

PATVIRTINTA  
Koncertinės įstaigos  
Valstybinio pučiamųjų instrumentų  
orkestro „Trimitas“ vadovo  
2014 m. gegužės 23 d.  
įsakymu Nr. 1V-13

## KONCERTINĖS ĮSTAIGOS VALSTYBINIO PUČIAMŪJŲ INSTRUMENTŲ ORKESTRO „TRIMITAS“ TRANSPORTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I. TAISYKLĖSE VARTOJAMOS SĄVOKOS

1. **Transporto priemonės** – Koncertinės įstaigos valstybinio pučiamųjų instrumentų orkestro „Trimitas“ (toliau – Koncertinė įstaiga) apskaitoje esantys tarnybiniai lengvieji automobiliai.
2. **Darbuotojai, atsakingi už transporto priemonių naudojimo kontrolę, transporto priemonių eksploataciją** – Koncertinės įstaigos įsakymu paskirti darbuotojai, atsakingi už transporto priemonių naudojimo kontrolę, jų tinkamą laikymą ir saugojimą, naudojimą tik Koncertinės įstaigos tarnybiniais uždaviniams ir funkcijoms vykdyti.

### II. BENDROSIOS NUOSTATOS

3. Koncertinės įstaigos transporto priemonių naudojimo taisyklių (toliau – Taisyklės) paskirtis – užtikrinti efektyvų transporto priemonių naudojimą, saugojimą ir techninę priežiūrą, sumažinti remonto ir techninio aptarnavimo išlaidas.
4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ (Žin., 1998, Nr.103-2838), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 patvirtintomis Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis (Žin., 2009, Nr. 69-2794), Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2014 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. IV-159 patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai pavaldžių biudžetinių įstaigų vadovų teisės naudotis tarnybiniais lengvaisiais automobiliais ir naudotimosi jais tvarkos aprašu.  
  
„Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 69-2796)
5. Taisyklės reglamentuoja transporto priemonių naudojimo, paskirstymo, metinės ridos reikalavimus.
6. Koncertinės įstaigos darbuotojai, naudodamiesi Koncertinės įstaigos transporto priemonėmis ir jas vairuodami, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių kelių eismo saugumą bei transporto priemonių eksploatavimą, ir šių Taisyklių.
7. Koncertinės įstaigos transporto priemonių registracijos dokumentaciją valstybinėje įmonėje „Regitra“ tvarko Koncertinės įstaigos vadovo įgaliotas darbuotojas.

8. Visos Koncertinės įstaigos transporto priemonės turi būti draudžiamos transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Esant kituose teisės aktuose, susitarimuose ar sutartyse numatytam pagrindui, transporto priemonės gali būti papildomai draudžiamos ir kitomis draudimo rūšimis.

9. Už transporto priemonių draudimą laiku atsako ir pasirašo su draudimo bendrove, laimėjusia šios paslaugos teikimo tais metais viešųjų pirkimų konkursą, kiekvienos transporto priemonės draudimo sutarčių liudijimus Koncertinės įstaigos vadovas:

10. Už transporto priemonių naudojimo kontrolę atsako Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas.

### **III. TRANSPORTO PRIEMONIŲ PASKIRSTYMAS IR TEISĖS JAS VAIRUOTI SUTEIKIMAS**

11. Transporto priemonių didžiausia metinė rida tvirtinama Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu.

12. Koncertinės įstaigos darbuotojams transporto priemonės priskiriamos vadovo įsakymu.

13. Darbuotojai, vairuojantys Koncertinės įstaigos transporto priemones, privalo turėti tinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir ne mažesnę kaip 2 metų vairavimo stažą

14. Prieš perduodant transporto priemonę vairuoti konkrečiam Koncertinės įstaigos darbuotojui (darbuotojams), atsakingas už įstaigos transporto priemonių naudojimo kontrolę darbuotojas privalo:

14.1. pasirašytinai supažindinti transporto priemonę vairuoti priimančią darbuotoją (darbuotojus) su šiomis Taisyklėmis;

14.2. patikrinti, ar darbuotojas turi vairuotojo pažymėjimą, leidžiantį vairuoti priskiriamą transporto priemonę, reikiamą vairavimo stažą.

