

PATVIRTINTA
UAB „Panevėžio autobusų parkas“
Generalinio direktoriaus
2014-05-26 įsakymu Nr.20

TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO UAB „PANEVĖŽIO AUTOBUSŲ PARKAS“

T A I S Y K L Ė S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, taisyklėmis ir teisinių aktų nuostatomis.
2. Tarnybinius lengvuosius automobilius vairuoti turi teisę bendrovės darbuotojai pagal nustatytą pareigybių sąrašą.
3. Taisyklės yra privalomos visiems bendrovės lengvųjų automobilių vairuotojams ir darbuotojams, kuriems patikėtas automobilių vairavimas.
4. Darbuotojai, kurie naudojami tarnybiniu lengvuju automobiliu be vairuotojo, turi būti supažindinti su šiomis taisyklėmis ir saugos darbe instrukcija.

II. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

5. Tarnybiniai lengvieji automobiliai naudojami atlikti tarnybines užduotis, kurios apibrėžtos darbuotojų pareiginiuose nuostatuose, kitoms su bendrovės veikla susijusioms funkcijoms vykdyti.
6. Tarnybinio lengvojo automobilio vairuotojas arba darbuotojas, kuriam patikėtas automobilis, atsako už automobilio techninę būklę, jo švarą ir saugą eksploatavimo metu. Pastebėjus automobilio gedimus darbuotojas šalina pats arba informuoja remonto dirbtuvių viršininką.
7. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.
8. Automobilių ridos ir kuro sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose.
9. Kelionės lapai išduodami bendrovės nustatyta tvarka. Kelionės lapai išduodami ne ilgesniam laikotarpiui kaip iki einamojo mėnesio pabaigos.
10. Sunaudojamo kuro normos lengviesiems tarnybiniams automobiliams nustatomos vadovaujantis bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.
11. Esant būtinybei, suderinus su bendrovės generaliniu direktoriumi arba direktoriaus pavaduotoju, leidžiama naudotis tarnybiniu lengvuju automobiliu be vairuotojo darbuotojui, neįtrauktam į darbuotojų, turinčių teisę vairuoti tarnybinius automobilius, pareigybių sąrašą, bet turinčiam vairuotojo pažymėjimą. Šiuo atveju darbuotojas pateikia vairuotojo pažymėjimą, darbuotojo pavardę įrašoma kelionės lape, kuriame pasirašo automobilių perduodantis ir priimančias darbuotojas.

12. Leidimą naudoti automobilį, esant svarbioms priežastims, poilsio ir švenčių dienų laiku suteikia tuo metu esantys atsakingi bendrovės vadovai. Šiuo atveju kelionės lape nurodomas maršrutas, data ir automobilio naudojimo laikas. Apie automobilio naudojimą informuoja bendrovės generalinį direktorių.
13. Apie bendrovės tarnybinius lengvuosius automobilius, patekusius į autoįvykius, nedelsiant pranešama mobiliuoju ryšiu 8-698 08611, direktoriaus pavaduotojui, o tarnybiniu pranešimu – bendrovės generaliniam direktoriui.

III. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ TECHNINĖ PRIEŽIŪRA, REMONTAS IR SAUGOJIMAS

14. Už bendrovės tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę yra atsakingas dirbtuvių viršininkas. Jis priima sprendimus dėl automobilio remonto.
15. Už automobilio kasdieninę priežiūrą ir periodinę techninę priežiūrą atsakingas darbuotojas, kuriam priskirtas tarnybinis automobilis.
16. Automobilių remonto sąnaudos, panaudotos medžiagos apskaitomos bendrovės nustatyta tvarka.
17. Bendrovės tarnybiniai lengvieji automobiliai saugomi bendrovės garažuose adresu: J.Basanavičiaus g. 67, Panevėžys. Komandiruotės metu, esant kitoje vietoje, automobilis nakčiai turi būti pastatomas saugomoje aikštelėje arba kitoje saugioje vietoje.
18. Dėl objektyvių priežasčių ir atsakingiems darbuotojams vykdant vairuotojų darbo kontrolę aptarnaujamuose maršrutuose, tiriant autoįvykius ar teikiant techninę pagalbą kelyje, informavus generalinį direktorių, automobilis gali būti saugomas ne nuolatinio saugojimo vietoje, užtikrinant pilną automobilio apsaugą.

IV. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ

19. Pervežimo skyriaus viršininkas, pagal pareiginiuose nuostatuose apibrėžtą kompetenciją kontroliuoja bendrovės lengvųjų automobilių panaudojimą, spidometrų tvarkingumą, degalų sunaudojimą pagal nustatytas normas, kelionės lapus, analizuoja automobilių ridą. Apie nustatytus pažeidimus nedelsiant informuoja bendrovės direktoriaus pavaduotoją.
20. Už bendrovės tarnybinių lengvųjų automobilių panaudojimą tarnybinių užduočių vykdymo laiku, saugojimą ne darbo metu yra atsakingi darbuotojai, kuriems yra priskirtas automobilis.
21. Bendrovės tarnybinių lengvųjų automobilių panaudojimą savo kompetencijos ribose kontroliuoja bendrovės generalinis direktorius, direktoriaus pavaduotojas, vyriausias finansininkas.