

PATVIRTINTA
Panevėžio sporto centro
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-106

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio sporto centro tarnybinių automobilių naudojimo Tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato naudojimosi Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centro) lengvaisiais automobiliais, mažaisiais autobusais, sunkvežimiais, mažaisiais sunkvežimiais (toliau – tarnybiniais automobiliais) tvarką ir yra privalomos visiems sporto centro darbuotojams (toliau – darbuotojai), kurie naudojami sporto centro tarnybiniais, nuomojamais taip pat neatlygintinai pagal panaudos sutartis naudojamais automobiliais darbo reikmėms.

2. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

Tarnybiniai automobiliai – Sporto centro automobiliai su vairuotoju, neatlygintinai pagal panaudos sutartis naudojami automobiliai skirti naudotis Sporto centro struktūriniais padaliniais ir atskiriems darbuotojams tarnybinėms užduotims atlikti.

Tarnybinė užduotis – Sporto centro darbuotojų komandiruotės, sporto šakų trenerių vykdomos treniruotės, kurių metu privaloma lydėti dviračiais važiuojančius sportininkus, svečių sutikimas ir išlydėjimas, planiniai ir neplaniniai teritorijų, pastatų, objektų patikrinimai, reidai, sporto renginiai Panevėžio Sporto centro ir kitose miesto sporto bazėse bei teritorijose, kituose miestuose, išnuomavimas kitoms įstaigoms ir organizacijoms ir kitos užduotys, vykdomos vadovaujantis direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

3. Vairuoti tarnybinių automobilių gali darbuotojas (treneris), kuriam priskirtas tarnybinis automobilis arba kuriam direktoriaus įsakymu leista naudotis tarnybiniu automobiliu taip pat Sporto centro vairuotojai, kai:

3.1. turi vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę;

3.2. turi ne mažiau kaip vienerių metų vairavimo stažą;

3.3. turi galiojančią vairuotojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą;

3.4. susipažinęs su šiuo tvarkos aprašu.

4. Tarnybiniai automobiliai skiriami naudotis Sporto centro direktoriaus įsakymu.

5. Kiekvienam tarnybiniam automobiliui Sporto centro direktoriaus įsakymu nustatomas ridos limitas per metus. Viršijęs nustatytą limitą darbuotojas, kuris naudojami tarnybiniu automobiliu, už degalus moka savo lėšomis. Raštu pateikus paaiškinimus su įrodymais, išlaidos už viršytą nustatytą limitą Sporto centro direktoriaus įsakymu gali būti centro sąskaita.

II. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ SKYRIMO NAUDOTIS IR APSKAITOS DOKUMENTŲ PILDYMO TVARKA

6. Tarnybinių automobilių darbuotojui perduoda Sporto centro administracija, atstovaujama atsakingo už transportą darbuotojo, pagal perdavimo ir priėmimo aktą, kurį pasirašo atsakingas už transportą darbuotojas ir automobilį priimančias darbuotojas (1 priedas). Aktą tvirtina Sporto centro direktorius. Prieš priimdamas automobilį darbuotojas privalo pasirašyti individualios materialinės atsakomybės sutartį (2 priedas). Automobilį priėmęs darbuotojas už važiavimo metu padarytą žalą (dėl neteisingo eksploatavimo, nesaugojimo, netinkamos priežiūros) atlygina įstatymų nustatyta tvarka. Nuo automobilio priėmimo momento darbuotojas prisiima atsitiktinės žalos automobiliui riziką ir padidinto pavojaus šaltinio valdytojo atsakomybę.

7. Sporto centro naudojamų automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis Panevėžio sporto centro naudojamų automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. rugsėjo 25 d. Panevėžio sporto centro direktoriaus įsakymu Nr. V-106.

8. Tarnybinių automobilių naudojimas ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis įforminamas Sporto centro direktoriaus įsakymu.

9. Tarnybinių automobilių kuro sunaudojimą ir ridą kontroliuoja darbuotojai, kuriems šie automobiliai priskirti.

10. Kelionės tarnybos reikalais (komandiruotė) automobiliu į užsienio valstybes ir Lietuvos Respublikoje įforminamos Sporto centro direktoriaus įsakymu. Kelionės maršrutas žymimas kelionės lape, kur įskaitomai pasirašo tarnybiniu automobiliu į komandiruotę važiuavęs darbuotojas.

