



PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės generalinio direktoriaus
2020 m. kovo 19 d.
įsakymu Nr. IS TA-9d

VĮ IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS TRANSPORTO PRIEMONIŲ NAUDOJIMO IR KONTROLĖS TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VĮ Ignalinos atominės elektrinės transporto priemonių naudojimo ir kontrolės taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato visų valstybės įmonei Ignalinos atominei elektrinei (toliau – įmonė, IAE) priklausančių transporto priemonių naudojimo, saugojimo, techninės priežiūros ir remonto atlikimo, kelionės lapų įforminimo, sąnaudų priežiūros ir degalų apskaitos, transporto paslaugų teikimo padaliniais tvarką ir atsakomybę.

2. Šios Taisyklės parengtos, vadovaujantis 2005 m. rugsėjo 13 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešose įstaigose“ Teisės aktais tvirtinamų VĮ Ignalinos AE dokumentų rengimo tvarkos aprašu DVSta-0208-4, Korporatyvinių reikalų ir administravimo departamento nuostatais, DVSta-0109-53, „Tachografų naudojimo taisyklėmis“, patvirtintomis susisiekimo ministro 2000 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. 126/44.

3. Šios Taisyklės pakeičia VĮ Ignalinos atominės elektrinės transporto priemonių naudojimo ir kontrolės taisykles, DVSta-1051-2V1.

4. Šias taisykles privalo žinoti departamentų, tarnybų, padalinių vadovai, padalinių vadovų paskirti asmenys, atsakingi už įmonei priklausančio transporto naudojimą, įmonės padalinių darbuotojai, turintys teisę vairuoti transporto priemones, ir užtikrinti šių Taisyklių vykdymą.

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai:

Struktūrinis padalinys (padalinys) – savarankiškas įmonės struktūrinis vienetas (departamentas, tarnyba, skyrius, laboratorija), kuriam vadovauja vadovas ir kuris veikia pagal savo nuostatus;

APAS – autotransporto paslaugų apskaitos informacinė sistema;

@vilys – kompiuterizuota IAE dokumentų valdymo sistema;

END – Eksploatacijos nutraukimo departamentas;

GPS – transporto valdymo ir kontrolės sistema su sumontuotais elektroniniais globaliojo pozicionavimo įrenginiais;

MIVS – Materialinių išteklių valdymo skyrius;

Motovalanda – mechanizmo variklio darbo laiko apskaitos vienetas;

Odometras – prietaisas, skirtas nuvažiuotam automobilio atstumui matuoti;

PLS – Planavimo ir logistikos skyrius;

PSS – Pirkimų ir sutarčių skyrius;

Registracijos lapas – į tachografą įdedami lapai, kuriuose fiksuojama informacija apie transporto priemonės judėjimą ir jos vairuotojų darbo etapus;

Speciali technika ir mechanizmai – ekskavatorius, krautuvas, automobilis su siurbliu, traktorius su šluota;

Tachografas – prietaisas, registruojantis informaciją apie vairuotojų vairavimo ir poilsio laikotarpius, automobilio judėjimą;

TRS – Transporto skyrius.

II SKYRIUS

TARNYBINIŲ AUTOMOBILIŲ NAUDOJIMAS

6. Tarnybinius lengvuosius automobilius, remiantis 2005-09-13 Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 993 „Dėl tarnybinių lengvųjų automobilių įsigijimo, nuomos ir naudojimo valstybės įmonėse ir viešosiose įstaigose“, nurodytus šių Taisyklių 2 priede, naudoja generalinis direktorius, direktoriai, tarnybų vadovai, vyriausiasis buhalteris, struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai bei kiti įmonės darbuotojai, turintys teisę vairuoti transporto priemones.

7. Tuo pačiu tarnybiniu lengvuju automobiliu gali naudotis keli vadovaujantieji darbuotojai.

8. Tarnybiniai lengvieji automobiliai naudojami tik šioms tarnybinėms reikmėms:

8.1. personalo pervežimui, aptarnaujant nutolusius įmonės objektus;

8.2. vykstantiems į komandiruotes darbuotojams aptarnauti;

8.3. pašto, spec. pašto ir kitos korespondencijos bei dokumentų pristatymui nustatytiems adresatams;

8.4. įmonės vadovaujančiųjų darbuotojų tiesioginių darbo funkcijų vykdymui, pagal 2012 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos energetikos ministro įsakymu Nr. 1-124 patvirtintą pareigybių sąrašą.

9. Vykstančių į komandiruotę įmonės darbuotojų aptarnavimui tarnybinis lengvasis transportas (ar mikroautobusas) skiriamas generalinio direktoriaus ar atitinkamo departamento vadovo įsakymu.

10. Tarnybinių lengvųjų automobilių išlaikymo išlaidos neturi viršyti 1,5 procento įmonės sąnaudų, nustatytuose metiniuose valstybės įmonės veiklos rodikliuose.

