



JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. T-208

Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 26 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 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“, Joniškio rajono savivaldybės taryba
n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti pridedamą Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Joniškio rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. Įpareigoti Joniškio rajono savivaldybės uždarujų akcinių bendrovių, savivaldybės viešųjų ir biudžetinių įstaigų vadovus, vadovaujantis šiuo sprendimu patvirtintu Aprašu, per 1 mėnesį jų vadovaujamosiose bendrovėse, įstaigose, atsizvelgiant į bendrovės, įstaigos veiklos specifiką, darbuotojų darbo pobūdį, parengti, suderinti su savivaldybės administracijos direktoriumi ir savo įsakymu patvirtinti tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklės nauja redakcija, joms įgyvendinti reikalingus tvarkos aprašus, atnaujinti vadovaujančių darbuotojų ir kitų darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, sąrašus ir užtikrinti automobilių ženklumą Apraše nustatyta tvarka.

3. Pripažinti netekusius galios:

3.1. Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2003 m. rugsėjo 25 d. sprendimą Nr. T-160 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės įmonių, įstaigų, organizacijų bei uždarujų akcinių bendrovių, kurių steigėja yra Joniškio rajono savivaldybės taryba, autotransporto priemonių žymėjimo“;

3.2. Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimą Nr. T-251 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Joniškio rajono savivaldybės įmonėse, įstaigose, viešosiose įstaigose, kurių dalininkė (ar savininkė) yra savivaldybės taryba, taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais;

3.3. Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 4 d. sprendimą Nr. T-29 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų tarnybinių automobilių naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“ su visais pakeitimais.

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

Savivaldybės meras

Gediminas Čepulis

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės tarybos
2017 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. T-208

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽDAROSIOSE AKCINĖSE BENDROVĖSE, SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOSE IR BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Joniškio rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, ne tarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir atsakomybę už šio Aprašo nesilaikymą.

2. Aprašas privalomas Joniškio rajono savivaldybės uždarosioms akcinėms bendrovėms (toliau – bendrovė), savivaldybės viešosioms įstaigoms, kurių savininkė yra Joniškio rajono savivaldybė (toliau – viešoji įstaiga), ir savivaldybės biudžetinėms įstaigoms (toliau kartu – bendrovės, įstaigos).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. Tarnybinis lengvasis automobilis – bendrovei, įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, panauda, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutarti) priklausantis lengvasis automobilis, kurį bendrovės, įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

3.2. Netarnybinis automobilis – bendrovės, įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas lengvasis automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija nusidėvėjimo, eksploatacinėms, įskaitant kuro įsigijimo, ir remonto išlaidoms padengti.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

4. Bendrovės, įstaigos tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, tik gavusios šios bendrovės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimą.

5. Biudžetinės ir viešosios įstaigos ne brangesnius kaip 17 377 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, ne brangesnius kaip 26 065 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio), gali įsigyti, nuomotis (įskaitant nuomą pagal veiklos nuomos sutartį) tik savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu, o brangesnius kaip 17 377 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, brangesnius kaip 26 065 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio), – tik savivaldybės tarybos leidimu.

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

III SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

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

8. Bendrovė, atsižvelgiant į kategoriją, nustatytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 23 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl valstybės įmonių ir valstybės kontroliuojamų akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių vadovų, jų pavaduotojų ir vyriausiųjų buhalterių darbo apmokėjimo“, per metus gali įsigyti ne daugiau kaip 4 tarnybinius lengvuosius automobilius (III–IV kategorijos).

9. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaidos neturi viršyti:

9.1. viešųjų įstaigų automobilių nuomos išlaidos – 2,5 procento sąnaudų, nustatytų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos metiniuose viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

9.2. viešųjų įstaigų automobilių išlaikymo išlaidos – 1,5 procento viešųjų įstaigų sąnaudų, nustatytų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos metiniuose viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

9.3. biudžetinių įstaigų (išlaikomų iš savivaldybės biudžeto) – automobiliui išlaikyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį išlaidos, į kurias įskaitomos transporto priemonių priežiūros, žymėjimo, remonto, nuomos, transporto priemonių išlaikymo (degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos), transporto draudimo išlaidos, kompensacijos naudojančioms netarnybinius automobilius tarnybos reikmėms, garažų nuomos ir jų išlaikymo išlaidos, – iki 3 procentų asignavimų darbo užmokesčiui.

