

Projektas

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS****DĖL TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ
ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO MOLĖTŲ RAJONO
SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE,
BIUDŽETINĖSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. spalio d. Nr.
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 19 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8 straipsnio 2 dalimi, 12 straipsnio 2 dalimi, įgyvendindama 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 lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, atsižvelgdama į Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atlikto atitikties audito 2025 m. balandžio 24 d. išvadą Nr. KC-5,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Molėtų rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, BIUDŽETINĖSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE APRAŠO PATVIRTINIMO

1. Parengto tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai:

Molėtų rajono savivaldybės audito ir kontrolės tarnyba 2025 m. kovo 21 d. (reg. Nr. 2025 m. balandžio 24d.) Audito atitikties ataskaitoje dėl Molėtų rajono savivaldybės valdomų įmonių UAB „Molėtų švara“ ir UAB „Molėtų vanduo“ tarnybinio ir netarnybinio transporto naudojimo vertinimo nustatė, kad tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarka Molėtų rajono savivaldybės įstaigose nėra pakankamai reglamentuota, ne visuomet užtikrinamas racionalus biudžeto lėšų panaudojimas, kontrolė ir saugojimas, todėl rekomenduoja patvirtinti nuoseklią ir išsamią tvarką, reglamentuojančią automobilių įsigijimą, nuomą, naudojimą, techninę priežiūrą, saugojimą, žymėjimą ir kontrolę.

Sprendimo projekto tikslas – reglamentuoti Molėtų rajono savivaldybės uždarytųjų akcinių bendrovių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, techninės priežiūros, remonto, kontrolės bei netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką (toliau – Aprašas).

Sprendimo projekto uždaviniai - nustatyti vieningą automobilių įsigijimo ir naudojimo tvarką visose savivaldybės pavaldumo įstaigose, užtikrinti viešųjų lėšų naudojimo skaidrumą ir efektyvumą, reglamentuoti atsakomybę už tarnybinių automobilių naudojimą bei jų priežiūrą ir nustatyti kontrolės, žymėjimo, degalų ir ridos apskaitos principus.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos:

Siūloma patvirtinti Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Molėtų rajono savivaldybės uždarytosiose akcinėse bendrovėse, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose naudojimo tarnybos reikmėms tvarką, kuria reglamentuojama automobilio įsigijimo ir nuomos tvarka, naudojimas tik tarnybos reikmėms, ridos limitai bei degalų ir elektros energijos apskaita. Apraše nustatoma atsakomybė už taisyklingą naudojimą, automobilių saugojimą, draudimą, techninę priežiūrą bei remonto organizavimą. Numatyta ir galimybė darbuotojams naudoti netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms su nustatytos tvarkos kompensacija. Patvirtintas Aprašas gali būti keičiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

3. Laukiami rezultatai:

Teigiami rezultatai: bus nustatyta vieninga tarnybinių automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo tvarka visose Molėtų rajono savivaldybės uždarnosiose akcinėse bendrovėse, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose; užtikrinamas skaidresnis ir efektyvesnis biudžeto lėšų naudojimas; sustiprės vidaus kontrolės mechanizmas, sumažės piktnaudžiavimo tarnybiniu transportu rizika; pagerės turto valdymo ir atskaitomybės kokybė; bus aiškiau reglamentuota atsakomybė už transporto naudojimo pažeidimus.

Neigiamų: nenumatyta.

4. Lėšų poreikis ir jų šaltiniai:

Taisyklių įgyvendinimui papildomų biudžeto lėšų nereikės. Tarnybinių automobilių išlaikymo ir nuomos išlaidos bus apmokamos iš įstaigoms patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų, neviršijant 0,78 procento darbo užmokesčio asignavimų.

5. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai.

Aprašo 4 punkte nustatyta, kad savininko teises ir pareigas Savivaldybėje įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus atvejus, kai tam tikros teisės ir pareigos pagal įstatymus ar Savivaldybės tarybos sprendimus yra priskirtos Savivaldybės tarybos kompetencijai. Taip pat numatyta, kad įstaigos (uždarnosios akcinės bendrovės, biudžetinės ir viešosios įstaigos) lengvuosius automobilius gali įsigyti ar nuomotis tik Molėtų rajono savivaldybės mero leidimu.

Ši nuostata parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, kurioje nustatyta, kad Savivaldybė viešosios įstaigos steigėjos, savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per savivaldybės merą, išskyrus tas viešosios įstaigos steigėjo ir savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, kurioje numatyta, kad Savivaldybės biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, kuris nustato, kad savivaldybės meras koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir savivaldybės tarybos sprendimus priskirtas savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas.

Atsižvelgiant į šių teisės aktų nuostatas, merui suteikiamas įgaliojimas leisti įsigyti ar nuomoti automobilius yra savininko teisių įgyvendinimo forma, todėl toks reguliavimas atitinka įstatymuose nustatytą savivaldybės valdymo modelį.

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. spalio d. sprendimu Nr.

TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, BIUDŽETINĖSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Molėtų rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato šių juridinių asmenų tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką.

2. Aprašas privalomas Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) uždarosioms akcinėms bendrovėms, biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms (toliau – įstaiga / įstaigos).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **tarnybinis lengvasis automobilis** – įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį pagrindu) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojas ar vadovas naudoja tarnybos reikmėms;

3.2. **netarnybinis lengvasis automobilis** – įstaigos darbuotojo ar vadovo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA

4. Savininko teises ir pareigas Savivaldybėje įgyvendina Savivaldybės meras. Įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis (įskaitant nuomą pagal veiklos nuomos sutartį) tik Savivaldybės mero leidimu (įstaiga prašymą leisti pirkti automobilį pateikia merui, leidimą / atsisakymą leisti pirkti automobilį meras suteikia vizuodamas prašymą „Tvirtinu“).

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatytai įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

6. Įstaigų išlaidos tarnybiniams automobiliams išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, į kurias įskaitomos transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, veiklos nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos), transporto draudimo išlaidos, kompensacijos naudojantiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, dydis gali sudaryti iki 0,78 procento įstaigos biudžeto asignavimų darbo užmokesčiui.

7. Įstaigų vadovai:

7.1. užtikrinta lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą;

7.2. užtikrina telemetrinės automobilio kontrolės įrangos ar pan. įrengimą ir naudojimą tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose (šis punktas taikomas atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus);

7.3. paskiria atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

8. Tarnybiniiais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas atitinkamos įstaigos darbuotojas.

9. Įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius be vairuotojo gali naudoti darbuotojai, įtraukti į įstaigos vadovo patvirtintą pareigybių sąrašą.

10. Tarnybiniai lengvieji automobiliai įstaigos vadovo įsakymu yra priskiriami vairuotojams ar kitiems darbuotojams, kurie tampa atsakingi už šių automobilių priežiūrą, eksploataciją ir techninį aptarnavimą.

11. Tarnybiniiais lengvaisiais automobiliais, kurie įstaigos vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, įstaigos vadovas prireikus atskiru įsakymu gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms.

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, perduodami įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

13. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato įstaigos vadovas.

14. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų sunaudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

15. Įstaigos darbuotojas su tarnybiniu lengvuju automobiliu gali vyksti už Savivaldybės ribų tik vadovui leidus.

16. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja įstaigos vadovą.

17. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi odometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą; jei įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga ar pan. – kaip ji naudojama) ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.

IV SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

18. Tarnybiniai lengvieji automobiliai laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže, saugomoje aikštelėje). Tarnybinio automobilio laikymą saugioje vietoje organizuoja asmuo, kuriam įstaigos vadovo įsakymu yra priskirta transporto priemonę prižiūrėti, eksploatuoti ir techniškai aptarnauti.

19. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus:

19.1. kai įstaigos vadovo įsakymu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

19.2. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu (komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugomoje aikštelėje ar kitoje saugioje vietoje).

20. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant tarnybinį lengvąjį automobilį, privaloma jį užrakinti. Tarnybinio lengvojo automobilio raktai, jei jie paliekami nuolatinėje tarnybinio lengvojo automobilio saugojimo vietoje, turi būti laikomi saugioje vietoje (užrakinamoje patalpoje).

V SKYRIUS

RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

21. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir elektros energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybiniams lengviesiems automobiliams, kuriuose nėra įdiegta telemetrinė transporto kontrolės ir programinė įranga (GPS), lėšų poreikis tarnybinių lengvųjų automobilių degalams ar elektros energijai apskaičiuojamas pagal įstaigos vadovo įsakymu nustatytas faktines degalų arba elektros energijos sunaudojimo bazines normas, degalų rūšis ir faktinę ridą.

22. Tarnybiniams lengviesiems automobiliams, įkraunamiems ir varomiems elektra ar hibridiniams automobiliams, vietoje degalų sunaudojimo apskaitos taikoma elektros energijos sunaudojimo apskaita.

23. Elektros energijos, sunaudotos 22 punkte nurodytiems tarnybiniams lengviesiems automobiliams, apskaita tvarkoma pagal įkrovimo stotelės fiksuotus elektros energijos sunaudojimo duomenis arba kitus apskaitos dokumentus, patvirtinančius tarnybos reikmėms sunaudotą elektros energijos kiekį.

24. Elektros energijos sunaudojimo sąnaudos priskiriamos tarnybinių lengvųjų automobilių eksploatacijos išlaidoms ir įtraukiamos į bendras leidžiamas išlaidas, nustatytas šio Aprašo 6 punkte.

25. Įstaigos, turinčios 22 punkte nurodytų tarnybinių lengvųjų automobilių, privalo užtikrinti šių transporto priemonių įkrovimo infrastruktūros prieinamumą, tinkamą priežiūrą ir saugų naudojimą, laikantis elektros įrenginių eksploatavimo taisyklių.

