PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMOSE ĮMONĖSE, VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2019 m. spalio 31 d. Nr. T-265
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 6 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ 5.2 papunkčiu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. rugsėjo 13 d. nutarimo Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“ 3 punktu, Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti pridedamas Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisykles (toliau – Taisyklės).

2. Įpareigoti Pakruojo rajono savivaldybės valdomų įmonių, viešųjų ir biudžetinių įstaigų vadovus Taisyklėse nustatyta tvarka iki 2019 m. gruodžio 31 d. jų vadovaujamose bendrovėse, įmonėse, įstaigose parengti ir patvirtinti tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisykles, joms įgyvendinti reikalingus tvarkos aprašus, atnaujinti vadovaujančių darbuotojų ir kitų darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, sąrašus ir užtikrinti automobilių ženklinimą.

3. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2010 m. gegužės 27 d. sprendimą Nr. T-180 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų tarnybinių automobilių naudojimo tvarko aprašo patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Saulius Margis

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2019 m. spalio 31 d.
sprendimu Nr. T-265

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMOSE ĮMONĖSE, VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLĖS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato šių juridinių asmenų tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką.

2. Taisyklės privalomos Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) valdomoms uždarosioms akcinėms bendrovėms (toliau – bendrovės), įmonėms, viešosioms įstaigoms, kurių dalininkė (savininkė) yra savivaldybė, ir biudžetinėms įstaigoms (toliau kartu vadinamos – bendrovės, įmonės, įstaigos).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **tarnybinis lengvasis automobilis** – bendrovei, įmonei, įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį bendrovės, įmonės, įstaigos darbuotojas ar vadovas naudoja tarnybos reikmėms;

3.2**. netarnybinis automobilis** – bendrovės, įmonės įstaigos darbuotojo ar vadovo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti;

3.3. **Savivaldybės valdoma įmonė** – savivaldybės įmonė, veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, taip pat akcinė bendrovė ir uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

II SKYRIUS
TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA

4. Biudžetinės įstaigos gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu – tik leidus savivaldybės tarybai.

5. Bendrovės, įmonės, viešosios įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu – tik leidus šios bendrovės, įmonės ar viešosios įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija priima sprendimus įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį tarnybinius lengvuosius automobilius, atsižvelgdama į bendrovės, įmonės, viešosios įstaigos finansinę padėtį ir būtinybę, ir jeigu lėšos yra numatytos bendrovės, įmonės biudžete, viešosios įstaigos – metų išlaidų sąmatose.

III SKYRIUS
TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

7. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatytai bendrovės, įmonės, įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

8. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaidos neturi viršyti:

8.1. bendrovių, įmonių ir viešųjų įstaigų:

8.1.1. nuomos išlaidos – 2,5 procento sąnaudų, nustatytų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytuose metiniuose bendrovių, įmonių ir viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

8.1.2. išlaikymo išlaidos – 1,5 procento bendrovių, įmonių ir viešųjų įstaigų sąnaudų, nustatytų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytuose metiniuose bendrovių, įmonių ir viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

8.2. biudžetinių įstaigų – automobiliui išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, išlaidos: transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, veiklos nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos), transporto draudimo, kompensacijos naudojantiesiems netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, garažų nuomos ir jų išlaikymo, neturi viršyti transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidų, nurodytų savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintose biudžetinių įstaigų piniginėse ir natūrinėse išlaidų normose.

9. Bendrovių, įmonių, įstaigų vadovai turi:

9.1. užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą;

9.2. paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms, t. y. bendrovių, įmonių, įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

10. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas bendrovės, įmonės, įstaigos darbuotojas.

11. Bendrovių, įmonių, įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti bendrovių, įmonių, įstaigų darbuotojai, įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašus:

11.1. bendrovių, įmonių, įstaigų vadovaujančiųjų darbuotojų, kurie turi teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais tik tarnybos reikmėms, pareigybių sąrašas – Taisyklių 1 priede „Pakruojo rajono savivaldybės bendrovių, įmonių, viešųjų, biudžetinių įstaigų vadovaujančių darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašas“;

11.2. kitų darbuotojų, turinčių teisę naudotis bendrovės, įmonės, įstaigos tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą sudaro bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas.

12. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu ir be vairuotojo, perduodami bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

13. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo įsakymu priskirti darbuotojams, bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

14. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas.

15. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

16. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja bendrovės, įmonės, įstaigos vadovą.

17. Bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui.

18. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, pateikusios motyvuotą paraišką savivaldybės administracijos direktoriui prieš savaitę, esant galimybei, gali naudotis administracijos transportu savivaldybės funkcijoms vykdyti, apmokėdamos degalų įsigijimo išlaidas.

Administracija, pateikusi motyvuotą paraišką biudžetinės įstaigos vadovui prieš savaitę, esant galimybei, gali naudotis savivaldybės biudžetinių įstaigų transportu savivaldybės funkcijoms vykdyti, apmokėdama degalų įsigijimo išlaidas.

IV SKYRIUS
TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

19. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: bendrovės, įmonės, įstaigos teritorijoje, jų valdomame garaže, saugomoje aikštelėje (toliau – nuolatinė saugi laikymo vieta).

Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi nuolatinėje saugioje laikymo vietoje, išskyrus atvejus:

19.1. kai bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo įsakymu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

19.2. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu. Komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugomoje aikštelėje ar kitoje saugioje vietoje (saugomoje teritorijoje, garaže).

20. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma užrakinti vairą ir pedalus (jeigu išduoti tam tikri užraktai), įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

V SKYRIUS
RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

21. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka.

22. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, informuoja bendrovės, įmonės, įstaigos vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio lengvojo automobilio techninė būklė ir pan.).

23. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršijęs darbuotojas.

VI SKYRIUS
AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

24. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti vienu iš būdų:

24.1. nurodytas bendrovės, įmonės, įstaigos pavadinimas (gali būti ir savivaldybės herbas);

24.2. patvirtintas bendrovės, įmonės, įstaigos logotipas ir įstaigos pavadinimas.

25. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm aukščio, raidžių storis – ne mažiau kaip 4 mm. Patvirtintas logotipas (arba savivaldybės herbas) turi būti ne žemesnis kaip 150 mm aukščio.

Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas.

26. Bendrovės, įmonės, įstaigos vadovas paskiria darbuotojus, atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti

draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimas nustatomas automobilių nuomos sutartyje.

27. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka arba taip, kaip tai numatyta automobilių nuomos sutartyje.

VII SKYRIUS
NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

28. Bendrovės, įmonės, įstaigos, neviršydamos joms nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ir nuomotis dydžio, turi teisę bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti bendrovės, įmonės, įstaigos darbuotojui kompensaciją degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

29. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui, o bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovai – savivaldybės administracijos direktoriui, pateikia prašymą (2 priedas) leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.

30. Leidimas darbuotojams naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo įsakymu, o bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovams – savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

31. Kompensacijos dydis, nedidesnis kaip 1 MMA, nustatomas atsižvelgiant į patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kt. Bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovų prašymus nagrinėja Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė. Darbo grupė kompensacijos dydį, ne didesnį kaip 1 MMA, nustato pagal vertinimo kriterijus: filialų, skyrių, padalinių skaičių; toliausiai nutolusį filialą, skyrių, padalinį; lankymosi filiale, skyriuje, padalinyje intensyvumą per mėnesį; atstovavimo valstybės ir kt. institucijose lankymosi intensyvumą per mėnesį; vidutiniškai pravažiuotų kilometrų skaičių per mėnesį.

32. Kompensacijos lėšos neapmokestinamos, pervedamos į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke, naudojamos neatsiskaitytinai.

33. Bendrovių, įmonių, įstaigų vadovai privalo netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms pareigybių sąrašą skelbti viešai bendrovių, įmonių ir įstaigų interneto svetainėje.

34. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu bendrovės, įmonės, įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal bendrovės, įmonės, įstaigos vadovo įsakymą arba patvirtintą grafiką.

35. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas vyksta tarnybiniu bendrovės, įmonės, įstaigos transportu kartu su komisijos ar delegacijos nariais ir pan.

36. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos už netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

VIII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

37. Darbuotojai turi būti supažindinami su bendrovės, įmonės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

38. Darbuotojai, vadovai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, yra asmeniškai atsakingi už kompensacijos lėšų racionalų panaudojimą. Jie privalo užtikrinti, kad kuras būtų naudojamas pateiktame prašyme nurodytam automobiliui.

39. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu pateikti prašymą dėl leidimo panaikinimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms bendrovės, įmonės, įstaigos vadovui, o bendrovių, įmonių ir įstaigų vadovai – savivaldybės administracijos direktoriui, jeigu prarado teisę valdyti transporto priemonę (prarado vairuotojo pažymėjimą) arba automobilis tapo netinkamu naudoti, pasibaigus automobilio techninės apžiūros talono galiojimo laikui arba jo nepratęsus, pasibaigus civilinės atsakomybės privalomojo draudimo galiojimo laikui arba jo nepratęsus.

40. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Kaip laikomasi šių Taisyklių, kontroliuoja bendrovių, įmonių, įstaigų vadovai, Pakruojo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

42. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar pripažįstamos netekusiomis galios savivaldybės tarybos sprendimu.

43. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

_____

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių
1 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDROVIŲ, ĮMONIŲ, VIEŠŲJŲ IR BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVAUJANČIŲ DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS AUTOMOBILIAIS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

1. Įstaigos vadovas.
2. Įstaigos vadovo pavaduotojas.

_____

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Pakruojo rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių
2 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____
(pareigų pavadinimas)

_____
(vardas ir pavardė)

_____
(adresatas)

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

20____ m. _____ d.

_____
(surašymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė, padalinys, pareigos,)
kuruojantis (-i)_____
(veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)
_____,

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 _____
(pareigų pavadinimas)
20 ___ m. _____ ____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas bendrovės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:
1. Automobilio registracijos liudijimo kopija, ... lapas (-ai).
2. Techninės apžiūros talono kopija, ... lapas (-ai).
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija, ... lapas (-ai).
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija, ... lapas (-ai).
5. Kita _____, ... lapas (-ai).
(nurodyti)

_____ _____ _____
(Pareigų pavadinimas) (Parašas) (Vardas ir pavardė)