

PATVIRTINTA
Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
direktorius 2025 m. vasario d.
įsakymu Nr. R1-

LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Lietuvių literatūros ir tautosakos institute (toliau – Institutas) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms bei darbo pareigoms (toliau – tarnybos reikmės) tvarką ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.

2. Taisyklės privalomos visiems darbuotojams.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Netarnybinis lengvasis automobilis** – Instituto darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti Instituto direktoriaus nustatyta tvarka.

3.2. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – Institutui teisėtu pagrindu (nuosavybės ar patikėjimo teise, pagal nuomos ar veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

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

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas Instituto darbuotojas turintis galiojantį vairuotojo pažymėjimą.

6. Esant reikalui, automobilis rezervuojamas iš anksto. Vykstant tarnybiniu automobiliu į komandiruotę arba už Vilniaus rajono ribų, tai nurodoma tarnybiniame pranešime, dėl komandiruotės/vykimo tikslo, Instituto direktoriui.

7. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus savo sprendimu nustato Instituto direktorius.

8. Lėšų poreikis tarnybinių lengvųjų automobilių degalams ir (ar) energijai apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių lengvųjų automobilių degalų sunaudojimo normų limitus.

9. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama Ūkio reikalų tvarkytojui, o šis informuoja Instituto direktorių.

10. Ūkio reikalų tvarkytojas, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Instituto direktoriui.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

11. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže ir pan.).

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo valandų, poilsio, švenčių dienomis laikomi adresu Antakalnio g. 6, Vilnius (Instituto teritorijoje).

13. Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ RIDOS IR DEGALŲ SUNAUDOJIMO APSKAITA

14. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių telemetrinių įrenginių duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus. Vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 50–100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą ir pan.).

15. Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

V SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

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

16. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsakingas Ūkio reikalų tvarkytojas. Nuomojamų tarnybinių lengvųjų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos sutartyje.

17. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą jų naudojimosi metu atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas ar darbuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu lengvuju automobiliu be vairuotojo.

18. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal tarnybinio lengvojo automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

19. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Ūkio reikalų tvarkytojas. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti apdrausti ir transporto priemonių savanoriškuoju (kasko) draudimu. Tarnybinių lengvųjų automobilių privalomoji techninė apžiūra turi būti atlikta

susisiekimo ministro tvirtinamame privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros atlikimo tvarkos apraše nustatytu periodiškumu.

20. Viešą remonto paslaugų pirkimą organizuoja Ūkio reikalų tvarkytojas.

VI SKYRIUS

NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

21. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms, Instituto direktoriui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas (Taisyklių Priedas Nr. 1 – nepildoma komandiruotės atveju).

22. Leidimas naudoti netarnybinį lengvąjį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Instituto direktoriaus įsakymu arba potvarkiu.

23. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruotės reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruotės reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nustatyta tvarka.

24. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija.

25. Už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybos reikmėms darbuotojui mokama degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacija.

26. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai vyksta į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu.

27. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais lengvaisiais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi tarnybinės etikos principais.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Instituto darbuotojai su šiomis Taisyklėmis supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

29. Kontroliuoti, kaip laikomasi šių Taisyklių, pavedama Infrastruktūros skyriaus vadovui.

30. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų, nustatančių atsakomybę už netinkamą biudžetinių įstaigų turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo
taisyklių
Priedas Nr. 1

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(adresatas)

**PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVAJĄ AUTOMOBILĮ TARNYBOS
REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS ĮSIGIJIMO, IR
KITAS IŠLAIDAS**

20 ____ m. ____ d.

(surašymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

gyvenantis (-i) _____
(adresas)

(____ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių
lengvųjų automobilių _____,
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____
(naudojami degalai ir (ar) energija _____), registruotą _____

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)
ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio
bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal _____

(pareigų pavadinimas)
20 ____ m. ____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas įstaigos tarnybinių ir
netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.
2. Techninės apžiūros dokumento kopija.
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita _____.

(nurodyti)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)