



**KALVARIJOS SPORTO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS  
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. sausio 28 d. Nr. V-4  
Kalvarija

Vadovaudamasis Kalvarijos savivaldybės tarybos 2019 m. liepos 25 d. sprendimo Nr. T-119 „Dėl Kalvarijos sporto centro nuostatų tvirtinimo“ 31.15 p., Kalvarijos savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 2 d. sprendimo Nr. T-14-17 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo Kalvarijos savivaldybės biudžetinėse įstaigose ir kompensacijų už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms mokėjimo taisyklių“ 33 p:

1. T v i r t i n u Kalvarijos sporto centro netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisykles (pridedama);
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kalvarijos sporto centro direktoriaus 2016 m. vasario 29 d. įsakymą Nr. V-17 „Dėl netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklių patvirtinimo“;
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kalvarijos sporto centro direktoriaus 2018 m. birželio 29 d. įsakymą Nr. V-37 „Dėl netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašo patvirtinimo“.



Edvardas Venslova

## NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklės ( toliau – taisyklės) nustato netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimą.
2. Netarnybinis automobilis – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

### II. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

3. Įstaigos darbuotojai esant būtinybei, pagal pareigybių aprašymuose patvirtintas darbuotojo funkcijas, gali naudotis asmeniniais automobiliais tarnybos reikmėms.
4. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas ( pagal priedą).
5. Pateikiami papildomi dokumentai:
  - 5.1. automobilio registracijos liudijimo kopija;
  - 5.2. techninės apžiūros talono kopija;
  - 5.3. civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija;
  - 5.4. vairuotojo pažymėjimo kopija.
6. Leidimas naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu.
7. Degalų normą netarnybiniui automobiliui nustatoma vadovaujantis automobilių gamintojų nustatytomis kuro normomis.
8. Netarnybinio automobilio sunaudotų degalų išlaidos apmokamos pateikus dokumentus patvirtinančius degalų įsigijimą ( kasos kvitas).
9. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms.

10. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu informuoti įstaigos vadovą, jeigu:
    - 10.1. prarado teisę valdyti transporto priemonę arba automobilis tapo netinkamu naudoti;
    - 10.2. prarado vairuotojo pažymėjimą;
    - 10.3. pasibaigė automobilio techninės apžiūros talono galiojimo laikas;
    - 10.4. pasibaigė civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimo laikas arba jo nepratęsė.
  11. Kompensacija nemokama darbuotojų atostogų ir laikino nedarbingumo laikotarpiu.
  12. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos lėšų racionalų panaudojimą.
  14. Darbuotojai turi būti supažindinti pasirašytinai su įstaigos netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms taisyklėmis.
  15. Darbuotojai, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
  16. Kaip naudojamas nuosavas automobilis tarnybos reikalams kontroliuoja įstaigos vadovas.
-

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

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

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

\_\_\_\_\_ (surašymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_ (vardas, pavardė, pareigos),  
kuruojantis (-i)

\_\_\_\_\_ (veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)

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

prašau leisti \_\_\_\_\_ (išvykos tikslas, laikotarpis)

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 \_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. \_\_\_\_\_ patvirtintas įstaigos  
netarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašas, su kuriuo esu susipažinęs (-usi).

**PRIDEDAMA:**

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

\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)