PATVIRTINTA
Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-74/1

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS TARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šakių „Varpo“ mokyklos (toliau – Mokyklos) tarnybinių automobilių (toliau – tarnybinis transportas) naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, ridos ir degalų apskaitos tvarką ir kontrolę.

2. Aprašas parengtas:

2.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-620 „Dėl mokinių vežimo mokykliniu autobusu tvarkos aprašo patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. T-347 patvirtintu „Rajono savivaldybės mokyklinių autobusų ir seniūnijų transporto, vežančio mokinius, naudojimo tvarkos aprašu“;

2.2. vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Pavyzdinių tarnybinių lengvųjų automobilių naudojimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ ir Šakių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 21 d. sprendimu Nr. T-2 patvirtintu „Tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašu“ (su Šakių rajono savivaldybės tarybos 2025 m. lapkričio 21 d. sprendimo Nr. T-279 pakeitimais).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1 **mokyklinis autobusas** – geltonas vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais paženklintas autobusas, kuriuo vežami mokyklos mokiniai. Prie mokyklinių autobusų priskiriami ir kitos spalvos mokyklai priklausantys autobusai, kuriais vežami vaikai į švietimo įstaigą ar iš jos ir kurie paženklinti vaikų vežimo skiriamaisiais ženklais;

3.2 **saviraiškos renginiai** – dalykinės olimpiados, sporto, sveikatos ugdymo, meninės raiškos, turizmo, gamtos, techninės kūrybos ir kitų būrelių, studijų, klubų bei kiti užklasiniai renginiai, skirti meniniams, kalbiniams, sportiniams, moksliniams, technologiniams, socialiniams, ekonominiams ir kitokiems mokinių gebėjimams ugdyti;

3.3 **kvalifikacijos tobulinimo renginys** – veikla pagal kvalifikacijos tobulinimo programą, kurioje numatyti mokymo(si) tikslai, uždaviniai, formos, turinys, trukmė, numatyti mokymo(si) metodai ir priemonės, plėtojamos, įgyjamos kompetencijos ir jų vertinimas.

3.4 **pažintinė veikla** – viena iš neformaliojo vaikų švietimo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą, lankant sockultūrinę ir meninę vertę turinčius objektus.

3.5 **pareiškėjas** – rajono savivaldybės įstaigos ir organizacijos, pageidaujančios pasinaudoti mokykliniu autobusu.

3.6 **lengvasis automobilis** – Mokyklai teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar panaudos pagrindais) priklausanti transporto priemonė (lengvasis automobilis), kurią Mokyklos darbuotojas naudoja Mokyklos reikmėms.

3.7 **netarnybinis automobilis** – darbuotojo teisėtu pagrindu valdomas automobilis, naudojamas Mokyklos reikmėms, už kurio naudojimą mokama kompensacija degalų įsigijimo išlaidoms ir / ar automobilio amortizacijai padengti.

4. Mokyklos direktorius užtikrina, kad Mokyklos tarnybinis transportas būtų tinkamai saugomas ir kad juo būtų naudojamasi tik Mokyklos reikalams.

5. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama aktuali informacija apie Mokyklos tarnybinį transportą.

TARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMAS

6. Mokykliniai autobusai naudojami:

6.1 Vaikams, kuriems ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą švietimo ir mokslo ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka ir atvejais yra privalomas.

6.2 mokiniams, gyvenantiems toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, vežioti į mokyklą ir atgal į namus pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus ir su rajono savivaldybės administracija suderintus maršrutus rajono savivaldybės tarybos sprendimu priskirtoje mokyklos aptarnavimo teritorijoje:

6.2.1 priešmokyklinio ugdymo ir 1–8 klasių mokiniai mokykliniais autobusais vežami į mokyklą tik iš mokyklai priklausančios aptarnavimo teritorijos. Mokykliniais autobusais atsivežti priešmokyklinio ugdymo ir 1-8 klasių mokinius iš kitos mokyklos aptarnavimo teritorijos draudžiama. Mokiniai, pageidaujantys lankyti mokyklą, kurios aptarnavimo teritorijai rajono savivaldybės tarybos sprendimu nėra priskirta mokinio gyvenamoji vietovė, į savo pasirinktą mokyklą gali važiuoti visuomeniniu transportu pagal rajono savivaldybės tarybos patvirtintą tvarką;

6.2.2 Mokiniams, kurie iki nurodytos autobuso sustojimo vietos gyvena arčiau nei 3 km., pavėžėjimas neorganizuojamas. Šie mokiniai iki autobuso sustojimo vietos turi ateiti pėsčiomis;

6.2.3 Mokykliniais autobusais galima pavežti mokinius, kurie gyvena arčiau nei 3 km. nuo mokyklos, jei dėl to autobusui nereikia nukrypti nuo patvirtinto maršruto bei autobuse yra laisvų sėdimų vietų;

6.2.4 Mokykliniais autobusais galima pavežti mokinius su judėjimo negalia, kurie gyvena arčiau nei 3 km. nuo mokyklos;

6.2.5 Mokykliniais autobusais galima pavežti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikus, gyvenančius arčiau nei 3 km. nuo mokyklos, kuriems atėjimas iki mokyklos yra nesaugus;

6.2.6 Nenumatytus mokinių bei šios Tvarkos 6.2.4. ir 6.2.5. punktuose paminėtus vežiojimo atvejus nagrinėja mero potvarkiu sudaryta komisija. Apie komisijos priimtą sprendimą savivaldybės meras pareiškėjus informuoja raštu.

