



**TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2017 M. SAUSIO 26 D. ĮSAKYMO
NR. 8V-16 „DĖL TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TRANSPORTO PRIEMONIŲ
TECHNINIO APTARNAVIMO IR REMONTO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2018 m. spalio 1 d. Nr. 8V- 190
Vilnius

1. P a k e i č i u Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos transporto priemonių techninio aptarnavimo ir remonto tvarkos aprašą, patvirtintą Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2017 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. 8V-16 „Dėl Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos transporto priemonių techninio aptarnavimo ir remonto tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Ūkio skyriaus vedėją:

2.1. pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis supažindinti su šiuo įsakymu atsakingus Ūkio skyriaus darbuotojus, kurių darbo funkcijos susijusios su šio įsakymo vykdymu;

2.2. organizuoti šio įsakymo paskelbimą Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje.

Direktorius

Vincas Žydelis

PATVIRTINTA
Turto valdymo ir ūkio departamento
prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos direktoriaus
2017 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. 8V-16
(Turto valdymo ir ūkio departamento prie
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos direktoriaus 2018 m. spalio 1
d. įsakymo Nr. 8V-190 redakcija)

TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS TRANSPORTO PRIEMONIŲ TECHNINIO APTARNAVIMO IR REMONTO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos transporto priemonių techninio aptarnavimo ir remonto tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – TVŪD) patikėjimo teise ar kitais teisėtais pagrindais valdomų transporto priemonių, naudojamų TVŪD, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM), Asmens dokumentų išrašymo centro prie VRM, Informatikos ir ryšių departamento prie VRM, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybos prie VRM, Migracijos departamento prie VRM, Regioninės plėtros departamento prie VRM ir VRM Medicinos centro (toliau – aptarnaujamos įstaigos) funkcijoms vykdyti, techninio aptarnavimo ir remonto organizavimo ir atlikimo tvarką.

2. Transporto priemonių techninio aptarnavimo ir remonto atlikimą, reikiamos dokumentacijos parengimą ir tvarkymą organizuoja TVŪD Ūkio skyrius (toliau – Ūkio skyrius), nebent su aptarnaujama įstaiga yra susitariama kitaip arba tai yra aptarnaujamos įstaigos ne Vilniaus miesto teritorijoje esantis struktūrinis padalinys.

3. Sprendimą dėl transporto priemonių techninio aptarnavimo, remonto, būtinų prekių, paslaugų įsigijimo priima TVŪD direktorius Ūkio skyriaus vedėjo raštišku teikimu.

II. SKYRIUS TRANSPORTO PRIEMONIŲ TECHNINIS APTARNAVIMAS IR REMONTAS

4. Transporto priemonės šiame Tvarkos apraše nustatyta tvarka techniniam aptarnavimui pateikiamos į Ūkio skyriaus remonto barą arba paslaugų teikėjų, su kuriais TVŪD yra sudaręs paslaugų teikimo sutartis, servisus (toliau – servिसai), pagal transporto priemonių techninio aptarnavimo grafikus (toliau – grafikai), parengtus pagal Tvarkos aprašo 1 priede nustatytą formą. Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių techninio aptarnavimo grafikų sudarymą, kiekvieną mėnesį iki einamojo mėnesio 26 dienos pagal transporto priemonių ridą parengia transporto priemonių techninio aptarnavimo grafikus. Grafikus vizuoja rengėjas, Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių techninio aptarnavimo organizavimą ir darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių aprūpinimą, o pasirašo Ūkio skyriaus vedėjas. Grafikus tvirtina TVŪD direktorius ar kitas TVŪD direktoriaus įgaliotas darbuotojas.

5. Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių kelionės lapų tvarkymą ir jų apskaitos kontrolę, grafikuose nustatytas transporto priemonių techninio aptarnavimo datas įrašo į kito mėnesio transporto priemonės kelionės lapus.

6. Aptarnaujamos įstaigos ne Vilniaus miesto teritorijoje esančio struktūrinio padalinio naudojamų transporto priemonių techninis aptarnavimas atliekamas servisuose, per Ūkio skyriaus pateiktuose transporto priemonių techninio aptarnavimo grafikuose nustatytus terminus.

7. Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių techninio aptarnavimo grafikų sudarymą, iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos elektroniniu paštu pateikia patvirtintus transporto priemonių techninio aptarnavimo grafikus vykdyti aptarnaujamos įstaigos ne Vilniaus miesto teritorijoje esančio struktūrinio padalinio už transporto priemonių eksploataciją atsakingam darbuotojui.

