

**DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TARNYBINIO IR NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. vasario d. Nr. V1-
Druskininkai

Vadovaudamasi Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos nuostatais, patvirtintais Druskininkų savivaldybės tarybos 2012 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. T1-199 „Dėl Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos nuostatų“, Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Druskininkų savivaldybės mero 2017 m. vasario 1 d. potvarkiu Nr. M3-10 „Dėl Druskininkų savivaldybės švietimo įstaigų direktorių pareigybių aprašymų tvirtinimo ir Druskininkų savivaldybės mero 2015 m. lapkričio 23 d. potvarkio „Dėl Druskininkų „Ryto“ gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymo tvirtinimo“ pakeitimo“, 6 punkto 6.16 papunkčiu:

1. T v i r t i n u tarnybinio ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusias galios lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, patvirtintas Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-19 „Dėl Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos“.

Direktore

Ona Olšauskienė

DRUSKININKŲ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENO MOKYKLOS TARNYBINIO IR NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos (toliau – Mokykla) lengvųjų tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas pagal Pavyzdines tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“

2. Aprašas nustato lengvųjų tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šio Aprašo reikalavimų pažeidimą.

3. Aprašas privalomas visiems Mokyklos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau - Darbuotojai).

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** — Mokyklai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Mokyklos darbuotojai naudoja tarnybos reikmėms.

4.2. **Netarnybinis automobilis** — Mokyklos darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar elektros energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti – 30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų.

II. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinių lengvųjų automobilių bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis Darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms. Darbuotojai turi teisę naudotis tarnybiniu automobiliu ir kitais su jų veiklos (įskaitant kai vyksta į susitikimus su gyventojais ir kitus renginius) ypatumais susijusiais atvejais, kai būtina užtikrinti jų pareigų vykdymą.

6. Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas atsako už tarnybinio lengvojo automobilio naudojimą, kontroliuoja tarnybinio lengvojo automobilio panaudojimą, saugojimą ne darbo metu, kilometrų skaitiklių tvarkingumą, kuro ir (ar) energijos sunaudojimą pagal nustatytus limitus, normas ir kelionės lapus.

7. Tarnybinių lengvųjų automobilių turi teisę vairuoti darbuotojai, kuriems tokia teisė suteikta Mokyklos direktoriaus įsakymu.

8. Darbuotojai, kuriems patikėtas tarnybinis lengvasis automobilis, atsako už automobilio techninę būklę, jo švarą ir saugą eksploatavimo metu, už padarytą žalą atlygina įstatymų nustatyta tvarka.

9. Visi darbuotojai, vairuojantys tarnybinį lengvąjį automobilį privalo turėti tinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

10. Darbuotojai, vairuodami tarnybinį lengvąjį automobilį padarę Kelių eismo taisyklių pažeidimų, už kuriuos ne mažiau kaip 2 (du) kartus per 1 (vienerius) metus buvo patraukti administracinėn atsakomybėn, įvertinus pažeidimų pobūdį, gali būti nušalinti nuo tarnybinio lengvojo automobilio vairavimo.

11. Apie eismo įvykius, kuriame dalyvavo tarnybinis lengvasis automobilis, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama Mokyklos direktoriui.

12. Mokyklos vadovo paskirtas atsakingas asmuo, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja kaip naudojamas tarnybinis lengvasis automobilis (ar įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga (jeigu tokia įranga privalo būti įdiegta), ar degalų ir (ar) energijos sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Mokyklos direktoriui.

III. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO SAUGOJIMAS

13. Tarnybinis lengvasis automobilis saugomas adresu M. K. Čiurlionio g. 80, Druskininkai arba kitoje saugioje aikštelėje. Komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis nakčiai turi būti pastatomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže).

14. Tarnybinis lengvasis automobilis po darbo, poilsio, švenčių dienomis laikomas Mokyklos direktoriaus nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje (nurodytoje šios tvarkos 13 punkte), išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

15. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, transporto priemonių valdytojų privalomosios civilinės atsakomybės draudimo liudijimą (toliau-civilinės atsakomybės draudimo liudijimą), KASKO draudimo liudijimą (jei yra). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO RIDOS, DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS SUNAUDOJIMO APSKAITA

16. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinio lengvojo automobilio borto kompiuterio duomenis arba atliekant kontrolinį važiavimą. Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 50–100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir panašiai).

17. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos suvartojimo normą įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius. Degalų norma žiemą didinama 10 proc. Žiemos degalų norma taikoma nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

18. Tarnybinį automobilį vairuojantys darbuotojai pasibaigus mėnesiui, privalo tinkamai užpildyti kelionės lapą (1 priedas), registruoti jį įstaigos dokumentų valdymo sistemoje ir pateikti Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

19. Tarnybinio lengvojo automobilio sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

20. Degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojų kaltę, padengia nustatytąsias degalų ir (ar) energijos normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

21. Esant degalų ir (ar) energijos poreikio, faktinė tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo norma nustatoma atlikus pakartotinį kontrolinį važiavimą.

V. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

22. Tarnybinis lengvasis automobilis žymimas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Tarnybinio lengvojo automobilio eksploatacijos metu už jo techninę būklę atsako jį vairuojantis darbuotojas.

24. Už tarnybinio lengvojo automobilio kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą, techninę būklę, valstybinės techninės apžiūros ir automobilio civilinės atsakomybės draudimo, KASKO draudimo (jei yra) galiojimą atsakingas Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo.

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

VI. NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

26. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį komandiruotės reikmėms, pateikia Mokyklos direktoriui prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (2 priedas).

27. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį komandiruotės reikmėms įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

28. 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.

29. Degalų norma apskaičiuojama pagal formulę: $N_k \cong 6,6\sqrt{V_h}, l/100 km$ (su dyz. varikliais 0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma didinama 30%), V_h – variklio darbinis tūris litrais arba naudojantis automobilių degalų sunaudojimo normos skaičiuokle (3 priedas). Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

30. Darbuotojas, kuris naudojasi nuosavu lengvoju automobiliu komandiruotės tikslais, grįžęs iš komandiruotės, ne vėliau kaip per 3 dienas pateikia užpildytą komandiruotės išlaidų ataskaitą, patvirtintą Druskininkų švietimo centro apskaitos vadove (III dalis 10 tvarka, 10.18. „Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklių“ 4 priedas) kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais ir registruoja įstaigos dokumentų valdymo sistemoje bei pateikia Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

31. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą komandiruotės reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo bei automobilio amortizacijos kompensacijos dydis. Kitos išlaidos kompensuojamos taip, kaip nurodyta „Komandiruočių išlaidų apmokėjimo taisyklėse“. Išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

32. Darbuotojai, kuriems suteikta teisė naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir netarnybiniu lengvuju automobiliu, turi būti supažindinti su šiuo Aprašu.

33. Aprašo privalo laikytis visi darbuotojai.

34. Darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus ar padarę žalą, atsako teisės aktu, nustatančių atsakomybę už netinkamą biudžetinių įstaigų turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

35. Mokyklos direktorius kontroliuoja, kaip laikomasi šio Aprašo.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Tarnybinio automobilio naudojimas organizuojamas Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiame Apraše nustatytų reikalavimų.

37. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ar naikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

Druskininkų M.K. Čiurlionio meno mokyklos
tarnybinio ir netarnybinių lengvųjų
automobilių naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio
meno mokyklos direktoriui

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

20__ m. _____ d.
Druskininkai

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

prašyčiau leisti tarnybos reikmėms _____ naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių
(data)

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____

(naudojami degalai ir (ar) energija _____), registruotą _____

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal Druskininkų Mikalojaus Konstantino Čiurlionio meno mokyklos direktoriaus 2026 m. vasario 13 d. įsakymu Nr. V1-22 patvirtintą tarnybinio ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašą, su kuriuo 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)

Automobilių kuro sunaudojimo normos skaičiuoklė

Pastaba. Žiemos koeficientas taikomas nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

Įrašykite automobilio variklio darbinį tūrį **geltoname** lauke skaičiuoklėje pagal kuro rūšį.

Skaičiuoklė, kai **benzinas**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, ltr.	V _h		
Žiemos koef.	k _ž	1-1,1	1,1
NORMA, ltr./100km.	N		0,00
NORMA žiemą, ltr./100km.	N _ž		0,00

Skaičiuoklė, kai **dyzelinas**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, ltr.	V _h		
Dyzelino koef.	d	0,6-0,7	0,7
Žiemos koef.	k _ž	1-1,1	1,1
NORMA, ltr./100km.	N		0,00
NORMA žiemą, ltr./100km.	N _ž		0,00

Skaičiuoklė, kai **dujos**:

Rodiklis		Leidžiama	Kuro norma
Variklio darbinis tūris, ltr.	V _h		0,000
Suskystintų dujų koef.	k _d	1-1,2	1,2
Žiemos koef.	k _ž	1-1,1	1,1
NORMA, ltr./100km.	N		0,00
NORMA žiemą, ltr./100km.	N _ž		0,00