6.3 vežti mokinius ir mokytojus į rajoninius, regioninius bei respublikinius saviraiškos renginius ir iš jų;

6.4 vežti mokinius į švietimo pagalbos ir kitas įstaigas su jų ugdymu ar socialinėmis problemomis susijusiems klausimams spręsti;

6.5 laisvu nuo mokinių vežimo metu:

6.5.1 vežti mokinius, mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus į pažintinės veiklos, saviraiškos renginius ir iš jų;

6.5.2 vežti pedagogus ir kitus mokyklos darbuotojus į kvalifikacinius renginius ir iš jų;

6.5.3 aprūpinti švietimo įstaigą ugdymo procesui reikalingomis priemonėmis;

6.5.4 vežti mokyklos meno kolektyvus į rajoninius, regioninius bei respublikinius saviraiškos renginius ir iš jų;

6.5.5 socialiniams pedagogams, klasės auklėtojams, kitiems švietimo pagalbos specialistams lankyti mokinius šeimose, socialinėms problemoms spręsti.

6.6 Mokykliniais autobusais, laisvu nuo mokinių vežimo metu, leidžiama naudotis kitoms rajono savivaldybės įstaigoms ir organizacijoms, suderinus su mokyklos direktoriumi, kompensuojant už pravažiuotus kilometrus pagal įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas, kompensuojant autobuso vairuotojo darbo laiką, darbą poilsio ir švenčių dienomis bei nedarbo metu.

6.7 Mokykliniais autobusais, laisvu nuo mokinių vežimo metu, leidžiama naudotis mokyklos mokiniams, mokytojams ir kitiems mokyklos darbuotojams, vykstantiems į renginius, kurie nenurodyti šios Tvarkos 6.5.1 ir 6.5.5 punktuose, kompensuojant už pravažiuotus kilometrus pagal įstaigos vadovo įsakymu patvirtintas degalų normas, kompensuojant autobuso vairuotojo darbo laiką, darbą poilsio ir švenčių dienomis bei nedarbo metu.

7. Pareiškėjas pateikia mokyklos vadovui prašymą, kuriame nurodo asmenis, atsakingus už kelionę, vykstančių asmenų skaičių, išvykimo laiką ir vietą, kelionės maršrutą ir tikslą. Vykstančių asmenų skaičius neturi viršyti autobuse esančių sėdimų vietų skaičiaus.

8. Autobuso skyrimą mokyklos direktorius įformina įsakymu, kurio kopija įteikiama vairuotojui. Įsakyme nurodomas asmuo, atsakingas už kelionę, keleivių skaičius, išvykimo tikslas ir laikas, kelionės maršrutas.

9. 6.1. ir 6.2. punktuose nurodytam transporto naudojimui Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintus ir su savivaldybės administracija suderintus maršrutus, tvirtinant biudžetą, skiria lėšas mokyklai mokinių vežimui, transporto eksploatacijai, atsižvelgiant į transporto priemonės pagaminimo metus, kelių būklę. Rimtiems transporto gedimams šalinti lėšos skiriamos iš rajono savivaldybės biudžeto asignavimų, numatytų mokinių vežiojimui. Tais atvejais, kai mokinių vežimui ar su tuo susijusioms neatidėliotinoms darbo funkcijoms atlikti nustatyta tvarka naudojamas darbuotojo asmeninis transportas, išlaidos kompensuojamos iš mokyklai šiam tikslui patvirtintų asignavimų, neviršijant Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-279 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 21 d. sprendimo Nr. T-2 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo Šakių rajono savivaldybės uždarosiose akcinėse bendrovėse, savivaldybės viešosiose ir biudžetinėse įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo nustatytų maksimalių kompensavimo dydžių bei limitų ir tik prieš kelionę sudarius rašytinę sutartį su mokyklos direktoriumi.

10. 6.4–6.5. punktuose nurodytam transporto naudojimui savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į mokyklos direktoriaus prašymą, skiria lėšas iš savivaldybės biudžeto asignavimų, numatytų mokinių vežiojimui. Mokyklos darbuotojų asmeninio transporto naudojimas tarnybinėms funkcijoms vykdyti (kai objektyviai neįmanoma pasinaudoti mokyklos transportu) kompensuojamas asignavimų valdytojo sprendimu, vadovaujantis Šakių rajono savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka. Kompensacija mokama tik už faktiškai nuvažiuotus kilometrus tarnybiniais tikslais, pateikus nustatytos formos kelionės ataskaitą bei išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir gavus išankstinį savivaldybės administracijos suderinimą.

11. 6.5.1 punkte nurodytam transporto naudojimui mokykla skiria savo mokinio krepšelio lėšas.

12. 6.5.2.–6.5.5. punktuose nurodytam transporto naudojimui mokykla skiria savo ugdymo aplinkos finansavimo lėšas.

13. Mokyklos Lengvasis Automobilis bet kuriuo paros metu, taip pat poilsio ir švenčių dienomis gali būti naudojamas tik Mokyklos reikmėms (Šakių „Varpo“ mokyklos nustatytoms funkcijoms atlikti bei kitiems su jos veiklos ypatumais susijusiems atvejams).

14. Lengvojo Automobilio išlaikymui (remontas, degalai, tepalai, atsarginės dalys, padangos, TPVCA draudimas) Mokykla metinėje išlaidų sąmatoje skiria iki 1 procento asignavimų darbo užmokesčio.

15. Lengvąjį Automobilį tarnybinėms funkcijoms vykdyti gali vairuoti Mokyklos darbuotojai, turintys tinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą ir susipažinę su šiuo Tvarkos aprašu. Neturintys teisės vairuoti darbuotojai naudojasi Tarnybiniu Automobiliu su Mokyklos vairuotoju arba kitu Mokyklos darbuotoju, kuris turi tinkamos kategorijos galiojantį vairuotojo pažymėjimą.

16. Darbuotojai, naudodamiesi tarnybiniais automobiliais, privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Kelių eismo taisyklių, kitų teisės aktų, šio Tvarkos aprašo bei neviršyti nustatytų kuro normų ir ridos limitų.

