



RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO RASEINIŲ ŠALTINIO
PROGIMNAZIJOS REIKMĖMS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio d. Nr. V1-
Raseiniai

Vadovaudamasi Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gruodžio 15 d. nutarimo Nr. 1433 redakcija) (su vėlesniais pakeitimais), 3 skyriaus 17-18 punktais:

1. T v i r t i n u Netarnybinio automobilio naudojimo Raseinių Šaltinio progimnazijos reikmėms aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. P a v e d u pradinių klasių mokytojui Žydrūnei Kapočiui progimnazijos internetinėje svetainėje <https://saltiniomokykla.lt/> paskelbti Aprašą.
3. S u p a ž i n d i n u Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojus su Aprašu elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo sistemoje (DVS).
4. P a v e d u ūkvedei Algimantai Vežbavičienei aprašo vykdymo kontrolę.
5. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus 2019 m. kovo 8 d. įsakymą Nr. V1-88 „Dėl netarnybinio automobilio naudojimo Raseinių Šaltinio progimnazijos reikmėms aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Vaiva Zubrickienė

Raseinių Šaltinio progimnazijos
direktoriaus 2022 m. birželio d.
įsakymo N. V1-
priedas

NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS REIKMĖMS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių Šaltinio progimnazijos netarnybinio automobilio naudojimo progimnazijos reikmėms aprašas (toliau – aprašas) nustato Raseinių Šaltinio progimnazijos netarnybinio automobilio naudojimo Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – progimnazija) reikmėms ir dengiamų kuro sąnaudų apskaitos tvarką bei darbuotojų atsakomybę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Netarnybinis automobilis** - darbuotojui ar jo sutuoktiniui, teisėtu pagrindu priklausantis automobilis, kurį darbuotojas ar jo sutuoktinis, dirbantis Raseinių Šaltinio progimnazijoje, naudoja tarnybos reikmėms.

2.2. **Darbuotojas** - darbuotojas ar jo sutuoktinis, dirbantis pagal darbo sutartis Raseinių Šaltinio progimnazijoje.

II SKYRIUS NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

3. Progimnazijos darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, pateikia progimnazijos direktoriui, o progimnazijos direktorius, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, Raseinių rajono savivaldybės merui – prašymą leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

4. Darbuotojas pateikia progimnazijos direktoriui prašymą Dokumentų valdymo sistemoje (toliau - DVS), kuriame išsamiai ir motyvuotai nurodo, kokioms funkcijoms atlikti jam reikalingas automobilis bei kitas aplinkybes ir prideda:

4.1. vairuotojo pažymėjimo kopiją;

4.2. automobilio registracijos liudijimo kopiją;

4.3. automobilio techninės apžiūros talono kopiją;

4.4. civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopiją.

5. Sprendimą, dėl būtinybės tikslingumo naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, priima progimnazijos direktorius.

6. Leidimas ir laikotarpis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminami progimnazijos direktoriaus įsakymu (nurodant transporto valdytojo vardą, pavardę, automobilio markę, modelį, variklio darbinį tūrį cm^3 , automobilio pagaminimo metus, valstybinį numerį, naudojamų degalų tipą, degalų normą (degalų norma, įvertinus automobilio tipą, pilamus degalus bei darbinį tūrį yra apskaičiuojama įvedant informaciją į Kuro normų sąnaudų skaičiuoklę -

<http://www.buhalteriams.lt/kuro-normu-skaiciuokle/>), automobilio registracijos VĮ „Regitra“ duomenis (data, Nr.), vykimo maršrutą ir galimą nuvykti maksimalų atstumą kilometrais (nuvažiuoti kilometrai apskaičiuojami pateikiant tikslų maršrutą per *maps.lt* skaičiuoklę) ir transporto nuomos sutartimi, o progimnazijos direktoriui – rajono Savivaldybės mero potvarkiu. Priėmus sprendimą leisti darbuotojui naudoti netarnybinį (nuosavą) lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, progimnazijos direktorius:

6.1. leidžia darbuotojui vykti nurodytu maršrutu;

6.2. įpareigoja progimnazijos ūkvedį sudaryti su darbuotoju transporto nuomos sutartį (*Aprašo priedas*);

6.3. teikia Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – buhalterijai) kompensuoti patirtas darbuotojo kelionės išlaidas pagal pateiktus transporto išlaidų dokumentus: degalų pylimo kvitą, pažymą apie kuro sunaudojimą ir parengtą avanso apyskaitą.

7. Kompensacija už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms skiriama degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti ir naudojama neatsiskaitytinai.