III SKYRIUS TRANSPORTO PASLAUGŲ TIEKIMO TVARKA

11. Įmonės struktūrinių padalinių vadovai kasmet iki lapkričio 1 d. pateikia į Transporto skyrių metų paraiškas dėl planuojamų krovinių ir darbuotojų pervežimų.

12. Transporto skyriaus vadovas kartu su inžinieriumi (dispečeriu), išanalizavę padalinių pateiktas paraiškas ir įvertinę transporto eksploatacijos poreikį bei galimybes naudojant įmonės transportą, rengia būtinų įsigyti paslaugų sąrašus, apimtis bei pagrindimus ir inicijuoja paslaugų pirkimą.

13. Padalinys, kuriam reikalingos transporto paslaugos, per APAS pateikia padalinio vadovo pasirašytą paraišką. Paraiška pateikiama iki paslaugų suteikimo dienos ne vėliau, kaip prieš vieną dieną iki 14 valandos.

14. Paraiškos turi būti užpildytos pagal transporto priemonės tipą, APAS programoje esančias formas:

14.1 Paraiškoje dėl krovinio transporto (sistemoje APAS) nurodoma:

- užsakančio asmens Nr.;
- darbų atlikimo laikotarpis ir data;
- pakrovimo vieta, krovinio pavadinimai, svoris ir gabaritai;
- iškrovimo vieta, atsakingas asmuo ir telefono numeris;
- išlaidų straipsnis.

14.2. Automobilinių kranų paraiškoje (sistemoje APAS) nurodoma:

- užsakančio asmens Nr.;
- darbų atlikimo laikotarpis ir data;
- automobilinio kranų markė (automobilinio keltuvo), keliamoji galia, strėlės ilgis;
- krovinių kabinėtojo vardas, pavardė (atsakingi už darbų atlikimą aukštyje), darbo pobūdis;
- išlaidų straipsnis.

14.3. Specialios technikos ir mechanizmų darbų paraiškoje (sistemoje APAS 3 priedas) nurodoma:

- užsakančio asmens Nr.;
- darbų atlikimo laikotarpis ir data;
- darbų vieta (žemės kasimo darbų leidimo duomenys (jei būtina)), atsakingas asmuo ir telefono numeris;

- išlaidų straipsnis.

14.4. Keleivinio transporto paraiškoje (sistemoje APAS 4 priedas) nurodoma:

- užsakančio asmens Nr.;

- darbų atlikimo laikotarpis ir data;

- už kelionę atsakingo asmens vardas, pavardė, telefono numeris, kelionės tikslas, keleivių skaičius, oro (geležinkelio) transporto atvykimo (išvykimo) laikas ir reiso numeris, maršrutas, automobilio išvykimo laikas ir tiksli vieta.

- išlaidų straipsnis.

15. Operatyviausias paraiškas, kurias pateikia įmonės generalinio direktoriaus padėjėjas, pamainos viršininkas, departamentų, tarnybų ar skyrių vadovai, priimamos telefonu (28007). Jas Transporto skyriaus inžinierius (dispečeris) registruoja Transporto skyriaus apskaitos žurnale.

16. Inžinierių ir specialistų nuvežimas iki įmonės pastatų (B1; B3/4; Nr. 87, ir t. t.) vykdomas pagal grafiką ir pagal išankstines paraiškas, pateiktas APAS.

17. Paraiškoje dėl transporto priemonių, esančių padalinio balanse, techninių paslaugų (2 priedas) papildomai nurodoma projektas, apskaitos vieneto (darbo paketo) ID ir veiklos kodas, sandėlio Nr.

18. Paraiškos dėl pervežimų ne darbo dienomis (šventinės ir (ar) poilsio dienos) bei ne darbo valandomis suderinamos su tarnybos ar departamento, kuriam pavaldus padalinys, vadovu ir pateikiamos likus 48 valandoms iki kelionės pradžios.

19. Įmonės pavojingų krovinių ir atliekų pervežimus organizuoja PLS specialistai, vykdo apmokyti vairuotojai, specializuotu padalinių transportu, nustatytais maršrutais, pagal galiojančius dokumentus, laikantis Kelių eismo taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų.

20. TRS inžinierius (dispečeris), vykdydamas gautas paraiškas, organizuoja pervežimus ir skirsto priskirtą įmonės transportą ir išimtiniais atvejais, jei nėra galimybių transportui skirti, pateikia paraiškas specializuotoms organizacijoms (tik su TRS vadovo viza, o jam nesant, pavaduojančio asmens), su kuriomis sudarytos vežimo paslaugų sutartys.

21. Krovinių pervežimus Lietuvos teritorijoje įmonė vykdo tik nuomotu transportu.

IV SKYRIUS TRANSPORTO SKYRIMO TVARKA

22. Remdamasis padalinių metų paraiškomis, TRS inžinierius (dispečeris) parengia įmonės transporto priemonių paskirstymą pagal veiklas.