11. Darbuotojas, grąžindamas tarnybinių automobilių Sporto centro administracijai, atstovaujamai atsakingo už transporto darbuotojo privalo pasirašyti perdavimo ir priėmimo aktą, kurį tvirtina Sporto centro direktorius.

III. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TVARKA

12. Tarnybiniai automobiliai gali būti naudojami tik funkcijoms ir užduotims, susijusioms su darbu Sporto centre, vykdyti. Negalima leisti vairuoti automobilių kitiems asmenims. Tarnybiniais automobiliais negalima naudotis asmeniniais tikslais. Automobilių negalima gadinti, jie turi būti eksploatuojami rūpestingai, laikantis eksploatavimo reikalavimų.

13. Savaitę prieš kelionę, bet ne vėliau kaip iki išvykos savaitės ketvirtadienio 15 val., struktūrinio padalinio vadovas ar darbuotojas, atsakingam už transportą darbuotojui raštu praneša atsakingų už kelionę pavardes, nurodo maršrutą, kelionės tikslą, išvykimo ir grįžimo vietą ir laiką užpildydamas nustatytos formos prašymą.

14. Struktūrinio padalinio vadovas parengia Sporto centro direktoriaus įsakymo dėl komandiruotės projektą. Patvirtinta Sporto centro direktoriaus įsakymo kopija pateikiama atsakingam už transportą darbuotojui iki kelionės savaitės ketvirtadienio 16.30 val.

15. Tarnybiniai automobiliai (išskyrus naudojamus panaudos sutarties pagrindu) ne darbo metu laikomi Sporto centro garažuose arba automobilių saugojimo aikštelėje, Liepų al. 4.

16. Esant tarnybiniam būtinumui (vėlai parvykstant, anksti išvykstant, atliekant techninę priežiūrą, remontą, organizuojant renginius ir kt.) ir gavus raštišką Sporto centro direktoriaus sutikimą (leidimą), tarnybiniai automobiliai gali būti laikomi saugomose automobilių stovėjimo aikštelėse ar kitose vietose, kur užtikrinama jų apsauga. Už automobilio apsaugą yra atsakingas asmuo, kuris priėmė automobilį ir pasirašė perdavimo ir priėmimo aktą.

17. Įvykus automobilio vagystei ir draudimo bendrovei pripažinus, kad tarnybinis automobilis pavogtas arba apvogtas, nes nebuvo laikomasi draudimo taisyklių ir kitų automobilio saugumą užtikrinančių reikalavimų, darbuotojas atsako už padarytą žalą įstatymų nustatyta tvarka.

18. Tarnybiniams užduotims atlikti (komandiruotės, sportininkų lydėjimas treniruotėse, svečių sutikimas, išlydėjimas, renginiai Panevėžyje, kituose miestuose ir kt.) tarnybiniai automobiliai gali būti naudojami po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis. Šiais atvejais tarnybiniais automobiliais leidžiama naudotis jeigu tai yra numatyta treniruočių tvarkaraščiuose ir sportinio ugdymo planuose arba pateikus prašymą Sporto centro direktoriui ir gavus raštišką leidimą. Leidimas gali būti vienkartinis ar nuolatinis pagal struktūrinio padalinio darbo specifiką.

IV. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS, VEIKSMAI PATEKUS Į AUTOAVARIJĄ

19. Vairuotojas privalo:

19.1. prieš kelionę patikrinti, ar transporto priemonė techniškai tvarkinga, kelionės metu stebėti automobilio būklę, taip pat signalinius ir kontrolinius prietaisų rodmenis;

19.2. kelionės metu pastebėjęs automobilio gedimą, kreiptis į autoservisą ir nedelsdamas apie gedimą pranešti atsakingam už transportą darbuotojui;

19.3. patekęs į automobilio avariją, iš karto pranešti policijai apie įvykį (skambinti mob. tel. 112) ir informuoti atsakingą už transportą darbuotoją; užsirašyti su avarija susijusių asmenų (liudytojų) vardus, pavardes, adresus, telefono numerius ir su avarija susijusių automobilių valstybinius numerius;

19.4. Kelių policijoje įforminus automobilio avariją, apgadintą automobilį pristatyti dėl apžiūros į draudimo bendrovę, su kuria, pasirašyta sutartis (toliau - draudimo bendrovė); užpildyti ir pasirašyti draudimo bendrovės reikalaujamus dokumentus;

