**Projektas**

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO,**

**NUOMOS IR NAUDOJIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. birželio 22 d. Nr. T1-

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 16 ir 19 punktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 8 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimu Nr. 1341 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių biudžetinėse įstaigose“ ir Pavyzdinėmis tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisykles (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. T1-228 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

SUDERINTA:

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

Administracijos direktorius Dalius Pečiulis

Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorė Irmantė Kurmienė

Juridinio ir personalo administravimo skyriaus vedėjas Vytautas Tumas

Protokolo skyriaus kalbos tvarkytoja Simona Grigalauskaitė

Sprendimą rengė Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Gražina Lukošienė

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 22 d. sprendimu Nr. T1-

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE**

**TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato šių įstaigų tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos, netarnybinių automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarką ir darbuotojų atsakomybę už šių Taisyklių pažeidimą.
2. Taisyklės privalomos Plungės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų (toliau – įstaiga) vadovams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai).
3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

3.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – įstaigai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis, kurį įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

3.2. **Netarnybinis automobilis** – įstaigos darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas lengvasis automobilis, naudojamas tarnybos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir automobilio amortizacijai padengti.

**II SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ automobilių įsigijimo TARNYBOS REIKMĖMS SĄLYGOS IR TVARKA**

1. Įstaiga tarnybinius lengvuosius automobilius gali įsigyti, nuomotis arba nuomotis pagal veiklos nuomos sutartį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu tik Savivaldybės tarybai leidus.

**III SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ**

1. Tarnybiniai lengvieji automobiliai bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali būti naudojami tik tarnybinėms užduotims ir funkcijoms vykdyti. Tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatytai įstaigos veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.
2. Įstaigų vadovai turi užtikrinti lėšų tarnybiniams lengviesiems automobiliams išlaikyti racionalų panaudojimą, paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms ir įstaigų veiklai užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.
3. Užtikrinti telemetrinės automobilio kontrolės įrangos naudojimą, įdiegtą tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose.
4. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais su vairuotoju tarnybos reikmėms gali naudotis kiekvienas įstaigos darbuotojas.
5. Įstaigų tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti darbuotojai įtraukti į vadovaujančių darbuotojų, turinčių teisę naudotis tarnybos reikmėms tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, pareigybių sąrašą (1 priedas).
6. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, kurie įstaigos vadovo potvarkiu arba įsakymu priskirti darbuotojams, įstaigos vadovas prireikus gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
7. Tarnybiniai lengvieji automobiliai vairuotojams ir darbuotojams, kurie gali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu ir be vairuotojo, skiriami įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
8. Tarnybiniais lengvaisiais automobiliais be vairuotojo gali naudotis darbuotojas, turintis tinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą, ne mažesnį kaip vienų metų vairavimo stažą. Darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniais lengvaisiais automobiliais, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kelių eismo taisyklių, kitų teisės aktų ir Taisyklių reikalavimų.
9. Įstaigų darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniu lengvuoju automobiliu, užtikrina jo saugumą, techninę būklę ir švarą. Apie kelionėje pastebėtus automobilio gedimus darbuotojas privalo pranešti įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui, kuriam paskirta kontrolės funkcija dėl automobilių naudojimo.
10. Prireikus (komandiruotės metu, priimant svečius, referendumų, rinkimų metu ir kitais teisės aktuose numatytas atvejais) tarnybiniai lengvieji automobiliai tarnybinėms užduotims vykdyti gali būti naudojami po darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis įstaigos vadovo nustatyta tvarka.
11. Tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus potvarkiu arba įsakymu nustato įstaigos vadovas.
12. Lėšų poreikis automobilių degalams apskaičiuojamas pagal nustatytus ridos limitus, faktines automobilių degalų naudojimo bazines normas ir degalų rūšis.
13. Apie eismo įvykius, į kuriuos pateko tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama darbuotojui, kuris įstaigos vadovo paskirtas kontroliuoti, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai, o šis informuoja įstaigos vadovą.
14. Įstaigos vadovo paskirtas asmuo nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai lengvieji automobiliai (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida – nustatytąjį limitą, jei įrengta telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema ar pan. – kaip ji naudojama), ir apie pažeidimus nedelsdamas praneša įstaigos vadovui.
15. Įstaigos gali nuolat arba prireikus (vykstantiems į komandiruotes darbuotojams ir pan.) naudotis automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, neviršydamos jos valdybos, savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos nustatytų lėšų tarnybiniam transportui (lengviesiems automobiliams) išlaikyti.
16. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo ar nuomos išlaidos įstaigose neturi viršyti bendrovės, įmonės, įstaigos sąnaudų dalies, nustatytos metiniuose veiklos rodikliuose, išlaidų sąmatose.
17. Įstaigos darbuotojai gali tarnybinius lengvuosius automobilius naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis ne tarnybos reikalams (jei tuo metu tarnybinis lengvasis automobilis nereikalingas tarnybinėms užduotims vykdyti), tik esant svarbioms priežastims, jei apmoka degalų ir eksploatacijos išlaidas.

