

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO TARNYBINIO IR NETARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro (toliau - kultūros centras) tarnybinio ir netarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato kultūros centro tarnybinių lengvųjų automobilių ir kitų motorinių transporto priemonių (toliau – transportas) naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, ridos ir degalų apskaitos tvarką ir kontrolę.
2. Šis tvarkos aprašas privalomas visiems kultūros centro darbuotojams (toliau- darbuotojai).

II. TARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

3. Kultūros centro transportas bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali būti naudojamas tik tarnybos reikmėms (Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro uždaviniams ir funkcijoms vykdyti).
4. Tarnybiniu transportu su vairuotoju ir be jo tarnybos reikmėms turi teisę naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.
5. Naudojantis tarnybiniu transportu, kelionės dokumentus pildo vairuotojas ir pagal direktoriaus įsakymą ar įgaliojimą transporto priemonę vairavęs kultūros centro darbuotojas.
6. Tarnybinių transportą kultūros centro direktorius pagal įgaliojimą (jei žinoma, kad reikės vairuoti kelis ar daugiau kartų), arba atskiru įsakymu (vienkartiniam vairavimui), gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms, kurie yra raštu susipažinę su šiuo aprašu. Vairuojantis transporto priemonę turi turėti įsakymo ar įgaliojimo kopiją.
7. Automobilių degalų sunaudojimo bazinės normos tvirtinamos kultūros centro direktoriaus įsakymu.
8. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybinis transportas, nedelsiant pranešama kultūros centro direktoriui arba ūkvedžiui, kuris informuoja kultūros centro direktorių.
9. Kultūros centro ūkvedys nuolat kontroliuoja, kaip naudojamas tarnybinis transportas (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas) ir apie pažeidimus nedelsiant informuoja kultūros centro direktorių.

III. TARNYBINIO TRANSPORTO SAUGOJIMAS

10. Tarnybinis transportas ne darbo metu laikomas garaže, esančiame Ventos g. 85, Kuršėnai arba prie kultūros centro pastato Ventos g. 11 A, Kuršėnai. Esant tarnybiniam būtinumui (vėlai parvykstant, anksti išvykstant, atliekant techninę priežiūrą, organizuojant renginius, reidus, patikrinimus, vykdant neplaninius teritorijų, pastatų, objektų patikrinimus ir kt.), tarnybinis transportas gali būti laikomas saugomose automobilių stovėjimo aikštelėse ar kitose vietose, kuriose užtikrinama jo apsauga.
11. Tarnybiniame transporte draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas) ir kitus matomoje vietoje esančius vertingus daiktus. Paliekant tarnybinių transportą, privaloma jį užrakinti, aktyvuojant signalizaciją.

IV. TARNYBINIO TRANSPORTO RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

12. Tarnybinio transporto ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma nustatyta tvarka:

12.1. Tarnybinį transportą vairuojančiam darbuotojui, kuriam yra priskirtas tarnybinis transportas ir išduota magnetinė degalų kortelė, buhalterija išduoda kelionės lapą, kuriame įrašoma: vairuotojo pavardė, automobilio spidometro rodmenys, degalų likutis transporto priemonėje. Tarnybinį transportą vairuojantis darbuotojas, kuriam yra priskirtas tarnybinis transportas ir išduota magnetinė degalų kortelė, pasirašo nurodytoje kelionės lapo vietoje, užpildo jį – nurodo įpiltų ir sunaudotų degalų kiekį pagal patvirtintas transporto priemonės degalų sunaudojimo normas, maršrutus ir nuvažiuotus kilometrus ir grąžina atsakingam asmeniui iki sekančio mėnesio 2 dienos.

12.2. Ūkvedys patikrina faktišką degalų sunaudojimą per mėnesį pagal transporto priemones ir sunaudotų degalų suvestinę pristato į buhalteriją iki sekančio mėnesio 3 dienos.

12.3. Kelionės lapai išduodami laikotarpiui – nuo vienos dienos iki mėnesio, bet ne ilgiau kaip iki einamojo mėnesio pabaigos.

12.4. Už teisingą duomenų įrašymą automobilio kelionės lape, atsako lapą užpildęs ir pasirašęs darbuotojas.

13. Degalų normų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas viršiję darbuotojai.

14. Faktinė tarnybinio transporto degalų sunaudojimo norma nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą.

29. Degalai į tarnybinį transportą pilami tik degalinėse, su kuriomis sudarytos sutartys.

30. Visi degalų pirkimo kvitai prisegami prie transporto priemonės kelionės lapo ir pateikiami atsiskaityti.

31. Tarnybinio transporto sunaudojami degalai nurašomi pagal kultūros centro direktoriaus įsakymu patvirtintas normas.

V. TARNYBINIO TRANSPORTO DRAUDIMAS, ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

15. Tarnybinis transportas turi būti draudžiamas transporto priemonių ir privalomosios civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Visi darbuotojai, vairuojantys tarnybinį transportą, turi būti susipažinę su tarnybinio transporto draudimo sąlygomis ir taisyklėmis.

