

PATVIRTINTA  
Jonavos Senamiesčio gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. lapkričio 28 d.  
įsakymu Nr. V-178

**JONAVOS SENAMIESČIO GIMNAZIJOS  
KOMANDIRUOTO DARBUOTOJO NUOSAVO AUTOMOBILIO NAUDOJIMO  
KOMANDIRUOTĖS TIKSLAMS  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Senamiesčio gimnazijos (toliau – Gimnazija) komandiruito darbuotojo nuosavo automobilio naudojimo tarnybinės komandiruitės tikslams išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) taikomas apmokant išlaidas, patirtas naudojant tarnybinės komandiruitės tikslams į tarnybines komandiruites Lietuvos Respublikos teritorijoje ir į užsienio valstybę siunčiamo Gimnazijos darbuotojo (toliau – Darbuotojas) automobilį.
2. Darbuotojas į tarnybinę komandiruitę Lietuvos Respublikos teritorijoje ar užsienio valstybėje gali vyksti nuosavu automobiliu tik gavęs Gimnazijos direktoriaus (toliau – Direktorius) ar jo įgalioto asmens leidimą.
3. Darbuotojas į tarnybinę komandiruitę gali vyksti tik techniškai tvarkingu nuosavu automobiliu ir tik turėdamas privalomąjį transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės draudimą o vykdamas į užsienio valstybę ir KASKO draudimą.
4. Komandiruitas darbuotojas pageidaujantis į tarnybinę komandiruitę vyksti nuosavu automobiliu turi parašyti Direktoriui prašymą ir jame nurodyti, kad į tarnybinę komandiruitę pageidauja vyksti nuosavu automobiliu, komandiruitės tikslą, automobilio marke, modelį, valstybinį numerį, naudojamą degalų rūšį bei degalų sąnaudų normą 100 kilometrų.
5. Prie prašymo pridedamos automobilio nuosavybę ir techninę būklę įrodančių dokumentų kopijos.
6. Nuvažiuotas atstumas nustatomas naudojantis Google žemėlapiams, GPS įrenginiais arba automobilio odometro parodymais jei vykstant į komandiruitę ar iš jos dėl eismo reguliavimo, kelio darbų, eismo įvykių Darbuotojas buvo priverstas išsukti iš nustatyto komandiruitės maršruto.
7. Direktoriui pritarus (ant Darbuotojo prašymo rašoma viza: „Prašymą tenkinti“) siuntimas į tarnybinę komandiruitę įforminamas teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Komandiruotę įforminančiame dokumente turi būti nurodytas tarnybinės komandiruotės tikslas, trukmė, maršrutas ir komandiruito darbuotojo nuosavo automobilio, kuriuo vykstama į tarnybinę komandiruotę markė, modelis, valstybinis numeris, degalų rūšis ir sąnaudų norma 100 kilometrų bei išlaidos, kurios bus apmokamos.

## **II. IŠLAIDŲ APMOKĖJIMAS**

9. Komandiruotam darbuotojui, vykstančiam į tarnybinę komandiruotę nuosavu automobiliu, apmokamos degalų išlaidos pagal degalų sunaudojimo 100 kilometrų normą atitinkamos transporto priemonės gamintojo nurodytus transporto priemonės techninius duomenis.

10. Kompensuojamas išlaidų degalams dydis apskaičiuojamas pagal 1 priedą.

11. Komandiruotam darbuotojui, kuris į tarnybinę komandiruotę vyksta nuosavu automobiliu, degalų sunaudojimo išlaidos kompensuojamos pateikus degalų pirkimą liudijančius dokumentus (kasos kvitus). Degalų pirkimą liudijantys dokumentai (kasos kvitai) gali būti tos datos, kurią (-iomis) darbuotojas yra komandiruotėje arba 1 dieną iki komandiruotės pirmos dienos.

12. Grįžęs iš tarnybinės komandiruotės į darbą, komandiruotas darbuotojas per 3 darbo dienas privalo pateikti įstaigai važiavimo nuosavu automobiliu išlaidas pateisinančius dokumentus.

13. Nekompensuojamos šios tarnybinės komandiruotės metu patirtos važiavimo nuosavu automobiliu išlaidos:

13.1. privalomojo transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės ir KASKO draudimo;

13.2. nelaimingų atsitikimų kelyje;

13.3. automobilio remonto;

13.4. susijusios su Kelių eismo taisyklių pažeidimais;

13.5. amortizacijos išlaidos;

13.6. kitos, 13.1-13.5 papunkčiuose neišvardytos ir su tarnybinės komandiruotės užduotimi nesusijusios išlaidos.

## **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

14. Už komandiruito darbuotojo automobilio techninę būklę atsako pats komandiruotas darbuotojas. Automobilio draudimo, transporto priemonės valdytojo civilinės atsakomybės privalomojo draudimo ir kitas automobilio eksploatacijos išlaidas prisiima komandiruotas darbuotojas.

15. Tvarkos keitimą ir papildymą gali inicijuoti mokyklos direktorius, mokyklos taryba.

16. Tvarką, jos pakeitimus bei papildymus įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

---