

## ŠIAULIŲ REGIONINIO VALSTYBĖS ARCHYVO TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių regioninio valstybės archyvo tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (toliau vadinama – šios taisyklės) reglamentuoja tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą, saugojimą, žymėjimą, techninę priežiūrą, remontą, naudojimo kontrolę, ridos ir degalų apskaitą, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką, darbuotojų pareigas naudojant tarnybinius lengvuosius automobilius bei darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių pažeidimus.

2. Šios taisyklės privalomos visiems Šiaulių regioninio valstybės archyvo (toliau vadinama – ŠRVA) valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau vadinama – darbuotojai).

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

3.2. **Netarnybinis automobilis** – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

4. Darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių kelių eismo saugumą bei transporto priemonių eksploatavimą, ir šių taisyklių.

### II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ PASKYRIMAS, NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

5. Nustatytoms tarnybinėms funkcijoms atlikti ŠRVA tarnybinius lengvuosius automobilius turi teisę vairuoti kiekvienas įstaigos darbuotojas, turintis tinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą.

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

7. ŠRVA direktoriaus paskirtas darbuotojas nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi odometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas ir pan.), ir apie pažeidimus bei apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai nedelsdamas praneša ŠRVA direktoriui.

### III SKYRIUS ŠRVA DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ VAIRUOTI TARNYBINIUS LENGVUOSIUS AUTOMOBILIUS IR ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO KONTROLĘ, PAREIGOS

8. Kiekvienos darbo dienos pradžioje, prieš išvažiuodamas iš tarnybinio lengvojo automobilio laikymo vietos, darbuotojas privalo vizualiai patikrinti tarnybinio lengvojo automobilio techninę būklę.

9. Darbuotojas, vairuodamas tarnybinį lengvąjį automobilį, privalo laikytis Kelių eismo taisyklių reikalavimų, saugoti ir tausoti jam vairuoti patikėtą tarnybinį lengvąjį automobilį.

10. Įvykus vagystei, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus ŠRVA tarnybinį lengvąjį automobilį, jį vairavęs ŠRVA darbuotojas privalo:

10.1. nedelsdamas pranešti policijai, prireikus imtis visų reikiamų priemonių, kad būtų suteikta pirmoji medicinos pagalba nukentėjusiesiems, iškviešti medicinos pagalbą, o jeigu to padaryti neįmanoma – pasirūpinti, kad pakeliui važiuojančios transporto priemonės nugabentų nukentėjusiuosius į artimiausią gydymo įstaigą;

10.2. informuoti kitus eismo įvykio dalyvius, kad ŠRVA tarnybinis lengvasis automobilis apdraustas, nurodyti draudimo bendrovės pavadinimą, draudimo liudijimo numerį.

10.3. nedelsiant, arba ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie vagystę, eismo įvykį ar kitokią ŠRVA tarnybinio lengvojo automobilio sugadinimą raštu informuoti automobilio naudojimą kontroliuojantį asmenį, o šis, savo ruožtu, informuoja ŠRVA direktorių, o jam nesant – jį pavaduojantį asmenį.

11. ŠRVA darbuotojas, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, privalo:

11.1. kontroliuoti ŠRVA tarnybinių lengvųjų automobilių techninę būklę ir laiku pristatyti juos techninei priežiūrai į automobilių servisą;

11.2. įvykus vagystei, eismo įvykiui ar kitaip apgadinus ŠRVA tarnybinį lengvąjį automobilį, ne vėliau kaip kitą darbo dieną pranešti apie draudiminį įvykį atitinkamo miesto draudimo bendrovės, kurioje apdraustas ŠRVA tarnybinis lengvasis automobilis, nuostolių sureguliuojimo centrui, nuvykęs užpildyti reikiamus dokumentus, pateikti patvirtintas ŠRVA tarnybinio lengvojo automobilio techninio paso, techninės apžiūros talono kopijas, perduoti kitus dokumentus, reikalingus įvykiui tirti, ir vykdyti visus teisėtus draudiko reikalavimus;

11.3. draudiko atstovo reikalavimu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikti sugadintą ŠRVA tarnybinį lengvąjį automobilį (iki remonto) defektams nustatyti;

11.4. kai būtina atlikti ŠRVA tarnybinių lengvųjų automobilių remonto darbus ar pakeisti netinkamas eksploatuoti jų dalis, pristatyti ŠRVA tarnybinius lengvuosius automobilius į automobilių servisą. ŠRVA tarnybinius lengvuosius automobilius galima remontuoti ar pakeisti netinkamas eksploatuoti jų dalis tik suderinus su ŠRVA direktoriumi ar jį pavaduojančiu asmeniu;

11.5. įvertinti automobilių serviso, kuriame buvo remontuojamas ar prižiūrimas ŠRVA tarnybinis lengvasis automobilis, atliktų darbų kokybę, pasirašyti sąskaitose faktūrose už atliktus ŠRVA tarnybinio lengvojo automobilio remonto ar priežiūros darbus ar pakeistas netinkamas eksploatuoti automobilio detales, jeigu automobilių servisas minėtus darbus (paslaugas) atliko kokybiškai.