17. Tarnybiniai automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas kultūros centro pavadinimas. Žymimos automobilių šoninės duralės.

18. Tarnybinio transporto draudimą, privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ūkvedys.

19. Už automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas ūkvedys.

20. Už tarnybinio transporto kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą (administravimas) atsakingas darbuotojas, kuriam įstaigos vadovo įsakymu priskirta transporto priemonės techninė priežiūra ir ūkvedys.

21. Darbuotojas, vairuojantis transporto priemonę be vairuotojo, privalo:

21.1. Prieš kelionę patikrinti, ar transporto priemonė techniškai tvarkinga, kelionės metu stebėti transporto priemonės techninę būklę, taip pat signalinius bei kontrolinius prietaisų rodmenis.

21.2. Kelionės metu pastebėjus transporto priemonės gedimą, pranešti darbuotojui, atsakingam už transporto administravimą.

21.3. Patekus į eismo įvykį nedelsiant iškviesti pagalbą (policiją, medikus, avarinę tarnybą, skambinti numeriu 112) jei:

21.3.1. eismo įvykio metu žuvo arba buvo sužaloti žmonės;

21.3.2. eismo įvykyje dalyvavo daugiau nei dvi transporto priemonės ir nėra aiškus įvykio kaltininkas;

21.3.3. įvykio vietoje nėra asmens, kurio turtui padaryta žala (pvz.: stulpas, šviesoforas, tvora ar kita);

21.3.4. bent vienas iš įvykio dalyvių yra neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių medžiagų;

21.3.5 nesutariama dėl eismo įvykio aplinkybių, kaltės.

21.4. Visais kitais atvejais užpildyti eismo įvykio deklaraciją, užpildyti ir pasirašyti draudimo bendrovės reikalaujamus dokumentus. Informuoti įstaigos vadovą arba darbuotoją, atsakingą už transporto priemonės administravimą, kurie apie įvykį praneša draudimo įmonei, užsirašyti su avarija susijusių asmenų (liudytojų) vardus, pavardes, adresus ir telefono numerius, su eismo įvykiu susijusių transporto priemonių valstybinius numerius.

21.5. Pristatyti apgadintą transporto priemonę į automobilių servisą, į kurią nukreips draudimo bendrovė.

22. Tarnybiniam transportui sugedus, darbuotojas, kuriam priskirtas automobilio administravimas, privalo informuoti ūkvedį. Pristatyti transporto priemonę į automobilių servisą. Suremontuotą transporto priemonę pasiimti iš automobilių serviso. PVM sąskaitos faktūros pirmoje pusėje darbuotojas pasirašo, kad gavo sąskaitą, kitoje pusėje patvirtina, kad darbai atlikti, detalės ir medžiagos pakeistos ir pasirašo, nurodo pareigas, vardą, pavardę.

23. Susidėvėjusias detales, medžiagas, akumulatorius ir padangas, jei jos buvo pakeistos ne autoservise, nurašo kultūros centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

24. Visos automobilių eksploatacijai bei remontui reikalingos medžiagos ir atsarginės dalys perkamos vadovaujantis Supaprastintų pirkimų taikant įprastą komercinę praktiką taisyklėmis.

25. Sprendimus dėl tarnybinio transporto priemonių remonto, su jų eksploatavimu susijusių paslaugų suteikimo, detalių ir draudimo paslaugų įsigijimo ūkvedys, suderinęs su įstaigos buhalterija, tvirtina - kultūros centro direktorius.

VIII. TARNYBINIO TRANSPORTO SKYRIMO MENO KOLEKTYVAMS

26. Tarnybinis transportas skiriamas kultūros centro meno kolektyvams jei meno kolektyvas atitinka bent kelis punktus iš žemiau išvardintų prioritetų:

26.1. Kolektyvo nariai patys apmoka transporto naudojimo išlaidas (pagal Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimą).

26.2. Vykstama į tarptautinius, respublikinius konkursus.

26.3. Vykstama į dainų švenčių tradicijos tęstinumą užtikrinančius renginius.

26.4. Vykstama į tarptautinius, respublikinius festivalius.

26.5. Vykstama į Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro aptarnaujamoje teritorijoje vykstančius renginius.

26.6. Vykstama į renginius, užtikrinančius bendradarbiavimą, partnerystes ar pagal mainus, kurie vyksta ne Šiaulių rajone (nurodoma iškvietimo rašte).

