



NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ 4.1 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Nacionalinės švietimo agentūros, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. liepos 24 d. įsakymu Nr. V-852, 14.10, 14.12 ir 14.13 punktais:

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

1.1. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles;

1.2. Darbuotojams priskirtų tarnybinių lengvųjų automobilių sąrašą.

2. Į p a r e i g o j u :

2.1. Ūkio ir transporto skyriaus vedėją kontroliuoti šio įsakymo ir juo patvirtintų taisyklių vykdymą;

2.2. Kanceliarijos ir dokumentų valdymo skyriui supažindinti su šiuo įsakymu Nacionalinės švietimo agentūros departamentų direktorius ir skyrių vedėjus.

Ugdymo turinio departamento direktorius,
i. e. direktoriaus pareigas

Vaino Brazdeikis

NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAIŠYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės švietimo agentūros lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (toliau – taisyklės) nustato Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – NŠA) lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos tvarką, taip pat darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.

2. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ ir Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

3. Šios taisyklės privalomos visiems NŠA darbuotojams.

4. Šiose taisyklėse naudojamos sąvokos:

tarnybinis lengvasis automobilis – NŠA teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį NŠA darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

netarnybinis automobilis – NŠA darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms.

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

II. AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

6. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kai juos vairuoja NŠA darbuotojai, kuriems šie automobiliai priskirti, tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas NŠA darbuotojas.

7. Tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams priskiriami direktoriaus įsakymu. Su šiuo įsakymu jie privalo susipažinti pasirašytinai. Keičiantis direktoriaus įsakyme nurodytiems darbuotojams, automobilio perdavimas įforminamas perdavimo aktu.

8. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie direktoriaus įsakymu priskirti darbuotojams, Bendrųjų reikalų departamento direktorius gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms.

9. Darbuotojai, vairuojantys automobilius, privalo turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą.

10. Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyriaus transporto specialistas kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrųjų reikalų departamento direktoriui.

11. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyriaus transporto specialistui, o šis informuoja Bendrųjų reikalų departamento direktorių.

III. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir panašiai). Tinkamą tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą privalo užtikrinti juos vairuojantys darbuotojai.

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi nuolatinėje laikymo vietoje – centro aikštelėje, esančioje adresu M. Katkaus g. 44, Vilnius, arba garaže, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu.

14. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, techninės apžiūros taloną, transporto priemonių savininkų ir valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimą, atsiskaitymo už degalus magnetines kreditines korteles, kitus su automobilių naudojimu susijusius dokumentus, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu yra išduoti tam tikri užraktai), užrakinti automobilį ir įjungti apsaugos sistemą.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

15. Paskutinę mėnesio darbo dieną darbuotojas, kuriam priskirtas tarnybinis lengvasis automobilis, užpildo kelionės lapą (1 priedas) ir sunaudotų degalų ataskaitą (2 priedas). Prie mėnesio kelionės lapo turi būti pridėti degalų pirkimo čekiai, jeigu degalai išigijami ne su NŠA atsiskaitymo kortele ir užpildyta avanso apyskaita.

16. Darbuotojas, kuriam priskirtas tarnybinis lengvasis automobilis, ne vėliau kaip iki kito mėnesio pirmos dienos Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyriaus vedėjui pateikia minėtus dokumentus. Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyriaus vedėjas patikrina, ar jie užpildyti teisingai, patvirtina sunaudotų degalų ataskaitą ir pateikia buhalterijai. Perduoti dokumentai saugomi buhalterijoje.

17. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršijęs darbuotojas.

18. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų laikotarpiu, mieste, užmiestyje ir pan.) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

V. AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

19. Tarnybiniai lengvieji automobiliai, privalo būti pažymėti – nurodytas NŠA pavadinimas ir (arba) patvirtintas NŠA logotipas.

20. Žymimos automobilių šoninės duralės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas NŠA logotipas, kuriuo ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

21. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas darbuotojas, kuriam priskirtas automobilis.

22. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyriaus transporto specialistas.

23. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

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

25. Kai automobiliui suremontuoti reikalingos autoserviso paslaugos, darbuotojas, kuriam priskirtas automobilis, žodžiu informuoja Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto

skyriaus transporto specialistą. Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyrius imasi visų priemonių, kad automobilis būtų suremontuotas. Automobilį remonto paslaugas teikiančiai įmonei pristato darbuotojas, kuriam automobilis priskirtas.

26. Automobilių remontas (išskyrus garantinį) turi būti atliekamas tik toje remonto paslaugas teikiančioje įmonėje, su kuria yra sudaryta automobilių remonto paslaugų teikimo viešojo pirkimo sutartis.

27. Automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Bendrųjų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyriaus transporto specialistas.

28. Automobilį privalomos techninės priežiūros paslaugas teikiančiai įmonei pristato darbuotojas, kuriam tas automobilis priskirtas.

VI. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

29. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, NŠA vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas.

30. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, konkretaus automobilio markės kuro norma tvirtinami NŠA direktoriaus rezoliucija ant paraiškos.

31. Kompensacijos dydis nustatomas vadovaujantis Netarnybinių lengvųjų automobilių kuro normų nustatymo metodika (3 priedas).

32. Darbuotojai kuro įsigijimo dokumentus (jei yra) ir informaciją apie realiai nuvažiuotą atstumą įvardija pildydami avanso apyskaitą. Avanso apyskaitos pildomos ir pateikiamos buhalterijai NŠA direktoriaus nustatytais terminais ir tvarka.

33. Nustatant tarnybos reikmėms naudoto netarnybinio lengvojo automobilio nuvažiuotų kilometrų skaičių vadovujamasi Lietuvos automobilių kelių direkcijos prie Susisiekimo ministerijos atstumu tarp miestų skaičiuokle (www.lra.lt) arba Google ar panašių žemėlapių teikiama optimalaus atstumo skaičiavimo informacija, įvedus tikslus išvykimo ir paskirties taškų duomenis.

34. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą, tuo pačiu metu negali naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais.

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

VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

36. Darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis.

37. Darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

(Pavyzdinė kelionės lapo forma)

TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO MĖNESIO KELIONĖS LAPAS

_____ m. _____ mėn. Nr. _____

Automobilio markė ir modelis _____
Valstybinis numeris _____
Darbuotojas, kuriam pri _____
Vardas ir pavardė

Data	Spidometro rodmenys kelionės pradžioje (km)	Išvykimo vieta	Maršrutas	Kelionės tikslas	Spidometro rodmenys kelionės pabaigoje (km)	Nuvažiauta km projektų ir kt. lėšomis	Nuvažiauta km biudžeto lėšomis	Iš viso nuvažiauta km

Degalų sunaudojimas litrais
Likutis mėnesio pradžioje
Kelionės metu pilta degalų
Likutis mėnesio pabaigoje
Faktinis sunaudojimas
Sunaudojimas pagal patvirtintą normą
Ekonomija
Pereikvojimas

Kelionės lapą patikrino _____

Vardas, pavardė, parašas ir data

Nacionalinės švietimo agentūros lengvųjų automobilių
naudojimo taisyklių
2 priedas

(Pavyzdinė degalų sunaudojimo ataskaitos forma)

TVIRTINU

Pareigų pavadinimas

Parašas

Vardas ir pavardė

_____ M. _____ MĖNESIO SUNAUDOTŲ DEGALŲ ATASKAITA

Degalų rūšis _____

Eil. nr.	Data	Kelionės lapo nr.	Spidometro rodmenys		Nuvažiuota km	Degalų likutis, l	Gauta, l	Degalų likutis, l	Sunaudota pagal normą, l	Sunaudota faktiškai, l	Suma eurais
			Pradžioje	Pabaigoje							
Iš viso											

Darbuotojas, kuriam priskirtas automobilis

Vardas, pavardė ir parašas

Materialinių vertybių nurašymo komisijos pirmininkas

Vardas, pavardė ir parašas

Materialinių vertybių nurašymo komisijos nariai:

Vardas, pavardė ir parašas

Vardas, pavardė ir parašas

NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ KURO NORMŲ NUSTATYMO METODIKA

1. Netarnybinių lengvųjų automobilių (toliau vadinama - automobiliai) kuro normų nustatymo metodika taikoma nustatyti degalų išsigijimo išlaidų kompensavimo Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros darbuotojams dydį už automobilių naudojimą tarnybos reikmėms.

