



## ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### **DĖL TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMOSE UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, SAVIVALDYBĖS ĮMONĖSE, VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. birželio 16 d. Nr. T-177

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ (2015 m. gruodžio 23 d. nutarimo Nr. 1373 redakcija) 5.2 punktu, 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 patvirtintomis Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis ir 2005 m. rugsėjo 13 d. nutarimo Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“ 3 punktu, Alytaus miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Alytaus miesto savivaldybės kontroliuojamose uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisykles (pridedama).

2. Įpareigoti Alytaus miesto savivaldybės:

2.1. kontroliuojamų uždaryjū akcinių bendrovių, savivaldybės įmonių, viešųjų ir biudžetinių įstaigų vadovus, vadovaujantis šiuo sprendimu patvirtintomis taisyklėmis, per 1 mėnesį savo įstaigose, bendrovėse parengti ir patvirtinti naujos redakcijos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles, joms įgyvendinti reikalingus tvarkos aprašus, atnaujinti vadovaujančių darbuotojų ir kitų darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, sąrašus;

2.2. administracijos direktorių per 1 mėnesį organizuoti centralizuotą transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos įrengimo Alytaus miesto savivaldybės kontroliuojamų uždaryjū akcinių bendrovių, savivaldybės įmonių, viešųjų ir biudžetinių įstaigų tarnybiniuose automobiliuose pirkimą.

3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2016 m. birželio 20 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vytautas Grigaravičius

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos

2016 m. birželio 16 d.

sprendimu Nr. T-177

**TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO  
ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMOSE UŽDAROSIOSE  
AKCINĖSE BENDROVĖSE, SAVIVALDYBĖS ĮMONĖSE, VIEŠOSIOSE IR  
BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Alytaus miesto savivaldybės kontroliuojamose uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklės (toliau – taisyklės) 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. Taisyklės privalomos Alytaus miesto savivaldybės kontroliuojamoms uždarosioms akcinėms bendrovėms (toliau – bendrovės), savivaldybės įmonėms (toliau – įmonės), viešosioms įstaigoms, kurių dalininkė (savininkė) yra Alytaus miesto savivaldybė, ir biudžetinėms įstaigoms (toliau – įstaigos).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**3.1. tarnybinis lengvasis automobilis** – bendrovei, įmonei, įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar nuomos pagal finansines nuomos (lizingo) sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį bendrovės, įmonės, įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms;

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

**II SKYRIUS  
TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS  
SĄLYGOS IR TVARKA**

4. Įstaigos ne brangesnius kaip 17 377,20 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, ne brangesnius kaip 26 065,80 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio), gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį savarankiškai, jeigu yra numatyta lėšų jų sąmatose, o brangesnius kaip 17 377,20 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, brangesnius kaip 26 065,80 eurų (be pridėtinės vertės mokesčio) – tik leidus savivaldybės tarybai.

5. Bendrovės ir įmonės tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį bendrovės (įmonės) valdybos leidimu. Jeigu bendrovėje ar įmonėje valdyba nėra sudaroma – savivaldybės administracijos direktoriaus leidimu.

6. Bendrovės, įmonės valdyba (savivaldybės administracijos direktorius) priima sprendimus tarnybinius lengvuosius automobilius įsigyti, atsižvelgdama į bendrovės, įmonės finansinę padėtį ir būtinybę.

### III SKYRIUS

## TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

7. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatytais bendrovių, įmonių ir įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

8. Bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovai turi užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą, paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms (išskyrus 18 punkte numatytą atvejį) bendrovių, įmonių ir įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

9. Tarnybiniiais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas bendrovės, įmonės, įstaigos darbuotojas.

10. Bendrovių, įmonių ir įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti bendrovių, įmonių ir įstaigų darbuotojai, įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniiais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus:

10.1. bendrovių, įmonių, įstaigų vadovaujančiųjų darbuotojų, kurie turi teisę naudotis tarnybiniiais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą tvirtina bendrovių valdybos, o įstaigų, bendrovių ir įmonių, kuriose valdybos nesudaromos – savivaldybės administracijos direktorius;

10.2. tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovo įsakymu – su juo darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.

11. Tarnybiniiais lengvaisiais automobiliais, kurie bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas bendrovės, įmonės ar įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

12. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas.

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

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

15. Bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui.

16. Bendrovės, įmonės, įstaigos gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams ir pan.) naudotis lengvaisiais automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydamos jos valdybos, savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos nustatytų lėšų tarnybiniam transportui (lengviesiems automobiliams) išlaikyti.

17. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo ar nuomos išlaidos bendrovėse, įmonėse, įstaigose neturi viršyti bendrovės, įmonės, įstaigos sąnaudų dalies, nustatytos metiniuose veiklos rodikliuose, išlaidų sąmatose.

18. Bendrovės, įmonės ir įstaigos darbuotojai gali tarnybinius lengvuosius automobilius naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis ne tarnybos reikalams (jei tuo metu tarnybinis lengvasis automobilis nereikalingas tarnybinėms užduotims vykdyti), tik esant svarbioms priežastims, jei apmoka degalų ir eksploatacijos išlaidas. Šios sąlygos turi būti numatytos 38 punkte

nurodytose bendrovės, įmonės ar įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklėse.

#### **IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

19. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ar pan.), išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruoatę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu. Komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugomoje aikštelėje ar kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ar pan.).

20. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

#### **V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

21. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose turi būti įrengtos transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos, kurios leistų realiu laiku stebėti automobilių judėjimą interneto tinklalapyje. Centralizuotą šios paslaugos pirkimą organizuoja savivaldybės administracija, o apmoka kiekviena bendrovė, įmonė ir įstaiga.

22. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereinamojo laikotarpio priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

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

#### **VI SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

24. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas bendrovės, įmonės, įstaigos pavadinimas ir (arba) patvirtintas bendrovės, įstaigos logotipas.

25. 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. Patvirtintas įmonės logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnis kaip 150 mm aukščio. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

26. Bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas paskiria darbuotojus, atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, už kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą bei jų draudimą. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

27. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

28. Bendrovės, įmonės, įstaigos, neviršydamos joms nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti, nuomotis dydžio, turi teisę bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti kompensaciją degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti.

29. Darbuotojai, įtraukti į turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybinais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus, tačiau nesinaudojantys tarnybinais lengvaisiais automobiliais, gali tarnybos reikmėms naudotis asmeniniais lengvaisiais automobiliais ir kas mėnesį gauti kompensaciją.

30. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilį tarnybos reikmėms, bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui pateikia prašymą (forma pridedama) leisti naudoti netarnybinių automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

31. Leidimas naudoti netarnybinių automobilį tarnybos reikmėms įforminamas bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo įsakymu.

32. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ nuostatas, patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kt.

33. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybinių komandiruočių tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinių komandiruočių 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 bendrovės, įstaigos direktoriaus įsakymą.

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

35. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybinais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius, atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

36. Darbuotojai turi būti supažindinami su bendrovės, įmonės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

37. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Bendrovių, įmonių, įstaigų vadovai, vadovaudamiesi taisyklėmis ir atsižvelgdami į bendrovės, įmonės, įstaigos veiklos specifiką, parengia Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles ir teikia bendrovės, įmonės valdybai tvirtinti, o bendrovių, įmonių ir įstaigų, kuriose valdybos nesudaromos, vadovai, vadovaudamiesi taisyklėmis, su savivaldybės administracijos direktoriumi suderintas Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles tvirtina savo įsakymu.

39. Kontroluoti, kaip laikomasi šių taisyklių, pavedama bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovams ar jų įgaliotiems asmenims.

40. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos savivaldybės tarybos sprendimu.

41. Tai, kas nereglamentuota taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Alytaus miesto savivaldybės kontroliuojamose uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresatas)

**PRAŠYMAS  
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI  
DEGALŲ ĮSIGIJIMO IR AMORTIZACIJOS IŠLAIDAS**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_  
(surašymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, padalinys, pareigos,)

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

gyvenantis (-i) \_\_\_\_\_  
(adresas)

(\_\_\_\_ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių \_\_\_\_\_,  
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą \_\_\_\_\_ m., valstybinis numeris \_\_\_\_\_ (naudojami degalai \_\_\_\_\_), registruotą VI „Regitra“ \_\_\_\_\_  
(rūšis, markė)

\_\_\_\_\_  
(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)  
ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal \_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. \_\_\_\_ patvirtintas bendrovės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

**PRIDEDAMA:**

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija, ... lapas (-ai).
2. Techninės apžiūros talono kopija, ... lapas (-ai).
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija, ... lapas (-ai).
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija, ... lapas (-ai).
5. Kita \_\_\_\_\_, ... lapas (-ai).

(nurodyti)

\_\_\_\_\_  
(Pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas ir pavardė)