



VIEŠOSIOS ISTAIGOS BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ISAKYMAS DĖL TARNYBINIŲ LENGVUJŲ AUTOMOBILIŲ VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE NAUDOJIMO PRISKYRIMO DARBUOTOJAMS IR RIDOS LIMITŲ NUSTATYMO

2023 m. gegužės 31 d. Nr. JV-508
Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Viešųjų įstaigų įstatymo 9 straipsnio 4 dalimi, 2021 m. spalio 29 d. Biržų rajono savivaldybės sprendimu Nr. T-274 „Dėl tarnybinės automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Biržų rajono savivaldybės valdomose bendrovėse, įmonėse ir viešosiose įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro įstatu 44 ir 45.9 punktais:

p a k e i č i u Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktorės 2021 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. JV-867 „Dėl tarnybinės lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centre taisyklių patvirtinimo“;

1. S k i r i u ūkvedę Laimoną Braknį atsakingu asmeniu už Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro tarnybinės automobilių naudojimo kontrolę, techninės būklės, draudimo, privalomosios techninės apžiūros organizavimą;

2. I p a r e i g o j u ūkvedę Laimoną Braknį išduoti vairuotojams kelionės lapus ir kontroliuoti pildymo teisingumą pagal personalo specialistės pateiktą pavēžėjimo maršrutų mėnesinę ataskaitą;

3. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Ford Transit 350 (valst. Nr. LPL 654) tarnybos reikmėms naudoti vairuotojui Sauliui Jakui.

4. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Ford Transit Custom (valst. Nr. LRK 627) tarnybos reikmėms naudoti vairuotojui Valdui Nevedomskui.

5. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Peugeot Expert Tepee (valst. Nr. JEK 658) tarnybos reikmėms naudoti vairuotojui Ričardui Vaclovui Rudžiui.

6. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Peugeot Partner Tepee (valst. Nr. JFB 169) tarnybos reikmėms naudoti ūkvedžiui Laimonui Brakniui.

7. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Citroen Berlingo (valst. Nr. HFS 013) tarnybos reikmėms naudoti ūkvedžiui Laimonui Brakniui.

8. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Citroen Berlingo (valst. Nr. HFS 016) tarnybos reikmėms naudoti Globos centro darbuotojoms.

9. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Citroen Berlingo (valst. Nr. HAL 128) tarnybos reikmėms naudoti slaugytojai Reginai Grundelienei ir slaugytojos padėjėjai Ingai Siriūnienei.

10. P r i s k i r i u tarnybinį automobilį Citroen Berlingo (valst. Nr. HAL 127) tarnybos reikmėms naudoti slaugytojai Reginai Grundelienei ir slaugytojos padėjėjai Justinai Drevinskaitei.

11. N u s t a t a u tarnybiniams automobiliams Ford Transit 350 (valst. Nr. LPL654), Ford Transit Custom (valst. Nr. LRK 627), Peugeot Expert Tepee (valst. Nr. JEK 658) 3500 km mėnesinį ridos limitą.

12. N u s t a t a u tarnybiniams automobiliams Peugeot Partner Tepee (valst. Nr. JFB 169), Citroen Berlingo (valst. Nr. HFS 013), Citroen Berlingo (valst. Nr. HFS 016), Citroen Berlingo (valst. Nr. HAL 127), Citroen Berlingo (valst. Nr. HAL 128) 2000 km. Mėnesio ridos limitą.

13. N u r o d a u personalo specialistei Jolantai Balčiūnienei pateikti ūkvedžiui pavēžėjimo maršrutų mėnesinę ataskaitą;

14. Tvirtinu tarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms sąrašą (pridedama Priedas Nr. 1).
15. N u s p r e n d ū , kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2023 m. birželio 1 d.

Globos centro padalinio vedėja
Pavadujanti direktorę



Vaida Markuckienė

Jolanta Balčiūnienė. +370 450 32962

PATVIRTINTA
VšĮ Biržų rajono socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2023 m. gegužės 31 d. įsakymu
Nr. JV-508
Priedas Nr. 1

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TARNYBINIŲ
AUTOMOBILIŲ SARAŠAS**

Automobilis	Valstybinis numeris
Ford Transit 350	LPL 654
Ford Transit Custom	LRK 627
Peugeot Expert Tepee	JEK 658
Peugeot Partner Tepee	JFB 169
Citroen Berlingo	HFS 013
Citroen Berlingo	HFS 016
Citroen Berlingo	HAL 127
Citroen Berlingo	HAL 128

PASTABA:

Automobiliai VW Transporter (valst. Nr. DZP 075) ir VW Transporter (valst. Nr. CFV 427) VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro 2022 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. JV-535 pripažinti netinkamais naudoti.