23. TRS ir padalinių, turinčių savo balanse transporto priemones, materialiai atsakingi asmenys jas perduoda tik turintiems teisę vairuoti darbuotojams pagal perdavimo - priėmimo aktą.

24. Su įmonės darbuotoju, vairuojančiu įmonei priklausančias transporto priemones, sudarytoje darbo sutartyje turi būti nurodyta sąlyga, leidžianti jam vairuoti transporto priemones „su teise vairuoti įmonės automobilį/transportą“. Nesant tokio įrašo, darbuotojas negali vairuoti įmonės transporto.

25. Darbuotojai, turintys teisę vairuoti įmonės transportą, privalo žinoti ir vykdyti Kelių eismo taisyklų, vairuotojo pareigybinės instrukcijos, transporto naudojimą įmonėje reglamentuojančių norminių dokumentų, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, aplinkos apsaugos instrukcijų reikalavimus.

26. Visas įmonės transportas ir mechanizmai turi būti pažymėti įmonės logotipu, kartu su užrašu „VĮ Ignalinos atominė elektrinė“.

V SKYRIUS TRANSPORTO PASLAUGŲ, DEGALŲ IR RIDOS APSKAITOS ORGANIZAVIMO TVARKA

27. TRS vadovas organizuoja:

27.1. transporto naudojimo kontrolę elektronine globaliojo pozicionavimo sistema, transporto paslaugų ir pervežimų apskaitą, analizuoja įmonės transporto panaudojimą, teikia pasiūlymus įmonės vadovybei dėl racionalaus transporto panaudojimo;

27.2. transporto priežiūros, degalų ir ridos apskaitą;

27.3. priskirto transporto saugojimą bei priežiūrą įmonėje nustatyta tvarka, rengia ir teikia Veiklos planavimo ir finansų departamentui planus dėl lėšų skyrimo transporto priemonių eksploatacijai užtikrinti, siekiant vykdyti pavestas funkcijas;

27.4. pirkimo dokumentų ir techninių specifikacijų rengimą, vadovaudamasis Transporto skyriaus faktiniais ir metų poreikių planais;

27.5. gautų transporto priežiūros paraiškų pateikimą įmonėms (su kuriomis sudarytos sutartys) ir vykdymą laiku bei apmokėjimo įforminimą;

27.6. neplaninį transporto priemonių ir specialios technikos odometrų, motovalandų skaitiklių faktinių parodymų bei degalų likučių patikrinimą ir patikros aktų įforminimą (pasirašytinai supažindinant vairuotojus su patikros aktais).

Pastaba. Nustačius pažeidimus, pridedami vairuojančiųjų transporto priemones paaiškinimai. Su patikros rezultatais supažindinami atsakingi padalinių vadovai ir Prevencijos skyriaus vadovas.

28. TRS inžinierius (dispečeris) privalo užtikrinti:

28.1. transporto paskirstymo planų parengimą (vadovaudamasis padalinių pateiktomis paraiškomis), pervežimų įmonės transportu organizavimą, užduočių vairuotojams teikimą bei koordinavimą;

28.2. transporto naudojimo kontrolę elektronine globaliojo pozicionavimo sistema, atsižvelgiant į vairuotojams pateiktas užduotis;

28.3. transporto priemonių tachografų naudojimo kontrolę;

28.4. kuro sunaudojimo ir transporto priemonių darbo rodiklių suvestininių ataskaitų parengimą ir pateikimą į Apskaitos skyrių;

28.5. kelionės lapų išrašymą kiekvienos transporto priemonės vairuotojams ir darbuotojams, turintiems teisę vairuoti transportą, pagal padalinį, veiklos tipą, projektą ir objektą;

28.6. transporto teršalų išmetimo į atmosferą ataskaitų pateikimą.

29. Struktūrinių padalinių vadovai privalo:

29.1. paskirti atsakingus asmenis už padaliniui priskirto ir pateikto transporto eksploatavimą, naudojimą pagal šiose Taisyklėse nustatytą tvarką, transporto paskirtį, kontrolę, saugojimą, pasirašymą kelionės lapų „Atsakingas asmuo“ grafoje;

29.2. kiekvienais metais (iki einamųjų metų gruodžio 20 d.) pateikti TRS atnaujintą atsakingų užsakyto pagal paraiškas ir priskirto padaliniams transporto darbo organizavimą asmenų sąrašą su jų parašų pavyzdžiais bei orientacinį transporto poreikį planuojamų krovinių pervežimui gamybinių užduočių vykdymui;

29.3. pateikti TRS darbuotojų, turinčių teisę vairuoti įmonės transportą sąrašą, nurodant jų pavardes ir asmens numerius, darbo dienos pradžios ir pabaigos laiką.