15. Transporto priemonių perdavimo ir priėmimo aktai (1priedas) surašomi tokia tvarka:

15.1. priėmimo ir perdavimo aktus surašo darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių naudojimo kontrolę;

15.2. perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo transporto priemonę perduodantys ir priimantys darbuotojai;

15.3. transporto priemonių perdavimo ir priėmimo aktus tvirtina Koncertinės įstaigos įgaliotas asmuo,

16. Transporto priemonę vairuoti priėmęs darbuotojas (darbuotojai) yra materialiai atsakingas teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Su Koncertinės įstaigos darbuotojais (vairuotojais), kuriems priskirtos transporto priemonės, pasirašomos visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

18. Darbuotojui, nepriėmusiam transporto priemonės, ją vairuoti draudžiama. Šio punkto pažeidimas darbuotojams užtraukia drausminę atsakomybę.

### **IV. TRANSPORTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMAS IR SAUGOJIMAS**

19. Darbuotojai jiems skirtomis transporto priemonėmis naudojami neviršydami nustatytos ridos limito ir tik tarnybinėms funkcijoms vykdyti. Koncertinės įstaigos vadovas negali leisti įstaigos darbuotojui neatlygintinai naudotis įstaigos transporto priemonėmis ne tarnybos reikmėms.

20. Darbuotojas (vairuotojas), priėmęs ir vairuojantis transporto priemonę, atsako už jos tinkamą eksploataciją ir techninę būklę, o išvažiavęs iš nustatytos saugojimo vietos – ir už jos apsaugą.

21. Darbuotojas, atsakingas už Koncertinės įstaigos transporto priemonių eksploataciją, nustatęs, kad transporto priemonė techniškai netvarkinga, privalo uždrausti jos eksploataciją ir imtis priemonių trūkumams pašalinti.

22. Transporto priemonių išvykimas ir sugrįžimas į Koncertinę įstaigą registruojamas transporto priemonių išvykimo ir sugrįžimo žurnale, kuriame nurodoma kiekvienos transporto priemonės markė, valstybinis numeris, darbuotojo (vairuotojo) vardas ir pavardė. Žurnalą pildo darbuotojai (vairuotojai), vairavę transporto priemones, kurie kasdien jame įrašo transporto priemonių išvykimo ir sugrįžimo laiką. Kelionės lapą darbuotojas (vairuotojas) perduoda atsakingam darbuotojui, o jo nesant įstaigos vadovui.

23. Koncertinės įstaigos darbuotojų siuntimas įstaigos transporto priemone atlikti pavedimą arba užduotį Lietuvos Respublikos teritorijoje, neviršijantis vienos darbo dienos, įforminamas įstaigos vadovo rezoliucija tarnybiniame pranešime. Pranešimą surašo darbuotojas, vykstantis atlikti pavedimo arba užduoties. Pranešime nurodomas darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, pavedimas arba užduotis, vietovė, į kurią vykstama, numatoma išvykimo trukmė, tarnybinė transporto priemonė, su kuria vykstama.

24. Vykti Koncertinės įstaigos transporto priemone į komandiruotę leidžiama tik įstaigos vadovui pasirašius įsakymą, kuriame nurodomi išvykstančių darbuotojų vardai, pavardės, pareigos, komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės), komandiruotės trukmė, transporto priemonės markė ir modelis.

25. Vykti Koncertinės įstaigos transporto priemone į komandiruotę už Lietuvos Respublikos ribų leidžiama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

26. Ne darbo metu transporto priemonės saugomos Koncertinės įstaigos teritorijoje.

27. Darbuotojas (vairuotojas), su kuriuo nutraukiama darbo sutartis arba kurio vairuota transporto priemonė nurašoma, perduoda ją už transporto priemonių kontrolę atsakingam darbuotojui (surašant perdavimo ir priėmimo aktą), atsiskaito už degalus, įrankius ir kitą trumpalaikį turtą, naudotą eksploatuojant transporto priemonę.

## **V. TRANSPORTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO APSKAITOS TVARKYMAS**

28. Pirminis transporto priemonės darbo apskaitos dokumentas yra transporto priemonės kelionės lapas (2 priedas). Kelionės lapai spausdinami ant abiejų lapo pusių.