17. Mokyklos darbuotojai Lengvuoju Automobiliu naudojasi su vairuotoju ar be vairuotojo tarnybinėms užduotims atlikti ar kelionėms į organizuojamus renginius ar kitas priemones, suderinę su Mokyklos direktoriumi.

18. Už Lengvojo Automobilio kasdieninę priežiūrą, periodinius techninius aptarnavimus ir techninę būklę atsako Lengvojo Automobilio vairuotojas, o už šios būklės kontrolę atsakingas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

19. Lengvojo Automobilio techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos – gamintojos nurodytą periodiškumą.

20. Už Lengvojo Automobilio draudimą transporto priemonių privalomuoju draudimu, už gesintuvų patikrą ar keitimą atsako direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

21. Lengvojo Automobilio remonto, draudimo klausimus sprendžia mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, suderinęs su mokyklos direktoriumi.

TARNYBINIO TRANSPORTO NAUDOJIMO KONTROLĖ IR SAUGOJIMAS

22. Mokyklos tarnybinio transporto naudojimosi stebėseną ir kontrolę vykdo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

23. Transporto priemonių stebėjimo ir kontrolės sistema – programinė įranga, rodanti tarnybinės transporto priemonės judėjimą, kilometražą, kelionės laiką bei faktinį kuro sunaudojimą.

24. Mokyklos darbuotojams tarnybinio transporto perdavimas (priskyrimas) įforminamas perdavimo aktu (1 priedas). Perdavimo aktą pasirašo atsakingas asmuo ir jį priimantis darbuotojas.

25. Tarnybinio transporto priemonėms, kurioms įdiegta transporto priemonių stebėjimo ir kontrolės sistema, atstumo, ridos ir degalų apskaita vedama pagal skaičiavimo metodus:

25.1. Atstumo ir ridos – pagal CAN odometro (transporto priemonėje yra borto kompiuteris) ir transporto priemonių vietos nustatymo įrangos (toliau –GPS) duomenis (jei transporto priemonėje nėra borto kompiuterio). GPS parametrai ir transporto priemonių spidometro parodymai gali skirtis, tačiau paklaida negali būti didesnė nei 10 proc., kontrolinius taisymus vykdys Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas, 1 kartą per ketvirtį.

25.2. Degalų – pagal kuro debito simuliaciją (kuras pilamas iki pilno bako ir kuro sąnaudos apskaičiuojamos tarp dviejų užpylimų, taip pat apskaičiuojamas ir kuro likutis laikotarpio pradžiai ir pabaigai). Privaloma daryti kontrolinius užpylimus kiekvieno mėnesio 1–5 dienomis.

26. Mokyklos darbuotojai, turintys teisę naudotis tarnybinėmis transporto priemonėmis, privalo vairuoti atsargiai ir nevairuoti negalint to daryti saugiai, tausoti jam patikėtą turtą, laiku pranešti įstaigos administracijai apie visas aplinkybes, gresiančias jam patikėto turto saugumui.

27. Tarnybinis transportas saugojamas Šakių „Varpo“ mokyklos paradiniame kieme, kuris stebimas vaizdo kameromis.

KELIONĖS MARŠRUTŲ SUDARYMAS IR MOKINIŲ VEŽIMO MOKYKLINIU AUTOBUSU ORGANIZAVIMAS

28. Iki rugsėjo 5 d. klasių auklėtojai socialiniam pedagogui pristato duomenis apie mokinių, gyvenančių toliau negu 3 km nuo mokyklos iš mokyklai priskirtų teritorijų, pavėžėjimo poreikį;

29. Socialinis pedagogas, atlikęs mokinių pavėžėjimo poreikio analizę, sudaro mokinių sąrašus, kuriuose nurodo vežimo būdą: mokykliniu autobusu, vietinio ar tolimo reguliaraus susisiekimo maršrutiniais autobusais;

30. Vežamų mokinių sąrašus tvirtina Šakių „Varpo“ mokyklos direktorius.

31. Mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai rengiami ir sustojimo vietos nustatomos remiantis Mokinių vežiojimo organizavimo metodinėmis rekomendacijomis bei šio aprašo 6.2.1.–6.2.6 punktais. Prireikus mokyklinio autobuso maršrutai, tvarkaraščiai, vežamų mokinių sąrašai koreguojami, įvertinus mokinių važiavimo

poreikius, mokykloje organizuojamus renginius.

32. Mokinių išvykimas iš mokyklos mokykliniais autobusais derinamas pagal mokinių pamokų tvarkaraščius.

33. Mokyklinio autobuso sustojimo vietos parenkamos ten, kur yra nuolatinės maršrutinių autobusų stotelės, kelio neužstoja kliūtys, yra geras matomumas į abi puses. Sustojimo vietos neturi būti ties kelio vingiu ar ištisine ženklinimo linija, įkalnėje, nuokalnėje, ten, kur dėl riboto matomumo sustoti draudžia Kelių eismo taisyklės. Sustojimo vietos turi būti nustatomos taip, kad mokiniams nereikėtų kirsti važiuojamosios kelio dalies, o jeigu tai neišvengiama, kad perėjimo vietos būtų saugios.

34. Kelionių maršrutus, tvarkaraščius ir vežamų mokinių sąrašus privalo turėti vairuotojas ir už organizuotą mokinių vežimą atsakingas mokyklos darbuotojas. Šie dokumentai turi būti mokykliniame autobuse ir paviešinti mokyklos informavimo priemonėse (skelbimų lentose ir / ar interneto svetainėse, ir / ar elektroninio dienyno atitinkamuose skiltyse ir kt.), kelionių maršrutus ir tvarkaraščius turi turėti mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai). Jeigu maršrutai ir tvarkaraščiai keičiami, su pakeitimais nedelsiant supažindinami mokiniai ir jų tėvai (globėjai ar rūpintojai), apie tai paskelbiama mokyklos informavimo priemonėse.

