

PATVIRTINTA
UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo
centras“ direktoriaus 2025 m. sausio 30 d.
įsakymu Nr.V-25/4

UAB „TELŠIŲ REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS“ TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ LEGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TARNYBINĖMS REIKMĖMS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ (toliau – Bendrovė) tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybinėms reikmėms taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos, degalų ir (ar) elektros ar kitos energijos (toliau – degalai ir (ar) energija) apskaitos, netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms bei darbo pareigoms (toliau – tarnybos reikmės) tvarką ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau kartu – darbuotojai) atsakomybę už Taisyklių pažeidimą.
2. Taisyklės privalomos visiems Bendrovės darbuotojams.
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – Bendrovei teisėtu pagrindu (nuosavybės ar patikėjimo teise, pagal nuomos ar veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį Bendrovės darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.
 - 3.2. **Netarnybinis lengvasis automobilis** – Bendrovės darbuotojo tarnybos reikmėms naudojamas teisėtu pagrindu jo valdomas lengvasis automobilis, už kurio naudojimą darbuotojui mokama kompensacija degalų ar energijos įsigijimo išlaidoms padengti Bendrovės vadovo nustatyta tvarka.
 - 3.3. **Darbuotojas** – asmuo dirbantis Bendrovėje pagal darbo sutartį, kurio pagrindinis darbas nėra transporto priemonės vairavimas, tačiau savo tiesioginiam darbui atlikti vairuojantis Bendrovės transporto priemonę.
 - 3.4. **Vairuotojas** – asmuo, dirbantis Bendrovėje pagal darbo sutartį, kurio tiesioginis darbas yra vairuoti transporto priemonę.
 - 3.5. **Atsakingas darbuotojas** – darbuotojas, kuris atsako už transporto priemonių priežiūrą, naudojimą, laikymą, saugojimą.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis, tarnybinėms reikmėms, Bendrovės veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti, gali naudoti visi Bendrovės darbuotojai, turintys teisę vairuoti lengvuosius automobilius.
5. Naudoti tarnybinius automobilius ne Bendrovės reikmėms draudžiama.
6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai darbuotojams, kurie galės naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu, skiriami Bendrovės vadovo įsakymais, su kuriais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Automobilio perdavimas įforminamas perdavimo ir priėmimo aktu (Priedas Nr.1). Pasinaudojimas tarnybiniu automobiliu registruojamas tarnybinių automobilių išvykų registracijos žurnale (Priedas Nr. 2).

7. Tarnybinais lengvaisiais automobiliais, kurie Bendrovės vadovo sprendimu priskirti darbuotojams, Bendrovės vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti tarnybos reikmėms ir kitiems darbuotojams. Šiuo atveju automobilis perduodamas Bendrovės vadovo nustatyta tvarka.

8. Vadovo įsakyme dėl tarnybinių lengvųjų automobilių turi būti nurodoma:

8.1. tarnybinio lengvojo automobilio markė/modelis, valstybinis numeris;

8.2. Bendrovės darbuotojo, kuriam perduodamas naudoti/vairuoti tarnybinis lengvasis automobilis, vardas ir pavardė.

9. Bendrovės vadovo įsakymą rengia Bendrovės vadovo paskirtas asmuo, kuriam turi būti pateikta:

9.1. motyvuotas prašymas (priedas Nr.3);

9.2. vairuotojo pažymėjimas, suteikiantis teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę;

9.3. galiojanti vairuotojo sveikatos patikrinimo pažyma.

10. Tarnybinių lengvųjų automobilių pagal perdavimo ir priėmimo aktą perduoda naudoti Bendrovės vadovo paskirtas asmuo.

11. Draudžiama priskirtą naudoti tarnybinių lengvųjų automobilių leisti vairuoti kitiems darbuotojams, kuriems nėra suteikta teisė vairuoti šiuos automobilius.

12. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normų limitus savo sprendimu nustato Bendrovės vadovas.

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

14. Dėl telemetrinių įrenginių įdiegimo poreikio sprendžia Bendrovės vadovas. Jeigu į tarnybinius lengvuosius automobilius yra įdiegti telemetriniai įrenginiai, telemetrinių įrenginių renkami tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo ir jų judėjimo duomenys tvarkomi Bendrovės vadovo nustatyta tvarka.

15. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybinais lengvieji automobiliai, nedelsiant, ne vėliau kaip per 24 valandas, pranešama darbuotojui, kuris Bendrovės vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybinais lengvieji automobiliai (toliau – Atsakingas darbuotojas), o šis informuoja Bendrovės vadovą.

16. Atsakingas darbuotojas nuolat, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, kontroliuoja kaip naudojami tarnybinais lengvieji automobiliai (ar degalų ir (ar) energijos sunaudojimas atitinka nustatytas normas, o automobilių rida – nustatytą limitą, ir panašiai), ir apie pažeidimus nedelsdamas, ne vėliau kaip per 24 valandas, praneša Bendrovės vadovui.

17. **Turtinės atsakomybės** taikymas pagal LR Darbo kodekso (toliau tekste – DK) DK 33 str. 4 d. – darbo sutartyje, kurioje:

17.1. nustatytas mėnesinis darbo užmokestis yra ne mažesnis negu trys Lietuvos statistikos departamento paskutinio paskelbto šalies ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio dydžiai ir jeigu turtinė žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo, – ne daugiau kaip jo šešių vidutinių darbo užmokesčių dydžio.

17.2. yra pasiekama darbdavio ir darbuotojo interesų pusiausvyra, susitarti, jog bus taikoma neribota turtinė atsakomybė.

18. Be individualaus darbdavio ir darbuotojo susitarimo darbuotojas privalo atlyginti visą padarytą žalą:

18.1. žala padaryta tyčia;

18.2. žala padaryta darbuotojo veikla, turinčia nusikaltimo požymių;

18.3. žala padaryta darbuotojui esant neblaiviam ar apsvaigusiam nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų;

18.4. darbdaviui padaryta neturtinė žala;

18.5. kai visiško žalos atlyginimo atvejis numatytas kolektyvinėje sutartyje.

19. Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu neatlyginta žala gali būti išskaitoma iš darbuotojui

priklausančio darbo užmokesčio darbdavio rašytiniu nurodymu esant DK nustatytoms sąlygoms arba išieškoma darbo ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS

20. Tarnybiniai automobiliai turi būti laikomi saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje Bendrovės vadovo įsakymu nustatytoje vietoje:

- automobilių parkavimo aikštelėje prie Bendrovės administracijos buveinės, adresu J. Tumo-Vaižganto g. 91, Plungė (pasikeitus bendrovės buveinei – nauju adresu),
- UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ mechaninio biologinio apdorojimo įrenginių teritorija (MBA), kiemas, Plungės raj., Babrungo sen., Jėrubaičių k., Prancūzų Kelio g.8 A,
- UAB „Telšių regiono atliekų tvarkymo centras“ Jėrubaičių sąvartynas, kiemas, Plungės raj., Babrungo sen., Jėrubaičių k., Prancūzų Kelio g.8,
- Telšių miesto seniūnijos kiemas, Telšiai, Turgaus a.7,
- UAB „Jurdana“ biuro kiemas, Mažeikiai, Algirdo g.61.

Esant tarnybiniam būtinumui, tarnybiniai automobiliai gali būti laikomi darbuotojų namų kieme ar garaže jeigu nustatyta Bendrovės vadovo įsakymu. Už tarnybinio transporto laikymą ne Bendrovės aikštelėje nesant tarnybinio būtinumo ir su tuo susijusias išlaidas atsako darbuotojas, kuris priėmė tarnybinių transportą.

21. Tarnybinis lengvasis automobilis gali būti laikomas pagal darbuotojo, kuriam šis automobilis priskirtas, gyvenamąją vietą. Tokie atvejai laikytini darbuotojo naudojamąsi tarnybiniu automobiliu ir asmeniniais tikslais (laikomos darbuotojo pajamos natūra, gautos ne pinigais ir įvertinamos pagal LR finansų ministro 2009 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. 1K-162 „Dėl pajamų, gauta natūra, įvertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą tvarką), išskyrus atvejį, nurodytą 20 p..

22. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti laikomi ne nuolatinėje saugioje laikymo vietoje šiais atvejais:

22.1. kai Bendrovės vadovo sprendimu automobilis priskirtas ekstremalioms (nenumatytoms) situacijoms likviduoti;

22.2. budėjimo laikotarpiu, kai Bendrovės vadovo sprendimu darbuotojui priskirtas budėjimas namuose;

22.3. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu / netarnybiniu automobiliu.

23. Komandiruočių metu tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti saugomi automobilių saugojimo aikštelėse arba specialiuose garažuose (viešbučių ar pan.), o kai jų nėra – kitose saugiose vietose.

24. Tarnybiniai automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi Bendrovės vadovo nustatytoje nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

25. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant automobilį privaloma užrakinti automobilį ir įjungti apsaugos sistemą.

IV SKYRIUS LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ (TARNYBINIŲ IR NETARNYBINIŲ) RIDOS, DEGALŲ IR (AR) ENERGIJOS SUNAUDOJIMO APSKAITA

26. Lengvųjų automobilių (tarnybinių ir netarnybinių) ridos, degalų ir (ar) energijos sunaudojimo apskaita tvarkoma Bendrovės vadovo nustatyta tvarka. Tarnybiniuose lengvuosiuose automobilyuose, jei tai leidžia techninės transporto galimybės, turi būti įrengtos telemetrinės transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos, kurios leistų realiu laiku stebėti automobilių judėjimą.

27. Tarnybinių automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaitą tvarko Bendrovės Finansų skyrius.
28. Automobilių rida ir degalų sunaudojimas fiksuojami degalų apskaitos žiniaraštyje (Priedas Nr.4), kurį už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą atsakingas darbuotojas, darbuotojas, kuriam tarnybinis automobilis priskirtas tarnybinėms reikmėms, arba darbuotojas, naudojantis netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos tikslais, iki einamojo mėnesio 10 dienos už praėjusį mėnesį pateikia Bendrovės Finansų skyriui.
29. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojantis Bendrovės darbuotojas kelionės lape nurodo kelionės maršrutą, automobilio ridą prieš ir po kelionės, nuvažiuotą atstumą, kelionės datą, fiksuojamą degalų įsigijimą ir kiekį. Netarnybinių lengvųjų automobilių naudojantis darbuotojas kelionės lape nurodo kelionės maršrutą, nuvažiuotą atstumą, kelionės datą, fiksuoja degalų įsigijimą ir kiekį.
30. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus ir degalų sunaudojimo normas įsakymu nustato Bendrovės vadovas.
31. Tarnybinio lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių gamintojo nurodytus techninius duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus (Priedas Nr.5). Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis –100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, ir panašiai).
32. Tarnybinių automobilių kuro norma nustatoma vasaros ir žiemos sezonui. Vasaros sezono kuro normos taikomos laikotarpiu nuo balandžio 1 d. iki spalio 31 d., žiemos – nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d..
33. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojusiame darbuotojui viršijus Bendrovės direktoriaus nustatytą degalų sunaudojimo limitą ir nepagrindus tokio degalų sunaudojimo limito viršijimo, dėl tarp nustatyto degalų sunaudojimo limito ir faktinio degalų sunaudojimo limito viršijimo Bendrovės patirtas išlaidas atlygina tarnybinių lengvųjų automobilių naudojęs Bendrovės darbuotojas.
34. Transporto priemonių ridos ir degalų apskaita tvarkoma, remiantis įrašais tarnybinio automobilio naudojimo (kelionės) lapuose.
35. Keičiantis transporto priemonės vairuotojui išduodamas naujas tarnybinio automobilio (kelionės) lapas.
36. Darbuotojas, kuris naudojasi transporto priemone, yra atsakingas už tinkamą transporto priemonės panaudojimą ir įrašų tarnybinio automobilio naudojimo (kelionės) lape teisingumą.
37. Degalų įsigijimas tarnybiniams ir netarnybiniams lengviesiems automobiliams galimas šiais būdais:
 - 37.1. darbuotojui išduodama degalų kortelė, su kuria darbuotojas įsigyja degalus iš sutarties pagrindu degalus Bendrovei teikiančio tiekėjo tinklo degalinių;
 - 37.2. degalai išduodami iš Bendrovės degalų talpyklos, išduotą degalų kiekį pažymint kelionės lape;
 - 37.3. degalai įsigijami degalinėse ir Bendrovės Finansų skyriui pateikiami degalų įsigijimą patvirtinantys dokumentai (čekiai).
38. Taisyklių 37 punkte nurodytais atvejais faktiškai automobilio (tarnybinio ar netarnybinio) sunaudotas degalų kiekis apskaičiuojamas pagal kelionės lapuose nurodytus ridos duomenis, ir nustatyto degalų sunaudojimo limito, jei toks nustatytas, neviršijantis degalų kiekis nurašomas Bendrovėje nustatyta tvarka. Degalus įsigijus pagal Taisyklių 37.3 papunktį, kuris gali būti taikomas tik tais atvejais, kai nėra galimybės įsigyti degalų Taisyklių 37.1 ir 37.2 papunkčiuose nurodyta tvarka, darbuotojo patirtos degalų įsigijimo išlaidos gražinamos darbuotojui.

