

PATVIRTINTA

Molėtų pradinės mokyklos direktoriaus

2025 m. gruodžio mėn. 30 d.

įsakymu Nr. V-165

## **TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO MOLĖTŲ PRADINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Molėtų pradinėje mokykloje (toliau – Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) Mokyklos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

### **II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA**

3. Mokykla tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu.

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

5. Savivaldybės meras priima sprendimus įsigyti tarnybinius lengvuosius automobilius, atsižvelgdamas į Mokyklos finansinę padėtį, būtinybę ir jeigu lėšos yra numatytos Mokyklos einamųjų metų biudžete ir (ar) einamųjų metų išlaidų sąmatose.

### **III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

6. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatyta Mokyklos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

7. Mokyklos 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.

8. Mokyklos vadovas:

8.1. užtikrinta lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą;

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

8.3. paskiria atsakingą darbuotoją, kuris kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

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

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

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

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

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

14. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato Mokyklos vadovas.

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

16. Mokyklos darbuotojas su tarnybiniu lengvuju automobiliu gali vyksti už Molėtų rajono savivaldybės ribų tik vadovui leidus.

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

18. Mokyklos 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 Mokyklos vadovui.

#### **IV SKYRIUS**

##### **TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

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

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

20.1. kai Mokyklos vadovo įsakymu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

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

21. 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**

22. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir elektros energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma Mokyklos 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 Mokyklos vadovo įsakymu nustatytas faktines degalų arba elektros energijos sunaudojimo bazines normas, degalų rūšis ir faktinę ridą.

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

24. Elektros energijos, sunaudotos 23 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.

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

26. Mokykla, turinti 23 punkte nurodytų tarnybinių lengvųjų automobilių, privalo užtikrinti šių transporto priemonių įkrovimo infrastruktūros prieinamumą, tinkamą priežiūrą ir saugų naudojimą, laikantis elektros įrenginių eksploataavimo taisyklių.

27. 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.

28. 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.

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

30. 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**

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

31.1. nurodytas Molėtų pradinės mokyklos pavadinimas (papildomai gali būti ir Savivaldybės herbas);

31.2. patvirtintas Molėtų pradinės mokyklos logotipas ir pavadinimas.

32. 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.

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

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

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

36. 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 Mokyklos vadovo paskirtas asmuo.

## **VII SKYRIUS**

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

37 Mokykla, neviršydamą jai nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ir nuomotis dydžio, turi teisę Mokyklos vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti Mokyklos darbuotojui kompensaciją degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidoms padengti už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

38. Darbuotojas, esant tarnybiniam būtinumui, norėdamas naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms, pateikia Mokyklos vadovui prašymą leisti naudoti.

39. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Mokyklos vadovo įsakymu, o Mokyklos vadovui – Savivaldybės mero potvarkiu.

40. 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, neviršijant nustatytą įstaigos išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ar nuomoti. Kompensacijos dydis, atsižvelgiant į didėjančias bazines degalų kainas ir (ar) darbuotojo, naudojančio netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms, motyvuotą prašymą bei kitas pagrįstas išlaidas, gali būti peržiūrimas ir didinamas atskiru Mokyklos vadovo įsakymu.

41. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybines komandiruotę tarnybinių 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 Mokyklos vadovo įsakymą arba patvirtintą grafiką.

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

43. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybinais 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**

44. Darbuotojai turi būti supažindinami su Mokyklos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Aprašu.

45. 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.

46. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo nedelsdami raštu pateikti prašymą dėl leidimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms panaikinimo Mokyklos vadovui, o Mokyklos vadovas – 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.

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

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

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

49. Mokyklos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas organizuojamas Mokyklos vadovo nustatyta tvarka, nepažeidžiant Savivaldybės apraše nustatytų reikalavimų.

50. Mokyklos vadovas tarnybinių lengvųjų automobilių, naudojamų tarnybos reikmėms, sąrašą skelbia viešai Mokyklos interneto svetainėje.

51. Kaip laikomasi šio Aprašo, kontroliuoja Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

---