

PATVIRTINTA
Semeliškių gimnazijos direktoriaus
2018 m. birželio 26 d.
įsakymu Nr. V-162

NAUDOJIMOSI LENGVOJU AUTOMOBILIU TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinio lengvojo automobilio naudojimosi taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr.543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Elektrėnų savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS-200 „Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Elektrėnų savivaldybės įmonėse ir viešosiose įstaigose taisyklės“.
2. Tarnybinio lengvojo automobilio naudojimosi taisyklės įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.
3. Vairuotojas, kuris naudojasi tarnybiniu transportu, turi būti pasirašytinai supažindinamas su šiomis taisyklėmis.

II. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

4. Automobilis „Peugeot Partner“ (toliau – automobilis) yra naudojamas gimnazijos bendruomenės reikmėms tenkinti.
5. Automobiliu nemokamai vežami gimnazijos mokiniai į olimpiadas, konkursus, parodas ir kt. renginius. Už mokinių saugumą kelionės metu atsako lydintis mokytojas.
6. Automobiliu nemokamai vežami gimnazijos mokytojai ir darbuotojai į seminarus, pasitarimus ir kt. renginius.
7. Automobilis naudojamas atsivežti įvairias prekes ir medžiagas, reikalingas gimnazijos ūkinei veiklai.
8. Transporto paslaugos, išvardintos 5, 6 ir 7 punktuose apmokamos iš gimnazijos biudžete numatytų lėšų.
9. Automobiliu gali važiuoti 5 (penki) asmenys: vairuotojas ir 4 (keturi) keleiviai. Visi privalo prisisegti saugos diržus.

10. Automobilį gali vairuoti tik gimnazijos vairuotojas. Jo ligos, kasmetinių atostogų metu, ar kt. nenumatytais atvejais – gimnazijos ūkio dalies vedėjas, arba direktoriaus įsakymu paskirtas gimnazijos darbuotojas.

11. Automobilio kuro limitą, atsižvelgdamas į tarnybinį būtinumą nustato gimnazijos direktorius.

12. Tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas, kuriam patikėtas automobilis, atsako už automobilio techninę būklę, jo švarą ir saugą naudojimo metu.

13. Kelionėje pastebėjus automobilio gedimus vairuotojas šalina pats savo kompetencijos ribose arba suderinęs su gimnazijos direktoriumi kreipiasi į specializuotas remonto dirbtuves.

14. Apie avariją, į kurią pateko tarnybinis lengvasis automobilis, nedelsiant pranešama tarnybiniu pranešimu gimnazijos vadovui.

III. TARNYBINIO LENGVOJO AUTOMOBILIO SAUGOJIMAS

15. Lengvasis automobilis „Peugeot Partner“ saugomas adresu Užupio g. 36, Semeliškės.

16. Už automobilio saugumą atsako vairuotojas, kuriam patikėtas tarnybinis automobilis.

17. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti automobilio techninį pasą, kelionės lapą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį būtina įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

18. Lengvojo automobilio kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.

19. Kelionės lapus išduoda gimnazijos ūkio dalies vedėjas.

20. Kelionės lapai numeruojami ir registruojami žurnale. Vairuotojas, kuriam patikėtas tarnybinis automobilis, už gautus kelionės lapus pasirašo žurnale.

21. Automobilio kelionės lapas išrašomas du kartus per mėnesį (iki 15 d. ir nuo 15 d. iki mėnesio pabaigos).

22. Vairuotojas, vairuojantis automobilį, kelionės lape įrašo savo pavardę, išvykimo ir grįžimo faktinį laiką, įrašo kiekvieno važiavimo maršrutą, kilometrų skaitiklio rodmenis išvykstant ir grįžus, piršto bei sunaudoto kuro kiekį. Baigęs darbą, pasirašo kelionės lape.

23. Kelionės lapai du kartus per mėnesį perduodami į buhalteriją.
24. Degalų pirkimo čekius vairuotojas pristato įstaigos buhalterijai.

V. AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

25. Vairuotojas, atsakingas už transporto naudojimą, vykdo gimnazijos tarnybinio lengvojo automobilio techninės būklės kontrolę.
26. Automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja įstaigos vadovo paskirtas asmuo.
27. Už automobilio kasdieninę priežiūrą ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas vairuotojas, kuriam paskirtas tarnybinis automobilis.
28. Susidėvėjusios automobilio dalys ir panaudotos kitos medžiagos, susijusios su automobilio eksploatacija, nurašomos vadovaujantis buhalterinės apskaitos taisyklėmis.

VI. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

29. Vairuotojas atsako už:
 - 29.1. patikėtų pareigų sąžiningą ir tikslų vykdymą;
 - 29.2. vairavimą neblaiviam, apsvaigusiam nuo alkoholio, narkotikų ar kitokių kvaišalų;
 - 29.3. įvykdytą avariją, dėl ko buvo sudaužytos transporto priemonės, buvo mokinių ar kitų žmonių aukų;
 - 29.4. saugaus greičio nepasirinkimą;
 - 29.5. pažeistą darbo drausmę, dėl ko mokiniai laiku nebuvo nuvežti į paskirties vietą;
 - 29.6. mokinių saugumo užtikrinimą;
30. Vairuotojas pažeidęs šios tvarkos reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Už gimnazijos lengvojo automobilio tinkamą eksploatavimą, saugojimą bei degalų ir detalių naudojimą atsakingas paskirtas vairuotojas.