



## KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS TEIKIAMŲ MIKROAUTOBUSO NUOMOS PASLAUGŲ ĮKAINIŲ NUSTATYMO IR NAUDOJIMO TVARKOS PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 26 d. Nr. TS-148  
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 14, 18 ir 29 punktais, 15 straipsnio 2 dalies 29 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, 3 dalies 8 punktu, 4 dalimi Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Nustatyti Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos keleivinio mikroautobuso Opel Vivaro, valstybinis Nr. HBS219, nuomos paslaugų įkainius:

1.1. 1 valandos prastova – 5,60 eurai;

1.2. 1 km rida – 0,70 eurai;

1.3. Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinėms įstaigoms tiesioginėms funkcijoms vykdyti – sumokant kelionės išlaidas kurui.

2. Patvirtinti Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos mikroautobuso Opel Vivaro, valstybinis Nr. HBS219, naudojimo tvarką (pridedama).

4. Nustatyti šio sprendimo įsigaliojimo datą – 2024 m. rugsėjo 1 d.

5. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Kazlų Rūdos savivaldybės bei Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos interneto svetainėse.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

PATVIRTINTA  
Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos  
2024 m. rugpjūčio 26 d. sprendimu  
Nr. TS-148

## **KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MIKROAUTOBUSO OPEL VIVARO, VALSTYBINIS NR. HBS219, NAUDOJIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija (toliau – gimnazija) įstaigos reikmėms naudoja autobusą Opel Vivaro (toliau – mikroautobusas).

2. Mikroautobusą vairuoti gali tik Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos vairuotojas ar darbuotojas (toliau tekste – darbuotojas), kuris savo darbe vadovaujasi gimnazijos direktoriaus patvirtintu pareigybės aprašymu.

### **II. MIKROAUTOBUSO NAUDOJIMAS IR KONTROLĖ**

3. Mikroautobusas ne įstaigos poreikiams naudojamas pagal sudarytą sutartį, numatant atsiskaitymo būdus ir kainą, vadovaujantis Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais įkainiais. Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinėms įstaigoms tiesioginėms funkcijoms vykdyti – sumokant kelionės išlaidas kurui.

4. Vykstant renginiams ar sudarius paslaugų teikimo sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, mikroautobusas gali būti naudojamas bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis.

5. Juridiniai ar fiziniai asmenys, norintys pasinaudoti mikroautobusu, pateikia gimnazijos direktoriui prašymą, kuriame nurodo asmenį, atsakingą už kelionę, išvykimo laiką ir vietą, pageidaujamą kelionės maršrutą. Mikroautobuso skyrimą gimnazijos direktorius įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Kelionės maršruto pradžia skaičiuojama nuo nuolatinės mikroautobuso laikymo vietos.

6. Mikroautobuso ridos limitai nustatomi atskiru gimnazijos direktoriaus įsakymu.

7. Įvykus eismo įvykiui, mikroautobuso vairuotojas nedelsiant informuoja gimnazijos direktorių.

8. Vairuotojas nuolat tikrina, ar tvarkingas odometras, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o mikroautobuso rida – nustatytąjį limitą ir kt. Apie rastus neatitikimus nedelsdamas praneša gimnazijos direktoriui.

9. Mikroautobuso panaudojimą, odometro tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas ir kelionės lapų užpildymą kontroliuoja transporto tarnybos vedėjas.

### **III. MIKROAUTOBUSO SAUGOJIMAS**

10. Nuolatinė mikroautobuso laikymo vieta – garažas, esantis Vytauto g. 56, Kazlų Rūda.

11. Mikroautobusas po darbo, poilsio, švenčių dienomis, vairuotojo atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomas nuolatinėje vietoje.

12. Mikroautobuse draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą. Paliekant autobusą, privaloma užakinti vairą.

### **IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

13. Mikroautobuso ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma remiantis įrašais kelionės lapuose arba elektroninėje GPS sekimo sistemoje.

14. Jei naudojami kelionės lapai juos išduoda ir priima transporto tarnybos vedėjas, kuris juos registruoja pagal numerius kelionės lapų išdavimo žurnale, nurodant jų registracijos numerį, išdavimo datą, vairuotojo pavardę.

15. Kelionės lapas išduodamas mėnesiui. Vairuotojas, gavęs kelionės lapą, privalo pasirašyti kelionės lapų išdavimo žurnale.

16. Vairuotojas išduotame kelionės lape privalo nurodyti kiekvieną važiavimo maršrutą, nuvažiuotus kilometrus, išvykimo ir grįžimo laiką, odometro rodmenis, pasirašyti ir jį grąžinti tą dieną, kai baigiasi kelionės lapo galiojimo laikas, arba kitą darbo dieną. Už duomenų fiksavimą kelionės lape atsakingas vairuotojas.

17. Nuvažiuotų kilometrų, panaudoto kuro pagal normatyvus apskaitą kelionės lapuose surašo vairuotojas ir kelionės lapus paskutinę mėnesio darbo dieną pristato transporto tarnybos vedėjui.

18. Lėšų poreikis mikroautobuso eksploatacijai ir degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.

19. Degalų normų ir ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius poreikvojimo priežastis ir vairuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršijęs vairuotojas.

20. Faktinė mikroautobuso degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą.

21. Mėnesiui pasibaigus, atsakingas asmuo parengia mikroautobuso degalų sunaudojimo aktą ir teikia vyr. buhalteriiui.

## **V. MIKROAUTOBUSO TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

22. Už mikroautobuso techninės būklės kontrolę, kasdieninę ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas vairuotojas.

23. Mikroautobuso draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja paskirtas atsakingas asmuo.

24. Sprendimus dėl mikroautobuso remonto, su jo eksploatavimu susijusių paslaugų suteikimo ar dalių įsigijimo priima transporto tarnybos vedėjas.

25. Mikroautobuso gedimai šalinami pagal techninio mikroautobuso eksploatavimo taisykles. Darbuotojams, neturintiems reikiamo techninio parengimo, neleidžiama savarankiškai šalinti mikroautobuso gedimų.

26. Vairuotojas ir transporto tarnybos vedėjas patikrina, ar remonto darbai, suteiktos paslaugos bei įsigytos prekės, atitinka nurodytas išrašytose sąskaitose-faktūrose.

## **VI. DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

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

28. Už mikroautobuso tinkamą eksploatavimą, naudojimą, saugojimą kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

29. Atsakingi asmenys su šia tvarka supažindinami pasirašytinai.

30. Ši tvarka keičiama ir pripažįstama netekusi galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu.

---