

PATVIRTINTA
Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos
direktoriaus 2025 m. liepos d.
įsakymu Nr. V2-

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Atgimimo“ 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) priklausančio lengvasio automobilio, 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 SKYRIUS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis Darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms. Darbuotojai turi teisę naudotis tarnybiniais automobiliais ir kitais su jų veiklos (įskaitant kai vyksta į 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. Tarnybinius lengvuosius automobilius 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 eksploataavimo 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 direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (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 SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai saugomi adresu M. K. Čiurlionio g. 92, Druskininkai arba kitoje saugioje aikštelėje. Komandiruotės metu tarnybiniai lengvieji automobiliai nakčiai turi būti pastatomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže).

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis laikomi Mokyklos direktoriaus nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje (nurodytoje šios tvarkos 13 punkte), išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniais lengvaisiais automobiliais.

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 SKYRIUS

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

16. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių borto kompiuterio duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus. 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 pereikvojimui ar ekonomijai, faktinė tarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo norma nustatoma atlikus pakartotinį kontrolinį važiavimą.

V SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

22. Tarnybiniai lengvieji automobiliai žymimi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

24. Už tarnybinių lengvųjų automobilių 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 SKYRIUS

NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

26. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilį tarnybos ar komandiruotės reikmėms, pateikia Mokyklos direktoriui prašymą leisti naudoti netarnybinių 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 netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos ar 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 lengvuju 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“ 5 priedas) kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais ir registruoja įstaigos dokumentų valdymo sistemoje bei pateikia Druskininkų švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos ir finansų skyriui.

31. Darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą komandiruotės reikmėms 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 SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

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

33. Aprašo privalo laikytis visi darbuotojai.

34. Darbuotojai, pažeidę Aprašo reikalavimus ar padarę žalą, atsako teisės aktų, 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 SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Tarnybinių automobilių naudojimas organizuojamas Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiame Apraše nustatytų reikalavimų.

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

AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS

2025 d. iki 2025 m. d.

Automobilio modelis: _____ Vairuotojas _____
(vardas, pavardė)

Valstybinis automobilio Nr.: _____ Nuvažiuota km pagal kelionės lapą _____

Eil. Nr.	Data	Maršrutas	Pravažiuota km	Darbuotojo vardas ir pavardė	Darbuotojo parašas	Įstaigos vadovo parašas

Degalų suvartojimas ltr	Degalų suvartojimas Eur	Rida km
Likutis prėjusio mėn		Praėjusio mėn. km
Kelionės metu pilta degalų		Pabaiga mėn. km
Faktinis suvartojimas		Pravažiuota km
Suvartojimas pagal v.n.9,24 ltr/100 km		
Sunaudota degalų šildymui		
Ekonomija		
Pereikvojimas		

		Viso km				

Likutis mėn. pabaigoje ltr.	

Kelionės lapą išrašė: _____
(už kelionės lapų apskaitą atsakingo darbuotojo parašas, vardas ir pavardė)

Automobilis techniškai tvarkingas _____
(vairuotojo parašas, vardas ir pavardė)

Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos
tarnybinio ir netarnybinių lengvųjų
automobilių naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos direktoriui

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

20 ____ m. ____ d.
Druskininkai

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė, pareigos)
prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių

(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 _____
(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)

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Druskininkų "Atgimimo" mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-10 Nr. V2-100
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JOLITA PETKEVIČIENĖ Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-10 11:28
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-07-10 11:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-06-20 17:42 - 2030-06-20 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas (Kelionės lapas tarnybinio automobilio).xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas (Prašymas netarnybiniam automobiliui).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	3 priedas (Kuro normos skaičiuoklė netarnybiniam automobiliui).xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-14 nuorašą suformavo JOLITA PETKEVIČIENĖ
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-