19.5. pristatyti apgadintą automobilį į remonto dirbtuves pagal draudimo bendrovės siuntimą;

19.6. tą pačią dieną kreiptis į medicinos įstaigą dėl sveikatos patikrinimo, jeigu automobilio avarijos metu patyrė traumą; ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie tai informuoti Sporto centro darbuotoją, atsakingą už darbų saugą;

19.7. dėl sveikatos pablogėjimo ar kitų priežasčių nesant galimybės sutvarkyti su automobilio avarija susijusių formalumų, kreiptis į atsakingą už transportą darbuotoją konsultacijos ir/arba pagalbos.

20. Policijai ir draudimo bendrovei pripažinus, kad autoavarija įvyko dėl kelių eismo ir draudimo taisyklių pažeidimo (vairavimas apsvaigus nuo alkoholio ar narkotinių medžiagų, tyčinis avarinės situacijos sudarymas ir kt.), darbuotojas už padarytą žalą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

21. Tarnybiniam automobiliui sugedus, vairuotojas privalo jį pristatyti į autoservisą, su kuriuo, pasirašyta paslaugų teikimo sutartis (toliau – autoservisas), ir informuoti atsakingą už transportą darbuotoją arba perduoti jam automobilį. Suremontuotą automobilį atsakingas už transportą darbuotojas paima iš autoserviso, PVM sąskaitos faktūros pirmoje pusėje pasirašo, kad gavo sąskaitą, kitoje pusėje patvirtina, kad darbai atlikti, detalės, medžiagos pakeistos ir pasirašo nurodydamas pareigas, vardą, pavardę, datą.

22. Nustačius faktą, kad tarnybinis automobilis buvo apgadintas dėl vairuotojo kaltės, remonto išlaidas apmoka vairuotojas.

23. Susidėvėjusias detales, medžiagas, akumulatorius ir padangas, jei jos buvo pakeistos ne autoservise, laikydamosi nustatytų normų, nurašo PSC direktoriaus sudaryta komisija nustatyta tvarka.

24. Tarnybiniai automobiliai plaunami autoservise arba plovykloje, su kuria pasirašyta sutartis.

25. Tarnybiniai automobiliai remontuojami Sporto centro lėšomis.

V. TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ DRAUDIMAS

26. Tarnybiniai automobiliai (išskyrus naudojamus panaudos sutarties pagrindu) turi būti draudžiami Sporto centro lėšomis transporto priemonių privalomosios civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Visi darbuotojai, kurie vairuoja tarnybinius automobilius, turi būti susipažinę su draudimo sąlygomis ir taisyklėmis.

VI. DEGALŲ ĮSIGIJIMO TVARKA

28. Sporto centro tarnybinių automobilių degalų įsigijimas tvarkomas vadovaujantis Panevėžio sporto centro naudojamų automobilių ridos ir degalų apskaitos tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. rugsėjo 25 d. Nr. V-106.

29. Tarnybinių automobilių sunaudojami degalai nurašomi pagal Sporto centro direktoriaus įsakymu patvirtintas normas. Degalų sąnaudos žiemos laikotarpiu didinamos 10 procentų. Normos tikslinamos atliekant kontrolinius važiavimus. Data, nuo kada didinama ar mažinama degalų norma, nustatoma Sporto centro direktoriaus įsakymu.

VII. TAISYKLIŲ LAIKYMOŠI KONTROLĖ

30. Už tinkamą tarnybinių automobilių naudojimą yra atsakingi darbuotojai, kuriems skirti tarnybiniai automobiliai.

31. Atsakingas už transportą darbuotojas kontroliuoja, kaip laikomasi šios tvarkos, ir apie pažeidimus nedelsdamas raštu informuoja PSC direktorių.

Panevėžio sporto centro
tarnybinių automobilių naudojimo Tvarkos aprašo
1 priedas

TVIRTINU _____
(parašas)
Panevėžio sporto centro direktorius
Saulius Raziūnas
20 m.d.

AUTOMOBILIO PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTAS

20 m. d.
Panevėžys

1. Panevėžio sporto centras, atstovaujamas direktoriaus Sauliaus Raziūno, patvirtina, kad perduoda Panevėžio sporto centro automobilį _____ valst. Nr. _____ identifikavimo Nr. _____

Perdavė: _____
(pareigos, vardas ir pavardė, parašas) 20 m. _____ d.