30. Planavimo ir logistikos skyrius privalo kiekvienais metais (iki einamųjų metų gruodžio 20 d.) pateikti TRS orientacinį transporto poreikį, bei apmokytų vairuotojų, būtinų planuojamų atliekų pervežimui, skaičių.

VI SKYRIUS KELIONĖS LAPŲ ĮFORMINIMO TVARKA

31. Kelionės lapas yra transporto darbo ir degalų apskaitos dokumentas.

32. TRS inžinierius (dispečeris):

32.1. išrašo ir išduoda darbuotojui, turinčiam teisę vairuoti transporto priemonę, kelionės lapus visam jam priskirtam transportui (gali būti išrašomas pamainai, darbo savaitei ir mėnesiui);

32.3. išrašydamas kelionės lapą, užpildo reikalingas kelionės lapo formos grafas: užduotis vairuotojui, darbo data ir planuojamas laikas, odometro (mechanizmo skaitiklio) duomenys ir degalų likutis bake, nurodo veiklos projektą, apskaitos vnt. ir veiklos rūšį, taip pat nurodo degalų kiekio normą, reikalingą atlikti užduotį.

Pastaba. Esant poreikiui pervežti degalus (alyvą) kanistruose, kelionės lape (grafa „Ypatingos žymos“) užrašomas kanistrų kiekis (vnt.), degalų (alyvos) rūšis ir kiekis litrais.

33. Vairuotojas (IAE darbuotojas, turintis teisę vairuoti atitinkamos kategorijos transporto priemonę, žinantis Kelių eismo taisykles), priimdamas kelionės lapą, savo parašu kelionės lape patvirtina, kad duomenys kelionės lape užpildyti teisingai, automobilio techninė būklė tvarkinga. Kiekvieną dieną kitoje kelionės lapo pusėje pildo maršrutą, nuvažiuotą kilometrų skaičių.

34. Užsakovas savo parašu patvirtina, kad užduotis atlikta, patvirtina nuvažiuotą kilometrų skaičių, išdirbtas motovalandas, darbo pas užsakovą laiką, nurodo finansavimo šaltinį, projektą, apskaitos vieneto (darbo paketo) ID ir veiklos kodą grafoje „Ypatingos žymos“.

35. Kelionės lapas darbo metu turi būti laikomas automobilyje ir pareikalavus, pateikiamas TRS atsakingam asmeniui, kontrolės procedūras vykdančiam IAE personalui ar policijos pareigūnams.

36. Kelionės lapas pildomas kiekvieną dieną. Kitoje pusėje užrašomi šie duomenys:

36.1. jeigu transporto priemonė neišvažiavo iš IAE saugomos teritorijos ir transportu naudojosi vienas užsakovas, tai kitoje kelionės lapo pusėje maršrutas nurodomas – „ELEKTRINĖS TERITORIJOJE“. Kiek kilometrų nuvažiuota rašo vairuotojas ir po kiekvienos pamainos pateikia pasirašyti atsakingam asmeniui;

36.2. jeigu transporto priemonė išvažiuoja už IAE teritorijos (Materialinių išteklių valdymo skyriaus teritorija, branduolinio kuro saugyklos teritorija, transporto kontrolinė ir t. t), tai kitoje kelionės lapo pusėje maršrutas nurodomas – „TERITORIJA, ESANTI PRIE IAE“. Kiek kilometrų nuvažiuota rašo vairuotojas ir po kiekvienos pamainos pateikia pasirašyti atsakingam asmeniui;

36.3. jeigu transporto priemonė buvo naudojama važiuoti į Visagino miestą pagal konkrečius adresus, tai kitoje kelionės lapo pusėje maršrutas nurodomas – „MIESTO RIBOSE“. Kiek kilometrų nuvažiuota rašo vairuotojas ir po kiekvienos pamainos pateikia pasirašyti atsakingam asmeniui;

36.4. jeigu transporto priemonė važiavo konkrečiai pagal pateiktas paraiškas ir už IAE ribų, tai kitoje kelionės lapo pusėje reikia užrašyti konkretų maršrutą, nurodytą paraiškoje. Kiek kilometrų nuvažiuota rašo vairuotojas ir po kiekvienos pamainos pateikia pasirašyti atsakingam asmeniui.

37. Teisingai užpildytą ir pasirašytą kelionės lapą vairuotojas, vairavęs transporto priemonę, perduoda TRS inžinieriui (dispečeriui). Inžinierius patikrina odometro duomenis, degalų užpildymą ir likutį bake, paskyros laiką, motovalandas mechanizmuose ir specialioje technikoje. Po patikrinimo duomenys užrašomi kelionės lapų, degalų ir transporto paslaugų apskaitos programoje.

VII SKYRIUS TACHOGRAFO REGISTRACIJOS LAPŲ NAUDOJIMAS

35. Vairuotojai kiekvieną darbo dieną, automobiliuose, kuriuose yra įrengti tachografai, pastoviai naudoja tachografo registracijos lapus (iškart, kai tik gauna transporto priemonę) (3 priedas). Tachografo registracijos lapas neišimamas ankščiau negu baigiasi darbo laikas, išskyrus tuos atvejus, kai tikrinantis pareigūnas nurodo juos išimti.