26. Faktinė tarnybinio lengvojo automobilio degalų ar elektros energijos sunaudojimo bazinė norma ir taikomas korekcijos koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir pan.) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą ar įkrovimo ciklą.

27. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir elektros energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose, įkrovimo duomenų ataskaitos ir kitais degalų bei elektros energijos įsigijimą ir naudojimą tarnybos reikmėms patvirtinančiais dokumentais.

28. Nustatęs degalų ar elektros energijos normų bei tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitų viršijimą, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, informuoja įstaigos vadovą ir imasi priemonių viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama ar degalai, ar elektros energija naudojami tinkamai, kokia tarnybinio lengvojo automobilio techninė būklė ir pan.).

29. Degalų ar elektros energijos normų ir tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas normas ir limitus viršijęs darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

30. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti vienu iš būdų:

30.1. nurodytas įstaigos pavadinimas (papildomai gali būti ir Savivaldybės herbas);

30.2. patvirtintas įstaigos logotipas ir įstaigos pavadinimas.

31. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm aukščio, raidžių storis – ne mažiau kaip 4 mm. Patvirtintas logotipas (arba Savivaldybės herbas) turi būti ne žemesnis kaip 150 mm aukščio. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

32. Įstaigos vadovas paskiria darbuotojus (vairuotojus), atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą.

33. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal tarnybinio lengvojo automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimas nustatomas automobilių nuomos sutartyje.

35. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja darbuotojas, kurį pareigybės funkcijos įpareigoja organizuoti autotransporto remontą, technines apžiūras ir draudimą arba kitas įstaigos vadovo paskirtas asmuo.

VII SKYRIUS

NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

36. Įstaigos, nevirsydamos joms nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ir nuomotis dydžio, turi teisę įstaigos vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti įstaigos darbuotojui kompensaciją degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidoms padengti už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

37. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms.

38. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, o įstaigų vadovams – Savivaldybės mero potvarkiu.

39. Kompensacijos dydis nustatomas vadovaujantis kelionės lape užfiksuota informacija, suderinus su nustatyta netarnybinio lengvojo automobilio kuro norma, asmeniniais darbo planais (grafikais), netarnybinio lengvojo automobilio technine charakteristika, eismo intensyvumu, kelių būkle ir kita, nevirsijant nustatytų įstaigos išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ar nuomoti. Kompensacijos dydis, atsižvelgiant į didėjančias bazines degalų kainas ir (ar) darbuotojo, naudojančio netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, motyvuotą prašymą bei kitas pagrįstas išlaidas, gali būti peržiūrimas ir didinamas atskiru įstaigos vadovo įsakymu.

40. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybines komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu arba 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 įstaigos vadovo įsakymą arba patvirtintą grafiką.

41. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas vyksta tarnybiniu įstaigos transportu kartu su komisijos ar delegacijos nariais ir pan.

42. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius atvykti iš namų į darbą ir grįžti iš darbo namo.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

43. Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Aprašu.

44. Darbuotojai, vadovai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos lėšų racionalų panaudojimą. Jie privalo užtikrinti, kad degalai būtų naudojami pateiktame prašyme nurodytam automobiliui.

45. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo nedelsdami raštu pateikti prašymą dėl leidimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms panaikinimo įstaigos vadovui, o įstaigų vadovai – Savivaldybės merui, jeigu prarado teisę valdyti transporto priemonę (prarado vairuotojo pažymėjimą) arba netarnybinis lengvasis automobilis tapo netinkamu naudoti, pasibaigus netarnybinio lengvojo automobilio techninės apžiūros galiojimo laikui arba jo nepratęsus, pasibaigus civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimo laikui arba jo nepratęsus.

46. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

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

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas organizuojamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiame Apraše nustatytų reikalavimų.

49. Įstaigų vadovai privalo tarnybinių lengvųjų automobilių, naudojamų tarnybos reikmėms, sąrašą skelbti viešai įstaigų interneto svetainėse.

50. Kaip laikomasi šio Aprašo, kontroliuoja įstaigų vadovai ar jų įgalioti asmenys.

51. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar naikinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skyriaus vedėjas Sigita Saugūnienė, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, BIUDŽETINĖSE IR VIEŠOSIOSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-10-22 Nr. B68-228
Adresatas	–
Dokumentą derino	Skyriaus vedėjas Remigijus Tamošiūnas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-21 11:49:06
Dokumentą derino	Vyriausiasis specialistas kalbos tvarkytojas Asta Toločkienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-21 11:49:31
Dokumentą derino	Administracijos direktorius Sigitas Žvinys
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-21 13:37:39
Dokumentą derino	Tarybos sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-21 13:50:25
Dokumentą pasirašė	Skyriaus vedėjas Sigita Saugūnienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-22 09:09:26
Registratorius	Tarybos sekretorius Asta Kanapienienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-10-22 09:56:01
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-10-22 atspausdino Specialistas Daiva Gylienė

Nuorašas tikras
Molėtų rajono savivaldybės administracija
2025-10-22