

PATVIRINTA

UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo
centro direktoriaus 2017 m. spalio 24 d.
įsakymu Nr. V- 304

UAB ALYTAUS REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRO TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro tarnybinių automobilių naudojimo taisyklės (toliau vadinama – šios taisyklės) nustato tarnybinių automobilių naudojimo, saugojimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

2. Šios taisyklės privalomos visiems UAB Alytaus regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – bendrovės) darbuotojams.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Tarnybinis automobilis – bendrovei teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis automobilis, kurį bendrovės darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

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

4. Tarnybinius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms, išskyrus taisyklių 16 punkte nurodytus atvejus.

II. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybinių automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) bendrovės įstatuose numatyti bendrovės veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

6. Bendrovės vadovas užtikrina lėšų tarnybiniams automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą, paskiria atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms (išskyrus 16 punkte numatytą atvejį) bendrovių veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

7. Tarnybinais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas bendrovės darbuotojas.

8. Bendrovės tarnybiniai automobiliai darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu automobiliu, skiriami bendrovės vadovo įsakymu – su juo darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.

9. Tarnybinais automobiliais, kurie bendrovės vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, bendrovės vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms.

10. Tarnybinių automobilių ridos limitus įsakymu nustato bendrovės vadovas.

11. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojama pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

12. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris bendrovės vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai (toliau vadinama – bendrovės vadovo paskirtas asmuo), o šis informuoja bendrovės vadovą.

13. Bendrovės vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrovės vadovui.

14. Bendrovė gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams ir pan.) naudotis automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydama bendrovės sąnaudų dalies, nustatytos bendrovės mėtinėje išlaidų sąmatoje nustatytų lėšų tarnybiniam transportui išlaikyti.

15. Tarnybinių automobilių išlaikymo ar nuomos išlaidos neturi viršyti bendrovės sąnaudų dalies, nustatytos bendrovės mėtinėje išlaidų sąmatoje.

16. Bendrovės darbuotojai gali tarnybinius automobilius naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis ne tarnybos reikalams (jei tuo metu tarnybinis automobilis nereikalingas tarnybinėms užduotims vykdyti), tik esant svarbioms priežastims, jei apmoka degalų ir eksploatacijos išlaidas.

III. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

17. Tarnybiniai automobiliai ne darbo metu laikomi Bendrovės aikštelėje, esančioje Vilniaus g. 31, Alytus arba Bendrovės Sąvartyno eksploataavimo padalinyje, Karjero g. 2, Takniškių k., Alovės sen., Alytaus r. Esant tarnybiniam būtinumui (vėlavai parvykstant, anksti išvykstant, atliekant techninę priežiūrą, organizuojant renginius ar kai darbuotojo pareigos susijusios su rizikomis, dėl kurių bet kuriuo paros metu gali tekti vykti į Bendrovės Sąvartyno eksploataavimo padalinį ar kitais su darbuotojų veiklos ypatumais susijusiais atvejais, kai būtina užtikrinti darbuotojo pareigų vykdymą, ir kt.) tarnybiniai automobiliai gali būti laikomi darbuotojų namų kieme ar garaže. Už tarnybinio transporto laikymą ne Bendrovės aikštelėje ar Sąvartyno eksploataavimo padalinyje nesant tarnybinio būtinumo ir su tuo susijusias išlaidas atsako darbuotojas, kuris priėmė tarnybinį transportą.

18. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą ir draudimo liudijimą. Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

19. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma bendrovės vadovo nustatyta tvarka.

20. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius poreikio priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

21. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, bendrovės vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių automobilių naudojimo kontrolę, informuoja bendrovės vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio automobilio techninė būklė ir pan.).

V. AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

22. Bendrovės vadovas paskiria darbuotojus, atsakingus už tarnybinių automobilių techninės būklės kontrolę, už kasdienę ir periodinę tarnybinių automobilių techninę priežiūrą bei jų draudimą. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

23. Tarnybinio automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploataavimo taisykles.

VI. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

24. Bendrovė, neviršydama jai nustatyto išlaidų tarnybiniams automobiliams išlaikyti, nuomotis dydžio, turi teisę bendrovės vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti kompensaciją degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti.

25. Darbuotojai gali tarnybos reikmėms naudoti asmeniniais automobiliais ir kas mėnesį gauti kompensaciją.

26. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, bendrovės vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

27. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas bendrovės vadovo įsakymu.

28. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ (2009-07-01 redakcija) nuostatas, patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kita.

29. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu bendrovės transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpį, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal bendrovės vadovo įsakymą.

30. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms.

VII. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

31. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
