



**JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ
GIMNAZIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL GIMNAZIJOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ
NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės 30 d. Nr. VK-193

Veliuona

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. rugpjūčio 28 d. nutarimo Nr. 711 redakcija) patvirtintomis Pavyzdinėmis tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis ir Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos nuostatų, patvirtintų Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T2-172, 23.6 papunkčiu,

1. T v i r t i n u Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u:

2.1. raštinės administratorei Ramunei Mierevičiai su šiuo įsakymu supažindinti gimnazijos administracijos darbuotojus ir mokytojus per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS);

2.2. informacinių technologijų mokytojai Laimutei Šukauskienei paskelbti šį įsakymą gimnazijos interneto svetainėje <https://velg.lt>

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios gimnazijos direktoriaus 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymą Nr. VK-336 „Dėl Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka

Direktorė

Ugnė Beinarytė

Parengė

PATVIRTINTA

Jurbarko r. Veliunos Antano ir Jono

Juškų gimnazijos direktoriaus

2025 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. VK-

JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJOS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Veliunos Antano ir Jono Juškų gimnazijos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Jurbarko r. Veliunos Antano ir Jono Juškų gimnazijos (toliau – Gimnazija) tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šios tvarkos pažeidimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis pavyzdinėmis tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. rugpjūčio 28 d. nutarimo Nr. 711 redakcija ir Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. T2-298 „Dėl Jurbarko rajono savivaldybės įstaigų ir įmonių tarnybinių automobilių naudojimo“ nuostatomis.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – lengvasis automobilis, paskirtas naudoti Gimnazijos darbuotojams tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti.

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

4. Gimnazija turi užtikrinti lėšų tarnybiniais lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą, kontroliuoti, kad tarnybiniai lengvieji automobiliai būtų tinkamai saugomi ir naudojami tik tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti.

II. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

5. Tarnybiniai lengvieji automobiliai draudžiami transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Tarnybinis automobilis darbuotojų tarnybinėms užduotims ir funkcijoms atlikti skiriamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Gimnazijos direktoriaus naudojimas tarnybos reikmėms tarnybiniu lengvuju automobiliu įforminamas kelionės lape.

7. Darbuotojai, vairuojantys tarnybinius lengvuosius automobilius, turi būti pasirašytinai supažindinti su šiuo Aprašu ir jo laikytis.

8. Vairuoti tarnybinių lengvųjų automobilių leidžiama, jei darbuotojai:

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

8.2. turi ne mažesnę nei dviejų metų vairavimo stažą;

8.3. pasirašytinai susipažinę su šiuo Aprašu;

8.4. turi automobilio kelionės lapą (Aprašo priedas);

9. Draudžiama tarnybinį lengvąjį automobilį leisti vairuoti kitiems asmenims.
10. Draudžiama tarnybinį lengvąjį automobilį naudoti asmeniniams poreikiams.
11. Darbuotojas, kuriam leista vairuoti tarnybinį lengvąjį automobilį, 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.
12. Tarnybinėms užduotims atlikti (komandiruotė, svečių sutikimas, išlydėjimas, rajono renginiai ir renginiai kituose miestuose ir rajonuose) tarnybiniai automobiliai Gimnazijos direktoriui žodžiu leidus gali būti naudojami po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis.
13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vykti į komandiruotę į užsienio valstybę skiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.
14. Už tinkamą tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą yra atsakingi darbuotojai, kuriems jie paskirti.
15. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama darbuotojui, kuris Gimnazijos direktoriaus paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (toliau – Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo), o šis informuoja įstaigos vadovą.
16. Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša gimnazijos direktoriui.

III. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDA IR DEGALŲ APSKAITA

17. Gimnazijos direktorius įsakymu nustato tarnybinių lengvųjų automobilių degalų sunaudojimo vasaros ir žiemos normas.
18. Tarnybinį lengvąjį automobilį 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.
19. Kiekvienam tarnybiniam automobiliui Gimnazijos direktorius nustato automobilio metinę ridą (km).
20. Kelionės lapas išduodamas ne ilgiau kaip mėnesiui, vykstant į komandiruotę – komandiruotės laikotarpiui.
21. Darbuotojai, kuriems paskirtas naudotis tarnybinis lengvasis automobilis su vairuotoju, yra atsakingi už tinkamą tarnybinio lengvojo automobilio panaudojimą. Jie susipažįsta su vairuotojo užpildytais kelionės lapais ir juose pasirašo.
22. Tarnybinių lengvųjų automobilių degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma pagal kelionės lapų įrašus. Kelionės lapus vairuojantiems darbuotojams išduoda ir vykdo jų pildymo kontrolę Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, jų apskaitą tvarko Gimnazijos vyriausiasis buhalteris.
23. Tarnybiniuose automobiliuose gali būti įrengtos transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos, kurios leistų realiu laiku stebėti automobilių judėjimą interneto tinklalapyje.

