



**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO,
NUOMOS IR NAUDOJIMO NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOJE
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. sausio d. Nr. V-
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Akmenės rajono savivaldybės Tarybos 2024 m. gruodžio 30 d. sprendimu Nr. T-323 „Dėl tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijoje taisyklių patvirtinimo,

t v i r t i n u Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijoje taisykles (toliau – Taisyklės) (pridedama).

Gimnazijos direktorius

Darius Jonas Kazlauskas

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos
Direktoriaus 2025 m. sausio d.
įsakymu Nr. V-

TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOJE TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijoje (toliau – įstaigoje) taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų ir (ar) elektros ar kitos energijos (toliau – degalai ir (ar) energija) apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **tarnybinis lengvasis automobilis** – gimnazijai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, patikėjimo teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį gimnazijos darbuotojas ar direktorius naudoja tarnybos reikmėms;

2.2. **netarnybinis automobilis** – gimnazijos darbuotojo ar direktoriaus teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų ar energijos įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA

3. Gimnazija gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu – tik leidus Akmenės rajono savivaldybės tarybai.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

4. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatyta gimnazijos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

5. Gimnazijos direktorius turi:

5.1. užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą;

5.2. užtikrinti telemetrinės automobilio kontrolės įrangos ar pan. įrengimą ir naudojimą tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose, kurie naudojami paslaugoms teikti. Jeigu tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose yra įdiegti telemetriniai įrenginiai, naudojimo ir jų judėjimo duomenys tvarkomi direktoriaus nustatyta tvarka;

5.3. paskirti atsakingą darbuotoją, kuris kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms gimnazijos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti;

5.4. užtikrinti automobilių ženklimą šių Taisyklių nustatyta tvarka.

6. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas gimnazijos darbuotojas.

7. Gimnazijos tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti asmenys, nurodyti gimnazijos vadovaujančių darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašė (Taisyklių 4 priedas).

8. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuojū automobiliu ir be vairuotojo, perduodami gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

9. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie gimnazijos direktoriaus sprendimu priskirti darbuotojams, gimnazijos direktorius prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

10. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus gimnazijos direktorius nustato savo sprendimu.

11. Lėšų poreikis tarnybinių lengvųjų automobilių degalams ir (ar) energijai apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, tarnybinių lengvųjų automobilių degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus.

12. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama darbuotojui, kuris gimnazijos direktoriaus paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, o šis informuoja gimnazijos vadovą.

13. Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą; jei įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga ar pan. – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša gimnazijos vadovui.

IV SKYRIUS

TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

14. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi gimnazijos direktoriaus nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: gimnazijos teritorijoje, jos valdomame garaže, saugomoje aikštelėje (toliau – nuolatinė saugi laikymo vieta).

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

15.1. kai gimnazijos direktoriaus sprendimu automobilis priskirtas avarinei situacijai likviduoti;

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

16. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiamų palikti daiktų ir dokumentų sąrašą nustato vadovai. Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

V SKYRIUS

RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

17. Automobilių ridos ir degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių:

17.1. telemetrinių įrenginių (jeigu telemetriniai įrenginiai yra įdiegti) duomenis;

17.2. arba atliekant kontrolinius važiavimus (jeigu telemetriniai įrenginiai yra neįdiegti). Nustatomas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis ne mažiau nei 100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, vasarą, žiemą

ir panašiai). Tarnybinių lengvųjų automobilių sunaudoti degalai ir (ar) energija apskaitomi pagal faktinį sunaudotą degalų ir (ar) energijos kiekį.

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

19. Degalų ir (ar) energijos sunaudojimo 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

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

20.1. nurodytas gimnazijos pavadinimas (gali būti ir gimnazijos herbas);

20.2. patvirtintas gimnazijos logotipas ir gimnazijos pavadinimas.

21. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durėlės 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 gimnazijos herbas) turi būti ne žemesnis kaip 150 mm aukščio.

22. Tarnybinio lengvojo automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.

23. Gimnazijos direktorius 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 apdrausti transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti apdrausti ir transporto priemonių savanoriškuoju (kasko) draudimu. Tarnybinių lengvųjų automobilių privalomoji techninė apžiūra turi būti atlikta susisiekiimo ministro tvirtinamame privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros atlikimo tvarkos apraše nustatytu periodiškumu. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimas nustatomas automobilių nuomos sutartyje.

24. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka arba taip, kaip tai numatyta automobilių nuomos sutartyje.

VII SKYRIUS NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

25. Gimnazija, neviršydama jai nustatyto išlaidų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti ir nuomotis dydžio, turi teisę gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka kas mėnesį mokėti gimnazijos darbuotojui kompensaciją degalų ir (ar) energijos įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidoms padengti už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms.

26. Darbuotojai gali naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybinės komandiruočių reikmėms. Išlaidos darbuotojui už netarnybinio lengvojo automobilio naudojimą tarnybinės komandiruočių reikmėms kompensuojamos Komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse gimnazijose ir regionų plėtros tarybose taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, nustatyta tvarka.

27. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms, gimnazijos vadovui, o gimnazijos direktorius – Akmenės rajono savivaldybės merui, pateikia prašymą (1 priedas) leisti naudoti netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo ir amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas.

28. Gimnazijos direktoriaus prašymus pagal šių Taisyklių 1 priedą nagrinėja Savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė. Prašymas teikiamas per dokumentų valdymo sistemą, vieną kartą per metus iki einamųjų metų sausio 15 d. Darbo grupė išnagrinėjusi gautus prašymus teikia Savivaldybės merui pasiūlymus / išvadas dėl:

28.1. kompensuojamo mėnesinio kilometrų limito atsižvelgdama į šiuos vertinimo kriterijus:

28.1.1. ar gimnazija turi tarnybinį lengvąjį automobilį;

28.1.2. ar gimnazija turi nutolusius filialus, padalinius, skyrius;

28.2. automobilio kuro normos 100 km, nustatomos pagal darbinį variklio tūrį.

29. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas.

30. Kompensacijos dydis (degalų ir (ar) energijos įsigijimo ir amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidos) negali viršyti Valstybės duomenų agentūros paskutinį kartą paskelbto ir neperskaičiuojama už praeitus laikotarpius šalies ūkio vidutinio mėnesinio 0,2 darbo užmokesčio bruto dydžio. Išlaidos automobilio amortizacijai padengti – 30 procentų apskaičiuotų degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidų, o kitos išlaidos (kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidos) kompensuojamos tik tais atvejais, kai pateikiami jas įrodantys dokumentai. Kompensacija mokama iš gimnazijos asignavimų neviršijant transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidų.

31. Tarnybos reikmėms naudojami tik techniškai tvarkingi, transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu apdrausti asmeniniai automobiliai.

32. Darbuotojas, naudojantis netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir gaunantis kompensaciją, pasibaigus einamajam mėnesiui per 5 darbo dienas Buhalterinės apskaitos skyriui, tvarkančiam gimnazijos buhalterinę apskaitą, privalo pateikti užpildytą netarnybinio automobilio naudojimo ataskaitą (2 priedas) ir degalų ir (ar) energijos, ir kitų išlaidų įsigijimą patvirtinančius dokumentus (vardinį degalų ir (ar) energijos pirkimo kvitą, ar kitus teisės aktų nustatytus dokumentus (pvz. sąskaita-faktūra) kartu su avanso apyskaita. Automobilio degalų sunaudojimo norma apskaičiuojama pagal Taisyklių 3 priedą ir įtraukiama į avanso apyskaitą.

33. Kompensacija neskiriama žalai, padarytai netarnybiniam automobiliui, jį vairuojant tretiesiems asmenims.

34. Gimnazijos direktorius nustato tvarką darbuotojams dėl netarnybinų automobilių tarnybos reikmėms degalų ir (ar) energijos įsigijimo ir automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidų kompensacijos, vadovaudamasis šių Taisyklių 30 punktu.

35. Gimnazijos direktorius privalo netarnybinų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms pareigybių sąrašą skelbti viešai gimnazijos interneto svetainėje.

36. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai buvo išvykę į tarnybines komandiruotę tarnybiniu gimnazijos 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, dirbant nuotoliniu būdu, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą arba patvirtintą grafiką.

37. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą, negali naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas vyksta tarnybiniu gimnazijos transportu kartu su komisijos ar delegacijos nariais ir pan.

38. Darbuotojai, kuriems už netarnybinų automobilių naudojimą tarnybos reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniais automobiliais darbo metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms. Nekompensuojamos išlaidos, naudojant netarnybinius lengvuosius automobilius atvykimui iš namų į darbą ir grįžimui iš darbo namo.

VIII SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NUOMA DARBUOTOJAMS NE TARNYBOS REIKMĖMS IR KITOMS ĮSTAIGOMS

39. Gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti leidžiama išsinuomoti tarnybinių lengvųjų automobilių ne tarnybos reikmėms esant motyvuotam raštiškam prašymui, atsižvelgiant į galimybes, kitiems paslaugos pageidaujantiems subjektams apmokant degalų ir (ar) energijos įsigijimo ir kitas nuomos metu patirtas išlaidas. Nuompinigių dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. 1K-306 „Dėl Nuompinigių už valstybės ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą skaičiavimo taisyklių patvirtinimo“.

40. Gimnazija, pateikusi motyvuotą paraišką Administracijos direktoriui prieš savaitę, esant galimybei, gali naudotis Administracijos transportu tik su vairuotoju apmokėdamos degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidas.

41. Administracija, pateikusi motyvuotą paraišką gimnazijos vadovui prieš savaitę, esant galimybei, gali naudotis gimnazijos transportu apmokėdama degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidas.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ

42. Darbuotojai turi būti supažindinami su gimnazijos Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklėmis.

43. Darbuotojai, 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.

44. Darbuotojai, naudojantys netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms, privalo per 3 darbo dienas raštu pateikti prašymą dėl leidimo panaikinimo naudoti netarnybinius lengvuosius automobilius tarnybos reikmėms gimnazijos vadovui, o gimnazijos direktorius – Savivaldybės merui, 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.

