

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Joniškio ligoninės  
vyriausiojo gydytojo  
2017 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. V-61

**TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ, KROVININIŲ IR SPECIALIOSIOS PASKIRTIES  
AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO, NUOMOS IR NAUDOJIMO  
VIEŠOJOJE ĮSTAIGOJE JONIŠKIO LIGONINĖJE  
TAISYKLĖS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių lengvųjų, krovininių, specialiosios paskirties automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo viešajoje įstaigoje Joniškio ligoninėje taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato tarnybinių automobilių įsigijimo, nuomos, naudojimo, saugojimo, žymėjimo, techninės priežiūros, remonto, naudojimo kontrolės, ridos ir degalų apskaitos tvarką ir atsakomybę už šių taisyklių nesilaikymą.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. **Tarnybinis lengvasis automobilis** – viešajai įstaigai Joniškio ligoninė (toliau – įstaiga) teisėtu pagrindu (nuosavybės teise, nuomos ar nuomos pagal veiklos nuomos sutartį) priklausantis lengvasis automobilis ( turintis ne daugiau kaip 9 sėdimas vietas, įskaitant vairuotojo vietą, skirtas keleiviams bei bagažui vežti), kurį įstaigos darbuotojas naudoja tarnybos reikmėms.

2.2. **Tarnybinis specialiosios paskirties automobilis** - viešajai įstaigai Joniškio ligoninė nuosavybės teise priklausantis specialiosios paskirties (greitosios medicinos pagalbos) automobilis, skirtas ligoninės pacientų pervežimui.

2.3. **Tarnybinis krovininis automobilis** - viešajai įstaigai Joniškio ligoninė teisėtu pagrindu (nuosavybės teise) priklausantis krovininis automobilis, skirtas vežti krovinius, vilkti priekabas ar puspriekabas.

**II SKYRIUS  
TARNYBINIŲ LENGVŪJŲ, KROVININIŲ IR SPECIALIOSIOS PASKIRTIES  
AUTOMOBILIŲ ĮSIGIJIMO SĄLYGOS IR TVARKA**

3. Įstaiga tarnybinius lengvuosius, krovininius ir specialiosios paskirties automobilius gali įsigyti, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, tik gavusios Joniškio rajono savivaldybės leidimą.

4. Įstaiga ne brangesnius kaip 17 377 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus tarnybinius automobilius, ne brangesnius kaip 26 065 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio), gali įsigyti, nuomotis (įskaitant nuomą pagal veiklos nuomos sutartį) tik Joniškio rajono savivaldybės leidimu, o brangesnius kaip 17 377 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio) lengvuosius automobilius, turinčius ne daugiau kaip 5 sėdimas vietas, ir kitus lengvuosius automobilius, brangesnius kaip 26 065 eurai (be pridėtinės vertės mokesčio), – tik savivaldybės tarybos leidimu.

5. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija priima sprendimus įsigyti tarnybinius lengvuosius automobilius, atsižvelgdama į įstaigos finansinę padėtį, būtinybę ir jeigu lėšos yra numatytos viešosios įstaigos – einamųjų metų išlaidų sąmatoje.

### III SKYRIUS

#### TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

6. Tarnybinių automobilių naudojimas tarnybos reikmėms – tai jų naudojimas teisės aktuose ir (ar) įstatuose (nuostatuose) numatytais įstaigos veikalais užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

7. Tarnybinių automobilių išlaidos neturi viršyti:

7.1. viešųjų įstaigų automobilių nuomos išlaidos – 2,5 procento sąnaudų, nustatytų Joniškio rajono savivaldybės metiniuose viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

7.2. viešųjų įstaigų automobilių išlaikymo išlaidos – 1,5 procento viešųjų įstaigų sąnaudų, nustatytų Joniškio rajono savivaldybės metiniuose viešųjų įstaigų veiklos rodikliuose, dydžio;

8. Viešosios įstaigos Joniškio ligoninės vyriausiasis gydytojas turi:

8.1. užtikrinti lėšų tarnybiniams automobiliams išlaikyti racionalų naudojimą;

8.2. paskirti atsakingus darbuotojus, kurie kontroliuotų, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai, ar jie tinkamai laikomi, saugomi, ar naudojami tik tarnybos reikmėms įstaigos veikalais užtikrinti ir funkcijoms vykdyti.

9. Tarnybiniams lengvaisiais automobiliais, kurie vyriausiojo gydytojo įsakymu priskirti darbuotojams, prireikus vyriausiasis gydytojas gali leisti pasinaudoti ir kitiems darbuotojams tarnybos reikmėms. Šiuo atveju automobilis perduodamas vyriausiojo gydytojo nustatyta tvarka.