35. Vairuotojas iki mokinių vežimo nustatytu (-ais) maršrutu (-ais) pradžios turi žinoti mokinių vežimo maršrutą, tvarkaraštį, sustojimo vietas, kitus su vežimu susijusius dokumentus, susipažinti su vežamais mokiniais. Už organizuotą mokinių vežimą atsakingas asmuo ir vairuotojas su mokiniais turi aptarti važiavimo tvarką ir taisykles.

36. Mokiniai turi būti įlaipinami ar išlaipinami tik patvirtinto maršruto numatytose nuolatinėse mokyklinio autobuso sustojimo vietose.

37. Į sustojimo vietą mokyklinis autobusas turi atvažiuoti ir išvažiuoti išjos tvarkaraštyje nustatytu laiku. Mokiniai turi būti instruktuoti, kaip elgtis, jeigu autobusas vėluoja ar neatvažiuoja.

38. Mokiniai, sėdėdami mokykliniame autobuse turi nusiimti kuprines, sėdėti ramiai, užsisegę saugos diržus.

39. Vežant mokinį neįgaliojo vežimėlyje, vežimėlis turi būti pritvirtintas tam skirtomis prisegimo sistemomis. Jei vežant mokinius naudojamos specialios sėdynės, jos turi būti pritaikytos mokinių ūgiui ir svoriui pagal Kelių eismo taisyklių reikalavimus.

40. Į mokyklą atvežtus mokinius reikia išleisti taip, kad jiems nereikėtų pereiti kelio.

41. Vairuotojas stebi, kad į autobusą būtų įlipama ir išlipama tik jam visiškai sustojus. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

42. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, mokinių negalima palikti vienų, be priežiūros. Įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

43. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklinio autobuso vairuotojo pareiginį aprašą.

NETARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS TARNYBOS REIKMĖMS

44. Mokyklos direktorius gali leisti, darbuotojams dirbantiems pagal darbo sutartį, naudoti nuosavą transporto priemonę, jeigu mokykla neturi ir/ar tarnybinio transporto negali suteikti darbuotojams tarnybinėms funkcijoms atlikti.

45. Darbuotojas, sutinkantis naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms, Mokyklos direktoriui turi pateikti nustatytos formos prašymą (2 priedas) leisti naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms ir gauti kompensaciją degalams ir amortizacijos išlaidoms.

46. Leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

47. Kompensacijos darbuotojams mokamos iš lėšų, skiriamų transportui išlaikyti ir transporto paslaugoms įsigyti, neviršijant einamųjų metų biudžete patvirtintų lėšų.

48. Kompensacijas degalų įsigijimui ir amortizacijos išlaidoms gali gauti darbuotojai, kuriems leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms įformintas Mokyklos direktoriaus įsakymu ir yra naudojamas tik Mokyklos reikmėms.

49. Mokyklos darbuotojas, teisėtu pagrindu valdantis automobilį, kuriam Mokyklos direktoriaus įsakymu suteiktas leidimas naudoti netarnybinį automobilį tarnybos reikmėms kiekvieną mėnesį privalo užpildyti kelionės dokumentą (3 priedas) ir pateikti mokyklos buhalterijai per 5 darbo dienas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus.

50. Mokyklos atsakingas darbuotojas įvertina darbuotojo nuvažiuotą atstumą Mokyklos reikmėms pagal kelionės dokumentą ir nustato kompensacijos dydį (4 priedas).

51. Kompensacijos dydis nustatomas kilometro įkainį padauginus iš nuvažiuotų kilometrų.

52. Kilometro įkainis nustatomas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

53. Mokyklos direktorius tvirtina nustatytą kompensacijos dydį eurais. Patvirtinta kompensacija išmokamas iki kito mėnesio 20 d.

54. Kai netarnybiniu automobiliu vykstama į darbinę komandiruotę, konferenciją, seminarą ar kitus renginius degalų įsigijimo ir automobilio amortizacijos išlaidos dengiamos bendru susitarimu su Mokyklos direktoriumi.

KELIONĖS LAPŲ PILDYMAS IR APSKAITA

55. Tarnybinėms transporto priemonėms, kuriose neįdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, pildomas Mokyklos direktorius įsakymu patvirtintas kelionės lapas (5 priedas).

56. Kelionės lapai išduodami buhalterijoje. Pristačius pasibaigusio mėnesio kelionės lapą, sutikrinami skaitiklio parodymai, kuro likutis ir išduodamas kito mėnesio kelionės lapas. Kelionės lapai registruojami „Šakių „Varpo“ mokyklos autobusų kelionės lapų registracijos žurnale“ (6 priedas).

57. Kelionės lape nurodomas mokyklos pavadinimas, kodas, adresas, kelionės lapą tvirtinantis asmuo, kelionės lapo numeris, transporto priemonės markė, valstybinis numeris, skaitiklio parodymai mėnesio pradžioje ir pabaigoje, kuro norma 100 km., degalų pavadinimas, degalų likutis mėnesio pradžioje ir pabaigoje, važiavimo maršrutas, rida (km), už maršrutą atsakingas asmuo (jo parašas), degalų įpylimo kiekis ir data.

58. Darbuotojas, baigęs tarnybinę kelionę, kelionės lape pasirašo.

59. Tarnybinio transporto priemonėms, kuriose įdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, automatizuotai sistemoje suformuojami transporto priemonių kelionės lapai (7 priedas). Mokykloje už kelionės lapų su transporto stebėjimo atitikimus stebėjimo ir kontrolės sistemos duomenų stebėjimo procesą atsakingas Mokyklos direktoriaus paskirtas asmuo.

60. Pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 10 d. iš transporto stebėjimo ir kontrolės sistemos atspausdinamos visų tarnybinių transporto priemonių, kuriose įdiegta ši sistema, kelionės lapai.

61. Darbuotojai, kuriems priskirta tarnybinė transporto priemonė, kuriose neįdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, iki kito mėnesio 10 d. pateikia Mokyklos direktoriaus įgaliotam darbuotojui užpildytus kelionės lapus ir kuro užpylimo kvitus.

62. Mokyklos darbuotojas, atsakingas už transporto naudojimo kontrolę ne rečiau kaip kartą per mėnesį patikrina, faktinės kuro sąnaudas ir kitus eksploatacinius rodiklius, suformuodamas transporto priemonių eksploatacinę ataskaitą iš stebėjimo sistemos. (9 priedas).

63. Mokyklos darbuotojas, sutikrinęs kelionės lapo informaciją, pasirašo ir kartu su kuro užpylimo kvitais pateikia mokyklos buhalteriui.

64. Kelionės lapus tvirtina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

TARNYBINIO TRANSPORTO RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA

65. Tarnybinių transporto priemonių, kuriose įdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, kuras nurašomas pagal faktinį kuro sunaudojimą. Tarnybinių transporto priemonių,

kuriose neįdiegta arba sugedus transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, kuras nurašomas pagal patvirtintas kontrolines – vidutines kuro sunaudojimo normas.

66. Mokyklos direktoriaus įsakymu tvirtinama kiekvienos tarnybinės transporto priemonės, kurioje įdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, kontrolinė – vidutinė kuro sunaudojimo norma, o transporto priemonės, kurioje neįdiegta transporto stebėjimo ir kontrolės sistema, tvirtinama vidutinė kuro sunaudojimo norma. Kontrolinės ir vidutinės kuro sunaudojimo normos nustatomos: išanalizavus kiekvienos tarnybinės transporto priemonės vidutinį faktinį kuro sunaudojimą, duomenis transporto stebėjimo ir kontrolės sistemoje, prireikus atliekami bandomieji važiavimai. Kontrolinės kuro sunaudojimo normos naudojamos kontrolei, kad faktinis kuro sunaudojimas neviršytų nustatytų ribų.

67. Mokyklos tarnybinio transporto kontrolinės kuro normos, kai transporto priemonėje nėra sumontuotos automobilio stebėjimo sistemos nustatomos atliekant kontrolinius bandomuosius važiavimus.

68. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į oro ir kelių būklę, mokyklos vasaros kuro normoms nustatyti atliekant kontrolinius važiavimus, įsakymu sudaro ir tvirtina nuolat mokykloje veikiančią komisiją.

69. Nustatant kuro normą kontroliniam važiavimui atlikti nustatoma:

69.1. 69.1. trukmė nuo 1 savaitės iki 2 savaičių;

69.2. kontrolinis važiavimas prasideda pirmą važiavimo dieną, degalinėje užpylus pilną degalų baką, fiksuojant autobuso spidometro parodymą;

69.3. kontrolinis važiavimas baigiamas paskutinę važiavimo diena, degalinėje užpylus pilną degalų baką, fiksuojant autobuso spidometro parodymą;

69.4. kontrolinio važiavimo metu nuvažiuotas atstumas yra pirmos važiavimo dienos ir paskutinės važiavimo dienos autobuso spidometro skirtumas.

70. Autobuso kuro norma litrais 100 nuvažiuotų km nustatoma kontrolinio važiavimo metu faktiškai sunaudotą kuro kiekį litrais padalijus iš kontrolinio važiavimo metu faktiškai nuvažiuoto atstumo (km) ir padauginus iš 100, apvalinant po kablelio dviem skaitmenimis.

71. Komisija, pasirašytą kuro normos (l/100 km) nustatymo protokolą, pateikia mokyklos direktoriui (8 priedas).

72. Kuro norma įforminama Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus įsakymu.

73. Nustačius, kad sunaudojamas itin didelis faktinis kiekis degalų nei nurodo kontrolinės ar vidutinės kuro sunaudojimo normos, sudaroma komisija, kuri išsiaiškina šių nukrypimų priežastis ir numato priemones joms šalinti:

73.1. Jei dėl viršytų kuro normų kaltos oro sąlygos, viršytas greitis ar kiti veiksniai įtakojantys didesnį kuro sunaudojimą, kuras nurašomas pagal faktinį kuro sunaudojimą.

73.2. Nustačius, kad dėl degalų pereikvojimo kaltas darbuotojas, kuriam skirta ši tarnybinė transporto priemonė, susidaręs kuro pereikvojimas išskaitomas iš darbuotojo darbo užmokesčio teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Žiemos kuro norma 10 % didesnė už vasarinę kuro normą, taikoma nuo lapkričio 1 dienos iki balandžio 1d.

TARNYBINIO TRANSPORTO DEGALŲ ĮSIGIJIMO TVARKA

75. Degalai į tarnybinį transportą pilami tik degalinėse su kuriomis sudarytos sutartys. Tuo rūpinasi darbuotojai, kuriems išduotos magnetinės degalų pirkimo kortelės.

76. Magnetines degalų pirkimo kortelės pagal perdavimo-priėmimo aktus išduodamos atsakingiems asmenims.

77. Degalai į transporto priemonių bakus pilami iki automatinio degalų užpylimo krano sustojimo.

78. Naujo mėnesio pirmas degalų pripylimas į transporto priemones **privalomas** iki to mėnesio 5 d.

79. Tarnybiniuose automobiliuose, kuriuose sudėta transporto stebėjimo ir kontrolės įranga, kuro užpylimų duomenų importas į stebėjimo sistema vyksta automatiškai arba į stebėjimo sistemą duomenys suvedami iš degalų čekio, užpylimo čekių informacija patenka į programos lapus. Visi degalų pirkimo kvitai prisegami prie transporto priemonės kelionės lapo.