Pastaba. Tachografo registracijos lapo negalima naudoti ilgiau nei 24 val. Vairuotojai negali naudoti suteptų ar sugadintų tachografo registracijos lapų.

36. Vairuotojas savo tachografo registracijos lape registruoja tokią informaciją:

36.1. pradėdamas naudoti tachografo registracijos lapą – savo vardą ir pavardę;

36.2. laiką ir vietą, kurioje pradėdamas naudoti tachografo registracijos lapas, bei laiką ir vietą, kurioje jo naudojimas baigiamas;

36.3. kiekvienos jam priskirtos transporto priemonės registracijos numerį, pradėdamas pirmą lape įrašytą kelionę, bei pakeitęs transporto priemonę, visą tachografo registracijos lapo naudojimo laiką;

36.4. odometro parodymus kelionės pradžioje ir kelionės pabaigoje;

36.5. per darbo dieną, keičiant transporto priemonę, būtina tachografo registracijos lapo kitoje pusėje nurodyti naujos transporto priemonės registracijos numerį ir jos parodymus bei keitimo laiką, tik tokiu atveju, jei tachografo registracijos lapo tipas tinka kitos transporto priemonės tachografo tipui. Kitais atvejais naudojamas kitas tachografo registracijos lapas.

37. Vairuotojas kelionės metu privalo turėti einamosios dienos ir prieš tai buvusių 28 dienų vairuotojo naudotus tachografo registracijos lapus. Vėliau visi panaudoti tachografo registracijos lapai perduodami TRS inžinieriui (dispečeriui) tikrinti ir saugoti. Registracijos lapai turi būti saugomi ne trumpiau kaip metus po jų panaudojimo.

VIII SKYRIUS TRANSPORTO NAUDOJIMO KONTROLĖ

38. Transporto priemonių naudojimo kontrolei (turto apsaugai, tinkamai transporto priemonių degalų apskaitai) užtikrinti įmonės transporto priemonėse, kurių sąrašas pateikiamas Taisyklių 5 priede, yra įdiegta transporto valdymo ir kontrolės sistema su sumontuotais elektroniniais globaliojo pozicionavimo sistemos įrenginiais (toliau – GPS įrenginiai).

39 Vairuotojai iš anksto pasirašytinai informuojami apie transporto priemonėse įdiegtuose GPS įrenginiuose fiksuojamų duomenų tvarkymą (pavyzdinė informavimo forma pateikiama Taisyklių 4 priede).

40. Elektroninė prieiga tvarkyti GPS įrenginiuose fiksuojamus duomenis suteikta: TRS vadovui; TRS inžinieriui dispečeriui ir PLS dispečeriui, jie kontroliuoja transporto naudojimą.

41. GPS įrenginiuose tvarkomi šie duomenys:

- kelionės istorija (pradžia, pabaiga, trukmė, nuvažiuotas atstumas), automobilio judėjimo ir buvimo vieta realiu laiku;

- nukrypimai nuo maršruto, stovėjimo trukmė ir prastovos;
- greitis;
- tikslūs odometro duomenys, ridos koregavimai;
- kuro nupylimai ir lygis bako, kuro sunaudojimas.

42. GPS įrenginiai generuoja vairuotojo darbo laiko, automobilio eksploatavimo vietas, ridos ir degalų sąnaudų ataskaitas. Duomenys serveryje saugomi 12 mėnesių.

44. Vairuotojams draudžiama savavališkai išjungti sumontuotus GPS įrenginius.

IX SKYRIUS TECHNINŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR SUTARČIŲ VYKDYMO TVARKA

45. Įmonės padalinių, turinčių savo balanse transporto priemonių bei specialios technikos, vadovai ir atsakingi darbuotojai, kurie yra nurodyti padalinių vadovų potvarkiuose, įsakymuose ar kituose IAE vidaus teisės aktuose ir dokumentuose:

45.1. privalo užtikrinti transporto priemonių eksploatacijos reikalavimų vykdymą;

45.2. tvarko padalinio darbuotojų, vairuojančių įmonės transporto priemones, darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir juos instruktuoja;

45.3. TRS vadovo pareikalavimu pateikia transporto priemones techninėms apžiūroms ir techninei priežiūrai atlikti. Nurodytų paslaugų atlikimui, transporto priemones į paslaugų atlikimo įmones pristato TRS vairuotojai.

45.4. esant transporto priemonės gedimams, nedelsiant pateikia paraiškas Transporto skyriui, dėl transporto priemonių remonto.

