PATVIRTINTA

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro

Direktorės Ingridos Tuskienės

2021 m. rugsėjo 23 d. Nr. V-37

**KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO IR KOMPENSACIJŲ UŽ NETARNYBINIO AUTOMOBILIO NAUDOJIMĄ TARNYBOS REIKMĖMS MOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro (toliau tekste – centro) netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato netarnybinių automobilių naudojimo centro reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių taisyklių reikalavimų pažeidimą. Aprašas privalomas visiems centro darbuotojams.

2. Šiame Apraše vartojama sąvoka netarnybinis automobilis – darbuotojų teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms padengti.

**II. AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS KONTROLĖ IR SAUGOJIMA**

3. Centro sporto administratorius vykdo einamąją netarnybinių automobilių naudojimo centro reikmėms kontrolę ir apie panaudos sutarčių pažeidimus nedelsdamas praneša centro direktoriui.

4. Darbuotojas, už padarytą žalą tretiesiems asmenims, naudojant netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, atlygina įstatymų numatyta tvarka.

5. Kiek lėšų reikia kompensacijoms už degalų įsigijimo išlaidas padengti, apskaičiuojama pagal nustatytas faktines automobilių degalų sunaudojimo normas ir degalų rūšis.

6. Netarnybiniai automobiliai draudžiami jų savininkų transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Komandiruotės metu. Centro reikmėms naudojamas netarnybinis automobilis nakčiai turi būti pastatomas saugomoje aikštelėje arba automobiliams statyti nustatytoje vietoje. Paliekant automobilį stovėti, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį. Automobilyje nerekomenduojama palikti automobilio transporto priemonės registravimo liudijimo.

**III. FAKTINIŲ DEGALŲ ĮSIGIJIMO IŠLAIDŲ APSKAITA**

8. Darbuotojas dokumentus, apie komandiruočių metu patirtas faktines išlaidas pateikia centro sporto administratoriui.

9. Sporto administratorius užtikrina darbuotojų pateikiamų dokumentų einamąją kontrolę ir tvarkymą bei pateikimą savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybos buhalteriui.

10. Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybos buhalteris, vadovaudamasis centro direktoriaus patvirtintu Netarnybinių automobilių naudojimo centro reikmėms naudotojų, maršrutų ir atstumų sąrašu užtikrina darbuotojų pateikiamų dokumentų paskesniąją kontrolę ir mokėtinų kompensacijų apskaitą.

11. Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybos buhalteris, nustatęs degalų įsigijimo viršijimo faktą, informuoja centro direktorių.

12. Degalų įsigijimo viršijimo išlaidas, nustačius darbuotojo kaltę, padengia viršijęs darbuotojas.

**IV. NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

13. Darbuotojas, kuriam pagal veiklos pobūdį reikia naudoti automobilį centro reikmėms, direktoriui pateikia nustatytos formos prašymą (1 priedas)

14. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį centro reikmėms įforminamas direktoriaus įsakymu.

15. Kompensacijos darbuotojams išmokamos iki einamojo mėnesio pabaigos.

16. Už kompensacijų skaičiavimo teisingumą atsakingas savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybos buhalteris.

17. Darbuotojai, kuriems už netarnybinių automobilių naudojimą centro reikmėms mokamos kompensacijos, netarnybiniai automobiliais darbo metu turi naudotis tik centro reikmėms.

**V. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

18. Už netarnybinių automobilių naudojimą tarnybinių užduočių vykdymo laiku atsakingas darbuotojas, kuris juo naudojasi.

19. Už netarnybinių automobilių kasdienę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas transporto priemonės savininkas.

20. Asmenys, pažeidę šios tvarkos aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro

Netarnybinių automobilių naudojimo ir

kompensacijų už netarnybinio automobilio

naudojimą centro reikmėms mokėjimo

tvarkos aprašo

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro

direktorei Ingridai Tuskienei

**PRAŠYMAS**

**LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGYJIMO IŠLAIDAS**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(surašymo vieta)

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(vardas, pavardė)

gyvenantis(-i) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(adresas)

prašau leisti centro reikmėms, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodyti kokioms)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

naudoti netarnybinį automobilį \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(rūšis, markė, pagaminimo metai, valstybinis numeris)

(naudojami degalai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) ir kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas pateikiant kuro čekį.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)