8. Ūkio skyriaus remonto bare (esant transporto priemonių remonto specialistui) gali būti atliekamas transporto priemonių nesudėtingas remontas. Tuo atveju, kai reikalingas sudėtingas kėbulo, agregato remontas, ir remonto bare nėra transporto priemonių remonto specialisto, transporto priemonės remontuojamos ir prižiūrimos servisuose.

9. Transporto priemonės dėl techninio aptarnavimo ar nesudėtingo remonto atlikimo poreikio pateikiamos į Ūkio skyriaus remonto barą (esant transporto priemonių remonto specialistui). Transporto priemonę vairuojantis vairuotojas ar kitas transporto priemonę eksploatuojantis asmuo pateikia Ūkio skyriaus vedėjui paraišką dėl transporto priemonės techninio aptarnavimo ar remonto atlikimo, kurios forma pateikiama Tvarkos aprašo 2 priede. Esant Ūkio skyriaus vedėjo rašytiniam sutikimui, remonto bare nustatomas transporto priemonės gedimas, remonto sudėtingumas ir remonto atlikimo galimybė. Transporto priemonių remonto specialistas, paraiškoje įrašo matomus transporto priemonės gedimus ir siūlymą dėl galimybės transporto priemonę remontuoti Ūkio skyriaus remonto bare. Paraišką vizuoja transporto priemonių remonto specialistas, darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių techninio aptarnavimo organizavimą, darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių aprūpinimą ir pasirašo Ūkio skyriaus vedėjas.

10. Jeigu, atliekant transporto priemonės remontą Ūkio skyriaus remonto bare, atsiranda atsarginių detalių ar eksploatacinių medžiagų poreikis, transporto priemonių remonto specialistas pateikia Ūkio skyriaus vedėjui paraišką transporto priemonių atsarginėms detalėms ir eksploatacinėms medžiagoms pirkti, kurios forma pateikiama Tvarkos aprašo 3 priede. Šiuo atveju paraišką vizuoja transporto priemonių remonto specialistas, darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių techninio aptarnavimo organizavimą, darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių aprūpinimą ir pasirašo Ūkio skyriaus vedėjas. Ūkio skyriaus vedėjas paraišką teikia TVŪD direktoriui tvirtinti.

11. Tuo atveju, jei eksploatuojant transporto priemones atsiranda atsarginių detalių ar kitų eksploatacinių medžiagų, kurias galima pakeisti, papildyti ar sumontuoti nesinaudojant servisų paslaugomis, poreikis, ir TVŪD neturi transporto priemonių remonto specialisto, transporto priemonės vairuotojas apie tai informuoja Ūkio skyriaus darbuotoją, atsakingą už transporto priemonių techninio aptarnavimo organizavimą. Pastarasis, esant poreikiui, parengia ir pateikia Ūkio skyriaus vedėjui paraišką transporto priemonių atsarginėms detalėms ir eksploatacinėms medžiagoms pirkti (Tvarkos aprašo 3 priedas). Šiuo atveju paraišką vizuoja rengėjas, Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių aprūpinimą ir pasirašo Ūkio skyriaus vedėjas. Ūkio skyriaus vedėjas paraišką teikia TVŪD direktoriui tvirtinti.

12. Transporto priemonės techniniam aptarnavimui ar remontui į servisuose pateikia atsakingas Ūkio skyriaus darbuotojas, o aptarnaujamos įstaigos ne Vilniaus miesto teritorijoje esančio struktūrinio padalinio – to padalinio už transporto priemonių eksploataciją atsakingas asmuo. Servise transporto priemonės apžiūros dalyvaujant jas pateikusiems asmenims ir surašoma numatomų atlikti transporto priemonių remonto darbų preliminari sąmata (toliau – preliminari sąmata). Ši sąmata visais atvejais privalo būti suderinta su aptarnaujamos įstaigos vadovu ar kitu jo įgaliotu asmeniu (jeigu transporto priemonę naudoja aptarnaujama įstaiga) ir Ūkio skyriaus vedėju. Ūkio skyriaus vedėjas preliminarinioje sąmatoje nurodytų remonto darbų apimtį privalo suderinti su TVŪD direktoriumi.

13. Jeigu preliminarinioje sąmatoje nurodyta suma neviršija 800 Eur, surašoma Tvarkos aprašo 4 priede nurodytos formos paraiška dėl transporto priemonių remonto paslaugų pirkimo. Paraišką vizuoja rengėjas, Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių aprūpinimą ir Ūkio skyriaus vedėjas. Ūkio skyriaus vedėjas paraišką, kartu su preliminarine sąmata, teikia TVŪD direktoriui sprendimui priimti. Už tinkamą šių dokumentų suderinimą ir savalaikį pateikimą TVŪD

direktoriui atsakingas Ūkio skyriaus vedėjas. TVŪD direktoriui pritarus ir patvirtinus paraišką, teikiamas užsakymas paslaugų teikėjams, su kuriais TVŪD yra sudaręs paslaugų teikimo sutartis.

