

## PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos vyriausiojo gydytojo 2022 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. V-2

# VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ŠIMKAIČIŲ AMBULATORIJOS TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO IR NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos tarnybinio lengvojo automobilio ir netarnybinių automobilių naudojimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos (toliau – Ambulatorija) tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, nuomos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Tarnybinis automobilis** – lengvasis automobilis, paskirti naudoti Ambulatorijos darbuotojams tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti.

2.2. **Netarnybinis automobilis** – Ambulatorijos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

3. Ambulatorija turi užtikrinti lėšų tarnybiniam automobiliui išlaikyti racionalų panaudojimą, kontroliuoti, kad tarnybinis automobilis būtų tinkamai saugomas ir naudojamas tik tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti.

## II. TARNYBINIO IR NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

4. Tarnybinis automobilis turi būti draudžiamas transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

5. Ambulatorijos darbuotojų, turinčių teisę naudoti Ambulatorijos tarnybiniu automobiliu ir netarnybiniais automobiliais, sąrašas tvirtinamas ir tarnybinis automobilis arba netarnybiniai automobiliai skiriami Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo įsakymu, atsižvelgiant į darbuotojų darbo pobūdį. Tuo pačiu tarnybiniu automobiliu gali naudotis keli darbuotojai.

6. Darbuotojai, vairuojantys tarnybinių automobilių ir netarnybinius automobilius, turi būti pasirašytinai supažindinti su Taisyklėmis ir jų laikytis.

7. Vairuoti tarnybinių automobilių leidžiama, jei darbuotojas:

7.1. turi vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę;

7.2. pasirašytinai susipažinęs su šiomis Taisyklėmis.

7.3. turi automobilio kelionės lapą.

8. Draudžiama tarnybinių automobilių leisti vairuoti kitiems asmenims.

9. Draudžiama tarnybinių automobilių naudoti asmeniniams poreikiams.

8. Darbuotojas, kuriam leista vairuoti tarnybinių automobilių, įstatymų nustatyta tvarka privalo atlyginti dėl jo kaltės padarytą žalą, jei automobilį vairavo apsvaigęs nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, leido automobilį vairuoti kitam asmeniui arba jei žalą padarė tyčia.

9. Tarnybinėms užduotims atlikti (komandiruotė, svečių sutikimas, išlydėjimas, rajono renginiai ir renginiai kituose miestuose ir rajonuose) tarnybinis automobilis Ambulatorijos vyriausiajam gydytojui leidus gali būti naudojamas po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis.

10. Ambulatorijos darbuotojai tarnybinėms užduotims atlikti gali naudoti netarnybiniais automobiliais.

11. Tarnybinis automobilis vyksti į komandiruotę į užsienio valstybę skiriamas Įstaigos vadovo įsakymu.

12. Už tinkamą tarnybinio automobilio naudojimą yra atsakingi darbuotojai, kuriems jis paskirtas.

### **III. TARNYBINIO IR NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ RIDA IR DEGALŲ APSKAITA**

13. Ambulatorijos vyriausias gydytojas įsakymu nustato tarnybinio automobilio ir netarnybinių automobilių degalų sunaudojimo vasaros ir žiemos normas 100 km ridos pagal Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymą Nr. 405 „Dėl automobilių kuro normų nustatymo metodikos“.

14. Tarnybiniam automobiliui ir kiekvienam netarnybiniam automobiliui Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo įsakymu nustatomas ridos (km) arba degalų išlaidų (Eur) limitas per mėnesį. Viršijęs nustatytą limitą darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu arba netarnybiniu automobiliu, už sunaudotus degalus sumoka savo lėšomis.

15. Tarnybinių arba netarnybinių automobilių vairuojančiam darbuotojui išduodamas automobilio kelionės lapas, kuriame jis privalo nurodyti kiekvienos dienos maršrutą, nuvažiuotus kilometrus, pasirašyti bei gražinti tą dieną, kai baigiasi kelionės lapo galiojimo laikas, arba kitą darbo dieną.

16. Kelionės lapas išduodamas ne ilgiau kaip mėnesiui, vykstant į komandiruotę – komandiruotės laikotarpiui.

17. Tarnybinio ir netarnybinių automobilių degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma pagal kelionės lapų įrašus. Kelionės lapus vairuojančiam darbuotojui išduoda, tvarko jų apskaitą ir už juos atsiskaito Ambulatorijos vyriausio gydytojo paskirtas darbuotojas.

### **IV. TARNYBINIO AUTOMOBILIO TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

18. Už tarnybinio automobilio techninę priežiūrą atsako darbuotojai, kuriems paskirti automobiliai arba Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo paskirtas darbuotojas.

19. Tarnybinio automobilio techninė priežiūra atliekama gamintojo nurodytu periodiškumu.

20. Tarnybinis automobilis taisomas specializuotose dirbtuvėse. Nedideli gedimai gali būti šalinami vietoje, jeigu tai neprieštaruja automobilio garantinės priežiūros nuostatom.

