

PASVALIO KULTŪROS CENTRO ASMENINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO DARBO TIKSLAIS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio kultūros centro (toliau – Centro) asmeninių automobilių naudojimo tikslais taisyklės (toliau – Taisyklės), parengtos vadovaujantis Lietuvos respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo (suvestinė redakcija nuo 2024-08-30), Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 21 d. sprendimu Nr. T1-189 „Dėl komandiruito darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo komandiruotės tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Šios taisyklės reglamentuoja Centro darbuotojų asmeninės nuosavybės teise ar kitu teisėtu pagrindu valdomų automobilių (toliau – asmeniniai automobiliai) naudojimo darbo tikslais ir sąnaudų už jų naudojimą kompensavimą.

II. ASMENINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS DARBO REIKMĖMS IR IŠLAIDŲ APMOKĖJIMO TVARKA

3. Centro darbuotojas į tarnybinę komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje gali vykti asmeniniu automobiliu tik gavęs Centro vadovo ar jo įgalioto asmens leidimą.

4. Prašyme leisti vykti į komandiruotę asmeniniu automobiliu (priedas Nr. 1) darbuotojas turi nurodyti:

4.1. komandiruotės tikslą, vietą ir trukmę, kelionės maršrutą;

4.2. vykimo asmeniniu automobiliu motyvus (pagrįsti priežastis, dėl kurių planuojama vykti asmeniniu automobiliu), automobilio duomenis (markė, modelis, valstybinis numeris, degalų ir (ar) energijos rūšis, variklio darbinis tūris).

5. Darbuotojas prie prašymo papildomai turi pateikti: asmeninio automobilio registracijos liudijimo kopiją, techninės apžiūros dokumento kopiją, civilinės atsakomybės privalomo draudimo sutarties liudijimo kopiją, vairuotojo pažymėjimo kopiją ir kitą informaciją apie automobilį.

6. Kai darbuotojas nėra automobilio, kuriuo naudojasi darbo reikmėms, asmeninės nuosavybės teise ar kitu teisėtu pagrindu valdytojas, jis privalo pateikti raštišką to automobilio teisėto savininko sutikimą (priedas Nr. 3).

7. Leidimas naudoti asmeninį automobilį komandiruotės tikslais įforminamas Centro vadovo įsakymu, kuriame turi būti nurodytas tarnybinės komandiruotės tikslas, trukmė ir vieta, ir komandiruotės išlaidos, kurias apmokės Centras.

8. Išlaidos, patirtos vykstant nuosavu automobiliu darbuotojui, apmokamos iš Centrai skirtų lėšų.

9. Komandiruotam darbuotojui vykstant nuosavu automobiliu apmokamos degalų ir (ar) energijos išlaidos pagal degalų ir (ar) energijos sunaudojimo 100 kilometrų normą, kuri atitinka transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis.

10. Kompensuojamas išlaidų degalams ir (ar) energijai dydis apskaičiuojamas nuvažiuotą kilometrų skaičių (atstumams nustatyti naudojama <https://www.google.com/maps>) padauginus iš degalų ir (ar) energijos sąnaudų komandiruotės metu įsigytų atitinkamos rūšies degalų ir (ar) energijos pirkimą liūdijančiame dokumente (kasos kvite) nurodytos 1 litro (degalams) kainos.

11. Transporto amortizacijos išlaidos sudaro 20 procentų nuo 10 punkte apskaičiuoto kompensuojamo išlaidomas degalams ir (ar) energijai dydžio.

12. Darbuotojui, vykstančiam į komandiruotę nuosavu automobiliu gali būti kompensuojamos išlaidos, susijusios su keliu mokesčiu, automobilio stovėjimo mokesčiu bei įvažiavimo mokesčiu. Šios išlaidos kompensuojamos pateikus tai įrodančius dokumentus.

13. Grįžęs iš tarnybinės komandiruotės komandiruotas darbuotojas per tris darbo dienas privalo pateikti buhalterijai važiavimo nuosavu automobiliu išlaidas pateisinančius dokumentus ir kuro nurašymo aktą (priedas Nr. 2) ir užpildyti (buhalterijoje) avanso apyskaitą.

13.1. Kai komandiruotė trunka ilgiau nei vieną dieną, degalų ir (ar) energijos pirkimą liūdijantys dokumentai (kasos kvitai) turi būti ne ankstesnės datos nei viena diena prieš komandiruotę ir (ar) paskutinę komandiruotės dieną.

14. Nekompensuojamos šios tarnybinės komandiruotės metu patirtos važiavimo nuosavu automobiliu išlaidos:

14.1. privalomojo transporto priemonės valdytojo civilinės atskaitomybės ir KASKO draudimo;

14.2. dėl nelaimingų atsitikimų kelyje;

14.3. automobilio remonto;

14.4. susijusios su Kelių eismo taisyklių pažeidimais;

14.5. kitos 14.1-14.4 papunkčiuose neišvardintos su tarnybinės komandiruotės užduotimi nesusijusios išlaidos.

15. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai vykstama į tarnybines komandiruotes tarnybiniu įstaigos transportu.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Darbuotojai turi būti supažindinami su šiomis taisyklėmis.
 17. Taisyklių galiojimą ir jų vykdymo kontrolę vykdo įstaigos vadovas.
 18. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Pasvalio kultūros centro direktoriaus
2024 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-155
Priedas Nr. 1

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas ir pavardė)

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

20 ____ m. _____ d.

Pasvalys

Aš, _____, (vardas, pavardė, padalinys)

_____ (pareigos)

gyvenantis (-i) _____ (adresas)

(____ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį automobilį _____ (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 ir amortizacijos išlaidas pagal Pasvalio kultūros centro direktoriaus 2024 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-155 patvirtintas įstaigos asmeninių automobilių naudojimo darbo tikslais taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

Maršrutas

_____ (tikslus vykimo maršrutas: pvz.: Pasvalys-Kaunas-Pasvalys)

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)

Automobilio.....
(markė, modelis, valstybinis numeris, degalų rūšis)

KURO NURAŠYMO AKTAS

20....m.....mėn.....d.

Eil. Nr.	Mėnesio dienos	Nivažiuota km	Degalų norma 100 km	Snaudota pagal normą	Maršrutai

.....
(darbuotojo vardas, pavardė)

.....
(parašas)

Pasvalio kultūros centro direktoriaus
2024 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-155
Priedas Nr. 3

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefono Nr.)

Pasvalio kultūros centro
direktoriui

**SUTIKIMAS
DĖL AUTOMOBILIO NAUDOJIMO**

20.....-.....-.....
Pasvalys

Sutinku, kad man priklausantį automobilį
..... valst. Nr. darbo Pasvalio
(automobilio modelis)
kultūros centre tikslais naudotų
(asmens, kuriam suteikiama teisė naudotis automobiliu vardas pavardė)

PRIDEDAMA:

1. Automobilio savininko asmens dokumento kopija, 1 lapas.

.....
(parašas)

.....
(vardas pavardė)