**IV SKYRIUS**

**TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ automobilių SAUGOJIMAS**

1. Pasibaigus įstaigos darbo laikui, poilsio ir švenčių dienomis tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi įstaigos vadovo nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: įstaigos saugomoje teritorijoje, jų valdomame garaže, saugomoje aikštelėje ir panašiai (toliau – nuolatinė saugi laikymo vieta).
2. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti laikomi ne nuolatinėje saugioje laikymo vietoje šiais atvejais:

23.1. kai įstaigos vadovo sprendimu automobilis priskirtas ekstremalioms (nenumatytoms) situacijoms likviduoti;

23.2. kai tarnybiniame automobilyje įrengta ir naudojama telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema;

23.3. kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

1. Komandiruočių metu tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti saugomi automobilių saugojimo aikštelėse arba specialiuose garažuose (viešbučių ar pan.), o kai jų nėra – kitose saugiose vietose.
2. Tinkamą tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą privalo užtikrinti tuo metu juos naudojantys darbuotojai.
3. Darbuotojas, palikdamas tarnybinį lengvąjį automobilį automobilių saugojimo ar stovėjimo vietoje, turi jį užrakinti. Tarnybiniame lengvajame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos, draudimo liudijimus.
4. Tarnybinių lengvųjų automobilių saugojimą po darbo valandų, švenčių ir poilsio dienomis kontroliuoja darbuotojai, atsakingi už tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo kontrolę.

**V SKYRIUS**

**RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

1. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma įstaigos vadovo nustatyta tvarka. Tarnybiniuose lengvuosiuose automobiliuose, jei tai leidžia techninės transporto galimybės, turi būti įrengtos telemetrinės transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos, kurios leistų realiu laiku stebėti automobilių judėjimą.
2. Nustatęs degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, įstaigos vadovo paskirtas asmuo, atsakingas už tarnybinių automobilių naudojimo kontrolę, informuoja įstaigos vadovą ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio automobilio techninė būklė ir pan.).
3. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytas degalų normas ir ridos limitus viršijęs darbuotojas.
4. Tarnybiniams lengviesiems automobiliams, kuriuose nėra įrengta telemetrinė transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą arba pagal automobilio gamintojo techninėje dokumentacijoje nurodomus duomenis.

**VI SKYRIUS**

**AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

1. Visi tarnybiniai lengvieji automobiliai privalo būti pažymėti – privaloma nurodyti įstaigos pavadinimą ir (arba) patvirtintą įstaigos logotipą.
2. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 75 mm, mažosios – 50 mm ir ne mažiau kaip 4 mm. Patvirtintas įstaigos logotipas, kuriuo naujai ženklinami tarnybiniai lengvieji automobiliai, turi būti ne mažesnio kaip 150 mm aukščio.
3. Tarnybinio automobilio žymėjimas turi būti aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.
4. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą atsakingas įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyse.
5. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę techninę priežiūrą, saugų eksploatavimą atsako įstaigos darbuotojai, kuriems priskirti tarnybiniai lengvieji automobiliai, arba juos vairuojantys darbuotojai.
6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka. Nuomojamų automobilių draudimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.
7. Tarnybiniams lengviesiems automobiliams atliktos diagnostikos, techninės priežiūros ir remonto paslaugos, draudimo išlaidos ir kitos profilaktinės priemonės, kurių reikia transporto priemonei parengti techninei apžiūrai, laikomos transporto priemonių išlaikymo išlaidomis.
8. Tarnybiniai automobiliai, kurie pripažįstami nereikalingais arba netinkamais naudoti įstaigos reikmėms, nurašomi Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**NETARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS**

