



**LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ  
PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio d. Nr. V-  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Lietuvos probacijos tarnybos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisykles (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos probacijos tarnybos direktoriaus 2018 m. rugsėjo 25 d. įsakymą Nr. LP-01/1-26 „Dėl Lietuvos probacijos tarnybos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklių patvirtinimo“.
3. P a v e d u :
  - 3.1 Regionų skyrių viršininkus ir skyrių vedėjus, pagal veiklos sritį kontroliuoti šio įsakymo vykdymą;
  - 3.2 Administravimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojus ir paskelbti internetinėje svetainėje.

Direktorius

Romas Ostanavičius

PATVIRTINTA

Lietuvos probacijos tarnybos  
Direktorius  
2022 m. sausio d. įsakymu Nr.

## LIETUVOS PROBACIJOS TARNYBOS TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLĖS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos probacijos tarnybos tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo taisyklės (toliau-taisyklės) nustato Lietuvos probacijos tarnybos tarnybinių lengvųjų automobilių 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. Šios Taisyklės privalomos visiems Lietuvos probacijos tarnybos pareigūnams, valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

3. Šiose taisyklėse vartojamos sąvokos:

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

**Atsakingas asmuo**-Lietuvos probacijos tarnybos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

**Naudotojas**-Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojas, turintis teisę naudoti tarnybinių lengvųjų automobilių.

4. Tarnybinius lengvuosius automobilius bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali naudoti darbuotojai tik tarnybos reikmėms.

5. Lietuvos probacijos tarnyboje yra tik tarnybiniai lengvieji automobiliai. Maksimalų tarnybinių automobilių skaičių įstaigai įsakymu nustato Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktorius.

### II. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR KONTROLĖ

6. Tarnybiniai lengvieji automobiliai gali būti naudojami tik Lietuvos probacijos tarnybos tarnybiniams funkcijoms vykdyti. Naudotis tarnybiniais automobiliais gali tik Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojai.

7. Lietuvos probacijos tarnybos direktorius (toliau-direktorius) įsakymais tvirtina:

7.1. tarnybinių lengvųjų automobilių ridos limitus;

7.2. tarnybinių lengvųjų automobilių degalų naudojimo bazines normas pagal degalų rūšis, jeigu neįrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga;

7.3. už kiekvieno tarnybinio lengvojo automobilio priežiūrą bei naudojimą tarnybiniams funkcijoms vykdyti atsakingus asmenis (toliau-atsakingas asmuo).

8. Lietuvos probacijos tarnybos Turto valdymo skyriaus ūkvedžiai, dirbantys atskiruose padaliniuose (toliau-TVS ūkvedys), yra atsakingi:

8.1. už jų padalinyje esančių tarnybinių transporto priemonių naudojimo kontrolę ir telemetrinės automobilio kontrolės įrangos įrengimą;

8.2. už kontrolę, kaip tarnybiniai automobiliai naudojami, saugomi, taip pat kontroliuoja tarnybinių automobilių ridos limitų laikymąsi bei kelionės lapų pildymą, patikrindamas įrašų juose teisingumą, (ar tvarkingi spidometrai, ar degalų sunaudojimas atitinka nustatytąsias normas, o automobilių rida-nustatytąjį limitą, ir panašiai);

8.3. tarnybinio lengvojo automobilio techninį aptarnavimą, remontą, privalomosios periodinės techninės apžiūros savalaikį atlikimą ir informavimą nedelsiant apie pažeidimus Turto valdymo skyriaus vedėjui (toliau-TVS vedėjas);

8.4. už valdytojų civilinės atsakomybės privalomojo arba KASKO draudimo, kuro kortelių galiojimą ir savalaikį reikiamų procedūrų atlikimą.

9. Atsakingas asmuo atsako:

9.1. už tarnybinio lengvojo automobilio priežiūrą, tinkamą naudojimą bei saugojimą vietoje;

9.2. už kelionės lapų tinkamą pildymą, jeigu automobilyje nėra įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga;

9.3. už savalaikį informavimą Lietuvos probacijos tarnybos TVS ūkvedį apie pastebėtus gedimus ar kitus sutrikimus ar pažeidimus.

10. Įvykus tarnybinio automobilio vagystei ar vagystei iš tarnybinio automobilio, apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji automobiliai, nedelsiant pranešama TVS ūkvedžiui, dirbančiam konkrečiam padalinyje.

11. Tarnybinio automobilio perdavimo Naudotojui ir grąžinimo atsakingam asmeniui faktas fiksuojamas pildant kelionės lapą, jeigu automobilyje nėra įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga.

12. Naudotojas privalo įsitikinti, ar minėtas automobilis techniškai tvarkingas. Naudotojas, vairuodamas tarnybinių transportą, privalo jį saugoti ir tausoti, nedelsdamas informuoti atsakingą darbuotoją apie bet kokius tarnybinio automobilio techninius gedimus ar kitokius sutrikimus. Po automobilio naudojimo, palikti automobilio saloną švarų (surinkti šiukšles, išvalyti kilimėlius).

13. Praradus magnetinę atsiskaitymo už degalus kortelę, tarnybinio automobilio dokumentus, raktus, darbuotojas privalo nedelsdamas raštu informuoti tiesioginį vadovą ir TVS ūkvedį.

14. Tarnybinius automobilius draudžiama eksploatuoti:

14.1. techniškai netvarkingus;

14.2. neapdraustus valdytojų civilinės atsakomybės privalomuoju ir KASKO draudimu;

14.3. pasibaigus jų techninės apžiūros laikui;

14.4. be kelionės lapo, jeigu automobilyje nėra įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga.

15. Kuras, reikalingas tarnybiniam automobiliui, pilamas tik toje degalinėje, su kuria Lietuvos probacijos tarnyba turi sudariusi degalų tiekimo sutartį.