IV. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

24. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsako Gimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.
25. Tarnybinio lengvojo automobilio periodinę privalomąją techninę apžiūrą organizuoja Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Tarnybiniai lengvieji automobiliai taisomi specializuotose dirbtuvėse. Nedideli gedimai gali būti šalinami vietoje.

27. Tarnybiniai lengvieji automobiliai remontuojami iš Gimnazijai skirtų asignavimų.

28. Apie tarnybinio lengvojo automobilio būtiną remontą Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai informuoja Gimnazijos direktorių. Remonto darbai pradedami, jei yra lėšų remonto darbų išlaidoms padengti.

V. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS

29. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Gimnazijos pavadinimas.

30. Tarnybinių automobilių ženklinimo reikalavimai:

30.1. Ženklas susideda iš dviejų dalių. Ženklo viduryje spalvotas Gimnazijos logotipas, o aplink logotipą užrašas „Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija“. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Šiuo ženklu žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių.

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

31. Už tarnybinių lengvųjų automobilių ženklinimą ir kontrolę atsakingas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

VI. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

32. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu saugomi Gimnazijos direktoriaus įsakyme nurodytose saugojimo vietose.

33. Draudžiama tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose palikti tarnybinio automobilio registracijos dokumentus, kelionės lapą. Paliekant tarnybinių automobilių nesaugomoje vietoje.

VII. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ

34. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybinių užduočių vykdymo laiku, jų saugojimą po darbo, poilsio ir švenčių dienomis kontroliuoja Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas, kuris kiekvieno mėnesio pabaigoje patikrina naudojamų tarnybinių automobilių būklę, kontroliuoja degalų sunaudojimą ir apie pastebėtus trūkumus informuoja Gimnazijos direktorių.

35. Gimnazijos interneto svetainėje <https://velg.lt> skelbiama informacija apie Gimnazijos turimus tarnybinius lengvuosius automobilius ir darbuotojų, atsakingų už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, telefonai ir elektroninių paštų adresai.

VIII. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

36. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, Gimnazijos direktoriui pateikia motyvuotą prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas.

37. Leidimas naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

38. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms Darbuotojui, pateikus įrodančius dokumentus, mokama degalų įsigijimo, automobilio stovėjimo mokesčio išlaidų kompensacija.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

40. Kontroliuoti, kaip laikomasi šio Aprašo, pavedama Gimnazijos direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.

41. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos
Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos

aprašo

1 priedas

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija, 190919036

.....
Dariaus ir Girėno g. 22, Veliuonos mstl. Jurbarko r., Tel. (+370 447) 42782

.....
Kuro norma

TVIRTINU:

Gimnazijos direktorė

TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS NR. _
202__ m.

Automobilio markė, modelis:

Valstybinis numeris:

Asmuo, atsakingas už automobilio techninę priežiūrą:

Išdavimo data:

Kelionės lapą išrašė:

Norma :

Eil. Nr.	Data	Asmens, vairuojančio automobilį, vardas, pavardė	Skaitiklio parodymai kelionės pradžioje	Maršrutas	Važiavimo tikslas	Skaitiklio parodymai kelionės pabaigoje	Nuvažiuota (km)	Degalų likutis bake		Laikas		Gauta degalų	Vairuojančio asmens parašas
								Išvykst ant	Grįžus	Išvykst ant	Grįžus		
1.													
2.													
3.													
4.													

Kelionės lapą patikrino: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams Laimas Petrauskas, Dariaus ir Girėno g. 22, LT-74440 Veliuonos mstl., Jurbarko r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL GIMNAZIJOS TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-30 Nr. VK-193
Adresatas	–
Dokumentą derino	Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams Laimas Petrauskas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-05-30 12:59:42
Dokumentą pasirašė	Direktorius Ugnė Beinarytė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-05-30 13:00:11
Registratorius	Raštinės administratorius Ramunė Mierevičė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-05-30 13:03:43
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-05-30 atspausdino Raštinės administratorius Ramunė Mierevičė

Nuorašas tikras
Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija
2025-05-30