2. Automobilių kuro sąnaudos kompensuojamos pagal:

2.1. automobilio gamintojo nurodytas kuro sąnaudos normas;

2.2. normatyvines kuro sąnaudos normas.

3. Automobilio gamintojo nurodytomis kuro sąnaudos normomis laikomis tos kuro sąnaudų normos, kurios nurodomos konkretaus automobilio techninės priežiūros dokumentuose arba automobilio gamintojo oficialiame interneto puslapyje atitinkamai konkrečiai automobilio markei nurodytos kuro sąnaudos normos.

4. Automobilio gamintojo nurodytomis kuro sąnaudos normomis kompensuojama naujiems (iki 2 eksploatacijos metų) automobiliams.

5. Automobiliams normatyvinės kuro sąnaudos apskaičiuojamos pagal formulę:

$$Q_{,,} = 0.01 \times N_k \times 5 \times (1 + 0.01 \times K),$$

čia Q - normatyvinė kuro sąnauda l;

N_k - bazinė kuro sąnaudų norma 1/100 km;

S - automobilio rida km;

K. - koregavimo koeficientas (žiemos priedas + 10 %).

6. Automobilio bazinė kuro sunaudojimo norma apskaičiuojama naudojantis šią formulę:

$$N_k = 6,6^{\wedge}, 1/100^{\wedge}?$$

(su benz. varikliais; su dyz. varikliais 0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma didinama 30%),

čia V_h - variklio darbinis tūris litrais.

PATVIRTINTA
Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus
2019 m. d.
įsakymu Nr.

DARBUOTOJAMS PRISKIRTŲ TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SĄRAŠAS

Eil. nr.	Automobilio markė ir modelis	Valstybinis numeris	Darbuotojo vardas ir pavardė	Skyriaus pavadinimas
1.	TOYOTA COROLLA	GAN 739	Rolandas Pruckus	Bendrujų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyrius
2.	MERCEDES BENZ SPRINTER	FRL 085	Rolandas Pruckus	Bendrujų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyrius
3.	MERCEDES BENZ VITO	FRK 776	Rolandas Pruckus	Bendrujų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyrius
4.	ŠKODA SUPERB	TVN 032	Rolandas Pruckus	Bendrujų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyrius
5.	VW TRANSPORTER	ACF369	Rolandas Pruckus	Bendrujų reikalų departamento Ūkio ir transporto skyrius
6.	MITSUBISHI LANCER	BGH 645	Eduardas Daujotis	Bendrujų reikalų departamentas
7.	NISSAN PULSAR	JBT 778	Simona Tamošaitytė	Infrastruktūros plėtros departamentas
8.	ŠKODA OCTAVIA	DHB 715	Vidmantas Jurgaitis	Stebėsenos ir vertinimo departamentas
9.	TOYOTA AVENSIS	GZL 031	Inga Nekrošienė	Bendrujų reikalų departamentas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Nacionalinė švietimo agentūra 305238040, M. Katkaus g. 44, 09217 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NACIONALINĖS ŠVIETIMO AGENTŪROS LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-10-03 Nr. VK-34
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaino Brazdeikis, Ugdymo turinio departamento direktorius, l. e. direktoriaus pareigas
Sertifikatas išduotas	VAINO,BRAZDEIKIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-02 22:30:08 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-05-22 23:14:43 – 2023-05-21 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Nacionalinė švietimo agentūra, Nacionalinė švietimo agentūra, į.k. 305238040 LT", sertifikatas galioja nuo 2019-09-05 11:25:51 iki 2022-09-04 11:25:51
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avily, versija 3.4.46
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-10-03 08:00:05)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-10-03 08:00:05 Dokumentų valdymo sistema Avily