10. Įstaigos vadovaujantys ir kiti darbuotojai, atsižvelgiant į įstaigos darbo pobūdį ir specifiką, tarnybinius lengvuosius automobilius gali naudoti ne darbo metu, poilsio ir švenčių dienomis, jei automobilis būtinas tarnybiniams užduotims atlikti (komandiruotė, dalyvavimas renginiuose, sugrįžimas iš tarnybinių užduočių vykdymo vietų, avarijų likvidavimo atveju, budinčių darbuotojų kontrolei, teikiamoms paslaugoms užtikrinti), t. y. numatytais įstaigos veikalais užtikrinti ir funkcijoms vykdyti, esant vyriausiojo gydytojo rašytiniam ar žodiniam leidimui.

11. Vyriausiojo gydytojo leidimu, tarnybiniai lengvieji, specialiosios paskirties automobiliai gali būti nuomojami ligonių pervežimui ir kitas gydymo įstaigas ar namo rašytiniu prašymu artimiesiems pageidaujant, jei vadovaujantis teisės aktų nuostatomis tokie pervežimai neturi būti atlikti ligoninės ar greitosios medicinos pagalbos stoties lėšomis. Krovininis automobilis gali būti nuomojamas pagal paskirtį rašytiniu nuomotojo prašymu. Administracijai leidus išnuomoti automobilį, buhalterija pagal patvirtintą kainyną apskaičiuoja automobilio nuomos kainą. Pinigai už automobilių nuomą turi būti sumokėti prieš pasinaudojant automobiliu.

12. Automobilio nuomos laikas turi būti suderintas su ūkio skyriaus vedėja ir Priėmimo - skubios pagalbos skyriumi. Nenumatytais atvejais sprendimus, susijusius su tarnybinių automobilių nuoma, priima ligoninės vyriausiasis gydytojas.

13. Apie eismo įvykius, kuriuose dalyvavo tarnybiniai lengvieji, krovininis ar specialiosios paskirties automobiliai, nedelsiant pranešama ūkio skyriaus vedėjui, o šis informuoja vyriausiąjį gydytoją.

14. Vyriausiojo gydytojo paskirti asmenys nuolat kontroliuoja, kaip naudojami tarnybiniai automobiliai:

14.1. ūkio skyriaus vedėjas – užtikrina, kad automobiliai būtų tinkamai saugomi, kontroliuoja automobilių naudojimą, spidometrų tvarkingumą, kelionės lapų išdavimą ir teisingą duomenų pildymą;

14.2. vairuotojas – atsakingas už automobilio techninę būklę, jo švarą ir saugą eksploatavimo metu, teisingą duomenų pateikimą kelionės lapuose, užtikrina ekonomiškiausio maršruto parinkimą;

14.3. mechanikas – atsakingas už automobilių techninės priežiūros ir remonto darbų organizavimą;

14.4. vyriausioji ekonomistė – kontroliuoja, kad degalai būtų naudojami prisilaikant normatyvų, pildo per ataskaitinį laikotarpį faktiškai nuvažiuotų kilometrų ir sunaudotų degalų suvestines.

15. Vyriausiasis gydytojas gali nuolat arba prireikus (vykstantiems ir komandiruotes darbuotojams aptarnauti ir panašiai) naudotis lengvaisiais automobiliais pagal nuomos sutartis su juridiniais asmenimis, neviršydamos joms nustatyto tarnybinių lengvųjų automobilių nuomos išlaidų dydžio.

#### **IV SKYRIUS TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ LAIKYMAS**

16. Tarnybiniai lengvieji, specialiosios paskirties ir kroviniai automobiliai turi būti laikomi vyriausiojo gydytojo įsakymu nustatytoje nuolatinėje saugioje laikymo vietoje: ligoninės teritorijoje, jų valdomame garaže (toliau – Nuolatinė saugi laikymo vieta).

17. Tarnybiniai automobiliai po darbo, poilsio, švenčių dienomis, darbuotojų atostogų, ligos ar komandiruočių laikotarpiu turi būti laikomi Nuolatinėje saugioje laikymo vietoje, išskyrus atvejus, kai į komandiruotę vykstama tarnybiniu lengvuoju automobiliu. Komandiruotės metu tarnybinis lengvasis automobilis turi būti laikomas saugioje vietoje.

18. Tarnybiniame automobilyje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą, draudimo liudijimą, radijo aparatą (jeigu jis išimamas). Paliekant automobilį, privaloma įjungti apsaugos sistemą ir užrakinti automobilį.

#### **V SKYRIUS RIDOS IR DEGALŲ APSKAITA**

19. Automobilių ridos ir degalų sunaudojimo apskaitą vykdo 14 punkte nurodyti asmenys, laikydamiesi bendrųjų apskaitos reikalavimų. Tarnybinių lengvųjų, krovinių ir specialiosios paskirties automobilių ridos limitus įsakymu nustato vyriausiasis gydytojas.

20. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo norma nustatoma atsižvelgiant į gamyklinę automobilio degalų sunaudojimo normą, kuri gali būti koreguojama taikant važiavimo sąlygų pataisos koeficientus. Faktinė automobilio degalų sunaudojimo norma gali būti nustatoma atlikus kontrolinį važiavimą. Degalų sunaudojimo normos nustatomos ir keičiamos vyriausiojo gydytojo įsakymais. Žiemos kuro norma taikoma nuo lapkričio 1 dienos iki balandžio 1 dienos.

21. Nustačius degalų normų ir automobilių ridos limitų viršijimą, ūkio skyriaus vedėjas ir vyriausioji ekonomistė, informuoja vyriausiąjį gydytoją ir imasi priemonių limitų viršijimo priežastims nustatyti (tikrinama, ar degalai naudojami tinkamai, kokia tarnybinio lengvojo automobilio techninė būklė ir pan.).

22. Įstaigai padarytą žalą dėl degalų normų ir tarnybinio lengvojo automobilio ridos limitų viršijimo, nustačius pereikvojimo priežastis ir darbuotojo kaltę, atlygina darbuotojas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka ir sąlygomis.

#### **VI SKYRIUS AUTOMOBILIŲ ŽYMĖJIMAS, TECHNINĖ PRIEŽIŪRA IR REMONTAS**

23. Visi tarnybiniai automobiliai privalo būti pažymėti vienu iš būdų:

23.1. nurodytas įstaigos pavadinimas (gali būti ir Joniškio rajono savivaldybės herbas). Žymimos tarnybinių automobilių šoninės durelės iš abiejų automobilio pusių. Didžiosios raidės turi būti ne žemesnės kaip 20 mm, mažosios – 15 mm aukščio, raidžių storis – nemažiau kaip 4 mm;

23.2. nurodytas įstaigos pavadinimas ir (arba) bendrovės, įstaigos logotipas (arba Joniškio rajono savivaldybės herbas) turi būti ne žemesnis kaip 70 mm aukščio, aiškiai suprantamas ir įskaitomas. Žymėjimas negalimas magnetine plėvele ar kita lengvai pašalinama žymėjimo priemone.

24. Vyriausiasis gydytojas paskiria darbuotojus, atsakingus už tarnybinių lengvųjų automobilių techninės būklės kontrolę, kasdienę ir periodinę tarnybinių lengvųjų automobilių techninę priežiūrą ir jų draudimą. Tarnybiniai lengvieji automobiliai turi būti draudžiami transporto priemonių civilinės atsakomybės draudimu teisės aktų nustatyta tvarka..

25. Tarnybinio automobilio gedimai šalinami pagal automobilio techninio eksploatavimo taisykles. Kelionėje atsiradusius (pastebėtus) automobilio gedimus, vairuotojas šalina greičiausiai pasiekiamoje automobilių remonto dirbtuvėje, apie tai pranešęs atsakingam asmeniui.