TARNYBINIO TRANSPORTO DRAUDIMAS, ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS

80. Tarnybinis transportas turi būti draudžiamas privalomosios civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Darbuotojai, vairuojantys Mokyklos tarnybinį transportą, turi būti susipažinę su tarnybinio transporto draudimo sąlygomis ir taisyklėmis.

82. Tarnybiniai automobiliai privalo būti pažymėti. Ant transporto priemonės turi būti užrašas su įstaigos pavadinimu ar Šakių rajono savivaldybės herbu. Žymimos tarnybinių automobilių šoninės durelės .

83. Tarnybinio transporto draudimą organizuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

84. Tarnybinio transporto privalomąją techninę apžiūrą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

85. Darbuotojas, vairuojantis transporto priemonę, privalo:

85.1. Prieš kelionę patikrinti ar transporto priemonė techniškai tvarkinga, kelionės metu stebėti transporto priemonės būklę, taip pat signalinius bei kontrolinius prietaisų rodmenis.

85.2. Kelionės metu pastebėjęs transporto priemonės gedimą, pranešti Mokyklos atsakingam asmeniui.

85.3. Patekus į eismo įvykį, nedelsiant pranešti policijai (iš mobiliojo telefono skambinti 112) ir Mokyklos direktoriui, kuris informuoja draudimo įmonę.

85.4. Kelių policijoje įforminus eismo įvykį, užpildyti bei pasirašyti draudimo bendrovės reikalaujamus dokumentus.

85.5. Pristatyti apgadintą transporto priemonę į remonto dirbtuves, į kurias nukreips draudimo bendrovė.

85.6. Eismo įvykio metu patyrus traumą, tą pačią dieną kreiptis į medicinos įstaigą.

86. Įvykus eismo įvykiui ir policijai bei draudimo bendrovei pripažinus, kad eismo įvykis atsitiko nusižengiant Kelių eismo ir Transporto priemonių draudimo taisyklėms (vairavimas apsvaigus nuo alkoholio ar narkotinių medžiagų, tyčinis avarinės situacijos sudarymas ir kt.), vairavęs tarnybinį transportą darbuotojas už padarytą žalą atsako gera valia šalių susitarimu arba gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio darbdavio rašytiniu nurodymu esant darbo kodekso nustatytoms sąlygoms arba išieškoma darbo ginčų dėl teisės nagrinėjimo tvarka.

87. Tarnybiniam transportui sugedus, darbuotojas informuoja atsakingą darbuotoją.

88. Susidėvėjusias detales, medžiagas, akumuliatorius ir padangas, nurašo Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.

89. Už tarnybinio transporto kasdieninę priežiūrą (gesintuvo, vaistinėlės, privalomojo draudimo galiojimą it kt.) periodinius techninius aptarnavimus ir techninę būklę atsako priskirtas vairuotojas, o už šios būklės kontrolę atsakingas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

90. Tarnybinio transporto techninis aptarnavimas atliekamas pagal gamyklos – gamintojos nurodytą periodiškumą.

91. Mokyklinių autobusų remonto, draudimo klausimus sprendžia mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, suderinęs su mokyklos direktoriumi.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Šakių „Varpo“ mokykla vadovaujasi šiuo aprašu.

93. Už pavėžėjimą atsakingas asmuo kasmet analizuoja ir vertina mokinių vežimo poreikį, kokybę, priima sprendimus dėl mokinių vežimo gerinimo.

94. Mokyklos mokinių tėvai, turintys nusiskundimų, pasiūlymų, pageidavimų dėl pavėžėjimo organizavimo, gali kreiptis į mokyklos administraciją.

95. Mokyklos atsakingi darbuotojai su Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašu turi būti supažindinti raštu.

96. Asmenys, nesilaikantys šio aprašo reikalavimų, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio aprašo punktus.

98. Kontroliuoti, kaip laikomasi šio aprašo, pavedama Mokyklos direktoriui.

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto naudojimo
tvarkos aprašo
1 priedas

TRANSPORTO PRIEMONĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

20 m. _____ _____ d. Nr. _____
Šakiai

1. Šakių „Varpo“ mokykla atstovaujama Mokyklos darbuotojo _____ _____, patvirtina, kad perduoda Šakių „Varpo“ mokyklos transporto priemonę _____, valst. Nr. _____
(markė)

_____,
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

2. Šakių „Varpo“ mokyklos darbuotojas _____

_____
(pareigos, vardas, pavardė)

patvirtina, kad priima pirmiau minėtą transporto priemonę ir nuo šio momento atsako už ją ir įsipareigoja laikytis Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašo. Nuo transporto priemonės priėmimo momento pirmiau pasirašęs asmuo prisiima atsitiktinis žalos transporto priemonei riziką ir padidėjusio pavojaus šaltinio valdytojo atsakomybę.

_____
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)

Šis aktas galioja tik esant abiejų šalių atstovų parašams.

PERDUOTO AUTOMOBILIO PAPILDOMOS ĮRANGOS KOMPLEKTACIJOS APRAŠAS

Įrangos pavadinimas	Yra/nėra automobilyje
1. Vaistinėlė	
2. Gesintuvas	
3. Avarinis ženklas	
4. Atsarginis ratas	
5. Raktų komplektas	
6. Kuro kortelė	

Perdavė

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Priėmė

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto naudojimo
tvarkos aprašo
1 priedas

TRANSPORTO PRIEMONĖS PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

20 m. _____ _____ d. Nr. _____
Šakiai

1. Šakių „Varpo“ mokykla atstovaujama Mokyklos darbuotojo _____ _____, patvirtina, kad perduoda Šakių „Varpo“ mokyklos transporto priemonę _____, valst. Nr. _____
(markė)

_____,
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

2. Šakių „Varpo“ mokyklos darbuotojas _____

_____
(pareigos, vardas, pavardė)

patvirtina, kad priima pirmiau minėtą transporto priemonę ir nuo šio momento atsako už ją ir įsipareigoja laikytis Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašo. Nuo transporto priemonės priėmimo momento pirmiau pasirašęs asmuo prisiima atsitiktinis žalos transporto priemonei riziką ir padidėjusio pavojaus šaltinio valdytojo atsakomybę.

