

Väljaandja:	Haaslava Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	18.08.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	15.05.2021
Avaldamismärge:	RT IV, 15.08.2014, 5

Haaslava valla omandis või valduses olevate ametiautode ja isikliku sõiduauto teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord

Vastu võetud 07.08.2014 nr 10

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 7 lõige 1, Vabariigi Valitsuse 13. jaanuar 2011 määruse nr 2 „Erisoodustuse hinna määramise kord” ja Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006 määruse nr 164 “Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord”, tulumaksuseaduse §13 lõike 3 punkti 2 ja §48 lõike 5¹alusel.

§ 1. Ametiautode kasutamine teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel

(1) Haaslava valla omandis või valduses oleva sõiduauto (edaspidi ametiauto) ametialase kasutamise õigus on Haaslava valla ametiasutuse ametnikel ja töötajatel.

(2) Ametiauto vastutavale kasutajale antakse volikiri ametiauto kasutamiseks.

(3) Ametiautode kasutamise kulud kaetakse vallaeelarves ametiautode ülalpidamiseks ettenähtud vahenditest.

(4) Valla hallatavate asutuste ametisõidud kantakse vastutava isiku poolt esitatud sõidupäeviku alusel vallavalitsuse raamatupidamise poolt hallatava asutuse kuludesse.

(5) Ametiauto eest vastutav isik garažeerib ametiauto vastavalt vallavalitsuse korraldusele ja vastutab tema kasutusse antud ametiauto tehnilise seisukorra eest, vajadusel korraldab tema kasutuses oleva ametiauto remonti, tagab ametiauto tehnohoolduse vastavalt antud sõidukile ettenähtud hooldusgraafikule.

(6) Sõidukijuhil peavad olema kaasas järgmised dokumendid:

- 1) kehtiv isikut tõendav dokument;
- 2) volitus sõiduki kasutamise kohta, kui juhi nimi ei ole kantud kasutajana sõiduki registreerimistunnistusele.

(7) Valla ametnikud ja töötajad saavad kasutada ametiautot oma tööks vajalike sõitude tegemiseks selles eelnevalt kokku leppides ametiauto vastutava kasutajaga.

(8) Ametiautode tankimine toimub üldjuhul Roiu tanklas sõlmitud lepingu alusel.

(9) Elektriautode laadimine toimub üldjuhul valla omandis olevas laadimispunktis.

(10) Ametiautode kasutamisel peetakse sõidupäevikut (vorm lisa 1), milles näidatakse:

- 1) ametiauto eest vastutava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) ametiasutus või hallatav asutus;
- 3) ametiauto mark ja riiklik registreerimismärk;
- 4) sõidu kuupäev;
- 5) spidomeetri alg- ja lõppnäit iga sõidukorra puhul;
- 6) sõidu eesmärk iga töö-, ameti- või teenistusülesannete seotud sõidukorra puhul;
- 7) kilomeetrite arvestus;
- 8) allkiri ja kuupäev.

(11) Ametiauto kasutaja täidab sõidupäevikut ning esitab selle sõidukuule järgneva kuu 5 kuupäevaks raamatupidamisele.

(12) Valla omandis oleva ametiauto kasutamine vallavalitsuse ametnike või töötajate poolt ametisõitudega mitteseotud tegevuseks toimub vallavanema loa alusel.

§ 2. Isikliku sõiduauto kasutamine teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel ning transpordiks elu- ja töökoha vahel

(1) Haaslava valla ametiasutuse ametnikele ja töötajatele ning hallatava asutuste töötajatele hüvitatakse teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel ning transpordiks elu- ja töökoha vahel isikliku sõiduauto kasutamise kulud. Isikliku sõiduautona käsitatakse ametniku või töötaja kasutuses olevat sõiduautot või muud mootorsõidukit, mis ei ole tööandja omanduses ega valduses.

(2) Isikliku sõiduauto kasutamise kulude hüvitist (edaspidi hüvitis) makstakse sõitude kohta peetud arvestuse alusel (vorm lisa 2). Ametnikud ja töötajad ning hallatavate asutuste töötajad, kellel on õigus kasutada isiklikku sõiduautot teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel ning transpordiks elu- ja töökoha vahel, määratakse vallavanema või hallatava asutuse juhi käskkirjaga.

§ 3. Hüvitise maksmise põhimõtted ja piirmäärad

(1) Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise (edaspidi hüvitis) maksmine võib toimuda ainult eelarves sõiduautode ülalpidamiseks ettenähtud vahendite piires.

(2) Hüvitise esmakordsel taotlemisel või muul olulisel põhjusel esitab taotleja vallavanemale või hallatava asutuse juhile avalduse ja isikliku sõiduauto registreerimistunnistuse koopia.

(3) Taotleja esitab isikliku sõiduauto teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel kasutamise kulude hüvitamiseks sõidupäeviku, milles on näidatud:

- 1) sõiduautot kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) ametiasutus või hallatav asutus;
- 3) sõiduauto mark ja riikliku registreerimismärgi andmed;
- 4) sõidu kuupäev;
- 5) sõidu marsruut;
- 6) sõidu eesmärk;
- 7) kilomeetrid;
- 8) avalduse esitaja allkiri ja kuupäev.

(4) Hüvitis kantakse hüvitise saaja pangakontole, vallavanema käskkirja alusel.

(5) Teenistuja või töötaja, kes on kasutanud ametiautot isiklikuks otstarbeks, on kohustatud hüvitama vallavanema käskkirjas näidatud ajal ja ulatuses kõik kulud, mis on seotud auto isiklikuks otstarbeks kasutamisega.

(6) Ametiauto kasutamise hinna aluseks on:

- 1) sõiduauto puhul vanusega üle 5 aasta ja silindrite töömahuga kuni 2000 cm³ (kaasa arvatud) 0,30 eurot kilomeeter;
- 2) muudel juhtudel 0,36 eurot kilomeeter;
- 3) väikebussil 0,50 eurot kilomeeter ja 2,60 eurot tund.

(7) Ametiauto soodushinnaga kasutada andmine toimub vallavanema käskkirja alusel. Sellisel juhul loetakse erisoodustuse hinnaks paragrahvi 3 lõike 6 punktide 1, 2 ja 3 alusel arvestatud hinna ja soodushinna vahe.

(8) Auto soodushinnaga kasutamise eest mitteametisõitudeks tasub kasutaja kuu lõpus tehtava aruande alusel, mille on kinnitanud vallavanem, raamatupidamisse aruandekuule järgneva kuu esimese 5 tööpäeva jooksul.

(9) Erisoodustuse hinnaks loetakse 335 eurot kuus ühe töö-, ameti-, või teenistusülesannetega mitteseotud tegevuseks kasutatud ametiauto kohta.

§ 4. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Haaslava Vallavalitsuse 14.07.2003 määrus nr 4 „Haaslava valla ametiautode kasutamise ja isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitamise kord”.

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

Priit Lomp
vallavanem

Kristi Kull
vallasekretäri kohusetäitja vallasekretäri ülesannetes

[Lisa Lisa 1](#)

[Lisa Lisa 2](#)