Automobilis VW Transporter (valst. Nr. DZP 075) 2022 m. gruodžio 2 d. Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Nr. A-1116 „Dėl VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro turto perdavimo pagal panaudos sutartį“ perduotas Biržų rajono savivaldybės administracijai.

Automobilis VW Transporter (valst. Nr. CFV 427) pagal VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centro 2022 m. gruodžio 14 d. Turto panaudos sutartį Nr. SUT-89 perduotas Biržų švietimo pagalbos tarnybai.

PATVIRTINTA
VšĮ Biržų rajono socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2021 m. lapkričio 24 d.
įsakymu Nr. JV- 367

**TARNYBINIŲ LENGVUJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR
NAUDOJIMO VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRE TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvujų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centre (toliau – Centras) taisyklos (toliau – Taisyklos) nustato tarnybinių lengvujų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.
2. Šios taisyklos privalomos visiems Centro darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį.
3. Taisyklos vartojamos sąvokos:

3.1. **tarnybinis lengvasis automobilis** – Centru teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, pasitikėjimo teise, nuomas ar nuomas pagal veiklos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Centro darbuotojas ar vadovas naudoja tarnybos reikmėms.

II. SKYRIUS
**TARNYBINIŲ LENGVUJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS
SĄLYGOS IR TVARKA**

4. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centras tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomoti arba nuomoti pagal veiklos nuomas sutartį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešujų pirkimų įstatymu, tik gavus Centro steigėjų ir savininkų t. y. Biržų rajono savivaldybės tarybos narių leidimą.
5. VšĮ Biržų rajono socialinių paslaugų centras gali įsigyti arba nuomoti pagal veiklos nuomas sutartį tarnybinius lengvuosius automobilius atsižvelgdamas į Centro finansinę padėtį ir būtinybę, į tai ar yra numatytos lėšos įstaigos biudžete bei pateikus prašymą Biržų rajono savivaldybės tarybai ir gavus leidimą.

III. SKYRIUS
**TARNYBINIŲ LENGVUJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO
KONTROLĖ**

6. Tarnybinių lengvujų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) nuostatuose numatytais centro veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.
7. Centro direktoriaus įsakymu paskiriamas asmuo, kuris atsakingas už tarnybinių lengvujų automobilių eksploatacijos techninę būklę, kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą, draudimą, tinkamą laikymą ir saugojimą, naudojimą tik tarnybos reikmėms, įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.
8. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudoti kiekvienas Centro darbuotojas iš anksto apie tai informavęs už pavėžėjimo paslaugų organizavimą atsakingą asmenį ir suderinęs vykimo datą, laiką, trukmę.
9. Centro tarnybinius automobilius gali vairuoti tik Centro darbuotojai, kurie įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais automobiliais, pareigybių sąrašą. Ši sąrašą tvirtina Centro direktorius.

10. Centro tarnybinius lengvuosius automobilius darbuotojai gali naudoti tik tarnybos reikmėms. Ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis automobilis gali būti naudojamas tik tarnybinėms užduotims atlkti, patvirtinus Centro direkto raus įsakymu.

11. Vairuoti tarnybinius lengvuosius automobilius leidžiama, jei darbuotojas turi galiojančią vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę.

12. Centro darbuotojai, norintys tarnybos reikmėms vykti ištaigos tarnybiniu lengvuoju automobiliu už Biržų rajono ribų, Centro direkto rui pateikia prašymą nurodydami vykimo datą, laiką, tikslų adresą bei priežastį kodėl vykstama. Direktorius leidimą vykti tvirtina įsakymu.

13. Darbuotojas, priimdamas ekspluatuoti tarnybinį lengvajį automobilį, atsako už jo švarą ir saugą eksplatacijos metu, turi stengtis taupytį degalus, nepakenkti automobilio techninėi būklei.

14. Lėšų poreikį automobilio degalams pirkti pagal nustatytus ridos limitus, kitiems metams, apskaičiuoja Centro vyriausiasis buhalteris iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

15. Tarnybinį lengvujį automobilių mėnesinį ridos limitą įsakymu nustato Centro direkto rius. Viršijus numatyta ridos limitą, esant būtinybei vykdyti tarnybines pareigas, limitas gali būti padidintas Centro direkto raus įsakymu.