V SKYRIUS

NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS BENDROVĖS REIKMĖMS

39. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms, Bendrovės vadovui pateikia prašymą leisti naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidas (Priedas Nr.6) .
40. Pirmą kartą teikiant prašymą, darbuotojas prideda transporto priemonės nuosavybę patvirtinančio

dokumento, nuomos ar panaudos sutarties, vairuotojo pažymėjimo, transporto priemonės registracijos liudijimo, civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimo kopiją. Pasikeitus bet kurio iš aukščiau išvardintų dokumentų duomenims, kartu su prašymu pateikiamos dokumentų duomenų papildymo ar pasikeitimo kopijos.

41. Leidimas naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms įforminamas Bendrovės vadovo įsakymu, kuriame nustatomas degalų sunaudojimo limitas.

42. Netarnybinių lengvojo automobilio degalų ir (ar) energijos sunaudojimo normos limitas nustatomas pagal tarnybinių lengvųjų automobilių gamintojo nurodytus techninius duomenis arba atliekant kontrolinius važiavimus (Priedas Nr. 4). Rekomenduojamas vieno kontrolinio važiavimo nuotolis – 100 km. Kontroliniai važiavimai atliekami įvairiomis realiomis automobilio naudojimo sąlygomis (mieste, užmiestyje, ir panašiai).

43. Direktorius įsakymu patvirtintoje išlaidų sąmatoje nurodomas degalų kiekis litrais, kurio įsigijimo išlaidas apmoka Bendrovė. Atskiru direktoriaus įsakymu gali būti apmokamos išlaidos už viršytą nustatytą degalų kiekį, jei darbuotojas raštu pateikia paaiškinimą su įrodymais, kad skirtas kiekis viršytas dėl svarbių tarnybinių reikalų ar *force majeure* aplinkybių.

44. Grįžus iš komandiruotės ar įvykdžius pavestą darbą, kuriam atlikti buvo reikalinga naudotis netarnybiniu automobiliu, per 3 darbo dienas darbuotojas pateikia Finansų skyriui degalų įsigijimo dokumentus su prašymu kompensuoti degalų įsigijimo išlaidas. Nepateikus degalų įsigijimą liudijančio dokumento, degalų įsigijimo išlaidos nekompensuojamos.

45. Darbuotojai, kuriems direktoriaus įsakymu padengiamos kuro įsigijimo išlaidos naudojant netarnybinių automobilių tarnybos reikmėms konkrečiam tikslui, netarnybiniais automobiliais direktoriaus įsakyme nurodytu metu turi naudotis tik tarnybos reikmėms, vadovaudamiesi etikos ir racionalumo principais.

46. Darbuotojai privalo per 3 darbo dienas raštu informuoti Bendrovės direktorių, jeigu prarado vairuotojo pažymėjimą, pasibaigė automobilio techninės apžiūros galiojimo laikas, pasibaigė civilinės atsakomybės privalomojo draudimo liudijimo galiojimo laikas ar atsirado kitų netarnybinio automobilio naudojimui reikšmingų aplinkybių.

47. Eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, tarnybinių lengvųjų automobilių vairavęs Bendrovės darbuotojas fiksuoja Kelių eismo taisyklėse nustatyta tvarka, dalyvauja eismo įvykio tyrime, taip pat apie eismo įvykį nedelsiant praneša draudimo bendrovei ir už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimą atsakingu paskirtam Bendrovės darbuotojui.