8. Sprendimus dėl kompensacijų už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms mokėjimo (kompensacijos dydžio ir mokėjimo trukmės) progimnazijos direktoriui priima rajono Savivaldybės meras, o progimnazijos darbuotojams – progimnazijos direktorius.

9. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į tuo metu galiojančius teisės aktus reglamentuojančius šios kompensacijos dydžio nustatymą, patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kita.

10. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą progimnazijos reikmėms, netarnybiniu transportu gali:

10.1. naudotis darbo metu tik tarnybos reikmėms;

10.2. vykti į tarnybines komandiruotes, parodą, konferenciją, mokymus ir kitus renginius, jei neapmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos.

11. Progimnazijos darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms.

III SKYRIUS DEGALŲ APSKAITA

12. Progimnazijos darbuotojas, teisėtu pagrindu valdantis automobilį, kuriam Progimnazijos direktoriaus įsakymu, o Progimnazijos direktoriams - savivaldybės mero potvarkiu, suteiktas leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms privalo per 3 darbo dienas pateikti ūkvedžiui degalų įsigijimą pagrindžiantį dokumentą (degalų pylimo kvitą) dėl pažymos apie kuro sunaudojimą parengimo ir pateikimo per DVS buhalterijai.

13. Pagal pateiktą pažymą apie kuro sunaudojimą raštinės darbuotojas parengia avanso apyskaitą ir per DVS pateikia darbuotojui bei progimnazijos direktoriui pasirašyti nekvalifikuotu parašu. Pasirašius progimnazijos direktoriui, dokumentai pateikiami buhalterijai patikrai.

14. Buhalteris patikrina pateiktų dokumentų teisingumą ir kompensuoja darbuotojo patirtas išlaidas, pervedant jas į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

15. Už netarnybinio lengvojo automobilio saugojimą, laikymą, kasdieninę ir periodinę techninę būklę, techninės būklės kontrolę, priežiūrą ir remontą, taip pat civilinės atsakomybės draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą yra atsakingas transporto priemonės savininkas / progimnazijos darbuotojas, teisėtu pagrindu valdantis automobilį, kuriam progimnazijos direktoriaus įsakymu, o progimnazijos direktoriui – rajono Savivaldybės mero potvarkiu, suteiktas leidimas naudoti netarnybinį automobilį progimnazijos reikmėms.

16. Patvirtinus aprašą, darbuotojai yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis DVS.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Darbuotojai, pažeidę šio aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Už šio aprašo vykdymo kontrolę atsako progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

Netarybinio automobilio naudojimo
Raseinių Šaltinio progimnazijos
reikmėms aprašo
priedas

TRANSPORTO PRIEMONĖS NUOMOS SUTARTIS

20 __ m. _____ d. Nr. ____

Raseiniai

Raseinių Šaltinio progimnazijos _____, toliau vadinama **Nuomotoju**
(pareigos, vardas, pavardė)
ir Raseinių Šaltinio progimnazija, atstovaujama direktorės Vaivos Zubrickienės, toliau
vadinama **Nuomininku**, sudarė šią sutartį:

1. Nuomotojas 20__ m. _____ d. išnuomoja Raseinių Šaltinio progimnazijai lengvąjį automobilį **markė** (valstybinis Nr. **XXX xxx**, variklio darbinis tūris **xxxx** cm³, pilami degalai nurodomas degalų tipas: **dyzelinas / benzinai / dujos**), maršrutu: Ateities g. 23, Raseiniai – **Xxx g., Xxx miestas** - Ateities g. 23, Raseiniai. Iš viso **xx,x** km.
2. Nuomininkas atsiskaito už nuomą pagal pateiktą kuro pirkimo kvitą (**degalų tipas dyzelinas / benzinai / dujos**).
3. Nuomininkas kuro normą paskaičiuoja pagal netarybinio automobilio naudojimo Raseinių Šaltinio progimnazijos reikmėms aprašą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus įsakymu.

Nuomotojas:

Raseinių Šaltinio progimnazijos

(darbuotojo pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

Nuomininkas:

Raseinių Šaltinio progimnazija
Ateities g. 23, 60154 Raseiniai
Įmonės kodas 190106171
Tel. (8 428) 70 291

Direktorė Vaiva Zubrickienė

(parašas)

A.V.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių Šaltinio progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl netarybinio automobilio naudojimo Raseinių Šaltinio progimnazijos reikmėms aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-09 Nr. V1-152
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	Vaiva Zubrickienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-10 10:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-28 08:49 - 2023-04-28 08:49
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	priedas prie 2022-06 isakymo Nr. V1- Netarybinio automobilio naudojimo aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220607.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-06-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-06-10 nuorašą suformavo Žydrūnas Kapočius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-