46. TRS vadovas:

46.1. remiantis transporto priemonių techninės priežiūros atlikimo grafiku, padalinių paraiškomis ar transporto priemonių techninės būklės apžiūros aktais, organizuoja transporto priežiūros ir remonto paslaugų atlikimą;

46.2. atsako už transporto priemonių eksploatavimą, darbų organizavimą, jam perduotų sutarčių vykdymą, už paslaugų teikėjų suteiktų paslaugų apimčių ir kiekių (priėmimo ir perdavimo aktuose, sąskaitose) atitikimą faktinėms apimtims ir kiekiams;

46.3. rengia paslaugos atlikimo paraišką, suderina su PSS atsakingais specialistais, užregistruoja sistemoje „@vilys“. Skenuotas paraiškas el. paštu perduoda specializuotoms organizacijoms (pagal sudarytas sutartis), suderina transporto priemonių priėmimo laiką bei paveda inžinieriui (dispečeriui) įforminti komandiruočių įsakymų projektus. Transporto priemonių, vykdančių atliekų pervežimus, techninės priežiūros ir remonto paslaugų atlikimo laikas derinamas su PLS dispečeriu;

46.4. esant poreikiui, nustato visam įmonės transportui degalų sunaudojimo normas ir perduoda tvirti END direktoriui;

46.5. kartu su vairuotoju priima ir pasirašo atliktų darbų priėmimo – perdavimo aktą. Tikrina ir atsako už Tiekėjo nurodytos informacijos ir įrašytų duomenų atitikimą faktinėms apimtims ir kiekiams bei pateikia PSS specialistams apmokėti ir tikrinti įrašytų duomenų atitikimą sutarties nuostatomis;

46.6. privalo užtikrinti perkamų paslaugų užsakymą, priėmimą ir vykdymą pagal sutartyje numatytą tvarką;

46.7. atsako už garantinių įsipareigojimų (jei numatyti sutartyje) vykdymo užtikrinimą.

47. TRS privalo turėti ir saugoti visų su sutarčių vykdymu susijusių dokumentų kopijas.

IX SKYRIUS TRANSPORTO PRIEMONIŲ SAUGOJIMAS

48. Transporto priemonės po darbo, poilsio ir švenčių dienomis turi būti laikomos:

48.1. lengvieji automobiliai prie 186 bei 31 pastatų, garaže Nr. 580 (prie MIVS), arba nustatant automobilių stovėjimo vietą generalinio direktoriaus įsakymu;

48.2. krovininiai automobiliai ir specialioji technika 165 pastato stovėjimo aikštelėje arba MIVS stovėjimo aikštelėje. Žiemos metu – 137, 138 pastatuose, suderinus su atsakingais už pastatus asmenimis;

48.3. krovininiams automobiliams ir specialiajai technikai, priskirtai padaliniams, kurie eksploatuoja transporto priemones, transporto priemonių stovėjimo vieta nustatoma generalinio direktoriaus įsakymu.

49. Leidžiama vairuotojams ir darbuotojams, turintiems teisę vairuoti įmonės transportą, vykstant į tarnybinę komandiruotę, pradėdant darbą, prieš darbo pradžią arba grįžus iš komandiruotės, pasibaigus darbo valandoms, automobilius laikyti šalia vairuotojų gyvenamosios vietos, užtikrinant transporto priemonės saugumą.

50. Transporto priemonėje draudžiama palikti transporto priemonės registracijos liudijimą ir draudimo liudijimą.

X SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

51. Įmonės padalinių, turinčių savo balanse transporto priemonių bei specialios technikos, vadovai ir atsakingi darbuotojai, kurie yra nurodyti padalinių vadovų potvarkiuose, darbuotojai, turintys teisę vairuoti įmonės transportą, turi būti supažindinti su šiomis Taisyklėmis ir atsako už:

51.1. tinkamą transporto priemonių darbo organizavimą ir transporto panaudojimo pagrįstumą bei atliktų darbų ir įrašų, kuriuos jie patvirtina parašu pasibaigus pamainai, kelionės

lape atitikimą faktinei situacijai (odometro parodymai – rida, mechanizmų ir specialiosios technikos išdirbtos motovalandos);

51.2. paraiškų, būtinų užduočių atlikimui, pateikimą laiku TRS.

52. TRS vadovas ir inžinierius (dispečeris) (potvarkiais paskirti atsakingais už sutarčių vykdymą) atsako už:

52.1. transporto paslaugų, numatytų padalinių paraiškose, suteikimo užtikrinimą įmonės transportu ir pagal sudarytas sutartis bei apmokėjimo įforminimą;

52.2. transporto priežiūros paslaugų sutarčių vykdymą bei apmokėjimo įforminimą;

52.3. transporto degalų sunaudojimo kiekvieno mėnesio ataskaitų pateikimą laiku;

52.4. Transporto skyriui priskirto transporto darbo organizavimą, priežiūrą ir panaudojimą pagal paskirtį;

52.5. transporto priemonėms, traktoriams ir savaeigiams mechanizmams degalų limitų nustatymą ir kontrolę.