21. Tarnybinis automobilis remontuojamas iš Ambulatorijai skirtų asignavimų. Remonto darbai pradunami, jei yra lėšų remonto darbų išlaidoms padengti.

### **V. TARNYBINIO AUTOMOBILIO ŽYMĖJIMAS**

22. Siekiant išvengti galimo piktnaudžiavimo, užtikrinant efektyvesnę tarnybinio automobilio naudojimą ir jo paskirtį, tarnybinis automobilis ženklinamas specialiu, iš lipnios, drėgmei ir temperatūros svyravimams atsparios plėvelės pagamintu ženklu.

23. Tarnybinio automobilio ženklinimo reikalavimai:

23.1. ženklas susideda iš dviejų dalių. Ženklo viršutinėje dalyje spalvotas Jurbarko rajono savivaldybės herbas, apatinėje dalyje užrašas „Jurbarko rajono savivaldybė“ bei Ambulatorijos pavadinimas. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio.

23.2. Tarnybinio automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

24. Už tarnybinio automobilio ženklinimą ir kontrolę atsakingas Ambulatorijos vyriausiasis gydytojas ar jo įgaliotas asmuo.

### **VI. AUTOMOBILIO SAUGOJIMAS**

25. Tarnybinis automobilis ne darbo metu laikomas Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo įsakymu nustatytose vietose. Komandiruotės metu tarnybinis automobilis naktį pastatomas saugomoje automobilių aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje. Už tai atsako tarnybiniu automobiliu besinaudojantys darbuotojai.

26. Esant tarnybinei būtinybei (vėlavai parvykstant, anksti išvykstant, organizuojant renginius ir pan.) ir gavus raštišką Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo sutikimą (leidimą), tarnybinis automobilis gali būti laikomas saugomose automobilių aikštelėse ar kitose vietose, jei užtikrinama jų apsauga. Už tarnybinio automobilio apsaugą yra atsakingas darbuotojas, kuriam tarnybinis automobilis paskirtas.

27. Draudžiama tarnybiniame automobilyje palikti tarnybinio automobilio registracijos dokumentus, kelionės lapą, radijo aparatą (jei jis išimamas). Paliekant tarnybinių automobilių nesaugomoje vietoje, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą (jei ji įrengta) ir užrakinti automobilį. Draudžiama automobilių su neįrengtomis arba su sugedusiomis apsaugos sistemomis palikti be apsaugos.

## **VII. TARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO KONTROLĖ**

28. Tarnybinio automobilio naudojimą tarnybinių užduočių vykdymo laiku, jų saugojimą po darbo, poilsio ir švenčių dienomis kontroliuoja Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo paskirtas atsakingas darbuotojas.

29. Kiekvieno mėnesio pabaigoje Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo paskirtas atsakingas darbuotojas patikrina naudojamo tarnybinio automobilio būklę, kontroliuoja degalų sunaudojimą ir apie pastebėtus trūkumus informuoja Ambulatorijos vyriausiąjį gydytoją.

## **VIII. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

30. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, Ambulatorijos vyriausiajam gydytojui pateikia motyvuotą prašymą (Taisyklių 1 priedas) leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

31. Leidimas naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms Taisyklių 30 punkte numatytu atveju įforminamas Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo įsakymu, atsižvelgiant į būtinybę naudoti asmeninį automobilį darbo reikmėms. Ambulatorijos vyriausiojo gydytojo įsakyme turi būti nurodomas kompensacijos už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms dydis ir mokėjimo trukmė.

32. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas ir kitas aplinkybes. Vieno mėnesio kompensacija už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms vienam darbuotojui negali viršyti 0,3 Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutinį kartą paskelbto šalies ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio. Kompensacijos už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms mokamos, neviršijant atitinkamai Ambulatorijai nustatyto išlaidų tarnybiniam lengvajam automobiliui išlaikyti.

33. Kompensacija už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms skiriama degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti ir naudojama neatsiskaitytinai.

34. Kompensacija mokama kas mėnesį. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybines komandiruotes 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 Ambulatorijos

vyriausiojo gydytojo įsakymą. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius automobilius, atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

35. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu automobiliu.

36. Darbuotojai, kuriems už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybinais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi valstybės tarnautojų veiklos etikos principais.

37. Darbuotojai, naudojantys netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir gaunantys kompensaciją, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu privalo atsisakyti kompensacijos, jeigu:

37.1. prarado nuosavybės teisę valdyti, naudoti automobilį;

37.2. prarado vairuotojo pažymėjimą;

37.3. dėl kitų priežasčių nebenaudoja asmeninio automobilio tarnybos reikmėms.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

---

Viešosios įstaigos Šimkaičių ambulatorijos tarnybinio  
lengvojo automobilio ir netarnybinių automobilių  
naudojimo taisyklių  
1 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, pareigos)

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 VĮ „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 tarnybinio lengvojo  
automobilio ir netarnybinių automobilio naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

Netarnybinių automobilių naudoti reikalinga, nes \_\_\_\_\_

**PRIDEDAMA:**

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros rezultatų kortelės (ataskaitos) kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita \_\_\_\_\_.

(nurodyti)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)