

Väljaandja:	Saarde Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.10.2020
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	15.04.2024
Avaldamismärge:	RT IV, 18.09.2020, 7

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

Vastu võetud 01.09.2020 nr 6  
jõustumine 01.10.2020

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3, tulumaksuseaduse § 13 lõike 3 punkti 2, § 48 lõike 4 punkti 5, § 48 lõike 8 ning Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määruse nr 164 "Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord" alusel.

### **§ 1. Reguleerimisala**

(1) Määrus sätestab Saarde valla ametiasutuse Saarde Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ja hallatavate asutuste kasutuses olevate sõidukite (edaspidi ametiauto) kasutamise korra ning vallavalitsuse ametnikele ja töötajatele teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kulude maksuvaba hüvitise maksmise tingimused.

(2) Vallavanemale ametiauto kasutada andmise määrab volikogu oma otsusega.

### **§ 2. Ametiauto kasutamine**

(1) Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste kasutuses olevate sõidukite kasutamise õigus teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel on vallavalitsuse teenistujatel, hallatavate asutuste töötajatel, kellel on kehtiv juhiluba ja kellele on ametiauto kasutamiseks ametiasutuse või hallatava asutuse juhi luba.

(2) Vallavalitsuse kasutuses olevate ametiautode vastutavad kasutajad määrab vallavanem käskkirjaga.

(3) Hallatava asutuse kasutuses oleva ametiauto vastutava kasutaja määrab hallatava asutuse juht käskkirjaga.

(4) Ametisõidukeid kasutatakse ainult ametisõitudeks. Vastavad märged tehakse Maanteeameti e-süsteemis.

(5) Ametisõiduk võib olla varustatud GPS seadmega. Automaatset GPS aruandlust kasutavad autod määratakse ära vallavanema käskkirjaga.

(6) Kui ametiautole ei ole paigaldatud GPS seadet, on ametiauto kasutaja kohustatud pidama sõidupäevikut (Lisa 1).

(7) Iga kuu viimase kuupäeva seisuga esitab ametiauto vastutav kasutaja kantsleile järgneva kuu viiendaks kuupäevaks GPS aruandluse või sõidupäeviku.

(8) Vastutav kasutaja peab tagama ametiauto tehnohoolduse vastavalt ettenähtud läbisõidu vahemikule, tagama tähtaegse tehnilise ülevaatuse läbimise ning vastavalt vajadusele korraldama ametiauto remondi.

(9) Ametiauto kasutajad on kohustatud:

- 1) kasutama ametiautot hoolikalt, heaperemehelikult ja säästlikult ning koosõlas ametiauto kasutusse andmise eesmärgiga;
- 2) mitte andma ametiautot kolmandate isikute kasutusse, v. a selleks õigustatud isikutele;
- 3) teavitama vastutavat kasutajat mõistliku aja jooksul ametiauto korrasolekuks vajalikest hooldus- ja remonditöödest ning ametiautoga seotud probleemidest;
- 4) viivitamatult informeerima vallavanemat ametiauto hävimisest, kaotsiminekest, olulisest kahjustumisest, valdus- või kasutusõiguse rikkumisest või piiramisest kolmandate isikute poolt ja võtma tarvitusele esmased abinõud edasiste kahjude ärahoidmiseks ja tagajärgede likvideerimiseks;
- 5) täitma sõidupäevikut, kui see on käesoleva paragrahvi alusel nõutud;
- 6) ametiauto osalise või täieliku hävimise korral kasutaja süül hüvitama vallale ametiauto osalise või täieliku hävimise seotud kulud, kui nimetatud kulud ei kuulu hüvitamisele kindlustuslepingu alusel;

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

(10) Ametiauto hoolduskulud kaetakse valla eelarvest ametiautode ülalpidamiseks ettenähtud vahenditest.

### § 3. Ametiauto garažeerimine

(1) Ametiautode garažeerimise koht määratakse asutuse juhi käskkirjaga.

(2) Ametiautot võib garažeerida väljaspool määratud asukohta, kui see on seotud teenistus-, töö või ametiülesannete täitmisega. Materiaalset vastutust ametiauto säilimise ja korrasoleku eest kannab garažeerija.

(3) Sõitu garažeerimise kohast töökohta ja tagasi loetakse ametisõiduks.

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

(1) Vallavalitsuse ametnikule või töötajale ning vallavalitsuse hallatava asutuse juhile ja töötajale makstakse hüvitist tema isiklikus omandis oleva või kasutusõiguse alusel kasutatava sõiduauto kasutamisel teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmiseks.

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

(3) Hüvitise maksmise aluseks on sõidupäevik.

(4) Sõidupäevik esitatakse eelneva kuu kohta iga järgneva kuu viiendaks kuupäevaks kantseleisse.

(5) Hallatava asutuse töötaja esitab sõidupäeviku hallatava asutuse juhile.

(6) Isikliku sõiduauto kasutamist ametisõitudeks hüvitatakse 0,25 euro ulatuses ühe sõidukilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 285 eurot kalendrikuus.

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

(8) Vallavanemale ja palgalisele vallavalitsuse liikmele makstakse ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise hüvitist Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korras ja piirmääras volikogu esimehe käskkirjaga.

### § 5. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Saarde Vallavalitsuse 25. märtsi 2014. a määrus nr 1 „Saarde valla omandis olevate ametiautode ja isikliku sõiduauto teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord (RT IV, 05.04.2014, 50).

(2) Määrus jõustub **01. oktoobril 2020. a.**

Andres Annast  
vallavanem

Külliki Kiiver  
vallasekretär

[Lisa Sõidupäevik](#)