45. Asmenys, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų, nustatančių atsakomybę už netinkamą turto naudojimą ir kelių transporte galiojančių taisyklių pažeidimus, nustatyta tvarka.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Kaip laikomasi šių Taisyklių, kontroliuoja gimnazijos direktorius.

47. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar naikinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo,
nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių
gimnazijoje taisyklių
1 priedas

(Prašymo formos pavyzdys)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (adresatas)

**PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ LENGVAJĄ AUTOMOBILĮ TARNYBOS
REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS ĮSIGIJIMO,
AMORTIZACIJOS IR KITAS IŠLAIDAS**

20 ____ m. _____ d.

_____ (surašymo vieta)

Aš, _____, (vardas, pavardė, pareigos, padalinys),

kuruojantis (-i) _____, (veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla),

gyvenantis (-i) _____ (adresas)

(____ km atstumu nuo gimnazijos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių _____,

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą _____ m., valstybinis numeris _____

(naudojami degalai ir (ar) energija _____), registruotą _____

_____, (registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota) ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo, automobilio amortizacijos, kelių mokesčio, automobilio stovėjimo mokesčio bei įvažiavimo mokesčio išlaidas pagal _____ (pareigų pavadinimas)

20 ____ m. _____ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. ____ patvirtintas gimnazijos tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija ... lapas (lapai).
2. Techninės apžiūros dokumento kopija... lapas (lapai).
3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija ... lapas (lapai).
4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.
5. Kita _____ .

(nurodyti)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo,
nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių
gimnazijoje taisyklių

2 priedas

NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO ATASKAITA

(Gimnazijos pavadinimas)

(Darbuotojo, gaunančio kompensaciją, vardas, pavardė)

(gaunamos kompensacijos suma Eur)

(netarnybinio automobilio markė / modelis, valst. Nr.)

(vidutinė degalų sunaudojimo norma, l)

Data	Netarnybinio automobilio rida (km)	Kelionės maršrutas	Kelionės tikslas	Pastaba
1	2	3	4	5

(Data)

(Vardas, pavardė, parašas)

Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo,
nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių
gimnazijoje taisyklių
3 priedas

TRANSPORTO PRIEMONĖS BAZINĖ DEGALŲ SUNAUDOJIMO NORMA

Lengviesiems automobiliams su *benziniais* varikliais bazinės degalų sunaudojimo normos apskaičiuojamos pagal šią formulę:

$$N_k \cong 5,4 \sqrt{V_h}; \frac{l}{100} km,$$

kur, N_k – bazinė degalų sunaudojimo norma;

V_h – automobilio variklio darbinis tūris kubiniais litrais, nurodytas transporto priemonės registracijos liudijime.

Bazinės degalų sunaudojimo normos skaičiavimo pavyzdys:

Lengvasis automobilis „Volkswagen Golf 1.4 TSI“, benzinas, 2005 m. (automobilio variklio darbinis tūris $1390 \text{ cm}^3 = 1.390 \text{ l}^3$):

$$N_k \cong 5,4 \sqrt{1.390} = 6.37 \frac{l}{100} km.$$

Nustatyta bazinė degalų sunaudojimo norma yra artima automobilio gamintojo nurodytai vidutinei degalų suvartojimo normai, kuri yra $6,2 \text{ l}/100 \text{ km}$ (skirtumas nuo apskaičiuotos normos 2,6 proc.).

2. Lengviesiems automobiliams su *dyzeliniais* varikliais bazinės degalų sunaudojimo normos apskaičiuojamos pagal šią formulę:

$$N_k \cong 3,8 \sqrt{V_h}; \frac{l}{100} km,$$

kur, N_k – bazinė degalų sunaudojimo norma;

V_h – automobilio variklio darbinis tūris kubiniais litrais, nurodytas transporto priemonės registracijos liudijime.

Bazinės degalų sunaudojimo normos skaičiavimo pavyzdys:

Lengvasis automobilis „Hyundai i30 2,0 CRDI“, dyzelinas, 2007 m. (automobilio variklio darbinis tūris $1991 \text{ cm}^3 = 1.991 \text{ l}^3$):

$$N_k \cong 3,8 \sqrt{1.991} = 5.36 \frac{l}{100} km.$$

Tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo,
nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių
gimnazijoje taisyklių
4 priedas

**NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS VADOVAUJANČIŲ
DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS
AUTOMOBILIAIS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

1. Gimnazijos direktorius.
 2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai.
-

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Naujosios Akmenės Ramučių gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijoje taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-08 Nr. V-1
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Jonas Kazlauskas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-08 16:04
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-05-19 12:25 - 2025-05-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250106.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo pasirašymo sertifikatas "C=LT, CN="DARIUS JONAS,KAZLAUSKAS", SN=KAZLAUSKAS, G=DARIUS JONAS" yra atšauktas (OCSP): REVOKED: 2025-02-26T11:56:08.0000000+02:00
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-21 nuorašą suformavo Liuda Dulinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-