16. Centro direkto rius užtikrina lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą.

17. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo ištaigos tarnybiniai lengvieji automobiliai, darbuotojai nedelsiant praneša direkto raus paskirtam atsakingam asmeniui, o šis informuoja Centro direkto rium.

18. Centro direkto raus paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalu sunaudojimas atitinka nustatytaisias normas, o automobilių rida – nustatytaji limitą) ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša Centro direkto rium.

19. Centras gali prireikus naudotis lengvaisiais automobiliais pagal nuomas sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydamas jo steigėjų ir savininkų teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta lėšų tarnybiniam transportui išlaikyti. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomas sutartyje.

IV. SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

20. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotoju atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi Centro teritorijoje. Direktorius, darbuotojui atliekant pavestas užduotis, įsakymu gali numatyti kitą automobilio laikymo vietą.

21. Už automobilio raktą saugojimą ir išdavimą atsakingas Centro direkto raus paskirtas asmuo.

22. Tarnybiniame lengvajame automobilije draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį privaloma užrakinti automobilį ir įjungti apsaugos sistemą (jei tokia yra).

V. SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

23. Ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma remiantis įrašais kelionės lapuose.

24. Kelionės lapų registrą tvarko direkto raus paskirtas asmuo. Kelionės lapai registrojami pagal numerius registre. Darbuotojas, kuriam patikėtas automobilis, už gautus kelionės lapus pasirašo registre.

25. Darbuotojas, vairuojantis automobilį, išduotame kelionės lape įrašo savo pavardę, pasirašo, kad priėmė techniškai tvarkingą automobilį, įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, nuvažiuotus kilometrus, išvykstant ir grįžus, išvykimo ir grįzimo laiką, pasirašo kelionės lape.

26. Už pavėžėjimo paslaugų organizavimą atsakingas asmuo iki einamojo mėnesio paskutinės dienos pateikia maršrutų mėnesinę ataskaitą (priedas Nr. 1) direktoriaus paskirtam asmeniui, kuris pildo kelionių lapų išdavimo registrą, taip pat kiekvieną mėnesį patikrina visų kelionės lapų užpildymo teisingumą bei degalų suvartojimą (pagal normą ir faktiškai) ir iki kito mėnesio 5 dienos kelionės lapus pateikia vyr. buhalteriui, kuris surašo degalų panaudojimo aktą.

27. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastį ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytaisias degalų normas ir ridos limitus viršijęs darbuotojas.

28. Nustatės degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, direktoriaus paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių lengvuų automobilių naudojimą ir kontrolę, informuoja Centro direktorių 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

29. Centro tarnybiniai automobiliai privalo būti pažymėti Biržų rajono savivaldybės herbu.

30. Žymimos tarnybinių lengvuų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusų. Biržų rajono savivaldybės herbas turi būti ne žemesnis kaip 150 mm aukščio.

31. Už automobilių techninę būklę, kasdieninę priežiūrą ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas direktoriaus paskirtas asmuo.

32. Automobilio gedimai šalinami vadovaujantis automobilio techninio eksploatavimo taisyklemis. Darbuotojams, neturintiems reikiamaus techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimo.

33. Už tarnybinių lengvuų automobilių gedimų šalinimo organizavimą atsakingas direktoriaus paskirtas asmuo.

VII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

34. Darbuotojai supažindinami su Centro tarnybinių lengvuų automobilių naudojimo taisyklemis pasirašytinai arba elektroninio ryšio priemonių pagalba (išsiunčiant taisykles darbuotojui elektroniniu paštu).

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

VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Šių Taisyklių laikymąsi kontroliuoja Centro direktorius.

37. Tai, kas neregлamentuota Taisyklose, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo,
nuomos ir naudojimo VšĮ Biržų rajono
socialinių paslaugų centre taisyklių

Priedas Nr. 1

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
PAVĒŽĒJIMO MARŠRUTŲ MĖNESINĖ ATASKAITA**

Eilės Nr.	Data	Maršrutas	Nuvažiuoti kilometrai	Automobilio valstybinis Nr.	Vairuotojas

Ataskaitą paruošė

(parašas)

(pareigos, vardas, pavardė)

**VŠĮ BIRŽŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VADOVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIAIS
LENGVAISIAIS AUTOMOBILIAIS, SĄRAŠAS**

Vardas, pavardė	Pareigos
1. Jolanta Jasinskytė	Direktorė
2. Sigita Stapulionytė	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
3. Vaida Markuckienė	Globos centro padalinio vadovė (globos koordinatorė)