VI SKYRIUS

AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

48. Tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – nurodytas Bendrovės pavadinimas ir (arba) patvirtintas Bendrovės logotipas.

49. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą atsakingas Bendrovės vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų tarnybinių lengvųjų automobilių (jei Bendrovė tokių turi) techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos sutartyje.

50. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas arba Bendrovės vadovo paskirtas atsakingas asmuo.

51. Tarnybinio lengvojo automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisyklės. Bendrovė, neturėdama techninių galimybių savarankiškai šalinti tarnybinio lengvojo automobilio gedimų, techninę priežiūrą ir/ar remontą vykdo specializuotuose servisuose.

52. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Bendrovės vadovo paskirtas asmuo. 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 susisiekiama ministro

tvirtinamame privalomosios transporto priemonių techninės apžiūros atlikimo tvarkos apraše nustatytu periodiškumu.

VII SKYRIUS PAJAMOS NATŪRA

53. Pagal 2009 m. gegužės 19 d. LR Finansų ministro įsakymo Nr. 1K-162 „Dėl pajamų, gautų natūra, įvertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nuostatas Bendrovė turi pasirinkti vieną iš variantų, kai gaunamos darbuotojo pajamos natūra vertinamos pagal:

- 53.1. automobilio nuomos rinkos kainą,
- 53.2. automobilio rinkos vertę įskaitant kūrą,
- 53.3. automobilio rinkos vertę neįskaitant kuro.

54. Kai vertinama automobilio rinkos kaina, duomenys nustatomi pagal sausio 1 dieną arba mokestinio laikotarpio dieną, kurią Bendrovė automobilį įsigijo, neatsižvelgiant į tai, kokią mokestinio laikotarpio mėnesio dalį darbuotojas faktiškai naudojo šiuo automobiliu.

55. Kai vertinama nuomos rinkos kaina, duomenys nustatomi pagal nuomos mėnesio rinkos kainą. Pajamomis natūra pripažįstama procentinė dalis kiek darbuotojas naudoja automobilį savo poreikiams per visą automobilio naudojimo laiką.

56. Kai darbuotojui leidžiama naudotis Bendrovei priklausančiu automobiliu įskaitant kūrą, tai per mėnesį darbuotojo natūra gauta nauda įvertinama 0,75 proc. Jeigu Bendrovė sunaudotų degalų išlaidų neapmoka, tai darbuotojo natūra gauta nauda įvertinama 0,70 proc.

57. Jeigu pajamos natūra vertinamos 0,75 proc. arba 0,70 proc. ir automobilį naudoja keli darbuotojai, tai procentinė dalis neskirstoma proporcingai, o taikoma kiekvienam darbuotojui.

58. Jeigu vienas darbuotojas naudoja kelis automobilius ir pajamos natūra vertinamos 0,75 proc. arba 0,70 proc., tai pajamos natūra nustatomas pagal kiekvieną automobilį.

59. Pajamos natūra apmokestinamos kaip darbo užmokestis, bet nelaikomos darbo užmokesčiu, todėl į VDU skaičiavimą negali būti traukiamos.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Darbuotojai turi būti supažindinami su Bendrovės tarnybinių ir netarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tvarkos aprašu.

61. Bendrovės vadovas ar vadovo įgalioti asmenys kontroliuoja, kaip laikomasi Taisyklių reikalavimų.

62. Darbuotojai, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS VIDINIAI DOKUMENTAI

63. Bendrovėje naudojami šio tvarkos aprašo vidiniai dokumentai:

- 63.1. Automobilio perdavimo ir priėmimo akto pavyzdinė forma (priedas Nr.1);
 - 63.2. Tarnybinių automobilių išvykų registracijos žurnalo pavyzdinė forma (priedas Nr.2);
 - 63.3. Prašymas (priedas Nr.3);
 - 63.4. Degalų apskaitos žiniaraščio pavyzdinė forma (priedas Nr.4);
 - 63.5. Tarnybinio automobilio kontrolinio važiavimo akto pavyzdinė forma (priedas Nr.5);
 - 63.6. Prašymo naudoti netarnybinių lengvųjų automobilių tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų ir (ar) energijos įsigijimo išlaidas pavyzdinė forma (priedas Nr.6).
-