

## TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS AKADEMINĖS ETIKOS IR PROCEDŪRŲ KONTROLIERIAUS TARNYBOJE TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato 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 Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus tarnyboje (toliau – Tarnyba) valstybės pareigūno, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės privalomos visiems Tarnybos darbuotojams.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Netarnybinis lengvasis automobilis** – Tarnybos 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 Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų kontrolieriaus (toliau – Kontrolierius) nustatyta tvarka.

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

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

### II. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas Tarnybos darbuotojas.

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami Kontrolieriaus įsakymais, su kuriais supažindinami darbuotojai.

7. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie Kontrolieriaus įsakymu priskirti darbuotojams, Kontrolierius prireikus gali leisti pasinaudoti tarnybos reikmėms ir kitiems darbuotojams. Šiuo atveju automobilis perduodamas Kontrolieriaus nustatyta tvarka.

8. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus savo sprendimu nustato Kontrolierius.

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

10. Dėl telemetrinių įrenginių įdiegimo poreikio sprendžia Kontrolierius. Jeigu į tarnybinius lengvuosius automobilius yra įdiegti telemetriniai įrenginiai, telemetrinių įrenginių renkami tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo ir jų judėjimo duomenys tvarkomi Kontrolieriaus nustatyta tvarka.

11. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama darbuotojui, kuris Kontrolieriaus paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (toliau – Kontrolieriaus paskirtas asmuo), o šis informuoja Kontrolierių.

12. Kontrolieriaus paskirtas asmuo nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga (jeigu tokia įranga privalo būti įdiegta), ar degalų ir (ar) energijos sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Kontrolieriui.

### **III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir panašiai).

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo valandų, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų ligos laikotarpiu laikomi Kontrolieriaus nustatytoje laikymo vietoje.

15. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiamų palikti daiktų ir dokumentų sąrašą nustato Kontrolierius. Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

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

16. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma Kontrolieriaus nustatyta tvarka.

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

18. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių telemetrinių įrenginių (jeigu telemetriniai įrenginiai yra įdiegti) duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus. Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 50–100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir panašiai).

19. 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**

20. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Tarnybos pavadinimas ir (arba) patvirtintas Tarnybos logotipas. Žymint automobilį gali būti naudojamas sutrumpintas Tarnybos pavadinimas.

21. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas Tarnybos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

22. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsakingas Kontrolieriaus paskirtas asmuo. Nuomojamų tarnybinių lengvųjų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos sutartyje.

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

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

25. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Kontrolieriaus 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 periodiškumu.

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

26. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, Kontrolieriui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvąjį automobilį 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 lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Kontrolieriaus įsakymu.

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 darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija. Automobilio amortizacijos kompensacijos dydis apskaičiuojamas Kontrolieriaus nustatyta tvarka.

Rekomenduojamos išlaidos automobilio amortizacijai padengti – iki 30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų, o kitos išlaidos kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai.

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

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

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Darbuotojai turi būti supažindinami su Taisyklėmis.

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

34. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų, nustatančių atsakomybę už netinkamą Tarnybos turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų tarnyboje taisyklių priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

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

**PRAŠYMAS  
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVAJĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS  
IR KOMPENSUOTI DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS ĮSIGIJIMO, AMORTIZACIJOS IR  
KITAS IŠLAIDAS**

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

\_\_\_\_\_  
(surašymo vieta)

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

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

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

(\_\_\_\_ km atstumu nuo Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų tarnybos buveinės),  
prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių \_\_\_\_\_ ,  
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą \_\_\_\_\_ m., valstybinis numeris \_\_\_\_\_  
(naudojami degalai ir (ar) energija \_\_\_\_\_), registruotą \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)  
ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio,  
automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal \_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_ patvirtintas Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų  
automobilių naudojimo Lietuvos Respublikos akademinės etikos ir procedūrų tarnyboje taisyklės, su  
kuriomis esu susipažinęs (-usi).

**PRIDEDAMA:**

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros dokumento kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(nurodyti)

\_\_\_\_\_  
(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)