26.7. Kolektyvo turima kategorija (esant keliems prašymams iš kolektyvų vadovų, pirmumo teisė naudotis tarnybinio transportu skiriama aukštesnio meninio lygio kolektyvui).

27. Kultūros centro kolektyvo vadovai norėdami vykti tarnybinio transportu privalo:

27.1. Užtikrinti, kad Centras yra gavęs kolektyvo iškvietimo raštą vykti į numatytą paskirties vietą;

27.2. Kolektyvo vadovas Centro administracijai yra pateikęs prašymą dėl leidimo vykti į paskirties vietą (Priedas Nr. 2);

27.3. Kolektyvo vadovas Centro ūkvedžiui yra pateikęs transporto užsakymo formą (Priedas Nr. 1) ir kolektyvas atitinka iš 26. -26.7 punktuose nurodytus prioritetus.

28. Centro ūkvedys yra atsakingas vesti transporto užsakymų informaciją.

IX. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

29. Darbuotojai, siunčiami į komandiruotę, gali naudoti Netarnybinį automobilį. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį komandiruotės metu įforminamas Centro direktoriaus įsakymu. Įsakyme būtina nurodyti komandiruotės tikslą ir tikslų adresą, transporto priemonės markę, modelį, valstybinį numerį.

30. Darbuotojas, grįžęs iš komandiruotės, per 3 darbo dienas centro buhalterijai pateikia:

30.1. komandiruotės išlaidų ataskaitą ir užpildytą (4 priedas);

30.2. degalų pirkimo kvitą (išvykimo dienos);

- 30.3. transporto priemonės techninio paso kopija.
31. Centro buhalterija kelionės išlaidas apmoka patikrinusi darbuotojo 4 priede nurodytą informaciją: kilometrų skaičių atitinkamai nurodytam maršrutui, sunaudotą degalų kiekį ir degalų pirkimo kainą.
32. Nustatant komandiruotės metu pravažiuotų kilometrų skaičių, vadovautis atstumų tarp miestų lentele (5 priedas).
33. Kilometrų skaičius gali būti padidintas įvertinant atstumus pravažiuotus miestoteritorijoje:
- 33.1. Vilniaus mieste iki 50 km.;
- 33.2. Kauno, Panevėžio, Klaipėdos, Marijampolės, Alytaus miestuose iki 25 km.;
- 33.3. kituose miestuose iki 10 km.
34. Netarybinio automobilio degalų sunaudojimas (N_k) apskaičiuojamas pagal formulę:
- 34.1. su benzininiu varikliu – $N_k = 6.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (V_h – variklio darbinis tūris litrais),
- 34.2. su dyzeliniais varikliais – $N_k = 4.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (0,6-0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%);
- 34.3. vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas – padidinama 20% atitinkamos benzino normos.

X. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

35. Darbuotojai turi būti supažindinti su šio aprašo reikalavimais.
36. Darbuotojai, pažeidę šio aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
37. Kultūros centro ūkvedys kontroliuoja, kaip laikomasi šių reikalavimų ir apie pažeidimus informuoja centro direktorių.
-

SUDERINTA
 Šiaulių rajono savivaldybės
 Kultūros centro direktorė
 G. Gulbinaitė

TRANSPORTO UŽSAKYMAS

ŠRSKC

(kultūros įstaiga)

(užsakovas)

(važiavimo data)

(užsakymo maršrutas)

(maršruto pradžia – iš kur ir kada paimti)

(kolektyvo pavadinimas ir važiuojančiųjų skaičius)

(kuro norma, kilometrai)

(transporto priemonės pavadinimas)

(renginio, į kurį vykstama, trumpas aprašymas: pavadinimas, preliminarai trukmė ir kt.)

(pastabos)

ŲARNYBINIO TRANSPORTO SKYRIMO MENO KOLEKTYVUI PRIORITETŲ ATITIKIMO FORMA

Eil. Nr.	Prioritetų kriterijai	Pažymėti „V“ jei atitinka
1.	Kolektyvo nariai patys apmoka transporto naudojimo išlaidas (pagal Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimą)	
2.	Vykstama į tarptautinį, respublikinį konkursą	
3.	Vykstama į dainų švenčių tradicijos tęstinumą užtikrinantį renginį	
4.	Vykstama į tarptautinį, respublikinį festivalį	
5.	Vykstama į Šiaulių rajono savivaldybės kultūros centro aptarnaujamoje teritorijoje vykstantį renginį	
6.	Vykstama į renginį, užtikrinantį bendradarbiavimą, partnerystes ar pagal mainus, kurie vyksta ne Šiaulių rajone (nurodoma iškvietimo rašte)	
7.	Vykstančio kolektyvo meninis pajėgumas	I kategorija
		II kategorija
		III kategorija
		Nėra kategorijos

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRAS

.....
/filialas/

.....
/pareigos, vardas, pavardė/

Šiaulių rajono savivaldybės
Kultūros centro direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO VYKTI Į
/prašymo pavadinimas/

202 m. d.