10. Bendrovių, įstaigų vadovai turi:

10.1. užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų naudojimą;

10.2. paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms bendrovių, įstaigų veikalais užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

11. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas bendrovės, įstaigos darbuotojas.

12. Bendrovių, įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti bendrovių, įstaigų darbuotojai, įtraukti į darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybinais lengvaisiais automobiliais, sąrašus:

12.1. bendrovių, įstaigų vadovaujančių darbuotojų (1 priedas), kurie turi teisę naudotis tarnybinais lengvaisiais automobiliais tik tarnybos reikmėms, pareigybių sąrašą;

12.2. kitų darbuotojų, turinčių teisę naudotis bendrovės, įstaigos lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą, kurį sudaro bendrovės, įstaigos vadovas.

13. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuuoju automobiliu ir be vairuotojo, perduodami bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka, su kuria darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

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

15. Bendrovės, įstaigos vadovaujantys ir kiti darbuotojai, atsižvelgiant į bendrovės, įstaigos darbo pobūdį ir specifiką, tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis, jei automobilis būtinas tarnybiniams užduotims atlikti (komandiruotė, viešųjų asmenų (svečių) priėmimas ir aptarnavimas, renginių organizavimas, dalyvavimas juose, sugrįžimas iš tarnybinių užduočių vykdymo vietų, avarijų likvidavimo atveju, budinčių darbuotojų kontrolei,

teikiamoms paslaugoms užtikrinti), t. y. numatyta bendrovių, įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti, esant bendrovės, įstaigos vadovo rašytiniam ar žodiniam leidimui.

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

17. Savivaldybės biudžetinės įstaigos, ne vėliau kaip prieš savaitę pateikusios motyvuotą paraišką savivaldybės administracijos direktoriui, esant galimybei gali naudotis savivaldybės administracijos transportu (savivaldybės biudžetinės įstaigos apmoka degalų įsigijimo išlaidas).

18. Savivaldybės administracija, ne vėliau kaip prieš savaitę pateikusi motyvuotą paraišką biudžetinės įstaigos vadovui, esant galimybei gali naudotis savivaldybės biudžetinių įstaigų transportu (savivaldybės administracija apmoka degalų įsigijimo išlaidas).

19. Bendrovės, 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; jei įrengta telemetrinė ar panaši automobilio kontrolės įrangą – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša bendrovės, įstaigos vadovui.

20. Bendrovės, įstaigos gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams aptarnauti ir panašiai) naudotis lengvaisiais automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais asmenimis, neviršydamos joms nustatyto tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos išlaidų dydžio.

IV SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ LAIKYMAS

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

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

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

22.2. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuju automobiliu. Komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugioje vietoje.

23. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

24. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma bendrovės, įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus įsakymu nustato bendrovės, įstaigos vadovas.

25. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo norma nustatoma atsižvelgiant į gamyklinę automobilio degalų sunaudojimo normą, kuri gali būti koreguojama taikant važiavimo sąlygų pataisos koeficientus. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo norma gali būti nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą. Degalų sunaudojimo normos nustatomos ir keičiamos bendrovės, įstaigos vadovų įsakymais. Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 dienos iki balandžio 1 dienos.

26. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, bendrovės, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę, informuoja

bendrovės, įstaigos vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio lengvojo automobilio techninė būklė ir pan.).

27. Bendrovei, įstaigai padarytą žalą dėl degalų normų ir tarnybinio lengvojo automobilio ridos limitų viršijimo, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, atlygina darbuotojas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka ir sąlygomis.

VI SKYRIUS

AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

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

28.1. nurodytas bendrovės, įstaigos pavadinimas (gali būti ir Joniškio rajono savivaldybės herbas);

28.2. nurodytas bendrovės, įstaigos pavadinimas ir (arba) bendrovės, įstaigos logotipas.

29. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 20 mm, mažosios – 15 mm aukščio, raidžių storis – ne mažiau kaip 4 mm. Logotipas (arba Joniškio rajono savivaldybės herbas) turi būti ne žemesnis kaip 70 mm aukščio. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.

30. Bendrovės, 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.

31. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Kelionėje atsiradusius (pastebėtus) automobilio gedimus, vairuotojas šalina greičiausiai pasiekiamoje automobilių remonto dirbtuvėje, apie tai pranešęs atsakingam asmeniui. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti automobilio gedimų.

