



AKCINĖ BENDROVĖ  
**DRUSKININKŲ ŠILUMOS TINKLAI**  
**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TARNYBINIŲ LENGVUJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS**

2017 m. birželio 5 d. Nr.17-01  
Druskininkai

Atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugsėjo 13 d. nutarimą Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvujų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“

1. **T v i r t i n u :**

- 1.1. Bendrovės tarnybinių lengvujų automobilių naudojimo taisykles (pridedama).
- 1.2. Prašymo formą dėl netarnybinio automobilio naudojimo tarnybos reikmėms bei kompensacijos degalų išlaidoms ir amortizacijai padengti (pridedama).

Direktorius

Alvydas Karlonas

PATVIRTINTA  
AB „Druskininkų šilumos tinklai“ direktoriaus  
2017 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr.17-01

## AB „DRUSKININKŲ ŠILUMOS TINKLAI“ TARNYBINIU LENGVUJU AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

AB „Druskininkų šilumos tinklai“ (toliau Bendrovė) tarnybinių lengvujų automobilių naudojimo taisyklėmis nustatoma Bendrovės tarnybinių pareigybinių ir tarnybinių lengvujų automobilių (toliau - automobilių) naudojimo ir saugojimo tvarka. Joje numatyta, kas turi teisę naudotis tarnybiniu automobilu, jų laikymo bei saugojimo sąlygos, automobiliams išlaikyti skirtų lėšų kontrolė, techninės priežiūros, remonto, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarka.

Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos :

**Tarnybinis lengvasis automobilis** – Bendrovei teisės aktų nustatyta tvarka priklausantis ir jos reikmėms naudojamas lengvasis automobilis.

**Netarnybinis automobilis** – Bendrovės darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms (sudarius sutartį), už kurio naudojimą mokama kompensaciją degalų įsigijimo išlaidoms padengti pagal faktą (nuvažiuotus kilometrus).

### II. AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

1. Bendrovės automobiliai gali būti naudojami tik tarnybiniams tikslams Bendrovės darbuotojų jiems nustatytomis funkcijoms atlikti.
2. Automobilius gali vairuoti asmenys, dirbantys Bendrovėje ir turintys vairuotojo pažymėjimą.
3. Apie transporto įvykius, kuriuose dalyvavo automobiliai, nedelsiant pranešama Bendrovės direktoriui.
4. Esant reikalui, direktoriaus įsakymu, automobilis gali būti leidžiamas naudotis darbuotojams, atstatant kuro ir kitas su kelione susijusias transporto išlaidas.

### III. AUTOMOBILIŲ LAIKYMO IR SAUGOJIMO SĄLYGOS

5. Automobiliai laikomi ir saugomi Bendrovės teritorijoje, Pramonės g. 7 Druskininkai.
6. Asmenys, turintys teisę naudotis automobiliu, grįžtant po darbo arba anksti ryte išvykstant i komandiruotę, gali jį laikyti saugomose automobilių stovėjimo aikštelėse ar kitose vietose, kur užtikrinama jo apsauga.
7. Direktorius arba jo įsakymu paskirti asmenys yra atsakingi už automobilių naudojimą, priežiūrą, tinkamą laikymą ir saugojimą.
8. Su asmenimis, kuriems suteikta teisė vairuoti automobilį, turi būti sudaryta materialinės atsakomybės sutartis.
9. Komandiruotės metu automobiliuose draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, civilinės atsakomybės draudimo liudijimą ir kitus dokumentus.
10. Išlipus iš automobilio privaloma jį užrakinti.

### IV. AUTOMOBILIŲ IŠLAIKYMAS

11. Automobiliai išlaikomi iš Bendrovės transporto išlaidoms skirtų lėšų.
12. Faktinės automobilių degalų sunaudojimo normos nustatomos (šaltuoju ir šiltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai):

12.1. įsigijus transporto priemonę ar įrengimą kuro norma nustatoma pagal gamyklos gamintojos išduotas techninės specifikacijas, kuriose nurodomos kuro sąnaudos mieste, užmiestyje bei važinėjant mišriu režimu, arba

12.2. apskaičiuojama naudojant šią formulę:

**lengviesiems automobiliams:**

su benz. Varikliais:

$$N_k \cong 6,6\sqrt{V_h}, 1/100 \text{ km}$$

(su dyz. varikliais 0,6-0,7 benz. (dauginti) variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%),

čia  $V_h$  – variklio darbinis tūris litrais;

(formulė iš Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 1995 m. spalio 12 d. įsakymu Nr.405 patvirtintos Automobilių kuro normų nustatymo metodikos).

## V. AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ

13. Automobilių racionalus panaudojimas kontroliuojamas išduodant kelionės lapus.

14. Kelionės lapus automobilį vairuojančiam asmeniui išduoda, apskaito ir už juos atsiskaito direktorius. Kelionės lape įforminamas automobilių degalų sunaudojimas.

15. Automobilių kelionės lapai pildomi tokia tvarka:

15.1. kai automobilis naudojamas savivaldybės teritorijoje, kelionės lape nurodoma nuvažiuotų kilometrų skaičius;

15.2. kai automobilis naudojamas už savivaldybės ribų, kelionės lape nurodomas kelionės maršrutas, išvykimo ir grįžimo laikas;

16. Direktorius arba jo įsakymu paskirti asmenys iki kito mėnesio 5 dienos, pateikia automobilių kelionės lapų ir degalų ataskaitas vyr. buhalterei.

17. Bendrovės automobilių degalams įsigyti naudojamos kreditinės degalų įsigijimo kortelės. Reikalui esant, degalus galima įsigyti už grynuos pinigus, pateikiant kasos kvitą ir PVM sąskaitą-faktūrą.

## VI. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

18. Bendrovės darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, pateikia Bendrovės direktoriui prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas.

19. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Bendrovės direktoriaus įsakymu pasirašant sutartį.

## VIII. DRAUDIMAS

20. Automobiliai draudžiami privalomuoju civilinės atsakomybės transporto priemonių draudimu.

Forma patvirtinta  
Bendrovės direktoriaus  
2017 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr.17-01

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(adresatas)

**PRAŠYMAS**

**DĖL NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS BEI  
KOMPENSACIJOS DEGALŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDOMS IR AMORTIZACIJAI PADENGTI**

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

(surašymo vieta)

Aš,

(vardas, pavardė, pareigos, įstaiga, jos padalinys)

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

(adresas)

prašyčiau leisti tarnybos reikmėms (vykti į komandiruotę) naudoti netarnybinį  
automobilį \_\_\_\_\_

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą \_\_\_\_\_ m., valstybinis numeris \_\_\_\_\_

(naudojami degalai \_\_\_\_\_), registruotą VI „Regitra“  
(rūsis, markė)

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)  
ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal \_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

20 \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. \_\_\_\_\_  
patvirtintas įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, su kuriomis esu  
susipažinės (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros rezultatų kortelės (ataskaitos) kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita \_\_\_\_\_.

(nurodyti)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)