



ALYTAUS PATAISOS NAMŲ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2019 m. sausio 18 d. Nr. 1-15
Alytus

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 542 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ pakeitimo“, 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“:

1. T v i r t i n u Tarnybinių automobilių naudojimo taisykles (pridedama).
2. P a v e d u :
 - 3.1. direktoriaus pavaduotojui Raimundui Markauskui kontroliuoti šio įsakymo vykdymą;
 - 3.2. Administracijos reikalų skyriui su šiuo įsakymu supažindinti pasirašytinai direktoriaus pavaduotoją Raimundą Markauską, Ūkio skyriaus vedėją Žydrūną Valentinavičių ir inspektorių Robertą Baltaševičių bei šį įsakymą paskelbti pataisos namų darbuotojams.
4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2018 m. liepos 20 d. įsakymą Nr. 1-202 „Dėl Tarnybinių automobilių naudojimo taisyklių patvirtinimo“.

Direktorius

Genadijus Lepiochinas

Raštydė
Nijolė Maksimova
2019-01-18

R. Baltaševičius
2019-01-18

Direktorius pavaduotojas
Raimundas Markauskas
2019-01-18

TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

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

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. Tarnybinius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms ir tik gavę įstaigos direktoriaus leidimą, kurį pateikia Ūkio skyriaus vadovui.

4. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.

5. Paskyrimas atsakingais už automobilių eksploataciją ir Automobilių priskyrimas darbuotojams įforminamas įstaigos direktoriaus įsakymais.

6. Tarnybiniai automobiliai draudžiami transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu ir Kasko draudimu.

7. Tarnybinių automobilių ridos limitus įsakymu patvirtina įstaigos direktorius.

8. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos direktoriui.

9. Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinio transporto priemonių telemetrinę kontrolę, EcoFlut sistema su prieiga prie Kontrolės sistemos kontroliuoja tarnybinių automobilių judėjimą ir išrašo kelionės lapus.

Apie pastebėtus nukrypimus nuo paraiškoje nurodyto maršruto informuoja įstaigos administraciją.

10. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai automobiliai, nedelsiant pranešama įstaigos direktoriui ir Kalėjimų departamento budėtojui.

11. Kelionės lapai išduodami ir grąžinami registruojant Kelionės lapų registre. Kelionės lapas išduodamas tik pilnai jį įforminus ir grąžinus anksčiau išduotą kelionės lapą.

12. Prieš išvažiuojant iš garažo privaloma:

12.1. atlikti kasdieninį techninį aptarnavimą;

12.2. patikrinti automobilio techninę būklę;

12.3. apie pastebėtus automobilio gedimus pranešti atsakingam už įstaigos autotransportą darbuotojui.

13. Prieš išvykstant į komandiruotę apie tai privaloma informuoti Ūkio skyriaus vadovą.

14. Automobiliai saugomi adresu: Ulonų g. 8A, Alytus.

15. Išvažiavus iš nuolatinės saugojimo vietos, už automobilio apsaugą ir jo techninę būklę atsako asmuo, vairuojantis automobilį.

16. Išvykimas tarnybiniais automobiliais už Lietuvos Respublikos ribų leidžiamas tik gavus raštišką Kalėjimų departamento direktoriaus leidimą.

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

18. Tarnybinių automobilių techniniai aptarnavimai atliekami pagal jiems nustatytas eksploataavimo normas.

19. Tarnybinių automobilių techninės apžiūros atliekamos pagal patvirtintą Techninių apžiūrų grafiką.

20. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos direktoriaus nustatyta tvarka.

21. Faktinė automobilių degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

22. Už tarnybinių automobilių techninės būklės kontrolę yra atsakingas įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

23. Tarnybinio automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploataavimo taisykles. Neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

24. Tarnybiniai automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas įstaigos pavadinimas. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės duralės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio.
