



Skrudynės g. 17, 93123 Neringa JK 300564491
T +370 469 52260 E info@neringosmuziejai.lt

PATVIRTINTA
Neringos muziejų direktorės įsakymu
2024 m. rugsėjo 02 d. Nr. V-34

TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO NERINGOS MUZIEJUOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Neringos muziejuose (toliau – Muziejus) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos, degalų ir (ar) elektros ar kitos energijos (toliau – degalai ir (ar) energija) apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms bei darbo pareigoms (toliau – tarnybos reikmės) tvarką ir Muziejaus darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės privalomos visiems darbuotojams.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Netarnybinis lengvasis automobilis** – įstaigos darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

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

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis Muziejaus darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

6. Muziejaus tarnybiniai lengvieji automobiliai Muziejaus vairuotojui ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami Muziejaus direktoriaus sprendimais, su kuriais supažindinami darbuotojai.



7. Muziejaus tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie Muziejaus direktoriaus sprendimu priskirti darbuotojams, direktorius prirėikus gali leisti pasinaudoti tarnybos reikmėms ir kitiems darbuotojams. Šiuo atveju automobilis perduodamas direktoriaus nustatyta tvarka.

8. Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus savo sprendimu nustato Muziejaus direktorius.

9. Lėšų poreikis Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių degalams ir (ar) energijai apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus.

10. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo Muziejaus tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama darbuotojui, kuris Muziejaus direktoriaus paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami Muziejaus tarnybiniai lengvieji, o šis informuoja įstaigos vadovą.

12. Muziejaus direktoriaus paskirtas asmuo nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar degalų ir (ar) energijos ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Muziejaus direktoriui.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

13. Muziejaus tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi garaže (Švyturio g.1, Neringa).

14. Muziejaus tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo valandų, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų ligos laikotarpiu laikomi garaže (Švyturio g.1, Neringa).

15. Paliekant Muziejaus tarnybinių automobilių, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS, DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS SUNAUDOJIMO APSKAITA

16. Ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma remiantis įrašais kelionės lapuose.

17. Darbuotojas, vairuojantis automobilį, išduotame kelionės lape įrašo savo pavardę, pasirašo, kad priėmė techniškai tvarkingą automobilį, įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, nuvažiuotus kilometrus, išvykstant ar grįžus, išvykimo ir grįžimo laiką, pirktų ir sunaudotų degalų kiekį. Baigęs darbą, kelionės lape pasirašo.



18. Direktoriaus paskirtas asmuo pildo kelionių lapų išdavimo registrą, taip pat kiekvieną mėnesį patikrina visų kelionės lapų užpildymo teisingumą ir degalų suvartojimą (pagal normą ir faktiškai), surašo degalų panaudojimo aktą ir iki kito mėnesio 5 dienos kelionės lapus pateikia Neringos muziejų vyr. buhalterii.

17. Degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų ir Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

18. Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

V SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

19. Muziejaus tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas įstaigos pavadinimas ir (arba) patvirtintas įstaigos logotipas. Žymint automobilį gali būti naudojamas sutrumpintas įstaigos pavadinimas.

20. Žymimos Muziejaus 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 įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

21. Už Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsakingas Muziejaus vadovo paskirtas asmuo.

22. Už Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą jų naudojimosi metu atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas ar darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu lengvuoju automobiliu be vairuotojo.

23. Muziejaus tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal tarnybinio lengvojo automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

24. Muziejaus tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Muziejaus vadovo paskirtas asmuo. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti apdrausti ir transporto priemonių savanoriškuoju (kasko) draudimu. Tarnybinių lengvųjų automobilių privalomoji techninė apžiūra turi būti atlikta susisiekimo ministro tvirtinamame privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros atlikimo tvarkos apraše nustatytu periodišku.



VI SKYRIUS NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

25. Muziejaus darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms, Muziejaus vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių priedas).

27. Leidimas naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Muziejaus vadovo sprendimu.

28. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruotės reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nustatyta tvarka.

29. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms Muziejaus darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo kompensacija.

30. Muziejaus Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai vyksta į tarnybines komandiruotes tarnybiniu įstaigos transportu.

31. Muziejaus Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybinais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi tarnybinės etikos principais.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Muziejaus darbuotojai turi būti supažindinami su Muziejaus tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

33. Muziejaus vadovas ar jo įgalioti asmenys kontroliuoja, kaip laikomasi Taisyklių reikalavimų.

34. Muziejaus Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktu, nustatančių atsakomybę už netinkamą biudžetinių įstaigų turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.