14. Jeigu preliminarinioje sąmatoje nurodyta suma viršija 800 Eur, Ūkio skyriaus vedėjas šią sąmatą pateikia TVŪD direktoriaus įsakymu sudarytai komisijai transporto priemonių remonto tikslingumui ir pagrįstumui įvertinti. Ūkio skyriaus vedėjas privalo užtikrinti, kad šiai komisijai būtų pateikta visa vertinimui reikalinga informacija. Komisija, įvertinusi transporto priemonių remonto tikslingumą ir pagrįstumą, parengia vertinimo išvadą ir ją pateikia Ūkio skyriaus vedėjui. Ūkio skyriaus vedėjas komisijos išvadą, Tvarkos aprašo 13 punkte nustatyta tvarka parengtą ir suvizuotą paraišką dėl transporto remonto paslaugų pirkimo bei preliminarinį sąmatą pateikia TVŪD direktoriui sprendimui priimti. TVŪD direktoriui patvirtinus paraišką, teikiamas užsakymas paslaugų teikėjams, su kuriais TVŪD yra sudaręs paslaugų teikimo sutartis.

15. Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių atsiėmimą, o aptarnaujamos įstaigos ne Vilniaus miesto teritorijoje esančio struktūrinio padalinio – to padalinio už transporto priemonių eksploataciją atsakingas darbuotojas, atsiimdami iš serviso suremontuotą transporto priemonę, jei yra galimybė, patikrina atliktų remonto darbų, nurodytų atliktų darbų akte ir PVM sąskaitoje faktūroje, apimtį ir kokybę. Gauta PVM sąskaita faktūra ir atliktų darbų aktas pateikiami Ūkio skyriaus vedėjui.

16. Ūkio skyriaus darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių eksploatacijos kontrolę, patikrina, ar atliktų darbų akte nurodytos kainos ir paslaugų įkainiai atitinka TVŪD sudarytose sutartyse nurodytas kainas ir įkainius. Atliktų darbų aktą vizuoja darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių eksploatacijos kontrolę, taip pat darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių techninio aptarnavimo organizavimą bei darbuotojas, atsakingas už transporto priemonių aprūpinimą, o pasirašo Ūkio skyriaus vedėjas. PVM sąskaita faktūra, atliktų darbų aktas, paraiška dėl transporto paslaugų pirkimo pateikiama TVŪD direktoriui.

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Už Tvarkos aprašo nevykdymą taikoma teisės aktų nustatyta atsakomybė.

18. Aptarnaujamos įstaigos, naudodamosi TVŪD patikėjimo teise ar kitais teisėtais pagrindais valdomomis transporto priemonėmis, privalo vadovautis šiuo Tvarkos aprašu.

Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos transporto priemonių techninio aptarnavimo ir remonto tvarkos aprašo 1 priedas

(Transporto priemonių techninio aptarnavimo grafiko forma)

**TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
ŪKIO SKYRIUS**

TVIRTINU

Turto valdymo ir ūkio departamento
prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos direktorius

TRANSPORTO PRIEMONIŲ TECHNINIO APTARNAVIMO GRAFIKAS
20 m. d. Nr.

Eil. Nr.	Inventorinis Nr.	Transporto priemonės valstybinis Nr.	Transporto priemonės markė ir modelis	Aptarnaujama įstaiga / struktūrinis padalinys	Techninio aptarnavimo atlikimo metu planuojama rida (km)	Techninio aptarnavimo atlikimo planuojama data	Rida techninio aptarnavimo atlikimo metu (km)

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos transporto priemonių techninio
aptarnavimo ir remonto tvarkos aprašo 2 priedas

(Paraiškos transporto priemonių techniniam aptarnavimui ar remontui atlikti forma)

**TURTO VALDYMO IR ŪKIO DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
ŪKIO SKYRIUS**

PARAIŠKA

Transporto priemonių techniniam aptarnavimui ar remontui atlikti

20 m.

d. Nr.

Vilnius

Užsakovas	
Transporto priemonės markė ir modelis	
Transporto priemonės valstybinis Nr.	
Odometro rodmenys (km)	
Užsakymas priimtas	
Užsakymas atliktas	
Eil. Nr.	Numatomi atlikti techninės apžiūros ar remonto darbai

(pareigos, vardas, pavardė)

(parašas)