_____
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)

Šis aktas galioja tik esant abiejų šalių atstovų parašams.

PERDUOTO AUTOMOBILIO PAPILDOMOS ĮRANGOS KOMPLEKTACIJOS APRAŠAS

Įrangos pavadinimas	Yra/nėra automobilyje
1. Vaistinėlė	
2. Gesintuvas	
3. Avarinis ženklas	
4. Atsarginis ratas	
5. Raktų komplektas	
6. Kuro kortelė	

Perdavė

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Priėmė

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto
naudojimo tvarkos aprašo
2 priedas

_____
(pareigų pavadinimas)

_____
(vardas ir pavardė)

Direktoriui

PRAŠYMAS
LEISTI NAUDOTI NETARNYBINĮ AUTOMOBILĮ TARNYBOS REIKMĖMS IR KOMPENSUOTI DEGALŲ ĮSIGIJIMO IR AMORTIZACIJOS IŠLAIDAS

20____ m. _____ d.
Šakiai

Aš, _____,
(vardas, pavardė, pareigos)
_____,

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“ _____
(degalų rūšis)
_____,
(registravimo data, transporto priemonės registracijos liudijimo Nr., kieno vardu registruota)
ir kompensuoti degalų įsigijimo ir amortizacijos išlaidas pagal Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašą, su kurio nuostatomis 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)

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto
naudojimo tvarkos aprašo
3 priedas

Šakių „Varpo“ mokykla
Kodas 190822046

Tvirtinu

____
(parašas)
Direktorius
____

____
data

KELIONĖS DOKUMENTAS

20___ m. ______________________ d.

Automobilis ____
markė, valstybinis Nr.

Vairuotojas ____
vardas pavardė

Eil. Nr.	Data	Maršrutas	Nuvažiuota kilometrų
1	2	2	3
		Iš viso:	

____
Pareigos Parašas

____
Vardas pavardė

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto
naudojimo tvarkos aprašo
4 priedas

TVIRTINU

Direktorius

_____
(parašas)

_____
(data)

KOMPENSACIJOS SKYRIMO AKTAS

202... m. **d. Nr.**

Eil. Nr.	**Vardas, pavardė**	**Kilometro įkainis, Eur**	**Nuvažiuoti kilometrai**	**Kompensacijos dydis, Eur**
1.				
2.				
			Iš viso:	

_____ _____ _____
(atsakingo darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Susipažino

_____ _____ _____
(pareigos) (parašas) (vardas, pavardė)

Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašo
5 priedas

Tvirtinu:
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Daiva Staugaitienė
Data:

Šakių "Varpo" mokykla
J.Basanavičiaus g. 28, Šakiai
Į/K 190822046

Tarnybinio transporto kelionės lapas Nr.

Automobilis: MB 311
Valstybinis Numeris: **BCL 394**

2026 metų rugpjūčio mėn.

Degalų pavadinima	Degalų likutis l		Įpilta degalų, l	Sunaudota fakt. degalų, l	Sunaudojimo norma l/100km
	Mėn pradžioje	Mėn.pabaigoje			
Dyzelinas	48,59				11,20

Spidometro rodmenys, km.	
Mėn.pradžioje	Mėn.pabaigoje
463814	

Data	Degalų įpylimo kiekis l	Mokyklinio autobuso važiavimo maršrutas	Spidometro rodmenys maršruto		Rida (km)	Lydinčiojo asmens vardas, pavardė	Parašas
			Pradžioje	Pabaigoje			

Išviso degalų l:	
Per mėn. nuvažiuota km:	

A.V.

Edmundas Juodaitis
(vairuotojo vardas, pavardė, parašas)

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto
naudojimo tvarkos aprašo
6 priedas