VII SKYRIUS

NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

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

33. Vadovaujantys darbuotojai, nesinaudojantys tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, gali tarnybos reikmėms naudotis asmeniniais lengvaisiais automobiliais ir kas mėnesį, neviršydami bendrovei, įstaigai nustatyto tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo arba nuomos išlaidų dydžio, gauti kompensaciją degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti – iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio.

34. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, bendrovės, įstaigos vadovui pateikia nustatytos formos prašymą (2 priedas) leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti nusidėvėjimo, eksploatacines, įskaitant degalų įsigijimo ir remonto, išlaidas pagal nustatytą kompensacijos mokėjimo tvarką.

35. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas bendrovės, įstaigos vadovo įsakymu.

36. Kompensacijos dydis 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. – iki minimalios mėnesinės algos dydžio.

37. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybines komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, įstatymų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal įstaigos vadovo patvirtintą grafiką arba vadovo įsakymą ar nurodymą dirbti viršvalandinį darbą.

38. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu bendrovės, įstaigos transportu, išskyrus tuos atvejus, kai tokie darbuotojai vyksta į tarnybines komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu.

39. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos atvykti iš namų į darbą ir grįžti iš darbo namo.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

40. Darbuotojai turi būti pasirašytinai supažindinami su bendrovės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

41. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Kaip laikomasi Aprašo, kontroliuoja bendrovių, įstaigų vadovai, Joniškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

43. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekęs galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

44. Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Joniškio rajono savivaldybės uždaruosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo
1 priedas

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

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Joniškio vandenys“ direktorius.
 2. Uždarnosios akcinės bendrovės Joniškio autobusų parko direktorius.
 3. Uždarnosios akcinės bendrovės Joniškio butų ūkio direktorius.
 4. Uždarnosios akcinės bendrovės Joniškio butų ūkio direktoriaus pavaduotojas.
 5. Uždarnosios akcinės bendrovės Joniškio komunalinio ūkio direktorius.
 6. Viešosios įstaigos Joniškio ligoninės vyriausiasis gydytojas.
 7. Viešosios įstaigos Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centro direktorius.
 8. Viešosios įstaigos Joniškio rajono savivaldybės greitosios medicinos pagalbos stoties direktorius.
 9. Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorius.
 10. Joniškio rajono savivaldybės priešgaisrinės tarnybos viršininkas.
 11. Joniškio rajono Jono Avyžiaus viešosios bibliotekos direktorius.
 12. Joniškio istorijos ir kultūros muziejaus direktorius.
 13. Joniškio kultūros centro direktorius.
 14. Žagarės kultūros centro direktorius.
 15. Žagarės socialinių paslaugų centro direktorius.
 16. Joniškio psichikos sveikatos centro direktorius.
 17. Joniškio turizmo ir verslo informacijos centro direktorius.
 18. Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos direktorius.
 19. Joniškio r. savivaldybės Žagarės gimnazijos direktorius.
 20. Joniškio r. Gasčiūnų pagrindinė mokykla direktorius.
 21. Joniškio r. savivaldybės Gataučių Marcės Katiliūtės pagrindinė mokykla direktorius.
 22. Joniškio r. Kriukų pagrindinė mokykla direktorius.
 23. Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos direktorius.
 24. Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokykla direktorius.
 25. Joniškio sporto centro direktorius.
 26. Joniškio rajono švietimo centro direktorius.
 27. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ direktorius.
 28. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorius.
 29. Joniškio vaikų darželio „Vyturėlis“ direktorius.
 30. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ direktorius.
 31. Žagarės specialiosios mokykla direktorius.
 32. Joniškio „Aušros“ gimnazijos direktorius.
 33. Joniškio „Saulės“ pagrindinės mokykla direktorius.
 34. Mindaugių pagrindinės mokykla direktorius.
 35. Joniškio „Saulės“ pagrindinės mokykla Plikiškių skyriaus-daugiafunkcio centro direktorius.
-

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Joniškio rajono savivaldybės uždarojose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo 2 priedas

(Prašymo forma)

_____ (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 bendrovės, įstaigos buveinės), prašau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių automobilių _____,

(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 nusidėvėjimo, eksploatacines, įskaitant degalų įsigijimo ir remonto, išlaidas pagal _____

(pareigų pavadinimas)

20 ____ m. _____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas bendrovės, įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, 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)