

PATVIRTINTA
Prienų švietimo pagalbos
tarnybos direktoriaus
2025 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. (1.30)V1-114

NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO PRIENŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Prienų švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – Tarnyba) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms bei darbo pareigoms (toliau – tarnybos reikmėms) tvarką ir atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklėse vartojama sąvoka **netarnybinis lengvasis automobilis** – darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

II SKYRIUS NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

3. Tarnybos direktorius gali leisti darbuotojams naudoti netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms.

4. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, Tarnybos direktoriui pateikia prašymą (taisyklių 1 priedas).

5. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas tarnybos direktoriaus įsakymu. Tarnybos direktoriaus įsakyme dėl leidimo naudoti automobilį turi būti nurodomas maksimalus galimas nuvažiuoti kilometrų skaičius per mėnesį ir (ar) amortizacijos išlaidų dydis procentais. Leidimas išduodamas ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

6. Kompensacijos už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms mokamos taip:

6.1. kompensuojamos sunaudotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidos, atsižvelgiant į nuvažiuotų kilometrų skaičių ir į degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normas atitinkamai transporto priemonei pagal atitinkamos transporto priemonės techninius duomenis. Atitinkamos transporto priemonės degalų ir (ar) energijos sunaudojimo norma 100 km nustatoma atsižvelgiant į automobilių gamintojų nustatytas normas, o išlaidos degalams ir (ar) energijai įsigyti apskaičiuojamos pagal kelionės

lape (vidutinės degalų ir (ar) energijos įsigijimo kainos stulpelyje) nurodytą degalų ir (ar) energijos įsigijimo kainą. Ji nustatoma pagal degalų ir (ar) energijos įsigijimo kainas, kurios yra pateiktos Lietuvos energetikos oficialioje svetainėje už tam tikrą periodą; kitos išlaidos (kelių mokestis, automobilio stovėjimo mokestis bei įvažiavimo mokestis), pateikus jas įrodančius dokumentus, kompensuojamos Tarnybos direktoriaus sprendimu;

6.2. automobilio amortizacijos kompensacijos dydis negali būti didesnis nei 30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų;

6.3. kompensuojama suma negali viršyti 0,2 Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutinį kartą paskelbto šalies ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio.

7. Darbuotojas, naudojantis netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, privalo pildyti kelionės lapą (Taisyklių 2 priedas).

8. Darbuotojas, naudojantis netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir gaunantis kompensaciją, privalo iki kito mėnesio 5 d. Tarnybos Centralizuotos finansinės apskaitos skyriui pateikti užpildytą kelionės lapą (Taisyklių 2 priedas).

9. Kompensacija už Taisyklių 6 punkte išvardintas išlaidas mokama iš transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo skirtų lėšų per 30 kalendorinių dienų nuo kelionės lapo pateikimo dienos.

10. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybinę komandiruotę ir jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal Tarnybos direktoriaus įsakymą.

11. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius atvykti iš namų į darbą ir grįžti iš darbo namo bei kitoms asmeninėms reikmėms.

12. Darbuotojai turi būti supažindinami su netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms naudojimo taisyklėmis.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

13. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos metu atsakingas darbuotojas, kuris juo naudojasi.

14. Tarnybos reikmėms gali būti naudojami tik techniškai tvarkingi netarnybiniai lengvieji automobiliai.

15. Už netarnybinio lengvojo automobilio kasdienę techninę priežiūrą, periodinius techninius aptarnavimus, automobilio techninę būklę atsakingas transporto priemonės savininkas.

16. Darbuotojas, naudojantis netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, turi jį apdrausti savo lėšomis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Darbuotojas, už padarytą žalą tretiesiems asmenims, naudojant netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, atlygina įstatymų nustatyta tvarka.

18. Darbuotojai, naudojanrys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu pateikti vadovui prašymą dėl leidimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms panaikinimo, jeigu prarado teisę vairuoti transporto priemonę (prarado vairuotojo pažymėjimą), prarado teisę valdyti transporto priemonę (pardavė ar pan.) arba automobilis tapo netinkamas naudoti, pasibaigus automobilio techninės apžiūros talono galiojimo laikui arba jo nepratėsus, pasibaigus civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimo laikui arba jo nepratėsus.

19. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos tikslinę ir racionalų panaudojimą ir šių taisyklių laikymąsi.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Taisyklės skelbiamos viešai Tarnybos interneto svetainėje.

21. Netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnyboms reikmėms pareigybių sąrašas skelbimas viešai Tarnybos interneto svetainėje.

22. Tvarka gali būti keičiama, pildoma ar naikinama Tarnybos direktoriaus įsakymu.

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

Netarnybinių lengvųjų
automobilių naudojimo
Prienų švietimo pagalbos
tarnyboje taisyklių
1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

Prienų švietimo pagalbos tarnybos
direktoriui

PRAŠYMAS

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

20 ____ m. ____ d.

Prienai

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė, pareigos)

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

prašau 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 išlaidas pagal
_____ 20 ____ m. ____ d. įsakymu Nr. ____

(pareigų pavadinimas)

patvirtintas Netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės Prienų švietimo pagalbos tarnyboje,
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)

\

Netarnybinių lengvųjų
automobilių naudojimo
Prienų švietimo pagalbos
tarnyboje taisyklių
2 priedas

(Kelionės lapo formos pavyzdys)

**NETARNYBINIO AUTOMOBILIO, NAUDOJAMO TARNYBOS REIKMĖMS,
KELIONĖS LAPAS**

20 _____ m. _____ d.

(surašymo vieta)

Automobilio markė _____

Valstybinis numeris _____

Hodometro rodmenys (rida) mėn. pradžioje _____

Hodometro rodmenys mėn. (rida) pabaigoje _____

Data ir laikas	Važiavimo maršrutas	Nuvažiauta km

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)