

PATVIRTINTA:

VšĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centro
direktoriaus 2025 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. VK-8

VŠĮ MOLĖTŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Įstaiga) netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos darbuotojų teisėtu pagrindu valdomo lengvojo automobilio naudojimo tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija padengti degalų įsigijimo išlaidas, naudojimo tvarką. Aprašas parengtas vadovaujantis Molėtų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos 2025 m. spalio 30 d. sprendimu Nr. B1-228 patvirtintu „Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Molėtų rajono savivaldybės uždarojose akcinėse bendrovėse, biudžetinėse ir viešosiose įstaigose tvarkos aprašu“.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Viešoji įstaiga** – pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą ir kitus įstatymus įsteigtas pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio ar savininkas yra Molėtų rajono savivaldybė.

2.2 **Netarnybinis automobilis** – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą gali būti mokama kompensacija padengti degalų įsigijimo išlaidas.

II. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

3. Įstaigos darbuotojas, kai Įstaiga neturi tarnybinio automobilio, norėdamas tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių, pateikia Įstaigos vadovui prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas. (1 priedas).

4. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, o įstaigos vadovui - Savivaldybės mero potvarkiu.

5. Kompensacija už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms skiriama degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

6. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į tuo metu galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius kompensacijos dydžio nustatymą, transporto priemonės technines charakteristikas.

7. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms, netarnybiniu transportu gali:

7.1. naudotis darbo metu tik tarnybos reikmėms;

7.2. vykti į tarnybines komandiruotes, parodą, konferenciją, turizmo išteklių pristatymo renginius, pagal darbo funkcijas priklausančius dalykinius susitikimus ir kt., jei neapmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos.

8. Kai netarnybiniu transportu vykstant į darbinę komandiruotę, parodą, konferenciją, turizmo išteklių pristatymo renginius ar pagal darbo funkcijas priklausančius dalykinius susitikimus ir kt. yra viršijamas mėnesinis degalų normos limitas, Įstaigos vadovas įsakymu nustato atskirą kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

9. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybines komandiruotes ir jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal Įstaigos vadovo patvirtintą grafiką arba įsakymą ar nurodymą dirbti poilsio, švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą.

III. DEGALŲ APSKAITA

10. Įstaigos darbuotojas, teisėtu pagrindu valdantis automobilį, kuriam Įstaigos vadovo įsakymu suteiktas leidimas naudoti netarnybinių automobilį tarnybos reikmėms kiekvieną mėnesį privalo užpildyti lengvojo automobilio kelionės lapą ir kartu su degalinės kvitais pateikti Įstaigos vyr. buhalteriu (2 priedas). Įstaigos vyr. buhalteris patikrina kelionės lapo užpildymo teisingumą ir ar neviršyta degalų sunaudojimo norma.

11. Įstaigos buhalteris kelionės lapus registruoja kelionės lapų apskaitos žurnale. Pagal kelionės lapų duomenis surašo Atsargų nurašymo aktą.

12. Kelionės lape pateikiami duomenys: įmonės pavadinimas, data, automobilio markė, automobilio valstybinis numeris, kuro rūšis, kuro sunaudojimo norma, vairuotojo vardas, pavardė, kuriam Įstaigos vadovo įsakymu suteiktas leidimas naudoti netarnybinių automobilį tarnybos reikmėms, per laikotarpį nuvažiuotų kilometrų skaičius, maršrutas.

13. Nustčius degalų normų limitų viršijimą, pereinvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, Įstaigos vadovo sprendimu materialinius nuostolius padengia limitus viršijęs darbuotojas.

14. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi pagal formules:

14.1. Benzinui:

Skaičiavimo formulė $N_k = 6.6 \sqrt{V_h}$

V_h - Variklio darbinis tūris, l

N_k - Kontrolinė (bazinė) kuro sąnaudų norma, l/100 km

14.2. Dyzeliniam kurui:

Skaičiavimo formulė $N_k = 4.6 \sqrt{V_h}$

V_h - Variklio darbinis tūris, l

N_k - Kontrolinė (bazinė) kuro sąnaudų norma, l/100 km

15. Įstaigos išlaidų netarnybiniams automobiliams dydis gali sudaryti iki 0,78 procento įstaigos biudžeto asignavimų darbo užmokesčiui.

IV. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

16. 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/Įstaigos

darbuotojas, teisėtu pagrindu valdantis automobilį, kuriam Įstaigos vadovo įsakymu suteiktas leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Darbuotojai su tvarkos aprašu supažindinami per dokumentų valdymo sistemą.
19. VšĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centro netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašas skelbiamas viešai.

(Prašymo formos pavyzdys)

(pareigų pavadinimas)

(vardas ir pavardė)

(adresatas)

**PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR
KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDAS**

20 ____ m. ____ d.

(surašymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigos)

prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių

_____,
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____
(naudojami degalai _____), registruotą VĮ „Regitra“
(rūšis, markė)

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)
ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas pagal VŠĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centro
netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašą, patvirtintą 2025 m.
gruodžiod. įsakymu Nr. _____, su kuriuo esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

VšĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centro
netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos
reikmėms tvarkos aprašo priedas Nr. 2

VšĮ Molėtų turizmo ir verslo informacijos centras

Įm. k. 167599056

Inturkės g. 4, Molėtai

LENGVOJO AUTOMOBILIO KELIONĖS LAPAS

data, vieta

Automobilio markė	
Valst. Nr.	
Kuro rūšys	
Kuro sunaudojimo norma, patvirtinta vadovo l/100 km	
Vairuotojas	
Periodas	
Per periodą piltasi kuro l	
Per periodą sunaudota kuro l	
Nuvažiuota per periodą km	
Kuro čekių numeriai	

Data	Maršrutas	Nuvažiuota km	Pripilta
Viso per mėnesį km			

Vairuotojo vardas, pavardė

parašas