## **VII SKYRIUS**

### **SPECIALIOSIOS PASKIRTIES TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS**

26. Specialieji tarnybiniai (greitosios pagalbos) automobiliai naudojami transportuoti:
- 26.1. didelį svorį turintiems pacientams, kad palydintis personalas galėtų pasinaudoti pagrindiniais neštuvais-kėde;
- 26.2. visiems pacientams, kuriems reikalingas deguonies tiekimas ir kita medicininė įranga, esanti automobilyje (ambu maišas, švirkštinė pompa, gleivių atsiurbėjas ir kt.);
- 26.3. sudėtingų sveikatos problemų turinčius pacientus į universitetines ligonines (tolimiesiems reisams).
27. Jei nėra indikacijų naudoti greitosios pagalbos automobilį, pacientas gali būti pervežamas tarnybiniu lengvuoju automobiliu.
28. Specialiuoju tarnybiniu automobiliu pacientus transportuoja vairuotojas bei lydinti slaugytoja pagal budėjimo grafiką.
29. Specialiosios paskirties automobilių vairuotojai budi pagal grafiką po vieną darbo vietoje: dienomis 8.00 – 22.00 val., kitu metu vairuotojai, gyvenantys mieste, budi namuose. Esant gamybiniam būtinumui, iš namų gali būti iškviečiamas papildomas vairuotojas, pirmiau iškviečiant tą vairuotoją, kuris budėjo seniau. Kviečiant užpildoma forma Nr. 028-1/a, kurioje nurodomos dirbtos valandos ir minutės. Mėnesio gale šios formos atiduodamos ūkio skyriaus vedėjai, kuri, kartu su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, jas pristato į buhalteriją.
30. Vairuotojų iškvietimą organizuoja Priėmimo-skubios pagalbos skyriaus bendrosios praktikos slaugytoja (toliau – budinti slaugytoja). Jei vairuotojas administracijos pavedimu išvyksta kitu tikslu, apie savo išvykimą jis privalo informuoti Priėmimo-skubios pagalbos skyrių. Jei budintis vairuotojas išvykęs ir nėra galimybės iškviesti kito ligoninės vairuotojo, budinti slaugytoja skambina į viešosios įstaigos Šiaulių greitosios medicinos pagalbos stoties dispečerinę pagalbos telefonu ir registruoja reikalingą pervežimą.
31. Pacientų transportavimas į kitą asmens sveikatos priežiūros įstaigą organizuojamas tokia tvarka:
- 31.1. paciento transportavimo būtinybę gydantis gydytojas suderina su skyriaus vedėju, viešosios įstaigos Joniškio ligoninės vyriausiuoju gydytoju ar vyriausiojo gydytojo pavaduotoja medicinai;
- 31.2. po darbo valandų dėl paciento transportavimo būtinumo budintis gydytojas organizuoja konsiliumą, vadovaujantis kokybės procedūra C13-P Gydytojų konsiliumo organizavimo tvarka.
- 31.3. papunkčiuose 31.1. ir 31.2. nurodytais atvejais, gydantis arba budintis gydytojas apie savo sprendimą transportuoti pacientą įrašo į ligos istoriją, praneša Priėmimo-skubios pagalbos skyriaus budinčiajai slaugytojai, nurodydamas, kokios komplektacijos automobilio reikės, ir informuoja sveikatos priežiūros įstaigos, į kurią transportuojamas pacientas, atsakingą darbuotoją, apie perkėlimą;
- 31.4. priėmimo-skubios pagalbos skyriaus budinti slaugytoja, gavusi iš gydytojo informaciją apie paciento transportavimo būtinumą, nedelsiant iškviečia vairuotoją ir lydinčiąją slaugytoją, informuoja ūkio skyriaus vedėją (darbo dienomis), transportavimo atvejį registruoja pacientų pervežimo registracijos žurnale, palaiko atgalinį ryšį su gydytoju.
32. Budinčio namuose personalo ir konsultantų, teikiančių paslaugas nakties, poilsio ir švenčių dienomis, atvežimą į ligoninę organizuoja budinti slaugytoja, gavusi budinčio gydytojo nurodymą. Kvietimas įforminamas procedūroje „Konsultacijų teikimo nakties, poilsio ir švenčių dienomis organizavimo tvarka“ nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

33. Darbuotojai turi būti pasirašytinai supažindinami su įstaigos tarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis.
34. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

**IX SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Kaip laikomasi Taisyklių, kontroliuoja vyriausiasis gydytojas, Joniškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

36. Taisyklės gali būti keičiamas, pildomos ar pripažįstamas netekęs galios viešosios įstaigos Joniškio ligoninės vyriausiojo gydytojo įsakymu.

37. Taisyklėse neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

---

Tarnybinių lengvųjų, krovininių, specialiosios paskirties automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo viešojoje įstaigoje Joniškio ligoninėje taisyklių  
1 priedas

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JONIŠKIO LIGONINĖS DARBUOTOJŲ,  
TURINČIŲ TEISĘ NAUDOTIS TARNYBINIAIS LENGVAISIAIS AUTOMOBILIAIS,  
PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

1. Įstaigos vadovas (vyriausiasis gydytojas)
  2. Vyriausiojo gydytojo pavaduotojas (-ė)
  3. Vyriausioji buhalterė
  4. Vyriausioji ekonomistė
  5. Ūkio skyriaus vedėja
  6. Personalo inspektorė
  7. Buhalterė
  8. Sekretorė referentė
  9. Darbų saugos specialistė
  10. Socialinė darbuotoja
  11. Energetinės tarnybos inžinierius
  12. Gydytojas radiologas (-ė)
  13. Gydytojai echoskopuotojai (budintys)
  14. Gydytojai endoskopuotojai (budintys)
  15. Gydytojai akušeriai ginekologai (budintys)
  16. Gydytojai anesteziologai reanimatologai (budintys)
  17. Gydytojai neurologai (budintys)
  18. Gydytojai chirurgai (budintys)
  19. Gydytojai terapeutai (budintys)
  20. Radiologijos technologai (budinčios)
  21. Klinikos laborantės (budinčios)
  22. Anestezijos ir intensyvios terapijos slaugytojos (budinčios)
  23. Bendrosios praktikos slaugytojos (budinčios kraujo kabinete ir endoskopijų kab.)
-