2. Panevėžio sporto centro darbuotojas _____
(pareigos, vardas ir pavardė)

patvirtina, kad priima automobilį _____ valst. Nr. _____ identifikavimo Nr. _____ nuo šio momento materialiai atsako už jį, įsipareigoja griežtai laikytis nurodymų ir taisyklių, nustatytų Lietuvos Respublikos įstatymuose ir norminiuose aktuose. Nuo automobilio priėmimo momento pasirašęs asmuo prisiima atsitiktinės žalos automobiliui riziką ir padidinto pavojaus šaltinio valdytojo atsakomybę.

Priėmė: _____
(pareigos, vardas ir pavardė, parašas)

20 m. _____ d.

Šis aktas galioja tik esant abiejų šalių atstovų parašams.

PRIDEDAMA. Automobilio papildomos įrangos komplektacija, 1 lapas.

AUTOMOBILIO PAPILDOMOS ĮRANGOS KOMPLEKTACIJA

Įrangos pavadinimas	Yra/nėra automobilyje
Vaistinėle	
Gesintuvai (vnt.)	
Avarinis ženklas	
Atsarginis ratas	
Raktų komplektas (ratų)	
Kėlimo prietaisas	

Perdavė: _____
(vardas, pavardė, parašas)

Priėmė: _____
(vardas, pavardė, parašas)

INDIVIDUALIOS MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS S U T A R T I S

20 m. _____ d.
Panevėžys

Siekdami užtikrinti priklausančių materialinių vertybių saugumą, Panevėžio sporto centro direktorius Saulius Raziūnas, ir _____
(pareigos, vardas, pavardė)

(toliau – darbuotojas), sudarė šią sutartį:

1. Darbuotojas, vairuojantis automobilį _____ valst. Nr. _____ identifikavimo Nr. _____, prisiima visišką materialinę atsakomybę, užtikrina patikėtų materialinių vertybių saugojimą ir įsipareigoja:

1.1. tausoti jam perduotas saugoti arba kitiems reikalams sporto centro materialines vertybes ir imtis priemonių, užkertančių kelią žalai;

1.2. laiku pranešti sporto centro administracijai apie visas aplinkybes, dėl kurių gali atsirasti grėsmė jam patikėtų materialinių vertybių saugumui;

1.3. tvarkyti jam patikėtų materialinių vertybių apskaitą, nustatyta tvarka rengti ir teikti prekinės, pinigines ir kt. ataskaitas apie šių materialinių vertybių judėjimą ir likučius;

1.4. dalyvauti inventorizuojant jam patikėtas materialines vertybes.

2. Sporto centro administracija įsipareigoja:

2.1. sudaryti darbuotojui sąlygas, reikalingas normaliam darbui ir jam patikėtoms materialinėms vertybėms visiškai išsaugoti;

2.2. supažindinti darbuotoją su įstatymais, nustatančiais materialinę darbuotojų atsakomybę už žalą, padarytą įstaigai, taip pat su jam patikėtų materialinių vertybių saugojimo, priėmimo, apdirbimo (išdavimo), transportavimo arba naudojimo darbo procese instrukcijomis, normatyvais ir taisyklėmis;

2.3. nustatyta tvarka atlikti materialinių vertybių inventorizaciją.

3. Jeigu dėl darbuotojo kaltės nebuvo užtikrintas jam patikėtų materialinių vertybių saugumas, tai įstaigai padaryta žala nustatoma ir atlyginama pagal įstatymus.

4. Darbuotojas nėra materialiai atsakingas, jeigu žala padaryta ne dėl jo kaltės.

5. Ši sutartis galioja visam darbo laikui, kuriam sporto centro darbuotojui patikėjo materialines vertybes.

6. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, kurių pirmąjį turi sporto centro administracija, o antrąjį – darbuotojas.

Sutarties šalių rekvizitai ir parašai:

Administracija

Darbuotojas

Panevėžio sporto centras Liepų al. 4, LT-35141, Panevėžys Panevėžio sporto centro direktorius Saulius Raziūnas _____	Pareigos: _____ Vardas, pavardė _____ Parašas _____
--	--