29. Kelionės lapą pildo Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už kelionės lapų tvarkymą ir kontrolę.

30. Atsakingas darbuotojas už kelionės lapų tvarkymą ir kontrolę, išrašydamas kelionės lapus, vadovaujasi patvirtintais transporto priemonių mėnesio ridos limitais.

31. Jeigu transporto priemonę vairuoja keli darbuotojai, išrašomo kelionės lapo antraštėje (virš lentelės) užrašomos visų darbuotojų, turinčių teisę vairuoti konkrečią Koncertinės įstaigos transporto priemonę, pavardės.

32. Kelionės lapo lentelės skiltis (viršutinę ir apatinę), kuriose įrašoma bendra rida, degalų išėiga (faktinė ir pagal normą), pildo darbuotojas, atsakingas už kelionės lapų tvarkymą ir kontrolę.

33. Kelionės lapai pildomi kiekvieną transporto priemonės naudojimo dieną.
34. Kelionės lapuose degalų likučiai mėnesio pradžioje ir pabaigoje, sąnaudos kiekvieną dieną ir įpilamų degalų į transporto priemonės baką kiekis apvalinami dviejų skaičių po kablelio tikslumu.
35. Vienoje kelionės lapo eilutėje rašoma apie transporto priemonės naudojimą nuo išvykimo iš saugojimo vietos iki grįžimo į saugojimo vietą ar transporto priemonės perdavimo kitam vairuojančiajam.
36. Kelionės lapo 1 skiltyje nurodoma mėnesio diena. Jei tą pačią parą transporto priemonę naudoja keletas darbuotojų, pildomas atitinkamas eilučių skaičius, t. y. gali būti užpildytos kelios eilutės ta pačia data.
37. Per mėnesį gali būti užpildytas ir daugiau kaip vienas kelionės lapas. Jei vieno kelionės lapo eilučių neužtenka viso mėnesio važiavimo įrašams, tai užpildžius paskutinę eilutę, fiksuojami tik spidometro rodmenys. Patikrinus užpildytą seną kelionės lapą, išduodamas naujas kelionės lapas. Mėnesiui prasidėjus, transporto priemonės darbas apskaitomas naujame kelionės lape, nors sename ir lieka neužpildytų eilučių.
38. Kelionės lapai keičiami kiekvieno mėnesio 1 ir paskutinę darbo dieną. Jeigu mėnesio pirma kalendorinė diena yra poilsio arba šventinė diena, tai kelionės lapai keičiami paskutinę besibaigiančio mėnesio arba pirmą prasidedančio mėnesio darbo dieną, o jeigu Koncertinės įstaigos transporto priemonė nenaudojama, kelionės lapai gražinami paskutinę besibaigiančio mėnesio arba pirmą prasidedančio mėnesio darbo dieną o nauji išduodami pirmą transporto priemonės naudojimo dieną.
39. Pasibaigus mėnesiui, užpildytą kelionės lapą su reikiamais parašais darbuotojas atsakingas už kelionės lapų tvarkymą ir kontrolę perduoda Buhalterijai.

## **VI. KONCERTINĖS ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ VAIRUOTI TRANSPORTO PRIEMONES, PAREIGOS**

40. Prieš išvažiuodamas iš nustatytos transporto priemonės saugojimo vietos, darbuotojas (vairuotojas) privalo apžiūrėti transporto priemonę, patikrinti jos techninę būklę, kuro, tepalo, aušinimo ir stabdžių skysčio kiekį, padangų būklę, apšvietimo žibintus, pasiimti kelionės lapą ir jame pasirašyti. Išvykti galima tik techniškai tvarkingoms transporto priemonėms.
41. Darbuotojas (vairuotojas) Taisyklių V skyriuje nustatyta tvarka kelionės lapuose turi daryti reikiamus įrašus ir laiku, gražinti teisingai užpildytą ir pasirašytą kelionės lapą.
42. Darbuotojas (vairuotojas) jam priskirtą transporto priemonę privalo tinkamai eksploatuoti, saugoti ir tausoti, užtikrinti estetinį vidaus ir išorės vaizdą, užtikrinti, kad Koncertinės įstaigos transporto priemonėje nebūtų rūkoma.
43. Koncertinės įstaigos transporto priemonių techninę būklę įvertina darbuotojas (vairuotojas), kuriam priskirta transporto priemonė.
44. Darbuotojas (vairuotojas), pastebėjęs transporto priemonės variklio, pavarų dėžės, stabdžių sistemos, vairo mechanizmo ar kitų gedimų, kurie gali kelti grėsmę eismo saugumui, privalo tuojau pat sustoti ir, jeigu gedimo negalima pašalinti vietoje, apie jį pranešti Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu

paskirtam atsakingam už transporto priemonių naudojimo kontrolę darbuotojui arba Koncertinės įstaigos vadovui.

45. Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu paskirtas atsakingas už transporto priemonių naudojimo kontrolę darbuotojas, priklausomai nuo ridos, privalo laiku organizuoti tepalo pakeitimą, susidėvėjusias padangas, prižiūrėti aušinimo sistemą ir akumuliatorių, dalyvauti valstybinės techninės apžiūros metu, taip pat laiku pristatyti transporto priemonę jo techninei priežiūrai atlikti pagal transporto priemonės gamintojo nustatytą periodiškumą.

46. Įvykus eismo įvykiui, darbuotojas (vairuotojas) privalo užsirašyti duomenis apie kitus eismo įvykio dalyvius ir liudytojus, surašyti eismo įvykio deklaraciją.

47. Įvykus transporto priemonės vagystei ar vagystei iš transporto priemonės, eismo įvykiui ar kitais atvejais, kai sugadinama Koncertinės įstaigos transporto priemonė, jį vairavęs darbuotojas (vairuotojas) privalo nedelsdamas pranešti policijos įstaigai, informuoti įstaigos vadovą.

48. Įvykus Koncertinės įstaigos transporto priemonės vagystei ar vagystei iš transporto priemonės, apgadinus transporto priemonę, darbuotojui (vairuotojui) sukėlus eismo įvykį, atliekamas tarnybinis patikrinimas.

## VII. DEGALŲ IŠDAVIMO TVARKA

49. Koncertinės darbuotojai (vairuotojai) degalus į įstaigos transporto priemones gali įsipilti bendrovės, tais metais laimėjusios konkursą, degalinėse, naudodamiesi magnetinėmis kortelėmis, kurios darbuotojams (vairuotojams) pasirašytinai išduodamos, o nenumatytais atvejais, suderinę su įstaigos vadovu, savo lėšomis, kurias įstaiga grąžina pateikus kasos kvitą ir motyvuotą prašymą. Darbuotojams, vykstantiems į užsienį, išmokamas avansas degalams Koncertinės įstaigos įsakymu.

50. Kiekvieną kartą į Koncertinės įstaigos transporto priemonės baką įpylus degalų, kelionės lapuose įrašomas įpiltų degalų kiekis (litrais) dviejų skaičių po kablelio tikslumu ir suma (litais).

51. Degalai degalinėje pilami tik į Koncertinės įstaigos transporto priemonės baką ir tik išjungus variklį.

52. Pasibaigus mėnesiui, Koncertinės įstaigos darbuotojai (vairuotojai) atsiskaito už sunaudotus degalus, pateikdami degalų pirkimo degalinėse kasos kvitus Buhalterijai.

## VIII. ATSAKOMYBĖ

53. Už Taisyklių reikalavimų nevykdymą taikoma teisės aktų nustatyta drausminė ir materialinė atsakomybė.

54. Koncertinės įstaigos vadovas už Taisyklėse nustatytų reikalavimų nesilaikymą, atsižvelgdamas į padaryto nusižengimo pobūdį ir dydį, gali tam tikram laikotarpiui (nuo 1 iki 12 mėnesių) darbuotojui atimti teisę vairuoti tarnybinę transporto priemonę. Ši poveikio priemonė gali būti taikoma viena arba kartu su drausmine ar materialine atsakomybe.

55. Koncertinės įstaigos darbuotojui teisė vairuoti tarnybinę transporto priemonę gali būti laikinai atimta dėl:

55.1. Kelių eismo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gruodžio 11 d. nutarimu Nr. 1950 (Žin., 2003, Nr. 7-263; 2008, Nr. 88-3530; 2009, Nr. 120-5147) šiurkštaus pažeidimo (pvz., už kurį numatytas vairavimo teisės atėmimas su bauda arba be jos ir pan.);

55.2. netinkamo transporto priemonės saugojimo, laikymo ir naudojimo;

55.3. netinkamo patikėto įstaigos transporto priemonės naudojimo ar priežiūros, kuri sukėlė transporto priemonės gedimą.