1. Jeigu darbuotojams reikalingas tarnybinis automobilis tarnybinėms funkcijoms vykdyti, tačiau nėra galimybių jo skirti, už asmeninio automobilio naudojimą gali būti mokama kompensacija padengti degalų ir automobilio amortizacijos išlaidas.
2. Darbuotojas, norintis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, įstaigos vadovui pateikia prašymą (2 priedas) leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas.
3. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas įstaigos vadovo įsakymu arba potvarkiu.
4. Kompensacijos dydis nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. lapkričio 17 d. nutarimo Nr. 1341 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo biudžetinėse įstaigose“ nuostatas, patvirtintuose pareigybių aprašymuose nurodytas darbuotojų funkcijas, asmeninius darbo planus (grafikus), darbų kiekį, transporto priemonės technines charakteristikas, eismo intensyvumą, kelių būklę ir kt. Kompensacijos dydis, atsižvelgiant į didėjančias bazines degalų kainas ir (ar) darbuotojo, naudojančio netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms motyvuotą prašymą bei kitas pagrįstas išlaidas, gali būti peržiūrimas ir didinamas atskiru įstaigos vadovo įsakymu arba potvarkiu.
5. Kompensacija nemokama už laikotarpį, per kurį darbuotojai išvykę į tarnybinę komandiruotę tarnybiniu įstaigos transportu arba jiems apmokamos tarnybinės komandiruotės kelionės kitomis transporto priemonėmis išlaidos, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka suteiktų atostogų, nedarbingumo, papildomų poilsio dienų laikotarpiu, poilsio ir švenčių dienomis, išskyrus tuos atvejus, kai jie dirba pagal įstaigos vadovo įsakymą arba patvirtintą grafiką.
6. Darbuotojai, gaunantys kompensaciją už netarnybinio automobilio naudojimą tarnybos reikmėms, negali naudotis tarnybiniu lengvuoju automobiliu, išskyrus tuos atvejus, kai netarnybinis lengvasis automobilis sugedęs, kai vienas ar su kitais įstaigos darbuotojais vyksta į tarnybinę komandiruotę, vyksta su komisijos ar delegacijos nariais ir pan.
7. Tarnybos reikmėms naudojami tik techniškai tvarkingi, transporto priemonių ir civilinės atsakomybės draudimu apdrausti asmeniniai automobiliai.

**VIII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

1. Darbuotojai turi būti supažindinami su įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo taisyklėmis.
2. Darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**IX SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimas organizuojamas įstaigos vadovo nustatyta tvarka, nepažeidžiant šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų**.**
2. Taisyklės gali būti keičiamos, pildomos ar pripažįstamos netekusiomis galios Savivaldybės tarybos sprendimu.
3. Tai, kas nereglamentuota Taisyklėse, sprendžiama taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių

1 priedas

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGŲ VADOVAUJANČIŲ**

**DARBUOTOJŲ, TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS**

**AUTOMOBILIAIS, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

1. Įstaigos vadovas.

2. Įstaigos vadovo pavaduotojas.

3. Įstaigos struktūrinio padalinio vadovas.

4. Įstaigos struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas.

Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisyklių

2 priedas

**(Prašymo formos pavyzdys)**

\_

(pareigų pavadinimas)

\_

(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresatas)

**PRAŠYMAS**

**Leisti naudoti NETARNYBINį AUTOMOBILį TARNYBOS REIKMĖMS ir KOMPENSuoti DEGALŲ įsigijimo IR AMORTIZACIJos IŠLAIDaS**

20\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(surašymo vieta)

Aš, ,

(vardas, pavardė, pareigos, padalinys)

kuruojantis (-i)

(veiklos sritis, funkcijos, darbų kiekis, regionai, specifinė veikla)

,

gyvenantis (-i)

(adresas)

(\_\_\_ km atstumu nuo įstaigos buveinės), prašyčiau leisti tarnybos reikmėms naudoti netarnybinį automobilį ,

(markė, modelis, variklio darbinis tūris)

pagamintą \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m., valstybinis numeris

(naudojami degalai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ), registruotą VĮ „Regitra“

(rūšis, markė)

\_ ,

(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)

ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal

(pareigų pavadinimas)

20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ d. įsakymu (potvarkiu) Nr. \_\_\_\_ patvirtintas įstaigos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles, su kuriomis esu susipažinęs (-usi).