Šakių „Varpo“ mokyklos autobusų kelionės lapų registracijos žurnalas

Šakių „Varpo“ mokyklos tarnybinio
transporto naudojimo tvarkos aprašo
7 priedas

Kelionės lapų ataskaita

Šakių raj. savivaldybė, -

Transporto priemonė: **DEG566** MB Sprinter

Vairuotojas: **Valdas Vasmanas Šakių "Varpo" mokykla įm.k.190822046**

Degalų norma: **11,20 L/100km** Kuro tipas: **Dyzelinas**

Laikotarpis: **2026-09-01 00:00:00 - 2026-09-30 23:59:59**

Data	Maršrutas	Atstumas, km	Degalų sanaudos pagal normą, L	Faktinės degalų sanaudos, L	Įpilta degalų pagal kvitus, L	Pastabos
2021-09-01	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-02	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	104,0	11,65	11,08	0,00	
2021-09-03	Šakių r. sav. - Šakiai Sodų g. - Šakių r. sav.	140,0	15,68	18,40	77,00	
2021-09-04	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-05	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-06	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	91,0	10,19	12,39	0,00	
2021-09-07	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	90,0	10,08	12,25	0,00	
2021-09-08	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	70,0	7,84	9,53	0,00	
2021-09-09	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	132,0	14,78	17,97	0,00	
2021-09-10	Šakių r. sav. - Šakiai Kęstučio g. - Šakių r. sav.	129,0	14,45	17,53	78,00	
2021-09-11	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-12	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-13	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	88,0	9,86	11,93	0,00	
2021-09-14	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	87,0	9,74	11,80	0,00	
2021-09-15	Šakių r. sav. - Šakiai Bažnyčios g. - Šakių r. sav.	134,0	15,01	18,17	0,00	
2021-09-16	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	92,0	10,30	12,47	0,00	
2021-09-17	Šakių r. sav. - Šakiai Sodų g. - Šakių r. sav.	124,0	13,89	16,28	72,00	
2021-09-18	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-19	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-20	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	83,0	9,30	10,37	0,00	
2021-09-21	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	91,0	10,19	11,37	0,00	
2021-09-22	Šakių r. sav.	96,0	10,75	12,00	0,00	
2021-09-23	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	88,0	9,86	11,00	0,00	
2021-09-24	Šakių r. sav. - Šakiai Birutės g. - Šakių r. sav.	126,0	14,11	15,76	0,00	
2021-09-25	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-26	Šakių r. sav.	0,0	0,00	0,00	0,00	
2021-09-27	Šakių r. sav. - Šakiai Sodų g. - Šakių r. sav.	94,0	10,53	12,73	69,50	
2021-09-28	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	110,0	12,32	15,25	0,00	
2021-09-29	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	126,0	14,11	17,45	0,00	
2021-09-30	Šakių r. sav. - Šakiai J. Basanavičiaus g. - Šakių r. sav.	104,0	11,65	14,41	0,00	
	Iš viso:	2199,0	246,29	290,14	296,50	

Patikrino
1. _____
vardas, pavardė, parašas
2. _____
vardas, pavardė, parašas

	Pradžioje	Pabaigoje		Atstumas	
Hodometro parodymai	237782,0 km	239981,0 km		2199,0 km	
	Likutis pradžioje	Likutis pabaigoje	Įpilta	Sunaudota	Degalų norma
Degalai	16,42 L	22,78 L	296,50 L	290,14 L	13,19 L/100km, 7,16 L/h

Užpildė vairuotojas _____
vardas, pavardė, parašas

Šakių „Varpo“ mokyklos
tarnybinio transporto naudojimo
tvarkos aprašo
8 priedas

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS

DEGALŲ NORMOS NUSTATYMO 100 KM AKTAS

2020 m..... Nr.

Šakiai

1. Transporto priemonės markė, modelis, valst. Nr. – MERCEDES BENZ 311, DEG 566
2. Transporto priemonės modelio gamybos metai –2007 m.
3. Variklio darbinis tūris (cm^3) ---2148
4. Variklio galingumas (kw) – 80
5. Kėbulo tipas –
6. Pavarų dėžės tipas, lapsnių skaičius – mechaninė, penkialaipsnė
7. Padangų matmenys – 225/75 R16C
8. Naudojama degalų markė – dyzelinas
9. Rida nuo eksploatacijos pradžios – 227392
10. Išmetamųjų CO dujų kiekis (proc.) –
11. Oro sąlygos(oro temperatūra, vėjo greitis, kelio danga). Rugsėjo 18 d., +23, 10m/s, mišri danga.
12. Automobilio apkrova(žmonių skaičius, krovinio masė) 19 žmonių
13. Kitos pastabos: Rugsėjo 18 d. buvo užpilta 70 l dyzelino. Spidometras tuomet rodė 226854 km. Spalio 1 d. dyzelinas baigėsi, kai spidometras rodė 227383 km. Per šį laikotarpį nuvažiuota 529 km..

    IŠVADA: 70 ltr. : 529 km.×100 =13,23 ltr. Vadinasi, 100 km mikroautobusas MERCEDES BENZ 311 degalų normos nustatymo 100 km kontroliniame važiavime rugsėjo mėnesį sunaudoja 13,23 litrus dyzelino

Komisija:

Komisijos pirmininkas

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Buhalterė

Socialinė pedagogė

Socialinė pedagogė

Šakių „Varpo" mokyklos tarnybinio transporto naudojimo tvarkos aprašo 9 priedas

Eksploatacijos ataskaita (iš stebėjimo sistemos)

Transporto priemonė	Valstybinis numeris	Vairuotojo vardas	Laikotarpio pradžia	Laikotarpio pabaiga	Važiavimo laikas	Sustojimų laikas	Atstumas, km	Atstumas nuvažiuotas darbo metu, km	Atstumas nuvažiuotas nedarbo metu, km	Maksimalus greitis, km	Vidutinis greitis, km	Degalų tipas	Įpilta kuro pagal čekius, L	Kuro sanaudos, L	Kuro sanaudos pagal normą, L	Tuščios eigos laikas
Iveco JZU181 Šakių Varpo	JZU181	Gintautas Balasevičius Šakių "Varpo" mokykla im.k.190822046	2021-10-01 00:00:00	2021-10-31 23:59:59	18:38:34	02:49:36	959,6	748,1	211,5	102	51	Dyzelinas	179,84	166,28	151,62	00:48:02
MAN MJI876 Šakių Varpo	BCL394	Edmundas Juodaitis Šakių "Varpo" mokykla	2021-10-01 00:00:00	2021-10-31 23:59:59	14:52:00	03:40:38	844,4	798,2	46,2	88	56	Dyzelinas	97,11	105,27	111,71	02:00:20
Šlavikų DEG566 Šakių Varpo	DEG566	Valdas Vasmanas Šakių "Varpo" mokykla im.k.190822046	2021-10-01 00:00:00	2021-10-31 23:59:59	17:44:57	03:42:45	960,0	736,9	223,1	98	54	Dyzelinas	154,00	128,17	107,52	00:47:18
Apibendrinimas:			2021-10-01 00:00:00	2021-10-31 23:59:59	51:15:31	10:12:59	2763,9	2283,1	480,8	102	53		430,95	399,72	370,84	03:35:40