56. Sprendimas atimti teisę vairuoti Koncertinės įstaigos transporto priemonę įforminamas Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu.

57. Pasibaigus teisės vairuoti įstaigos transporto priemonę atėmimo laikotarpiui, ši teisė nustatyta tvarka darbuotojui vėl gali būti suteikta Koncertinės įstaigos vadovo įsakymu.

58. Valstybei padaryta žala dėl transporto priemonės sugadinimo nustatoma ir išieškoma iš kaltininko teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX. TRANSPORTO PRIEMONIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS. VALSTYBINĖ TECHNINĖ APŽIŪRA**

59. Nustatytu laiku organizuoti Koncertinės įstaigos transporto priemonių pristatymą į techninės priežiūros valstybinės techninės apžiūros (toliau – VTA) atlikimo vietą privalo darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių naudojimo ir eksploatacijos kontrolę. Neatlikus techninės priežiūros ar pasibaigus VTA galiojimo laikui, stabdomas transporto priemonės eksploatavimas, kol bus atlikta techninė priežiūra ar VTA.

60. Koncertinės įstaigos transporto priemonės VTA siunčiamos į UAB „Tuvlita“ techninės apžiūros postus.

61. Eksploatuoti transporto priemones be galiojančios valstybinės techninės apžiūros ir privalomojo transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės draudimo griežtai draudžiama.

62. Transporto priemonių techninė priežiūra vykdoma vadovaujantis jų eksploatavimo normatyvais.

## **X. TARNYBINIŲ AUTMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS**

63. Koncertinės įstaigos lengvieji tarnybiniai automobiliai turi būti pažymėti – nurodytas įstaigos pavadinimas.

64. Žymimos tarnybinių automobilių durėlės iš abiejų pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau 4 mm storio.

Koncertinės įstaigos  
Valstybinio pučiamųjų instrumentų  
orkestro „Trimitas“ transporto  
priemonių naudojimo taisyklių  
1 priedas

**(Transporto priemonės perdavimo ir priėmimo akto forma)**

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas)

**TRANSPORTO PRIEMONĖS PERDAVIMO IR PRIĖMIMO  
AKTAS**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_, vadovaudamasis \_\_\_\_\_  
(perduodančio pareigos, vardas, pavardė ir data)

\_\_\_\_\_, perduodu \_\_\_\_\_  
(automobilio skyrimo įsakymo data, numeris, pavadinimas) (kam  
perduoda: vardas, pavardė)

transporto priemonę \_\_\_\_\_, valst. Nr. \_\_\_\_\_, inv. Nr. \_\_\_\_\_, kėbulo Nr.  
(markė ir modelis)  
\_\_\_\_\_, pagaminimo metai \_\_\_\_\_, priklausančią \_\_\_\_\_  
(įstaigos pavadinimas)

Priėmimo tikslas: \_\_\_\_\_

**TRANSPORTO PRIEMONĖS TECHNINĖ BŪKLĖ**

Rida nuo eksploatacijos pradžios: \_\_\_\_\_ km.

Bendra techninės būklės išvada

Kitos

pastabos: \_\_\_\_\_

**TRANSPORTO PRIEMONĖS KOMPLEKTIŠKUMAS**

Akumulatorius \_\_\_\_\_ Pagaminimo metai \_\_\_\_\_ Eksploatuojama nuo \_\_\_\_\_ m.

*Padangos:*

Nr.	Padangų parametrai	Rida km	Padangos gamyklinė markė	Padangos modelis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

**KOMPLEKTIŠKUMAS**

- |    |     |
|----|-----|
| 1. | 6.  |
| 2. | 7.  |
| 3. | 8.  |
| 4. | 9.  |
| 5. | 10. |

Perdavē \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas  
pavardē)

Priēmē \_\_\_\_\_  
(pareigos) (parašas) (vardas,  
pavardē)

**Pastaba.** Koncertinēs īstaigos transporto priemonēse rūkyti draudžiama.