

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO DRUSKININKŲ SPORTO CENTRE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Druskininkų sporto centre taisyklės (toliau vadinama – taisyklės) nustato Druskininkų sporto centro (toliau – Centro) tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

2. Šios taisyklės privalomos visiems Centro darbuotojams (toliau vadinama – darbuotojai).

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Tarnybinis lengvasis automobilis – Centrai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, panaudos, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Centro darbuotojas naudoja darbo reikmėms.

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik darbo reikmėms.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas darbo reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir Centro nuostatuose numatyta Centro veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

6. Visi tarnybiniai automobiliai Centro direktoriaus įsakymu yra priskiriami ūkvedžiui, kuris tampa atsakingu už šių automobilių priežiūrą, eksploataciją ir techninį aptarnavimą.

7. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo reikmėms gali naudotis kiekvienas Centro darbuotojas, turintis teisę vairuoti transporto priemonę, įgijęs B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

8. Centro darbuotojas su tarnybiniu automobiliu gali vyksti Druskininkų savivaldybėje ir už jos ribų tik Centro direktoriui leidus.

9. Centro darbuotojams be Centro direktoriaus žinios tarnybiniais automobiliais draudžiama vyksti į namus.

10. Esant ypatingiems (artimųjų šeimos narių mirties, ligos) atvejams, Centro darbuotojai, Centro direktoriui leidus, tarnybiniu automobiliu gali naudotis ne darbo tikslais nemokamai.

11. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato Centro direktorius.

12. Kiek lėšų reikia automobilių degalams, apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

13. Tarnybinių automobilių dalys, priežiūros prekės (akumuliatoriai, padangos ir kt.) saugomi Centre.

14. Tarnybiniuose automobiliuose, esant galimybei, įrengti telemetrinę automobilio kontrolės įrangą, degalų stebėjimo ir kontrolės sistemas.

15. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama Centro administracijai.

16. Centro ūkvedys nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Centro direktoriui.

III SKYRIUS RIDOS IR ATSTUMŲ NUSTATYMAS

17. Centras savarankiškai nustato degalų sunaudojimo normas tarnybiniams lengviesiems automobiliams naudojantis šiomis formulėmis, kur V_h - variklio darbinis tūris litrais:

17.1. su benziniais varikliais $N_k \cong 6,6\sqrt{V_h}$, 1/100km

17.2. su dyzeliniais varikliais 0,7 benzininio variklio normos;

17.3. visureigiams norma didinama iki 30% variklio normos,

17.4. vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas skaičiuojamos bazinės kuro normos padidinamos iki 5 procentų atitinkamos benzino bazinės kontrolinės normos;

17.5. bazinė kontrolinė kuro sunaudojimo norma gali būti nustatyta važiuojant laikantis standartinės metodikos - atliekant bandomąjį važiavimą.

18. Šaltuoju metų laiku degalų normos gali būti didinamos iki 10 procentų.

19. Važiavimo maršruto atstumas tarp miestų nustatomas internetiniame tinklapyje <https://www.google.lt/maps>

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

20. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi Centro teritorijoje arba saugioje aikštelėje. Tarnybinio automobilio laikymą saugioje vietoje organizuoja ūkvedys.

21. Tarnybinis automobilis po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Centro teritorijoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu automobiliu.

22. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, garso įrenginius ar vaizdo fiksavimo aparatūrą (jeigu jie išimami). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

23. Tarnybinio automobilio užvedimo raktai, jei jie paliekami nuolatinėje tarnybinio automobilio saugojimo vietoje, turi būti laikomi saugioje vietoje (seife ar kitoje užrakinamoje patalpoje).

V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

24. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaitą vykdo Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos finansų skyrius pagal Apskaitos vadove nustatytą tvarką.

25. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose, kitais degalų įsigijimą ir naudojimą darbo reikmėms patvirtinančiais dokumentais.

26. Kiekvienam tarnybiniam automobiliui išduodamas kelionės lapas. Išduodami ir gražinami kelionės lapai registruojami kelionės lapų apskaitos registre.

27. Darbuotojas, vairuojantis tarnybinių automobilių, kelionės lape įrašo savo pavardę, išvykimo ir grįžimo faktinį laiką, įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, kilometrų skaitiklio rodmenis išvykstant ir grįžus, pirktos bei sunaudoto kuro kiekį.

28. Tarnybinių automobilių faktinę ridą kontroliuoja Centro ūkvedys

29. Kelionės lapai pirmą kito mėnesio darbo dieną perduodami Druskininkų švietimo centro Centralizuoto buhalterinės apskaitos finansų skyriaus specialistui.

30. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, ūkvedys informuoja Centro direktorių ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti.

31. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršijęs darbuotojas.

32. Vairuojantysis, degalus į tarnybinių automobilių gali pilti įmonės, laimėjusios konkursą, degalinėse, naudodamasis magnetine kortele, o nenumatytais atvejais degalų pylimą derina su Centro ūkvedžiu.

VI SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

33. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Centro pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas.

34. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas Centro logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio. Tarnybinio automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

35. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas ūkvedys.

36. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas ūkvedys.

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

38. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą, teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja direktoriaus.

39. Tarnybinių lengvųjų automobilių privalomąją techninę apžiūrą, teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja ūkvedys.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

40. Darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis.

41. Darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Darbuotojai, padarę žalą tarnybiniam automobiliui ar kitai transporto priemonei bei asmeniui, žalą atlygina teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Tarnybinių automobilių naudojimas organizuojamas Centro direktoriaus nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiame apraše nustatytų reikalavimų.

37. Tarnybinių automobilių sąrašas skelbiamas viešai Centro interneto svetainėje.

38. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos Centro direktoriaus įsakymu.

39. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