Kuršėnai

.....
.....
.....
.....
.....

/parašas/

/vardas, pavardė/

NETARNYBINIO AUTOMOBILIO KOMANDIRUOTĖS IŠLAIDŲ ATASKAITA

Automobilio modelis	Variklio darbinis tūris l	Naudojamas kuras	Maršrutas (nuo-iki ir po teritoriją)	Pravažiauta km
Iš viso:				

1. Apskaičiuota automobilio degalų sunaudojimo norma 1 km pagal formulę:
- 1.1. su benzininiu varikliu – $N_k = 6.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (V_h – variklio darbinis tūris litrais),
- 1.2. su dyzeliniais varikliais – $N_k = 4.6 \sqrt{V_h}$, 1/100 km (0,6-0,7 benz. variklio normos; visureigiams norma gali būti padidinta iki 30%);
- 1.3. vietoje benzino naudojant suskystintas naftos dujas – padidinama 20% atitinkamos benzino normos.

_____ (l/km)

2. Kelionės išlaidos:

$$\frac{\text{_____}}{\text{degalų norma}} \times \text{_____} \times \frac{\text{_____}}{\text{1l degalų kaina (Eur)}} = \text{_____} \text{ Eur}$$

kilometrų skaičius Viso išlaidų (Eur)

_____ Kelionės išlaidų suma (Eur) žodžiais

Degalų pirkimo kvitas / ai _____

Kvito/ų Nr., data/os

Ataskaitą parengė _____

Pareigos, vardas, pavardė, parašas

Ataskaitą patikrino _____

Pareigos, vardas, pavardė, parašas

ATSTUMAI TARP LIETUVOS MIESTŲ (km)

	Alytus	Kaunas	Klaipėda	Marijampolė	Mažeikiai	Panevėžys	Šiauliai	Utena	Vilnius
Alytus	0	69	294	64	292	181	225	201	105
Anykščiai	180	109	331	166	232	59	151	41	110
Biržai	247	185	279	224	185	66	109	110	201
Druskininkai	57	128	344	99	349	245	279	224	129
Ignalina	229	172	403	229	305	160	245	51	108
Jonava	111	32	244	89	152	83	131	101	106
Joniškis	281	187	201	244	102	90	39	182	253
Jurbarkas	150	86	149	94	197	159	116	218	188
Kaunas	69	0	212	57	229	109	142	132	102
Kėdainiai	126	53	208	109	117	61	96	123	139
Klaipėda	294	212	0	231	122	240	161	329	312
Kretinga	306	237	25	256	103	215	136	313	314
Kupiškis	219	150	289	207	203	48	122	57	154
Lazdijai	46	101	306	44	331	230	243	252	147
Marijampolė	64	57	231	0	291	169	210	189	139
Mažeikiai	292	229	122	291	0	160	81	258	293
Molėtai	186	117	325	174	259	99	192	34	62
N. Akmenė	293	224	166	276	47	155	66	233	290
Nida	345	263	48	282	173	291	212	380	361
Pakruojis	213	147	209	204	122	49	38	124	184
Palanga	319	239	27	258	110	228	149	300	326
Panevėžys	181	109	240	169	160	0	83	97	135
Pasvalys	220	151	253	208	160	39	72	114	173
Plungė	297	185	56	229	56	180	102	293	287
Prienai	32	33	252	42	262	149	188	165	95
Radviliškis	200	127	194	183	104	63	22	160	195
Rokiškis	237	165	328	222	244	89	146	63	158
Skuodas	325	256	78	278	55	209	132	301	360
Šakiai	127	63	170	167	222	179	170	195	167
Šalčininkai	117	140	359	181	340	182	261	142	47
Šiauliai	225	142	161	210	81	83	0	173	214
Šilalė	225	139	87	165	111	186	104	230	239
Šilutė	251	181	56	183	165	240	158	284	273
Švenčionys	193	177	396	223	328	168	253	65	84
Tauragė	209	135	117	135	146	183	104	254	239
Telšiai	257	188	87	227	47	149	72	278	285
Trakai	78	79	291	112	308	162	221	122	27
Ukmergė	139	69	268	126	244	62	147	63	73
Utena	201	132	329	189	258	97	173	0	95
Varėna	49	117	325	128	346	216	259	176	81
Vilkaviškis	87	77	214	23	267	196	217	209	161
Vilnius	105	102	312	139	293	135	214	95	0
Visaginas	279	222	453	279	355	210	248	75	158
Zarasai	249	180	385	237	306	150	224	48	143