, spidometrų tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, tarnybinių lengvųjų automobilių ridą.
8. Darbuotojai, norintys pasinaudoti tarnybiniu lengvuoju automobiliu be vairuotojo ir išvykti **už Klaipėdos miesto ribų**, rašydami komandiruotės prašymą Teatro vadovui, jame papildomai nurodo keliones tikslą, trukmę, maršrutą, keleivių skaičių. Teatro vadovui patvirtinus, komandiruotės prašymas nukreipiamas vykdyti Personalo ir bendrųjų reikalų ir Ūkio skyrių vedėjams. Lengvasis automobilis perduodamas Perdavimo - priėmimo aktu ir išrašomas kelionės lapas.
9. Tarnybinius lengvuosius automobilius vairuoti gali tik darbuotojai, turintys galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikianti teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę.
10. Apie pastebėtus tarnybinio lengvojo automobilio trūkumus, gedimus nedelsiant privaloma pranešti Ūkio skyriaus vedėjui ar Teatro vadovo pavaduotojui.
11. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama Ūkio skyriaus vedėjui ir Teatro vadovo pavaduotojui, kuris ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja Teatro vadovą.
12. Už padarytą žalą, atsiradusią dėl Darbuotojo, vairuojančio tarnybinių lengvųjų automobilių kaltės, atsako automobilį vairuojantis asmuo tiek, kiek žalos neatlygina draudimo bendrovės.
13. Darbuotojas, kuris Teatro vadovo paskirtas kontroliuoti kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (toliau vadinamas - Teatro vadovo paskirtas asmuo) nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ruošia ir kontroliuoja įsakymą dėl teatro automobilių kuro normų nustatymo, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, ar tvarkingi spidometrai) ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Teatro vadovui.
14. Lėšų poreikis tarnybinių lengvųjų automobilių degalams ir (ar) energijai apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus.
15. Dėl telemetrinių įrenginių įdiegimo poreikio sprendžia įstaigos vadovas. Jeigu į tarnybinius lengvuosius automobilius yra įdiegti telemetriniai įrenginiai, telemetrinių įrenginių renkami tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo ir jų judėjimo duomenys tvarkomi Teatro vadovo nustatyta tvarka.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

16. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų laikotarpiu laikomi Teatro kieme, Teatro gamybinių dirbtuvių teritorijoje arba saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje), išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu. Komandiruočių metu tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ar panašiai).

17. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS, DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS SUNAUDOJIMO APSKAITA

18. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma pagal Teatro vadovo nustatytą degalų ir (ar) energijos sunaudojimo bazinę normą.

19. Faktinė automobilio degalų ir (ar) energijos naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų ir (ar) energijos naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu) nustatomas atlikus kontrolinį važiavimą ir tvirtinamas Teatro vadovo įsakymu.

20. Esant neatitikimams tarp faktinės ir bazinės kuro ir (ar) energijos normos ar nesant nustatytai kuro ir (ar) energijos normai, automobilio degalų ir (ar) energijos naudojimo bazinė norma nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą.

21. Visiems Teatro tarnybiniams lengviesiems automobiliams pildomi nustatytos formos kelionės lapai (išduoda Ūkio skyriaus vedėjas).

22. Jeigu automobilis naudojamas mieste, keliones lape įrašoma „po miestą“, jeigu automobilis naudojamas komandiruotėje, keliones lape įrašomas detalus kelionės maršrutas.

23. Keliones lapus išrašo ir jų registraciją veda Ūkio skyriaus vedėjas. Už kelionės lapų pildymą atsako tarnybinių lengvųjų automobilių vairuotojai. Jie pasibaigus mėnesiui, ne vėliau nei iki 3 (trečios) sekančio mėnesio dienos, užpildytus, pasirašytus keliones lapus kartu su prisegtais kuro pirkimo čekiais pateikia į Finansų valdymo ir apskaitos skyrių.

V. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ APŽIŪRA IR REMONTAS

24. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti - nurodytas Teatro pavadinimas ir (arba) patvirtintas Teatro logotipas.

25. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios - 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas Teatro logotipas, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

26. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas ir Teatro vadovo paskirtas asmuo.

27. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas. Apie būtinumą atlikti periodinę techninę apžiūrą ir lengvojo automobilio draudimą, vairuotojas, likus nemažiau nei 30 kalendorinių dienų iki techninės apžiūros galiojimo pabaigos, privalo informuoti Ūkio skyriaus vedėją, Finansų valdymo ir apskaitos skyriaus vedėją.

28. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

29. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teises aktų nustatyta tvarka organizuoja Ūkio skyriaus vedėjas, o jam nesant, Teatro vadovo pavaduotojas. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti apdrausti ir transporto priemonių savanoriškuoju (kasko) draudimu. Tarnybinių lengvųjų automobilių privalomoji techninė apžiūra turi būti atlikta susisieikimo ministro tvirtinamame privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros atlikimo tvarkos apraše nustatytu periodiškumu.

VI. NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

30. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, Teatro vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių priedas).

31. Leidimas naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Teatro vadovo sprendimu.

32. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruotės reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nustatyta tvarka.

33. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija.

34. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai vyksta į tarnybines komandiruotes tarnybiniu Teatro transportu.

35. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybinaisiais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaujantis LR tarnautojų elgesio kodekso nuostatomis.

36. Darbo reikmėms gali būti naudojami tik techniškai tvarkingi asmeniniai automobiliai.

37. Darbuotojo, naudojamas netarnybinis automobilis darbo reikmėms, turi būti apdraustas savo lėšomis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka (automobilio privalomas civilinis draudimas).

38. Visos nurodytos degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidos apmokamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

39. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojui, išvykusiam į tarnybines komandiruotes kitu tarnybiniu automobiliu arba jam apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės išlaidos kitomis transporto priemonėmis, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos

atvejus, kai jis dirba pagal Teatro vadovo patvirtintą grafiką arba vadovo įsakymą ar nurodymą dirbti viršvalandinį darbą.

VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

40. Degalų kuro sunaudojimo bazinės normos viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas viršiję darbuotojai.

41. Asmenys, pažeidę taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Darbuotojai su taisyklėmis supažindinami pasirašytinai.

43. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių taisyklių, pavedama Ūkio skyriaus vedėjui.

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

(Prašymo formos pavyzdys)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(adresatas)

**PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVAJĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS
IR KOMPENSUOTI DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS ĮSIGIJIMO IŠLAIDAS**

20 ____ m. ____ d.

(surašymo vieta)

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

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

gyvenantis (-i) _____
(adresas)

(____ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių
lengvąjį automobilį _____ ,
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____
(naudojami degalai ir (ar) energija (nurodyti sunaudojimą 100 km), registruotą _____ ,

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)
ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio
bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal _____

(pareigų pavadinimas)

20 ____ m. ____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas įstaigos tarnybinių ir
netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

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

(nurodyti)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)