### **III. TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ SAUGOJIMAS**

16. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti laikomi prie Lietuvos probacijos tarnybai priklausančių tarnybinių patalpų ar kitų įstaigų, su kuriomis suderinta ir gali būti vykdomas vaizdo stebėjimas.

17. Tarnybiniai lengvieji automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu laikomi įstaigos vadovo nustatytoje

nuolatinėje laikymo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai į komandiruoatę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu.

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

19. Darbuotojai, vairuojantys tarnybinius automobilius, užtikrina, kad būtų laikomasi tarnybinių automobilių saugojimo reikalavimų, bei prieš paliekant automobilį nakčiai saugioje vietoje privalo įsitikinti, kad automobilyje būtų ne mažiau kaip 1/3 bako degalų.

#### **IV. RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA. KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS**

20. Tarnybinio lengvojo automobilio ridos ir degalų sunaudojimo apskaita tvarkoma vadovaujantis įrašais kelionės lapuose, jeigu nėra įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga (priedas).

21. Degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimo išlaidas, nustačius poreikį priežastis ir darbuotojo kaltę, padengia nustatytąsias degalų normas ir ridos limitus viršiję darbuotojai.

22. Faktinė automobilio degalų naudojimo bazinė norma ir taikomas degalų naudojimo koeficientas (šaltuoju metų periodu, mieste, užmiestyje ir panašiai) nustatomi atlikus kontrolinį važiavimą. Jeigu automobilyje yra įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga, kontrolinio važiavimo atlikti nereikia.

23. Už kelionės lapų apskaitą ir išdavimą atsakingas padalinyje dirbantis TVS ūkvedys.

24. Kelionės lapai išduodami atsakingam asmeniui einamojo mėnesio pirmą darbo dieną.

25. Pasibaigus einamam mėnesiui iki kito mėnesio 5 dienos užpildyti ir pasirašyti kelionės lapai su kuro išdavimo kvitais (išduotais degalinėje) perduodami Lietuvos probacijos tarnybos TVS atsakingam darbuotojui.

26. Automobilių, kuriuose yra įrengta telemetrinė automobilio kontrolės įranga, kelionės lapai, prieš tai įvedus kuro įsigijimo išlaidas, turi būti atspausdinti, pasirašyti TVS ūkvedžio, atsakingo už padalinio tarnybinius automobilius, DVS priemonėmis perduodami Lietuvos probacijos tarnybos TVS atsakingam darbuotojui.

#### **V. TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

27. Tarnybiniai lengvieji automobiliai žymimi-nurodomas Lietuvos probacijos tarnybos pavadinimas.

28. Žymimos tarnybinių lengvųjų automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių, pagal suderintą Lietuvos probacijos tarnybos dizainą.

29. Tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir remontą atlieka įmonė su kuria sudaryta paslaugų-prekių tiekimo sutartis arba kiekvienu atveju įstaigoje atliekamos viešųjų pirkimų procedūros teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę atsakingas TVS ūkvedys. Nuomojamų automobilių techninės priežiūros ir remonto organizavimo tvarka nustatoma automobilių nuomos sutartyje.

31. Už tarnybinių lengvųjų automobilių kasdienę priežiūrą atsakingas vadovo įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, už periodinę techninę priežiūrą atsakingas padalinyje dirbantis TVS ūkvedys.

32. Tarnybinių lengvųjų automobilių draudimą ir privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja konkretaus padalinio TVS ūkvedys.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojai supažindinami su šiomis Taisyklėmis.

34. Lietuvos probacijos tarnybos darbuotojas, dėl kurio kaltės tarnybiniam lengvajam automobiliui buvo padaryta žala, taip pat už žalą kitiems asmenims, padarytą naudojant tarnybinių lengvųjų automobilių, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Darbuotojams, pažeidusiems šias taisykles, gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

---





| DETALŪS METADUOMENYS   |   |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai)  | Lietuvos probacijos tarnyba, Kalvarijų g. 129-302, 08221 Vilnius, Lietuva (2025-08-26 10:02:20) |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)   | ĮSAKYMAS DĖL TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO                   |
| Dokumento registracijos data ir numeris  | 2022-01-13 Nr. V-17   |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris                                      | -   |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo  | ADOC-V1.0   |
| Parašo paskirtis   | Pasirašymas   |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos  | Romas Ostanavičius, Direktorius   |
| Parašo sukūrimo data ir laikas   | 2022-01-13 14:24:39 (GMT+02:00)   |
| Parašo formatas  | Xades-T   |
| Laiko žymoje nurodytas laikas  | 2022-01-13 14:25:01 (GMT+02:00)   |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją   | EID-SK<br>2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE          |
| Sertifikato galiojimo laikas   | 2021-12-21 19:42:17–2026-12-20 23:59:59   |
| Parašo paskirtis   | Registravimas   |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos  | Lina Puslienė, Raštinės administratorė  |
| Parašo sukūrimo data ir laikas   | 2022-01-13 16:05:40 (GMT+02:00)   |
| Parašo formatas  | Xades-T   |
| Laiko žymoje nurodytas laikas  | 2022-01-13 16:06:03 (GMT+02:00)   |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją   | EID-SK<br>2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE          |
| Sertifikato galiojimo laikas   | 2021-02-17 17:44:26–2026-02-16 23:59:59   |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -   |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius  | 1   |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius   | -   |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | DocLogix v11.0.0.0  |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2025-08-26 10:02:20)                             |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-08-26 10:02:20 atspausdino Administratorius Miroslavas                                     |
| Paieškos nuoroda   | -   |
| Papildomi metaduomenys   | -   |