PRIDEDAMA:

1. Automobilio registracijos liudijimo kopija.

2. Techninės apžiūros talono kopija.

3. Civilinės atsakomybės privalomojo draudimo sutarties liudijimo kopija.

4. Vairuotojo pažymėjimo kopija.

5. Kita .

(nurodyti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIUS**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

|  |
| --- |
| **„DĖL TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖSE ĮSTAIGOSE TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO “** |
| 2023 m. birželio 6 d.  Plungė |

**1. Parengto sprendimo projekto tikslai, uždaviniai.**

Pasikeitus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatoms, reikia patikslinti tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisykles.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose taisykles nauja redakcija.

**2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, šiuo metu esantis teisinis reglamentavimas, kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą tarybos sprendimo projektą.**

Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimą Nr. T1-228 „Dėl Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Plungės rajono savivaldybės valdomose įmonėse, viešosiose ir biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“.

**3. Kodėl būtina priimti sprendimą, kokių pozityvių rezultatų laukiama.**

Pritarus sprendimo projektui bus nustatyta nauja Plungės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo tarnybos reikmėms tvarka.

**4. Lėšų poreikis ir finansavimo šaltiniai.**

Sprendimui įgyvendinti papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų nereikės.

**5. Pateikti kitus sprendimui priimti reikalingus pagrindimus, skaičiavimus ar paaiškinimus.**

Nėra.

**6. Pateikti sprendimo projekto lyginamąjį variantą, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas.**

Sprendimo projektas dėstomas nauja redakcija, siūloma pripažinti netekusiu galios visą ankstesnį teisės aktą.

**7. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.**

Sprendimo projekto antikorupciniu požiūriu vertinti nebūtina.

**8. Nurodyti, kieno iniciatyva sprendimo projektas yra parengtas.**

Bendrųjų reikalų skyriaus iniciatyva.

**9. Nurodyti, kuri sprendimo projekto ar pridedamos medžiagos dalis (remiantis teisės aktais) yra neskelbtina.**

Nėra.

**10. Kam (institucijoms, skyriams, organizacijoms ir t. t.) patvirtintas sprendimas turi būti išsiųstas.**

Plungės rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms.

**11. Kita svarbi informacija** (gali būti nurodomos kitos galimos projekto ir (ar) jo įgyvendinimo alternatyvos, taip pat jų poveikio įvertinimas; nurodoma, kokios institucijos būtų atsakingos už jo atlikimą, kokie duomenys turėtų būti renkami, siekiant vėliau įvertinti, ar buvo pasiektas projekto tikslas; nurodoma, ar buvo konsultuotasi su visuomene, apibendrinami konsultavimosi rezultatai (nurodoma, su kokiomis suinteresuotomis grupėmis buvo konsultuotasi, ar atsižvelgta į suinteresuotų grupių pateiktus siūlymus, kiek į juos atsižvelgta) ir kita.). Nėra.

**12.** **Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sritys** | **Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** | |
| **Teigiamas poveikis** | **Neigiamas poveikis** |
| *Ekonomikai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Finansams* | *Optimizuotas tarnybinių automobilių panaudojimas leis įstaigoms sutaupyti lėšų* | *Nenumatomas* |
| *Socialinei aplinkai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Viešajam administravimui* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Teisinei sistemai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Kriminogeninei situacijai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Aplinkai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Administracinei naštai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Regiono plėtrai* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |
| *Kitoms sritims, asmenims ar jų grupėms* | *Įtakos neturės* | *Nenumatomas* |

\* Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas rengiant teisės akto, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą. Atliekant vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas.

Rengėja

Bendrųjų reikalų skyriaus vedėja Gražina Lukošienė

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(pareigos) (vardas, pavardė)