53. Vairuotojai ir IAE padalinių darbuotojai, turintys teisę vairuoti transporto priemonę, atsako už:

53.1. vairuotojo pareigybinės instrukcijos reikalavimų ir šių Taisyklių vykdymą;

53.2. kelionės lapo ir tachografų lapų užpildymą ir laikymą automobilyje;

53.3. TRS atsakingų asmenų nurodytų užduočių vykdymą laiku.

54. Įvykus eismo įvykiui, vadovaujantis Kelių eismo taisyklėmis, vairuotojas privalo pranešti apie eismo įvyki policijai, išskyrus atvejus, kada nebūtina pranešti. Apie kiekvieną įvykusį autoįvykį būtina informuoti TRS vadovą.

55. Draudžiama naudoti IAE transportą asmeniniams tikslams (važiuoti namo, į sodybą, parduotuvę ir t. t.) ir ne darbo metu, išskyrus šiose Taisyklėse ir kituose IAE vidaus teisės aktuose numatytais atvejais.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. IAE darbuotojai (atsakingi asmenys), pažeidę šių Taisyklių reikalavimus, atsako IAE vidaus dokumentų nustatyta tvarka bei gali būti traukiami drausminėn atsakomybėn.

57. Šios Taisyklės keičiamos, pripažįstamos netekusiomis galios įmonės generalinio direktoriaus įsakymu.

Parengė
TRS vadovas

Stasys Barkauskas, tel. 28008
2020-03-09

S.B.1, 2020-03-09



**VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS**

(departamento ar tarnybos pavadinimas)

(struktūrinio padalinio pavadinimas)

**PARAIŠKA
DĖL AUTOTRANSPORTO REMONTO**

20__ m. _____ d. Nr. _____
Visaginas

Eil. Nr.	Transporto priemonės pavadinimas, valstybinis Nr.	Gedimai, darbai	Projekto numeris, apskaitos vieneto (darbo paketo) ID (pagal veiklos rūšį), sandėlio Nr.

Vadovas

(parašas)

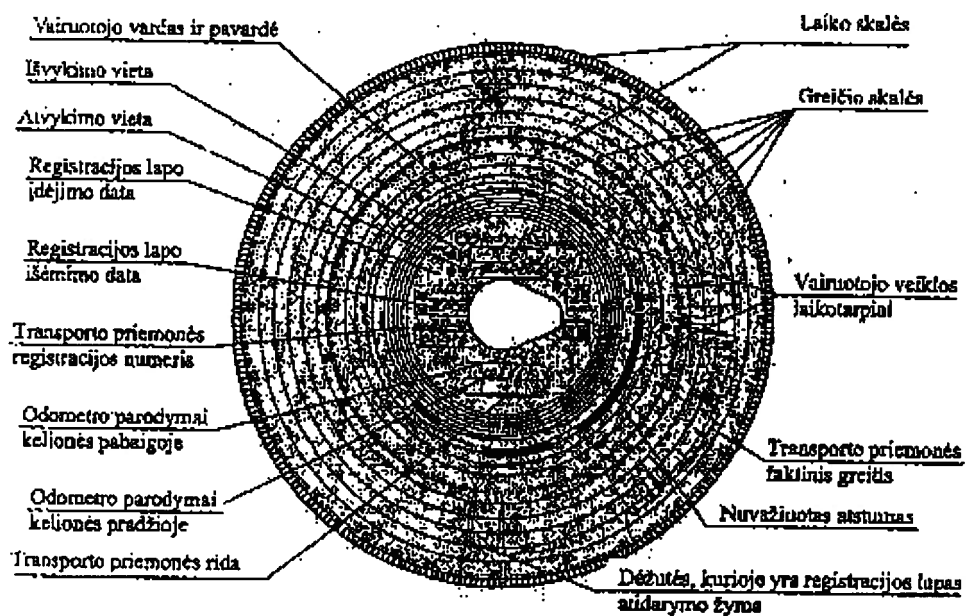
(vardas ir pavardė)

(Rengėjo nuoroda)

**VĮ IAE PRIKLAUSANČIŲ TARNYBINIŲ LENGVŲJŲ AUTOMOBILIŲ
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Automobilio markė, valstybinis. Nr.	Padalinys (savininkas)	Padalinys, kuriam priskirta transporto priemonė	Pastaba
1.	VOLVO S80, EGA 838	TRS	IAE generalinis direktorius	
2.	VOLVO S60, EGA 966	TRS	TRS (pakaitinis)	
3.	VOLVO S60, EGA 967	TRS	SIVS vadovas	

TACHOGRAFO REGISTRACIJOS LAPO PAVYZDYS



3 pav. Registracijos lapas.