#### **IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

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

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu.

14. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, automagnetolą (jeigu ji išimama). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

## **V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

15. Automobilių rida apskaitoma tarnybinio lengvojo automobilio naudojimo žiniaraštyje, kuriame nurodomi tokie duomenys:

- 15.1. išvykimo data;
- 15.2. vykstančiojo pavardė ir parašas;
- 15.3. maršrutas (miestas, užmiestis – nuo vienos vietovės iki kitos);
- 15.4. nuvažiuotas atstumas (rida km) mieste ir/ar užmiestyje;
- 15.5. vairavusio automobilį darbuotojo pavardė ir parašas.

16. Kuro sunaudojimas apskaitomas tarnybinių lengvųjų automobilių kuro sunaudojimo suvestinėje, kurioje nurodomi tokie duomenys:

- 16.1. automobilio modelis ir valstybinis numeris;
- 16.2. kuro rūšis;
- 16.3. rida mieste ir užmiestyje;
- 16.4. ridos ir kuro sunaudojimo suvestiniai duomenys.
- 16.5. kuro likutis mėnesio pradžioje ir papildomai įpiltas kuro kiekis;
- 16.6. kontrolinė kuro sunaudojimo norma ir faktiškai sunaudotas kuro kiekis;
- 16.7. kuro likutis mėnesio pabaigoje.

17. Duomenis, nurodytus 15 punkte, įrašo vairavęs tarnybinių lengvųjų automobilių darbuotojas; duomenis, nurodytus 16 punkte apskaičiuoja ŠRVA direktoriaus paskirtas asmuo.

18. Kiek reikia degalų tarnybiniam lengvajam automobiliui, apskaičiuojama atsižvelgiant į faktiškai nuvažiuotą kelią ir į ŠRVA direktoriaus įsakymu patvirtintas kontrolines kuro sąnaudų normas.

19. Kuro sunaudojimo apskaitą veda ŠRVA direktoriaus paskirtas darbuotojas ir iki kiekvieno mėnesio 10 d. pateikia tarnybinių lengvųjų automobilių kuro sunaudojimo suvestinę kartu su praėjusio mėnesio tarnybinių automobilių žiniaraščiais ŠRVA direktoriui.

## **VI SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

20. Tarnybiniai lengvieji automobiliai pažymimi patvirtintu įstaigos logotipu arba nurodant ŠRVA, Panevėžio filialo pavadinimą „Šiaulių regioninis valstybės archyvas“, „Šiaulių regioninio valstybės archyvo Panevėžio filialas“.

21. Žymimos tarnybinio lengvojo automobilio šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm storio. Patvirtintas įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.

22. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas ŠRVA direktoriaus paskirtas darbuotojas.

23. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę techninę priežiūrą yra atsakingas tarnybiniu lengvuju automobiliu besinaudojantis darbuotojas.

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

25. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą organizuoja ŠRVA direktoriaus paskirtas darbuotojas.

## **VII SKYRIUS**

### **NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

26. Netarnybiniai automobiliai tarnybos reikmėms (tarnybinėms komandiruotėms ir kitiems skubiems tarnybiniams pavedimams atlikti) gali būti naudojami tik išimtiniais atvejais, kai nėra galimybės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu.

27. Apie netarnybinio automobilio naudojimą komandiruotės tikslams turi būti nurodyta įsakyme dėl komandiruotės, taip pat turi būti nurodytas automobilio modelis, markė bei degalų sunaudojimo norma, pagal atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis.

28. Darbuotojas nustatyta tvarka teikdamas ataskaitą apie tarnybines komandiruotes, privalo nurodyti savo automobiliu komandiruotės tikslais nuvažiuotų kilometrų kiekį bei pateikti dokumentus, patvirtinančius degalų įsigijimą.

29. Darbuotojas panaudojęs savo automobilį tarnyboms reikmėms privalo per 5 darbo dienas pateikti ŠRVA direktoriui prašymą dėl sunaudotų degalų išlaidų padengimo, kuriame nurodo vykimo maršrutą, nuvažiuotų kilometrų kiekį, automobilio modelį, markę bei degalų sunaudojimo normą, taip pat bei pateikti dokumentus, patvirtinančius degalų įsigijimą.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

30. Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

31. Asmenys, pažeidę šių taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

---