

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės socialinių  
paslaugų centro direktoriaus

2024 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V(55)–100(1.4)

## ŠIAULIŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono socialinių paslaugų centro individualios priežiūros darbuotojų, individualios priežiūros darbuotojų, dirbančių su šeimomis, asmeninių asistentų, slaugytojo padėjėjų, bendrosios praktikos slaugytojo, kineziterapeuto (toliau - Darbuotojų) netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Darbuotojų netarnybinių (nuosavų) automobilių naudojimą tarnybos reikmėms ir Išlaidų kompensacijos (toliau – Kompensacija) mokėjimą išlaidoms už degalus bei automobilio amortizaciją padengti.

2. Netarnybinis automobilis – Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama Kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

3. Tarnybos reikmėms naudoti netarnybinius automobilius gali Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) ir turintys nuosavybės teises į automobilius, taip pat valdantys juos nuomos ar panaudos sutarties pagrindais.

4. Tarnybos reikmėms gali būti naudojami tik techniškai tvarkingi, įstatymų nustatyta tvarka užregistruoti ir apdrausti lengvieji automobiliai.

5. Netarnybinių automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose nustatytiems Centro uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti.

### II SKYRIUS NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS

6. Netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, esant tarnybiniam būtinumui, gali naudoti Centro Darbuotojai, neturintys tarnybinio automobilio.

7. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, tiesioginiam vadovui pateikia prašymą (1 priedas). Kartu pridedamos transporto priemonės nuosavybę patvirtinančio dokumento, nuomos ar panaudos sutarties, vairuotojo pažymėjimo, techninės apžiūros talono, civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimo (poliso) kopijos. Pasikeitus bet kurio iš minėtų dokumentų duomenims, kartu su motyvuotu prašymu pateikiamos dokumentų duomenų papildymo / pakeitimo kopijos.

8. Leidimas naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Centro direktoriaus įsakymu.

9. Darbuotojai, naudojantys netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, patys turi:

9.1. inicijuoti / organizuoti ir atlikti netarnybinių automobilių periodinę techninę apžiūrą;

9.2. vykdyti automobilio remontą.

10. Darbuotojai, kurie naudoja netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu informuoti Centro direktorių, jeigu:

10.1. prarado teisę valdyti transporto priemonę;

- 10.2. prarado teisę vairuoti transporto priemonę;
  - 10.3. pasibaigė automobilio techninės apžiūros galiojimo laikas;
  - 10.4. pasibaigė ir nepratęsiamas civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimas.
11. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokama Kompensacija, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMPENSACIJOS UŽ NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMĄ TARNYBOS REIKMĖMS MOKĖJIMAS**

12. Centras, neviršydamas nustatytų išlaidų, turi teisę kas mėnesį mokėti Darbuotojams Kompensaciją degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

13. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, darbo grafikus, darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, faktinį degalų sunaudojimą 100 kilometrų, ridos limitą, degalų rūšį.

14. Kompensacija už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms mokama taip:

14.1. degalų įsigijimo išlaidos mokamos atsižvelgiant į nuvažiuotų kilometrų skaičių bei degalų sunaudojimo normas atitinkamam automobiliui pagal jo techninius duomenis, darbuotojui pateikus degalų įsigijimo kvitus;

14.2. automobilio amortizacijos išlaidos mokamos taikant 0,05 Eur amortizacijos dydį kiekvienam tą mėnesį tarnybos reikmėms nuvažiuotam kilometrui.

15. Kompensacija už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokama kas mėnesį ir pajamų mokesčiu neapmokestinama.

16. Pasibaigus mėnesiui darbuotojas užpildo netarnybinio automobilio naudojimo tarnybos reikmėms kelionės lapą (2 priedas) ir kartu su tą mėnesį pirktų degalų kvitais per 3 kito mėnesio darbo dienas pateikia tiesioginiams vadovui.

17. Tiesioginis vadovas, gavęs iš darbuotojų kelionės lapus ir degalų įsigijimo kvitus, padaro suvestinę ir pateikia finansininkei iki kito mėnesio 5 darbo dienos (3 priedas).

18. Tiesioginis vadovas turi teisę patikrinti:

18.1. ar ataskaitoje nurodyti nuvažiuoti kilometrai atitinka važiavimo maršrutą. Atstumas tarp paslaugų gavėjų nustatomas atsižvelgiant į Darbuotojų darbo grafikus ir pagal žemėlapius, skelbiamus internete adresu <https://www.google.lt/maps> Mėnesio nuvažiuotų kilometrų skaičius apvalinamas pagal matematinės apvalinimo taisykles;

18.2. ar tarnybos reikmėms įsigytų degalų, kurių įsigijimo išlaidos yra kompensuojamos, kiekis neviršija nustatyto limito ir yra proporcingas nuvažiuotiems kilometrams.

19. Kompensacija nemokama:

19.1. nuo darbuotojo namų iki pirmo paslaugų gavėjo ir nuo paskutinio paslaugų gavėjo iki darbuotojo namų;

19.2. darbuotojų atostogų, nedarbingumo, komandiruočių metu, važinėjimo pietų metu ar pakeliui į/iš darbo asmeniniais reikalais;

19.3. darbuotojui laiku nepateikus dokumentų pagal Aprašo 16 punktą;

19.4. poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai dirbama pagal Centro direktoriaus įsakymą arba pagal patvirtintą grafiką;

20. Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas Centro direktoriaus įsakymu, atsiradus aprašo 10 punkte nurodytiems atvejams arba nustatčius, kad darbuotojui skiriama Kompensacija ir automobilis naudojamas ne tarnybos reikmėms.

### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Aprašo papildymai / pakeitimai įforminami Centro direktoriaus įsakymu.
  22. Kelionės Kompensacijos mokėjimas nutraukiamas:
    - 22.1. darbuotojui nutraukus darbo sutartį;
    - 22.2. savo noru atsisakius kompensacijos;
    - 22.3. paaiškėjus, kad pateikti melagingi ar netikslūs duomenys, išmokėta Kompensacija išieškoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
  23. Darbuotojas atsako už pateiktų duomenų teisingumą.
  24. Centro direktorius atsako už Kompensavimo paskyrimo Darbuotojams teisėtumą.
  25. Darbuotojai, nesilaikantys Apraše nustatytų reikalavimų, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-

Šiaulių rajono savivaldybės socialinių  
paslaugų centro direktoriaus  
2024 m. kovo 26 d. įsakymo Nr. V(55) – 100(1.4)  
1 priedas

**(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.

\_\_\_\_\_  
(surašymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_,  
(vardas, pavardė, pareigos)

prašau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį automobilį

\_\_\_\_\_  
(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą \_\_\_\_\_ m., valstybinis numeris \_\_\_\_\_

(naudojami degalai \_\_\_\_\_),

registruotą VĮ „Regitra“ \_\_\_\_\_,  
(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas vadovaujantis 2024 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. V(55)-100(1.4) „Dėl netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašo patvirtinimo“.

**Su netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarkos aprašu 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)