**VALSTYBĖS ĮMONĖS IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
KORPORATYVINIŲ REIKALŲ IR ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTAS
TRANSPORTO SKYRIUS
AUTOMOBILIO VAIRUOTOJAS
VARDENIS PAVARDENIS
Asm. Nr. 0000**

**INFORMAVIMAS APIE GPS ĮRENGINIO RENKAMŲ ASMENS DUOMENŲ
TVARKYMĄ**
20____-____-____
Visaginas

Aš, _____, pasirašydamas (-a)
(vardas, pavardė, asmens numeris)

šią formą, patvirtinu, kad **esu informuotas (-a)**, kad Valstybės įmonė Ignalinos atominė elektrinė, juridinio asmens kodas 255450080, registruotos buveinės adresas Elektrinės g. 4 K47, Drūkšinių k., Visagino sav. (toliau – Įmonė) tvarko GPS įrenginyje fiksuojamus duomenis vykdant transporto priemonių stebėseną ir kontrolę darbuotojų darbo funkcijų atlikimo metu, Įmonės ir trečiosios šalies teisėto intereso pagrindu, siekiant apsaugoti valdomas transporto priemones ir užtikrinti transporto priemonių naudojimo kontrolę.

Esu informuotas (-a), kad turiu šias duomenų subjekto teises: (i) teisę susipažinti su Įmonėje tvarkomais mano duomenimis; (ii) teisę reikalauti ištaisyti mano asmens duomenis; (iii) teisę reikalauti ištrinti (teisiškai pagrįstai) mano asmens duomenis; (iv) teisę reikalauti apriboti mano asmens duomenis; (v) teisę nesutikti (teisiškai pagrįstai), kad būtų tvarkomi mano asmens duomenys.

Esu informuotas, kad GPS įrenginyje fiksuojami asmens duomenys saugomi 1 (vienerius) metus. Šis terminas gali būti pratęstas, jei Įmonei kyla būtinybė pareikšti, vykdyti ar apginti Įmonės teisinius reikalavimus, taip pat jei asmens duomenys reikalingi tiriant Įmonės teritorijoje ar Įmonės turto atžvilgiu įvykdytą nusikalstamą veiką, nelaimingą atsitikimą darbe ar kitokį incidentą, ar Įmonei žalos sukėlusį kitokį įvykį. Tokiu atveju, asmens duomenys saugomi iki bus priimtas atitinkamas teisėsaugos institucijų ar teismo sprendimas, susijęs su nusikalstama veika, ar kitoks asmenų, tiriančių/nagrinėjančių incidentą ar kitų asmenų, tiriančių/nagrinėjančių Įmonei žalos sukėlusį įvykį, sprendimas ar išvada.

Įmonės duomenų apsaugos pareigūnas, į kurį galiu kreiptis dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų – mažoji bendrija „Asmens duomenų apsaugos ekspertai“, MB (juridinio asmens kodas 304850650, buveinės adresas A. Juozapavičiaus g. 9a-106, Vilnius), tel. Nr. 868517971, 867023913, el. paštas: ada.ekspertai@gmail.com.

Esu informuotas, kad turiu teisę skųsti Įmonės veiksmus (neveikimą) Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai ir teismui teisės aktų nustatyta tvarka.

(parašas)

(vardas, pavardė)

**TRANSPORTO PRIEMONIŲ SU ĮDIEGTA TRANSPORTO VALDYMO IR
KONTROLĖS SISTEMA SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Automobilis (charakteristika)	Degalai
1	VOLVO S80, valst. Nr. EGA 838, 2009 m., 2,5/147KW	benzinas
2	VW Transporter, valst. Nr. FUD 697, 2003 m. 2,5/75KW	dyzelinas
3	VW Transporter, valst. Nr. AHR 392, 2005 m. 2,5/128KW	dyzelinas
4	VWLT 46, valst. Nr. FUC 761, 2003 m. 2,8/116KW	dyzelinas
5	TOYTA XILUX, valst. Nr. EFS 478, 2008 m. 2,5/88KW	dyzelinas
6	TOYTA XILUX, valst. Nr. EFS 479, 2008 m. 2,5/88KW	dyzelinas
7	VW Transporter, valst. Nr. FUD 696, 2003 m. 2,5/75KW	dyzelinas
8	VW Transporter, valst. Nr. FUC 760, 2003 m. 2,5/75KW	dyzelinas
9	VWLT 46, valst. Nr. FUC 759, 2003 m. 2,8/116KW	dyzelinas
10	Renault Midlum 180 .15, valst. Nr. AHO 412, 2004 m.	dyzelinas
11	Renault Midlum 180 .15, valst. Nr. BDL 357, 2005 m.	dyzelinas
12	Renault Magnum , valst. Nr. ZUO 434, 2004 m.	dyzelinas
13	IVECO ML 140, valst. Nr. BFG 622, 2006 m.	dyzelinas
14	MAZ 551633, valst. Nr. BDV 524, 2005 m.	dyzelinas
15	MAZ 555102, valst. Nr. ZUO 319, 2005 m.	dyzelinas