

Väljaandja:	Antsla Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	tervikekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	04.07.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2021
Avaldamismärge:	RT IV, 01.07.2021, 31

## **Ametiautode ja isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kord**

Vastu võetud 27.03.2018 nr 9  
[RT IV, 10.04.2018, 23](#)  
jõustumine 13.04.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
09.06.2021	<a href="#">RT IV, 01.07.2021, 30</a>	04.07.2021

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3 ja Vabariigi Valitsuse 14.07.2006 määruse nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord” alusel.

### **§ 1. Ametiautode kasutamise üldsätted**

- (1) Antsla valla omandis või kasutuses olevate sõidukite (edaspidi ametiautod) ametialase kasutamise õigus on Antsla Vallavalitsuse teenistujatel ja vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajatel, kellel on juhtimisõigus.
- (2) Ametiautot kasutatakse ainult sõitudeks, mis on vajalikud teenistus- või tööülesannete täitmiseks (edaspidi ametisõidud).
- (3) Ametiauto vastutava kasutaja ja hoiustamiskoha kinnitab vallavanem käskkirjaga.
- (4) Sõitu hoiustamise kohast tööle ja tagasi loetakse ametisõiduks
- (5) Ametiauto kasutamise õigus peatub teenistussuhte peatumise ajal (puhkus, töövõimetus jne).

### **§ 2. Ametiautode kasutajate kohustused**

- (1) Vastutav kasutaja on kohustatud vastavalt ametiauto läbisõidule ja tehnilisele seisukorrale korraldama ametiauto korralised hooldused ja remondid, õigeaegselt korraldama tehnilise ülevaatuse, liiklus- ja kaskokindlustuse lepingute sõlmimise ning tagama auto turvalisuse.
- (2) Kõik ametiautode kasutajad on kohustatud enne väljasõitu veenduma sõiduki korrasolekus ning jälgima teel olles selle tehnilist seisundit. Kõikidest ametiauto tehnilistest probleemidest teavitatakse vastutavat kasutajat.
- (3) Iga ametiauto kohta peetakse ühte sõidupäevikut, milles näidatakse:
  - 1) Ametiautot kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
  - 2) Ametiauto riikliku registreerimismärgi andmed;
  - 3) Sõidu kuupäev;
  - 4) Läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit igal sõidukorral;
  - 5) Sõidu eesmärk ja sihtkoht.
- (4) Ametiauto kasutajad on kohustatud:
  - 1) Kasutama ametiautot säästlikult, heaperemehelikult ja hoolikalt ning kooskõlas ametiauto kasutusse andmise eesmärgiga;
  - 2) Ametiautoga sõites kaasa võtma kõik seaduses nõutud dokumendid;
  - 3) Mitte andma ametiautot kolmandate isikute kasutusse, välja arvatud selleks õigustatud isikutele;
  - 4) Teavitama vastutavat kasutajat koheselt ametiauto korrasolekuks vajalikest hooldus- ja remonditöödest;
  - 5) Informeerima asutuse juhti viivitamatult ametiauto hävimisest, kaotsiminekest, olulisest kahjustumisest;

6) Hüvitama tekkinud kahju pärast vastava nõude saamist, kui ametiauto hävib või kahjustub kasutaja süül, samuti sellega tekitud kahju kolmandale isikule ning tegemist ei ole kindlustusjuhtumiga või kui kindlustusselts vabaneb tekkinud kahju hüvitamisest täielikult või osaliselt tööandjast mitteoleneval põhjusel;

7) Tasuma ametiauto kasutamisel õigusaktide nõuete rikkumisest tulenevad trahvid ja muud kulud, samuti nende sissenõudmisega seotud kulud, leppetrahvid ja viivised;

8) Hüvitama tööandjale erisoodustusmaksu ja kaasnevad kulud, kui ametiautot on kasutatud sõitudeks, mis ei ole vajalikud teenistus- või tööülesannete täitmiseks.

(5) Ametiautode tankimine toimub üldjuhul valla lepingulise koostööpartneritanklas ametiauto jaoks väljastatud kaardiga.

(6) Erandkorras tekkinud vajadusel on ametiautode tankimine lubatud ka kasutaja teostatud sularaha või kaardimaksega, mille tasumist tõendavad dokumendid esitatakse raamatupidamisele kuluaruandega.

### § 3. Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitamise tingimused.

(1) Vallavalitsuse teenistujatele, hallatavate asutuste juhtidele ja asutuste töötajatele makstakse hüvitist isikliku sõiduauto kasutamisel teenistus- töö- või ametiülesannete täitmiseks.

(1<sup>1</sup>) Isikliku sõiduauto hüvitist võib maksta tööle ja töölt koju sõitmiseks, kui ühistranspordi võimalus puudub või ühistransporti kasutades ei ole võimalik seda teekonda läbida mõistliku aja- või rahakuluga. [RT IV, 01.07.2021, 30- jõust. 04.07.2021]

(2) Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitist makstakse vallavalitsuse või hallatava asutuse eelarves selleks otstarbeks eraldatud vahendite piires.

(3) Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kulu hüvitise maksmise alus on sõidupäevik.

(4) Sõidupäevikus esitatakse vähemalt järgmised andmed:

- 1) Hüvitise taotleja ees- ja perekonnanimi;
- 2) Sõiduki mark ja registreerimisnumber;
- 3) Sõidu kuupäev, sihtkoht ja eesmärk igal sõidukorral;
- 4) Läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnait igal sõidukorral.

(5) Sõidupäevikus esitatud andmete õigsuse eest vastutab sõidupäeviku esitaja.

(6) Sõidupäevik esitatakse vallavanemale või hallatava asutuse juhile kinnitamiseks sõiduauto kasutamise kuu järgneva kuu 5. kuupäevaks.

(7) Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitist kantakse hüvitise saaja pangakontole hiljemalt iga kuu 10. kuupäevaks.

(8) Hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks makstakse 0,20 eurot ühe teenistus- töö- või ametiülesande täitmisel sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 eurot kalendrikuus tehtud sõitude eest ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta.

(9) Hüvitist makstakse vallavanema või hallatava asutuse juhi käskkirja alusel, milles näidatakse hüvitist saava isiku ees- ja perekonnanimi, hüvitise suurus ning sõidu kuupäev või periood, mille jooksul tehtud sõitude kulud hüvitatakse.

[RT IV, 01.07.2021, 30- jõust. 04.07.2021]

### § 4. Rakendussätted

(1) [Käesolevast tekstist välja jäetud.]

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(3) Määrust rakendatakse alates 1. aprillist 2018.