

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Räpina Vallavalitsus
määrus
terviktekst
24.11.2023
Hetkel kehtiv
RT IV, 21.11.2023, 23

Ametiautode ja isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kord

Vastu võetud 31.01.2018 nr 1
[RT IV, 06.02.2018, 13](#)
jõustumine 09.02.2018, rakendatakse alates 1.02.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
19.06.2018	RT IV, 28.06.2018, 6	01.07.2018
20.02.2019	RT IV, 05.03.2019, 49	08.03.2019, rakendatakse alates 01.03.2019
30.03.2022	RT IV, 05.04.2022, 5	08.04.2022, rakendatakse alates 01.04.2022
09.11.2022	RT IV, 19.11.2022, 2	22.11.2022, rakendatakse alates 01.12.2022
15.11.2023	RT IV, 21.11.2023, 3	24.11.2023, rakendatakse alates 01.10.2023

Määrus kehtestatakse tulumaksuseaduse § 13 lõige 3 punkti 2 ja 2³, § 48 lõike 5¹ ja 8² ning 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) Räpina valla omandis või kasutuses olevate sõidukite (edaspidi ametiautod) ametialase kasutamise õigus on Räpina Vallavalitsuse teenistujatel ja vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajatel, kellel on juhtimisõigus ning kes on kandnud sõiduki kasutajana sõiduki registreerimistunnistusele või kellele on antud sõiduki kasutamiseks volikirjaga õigused.

(2) Ametiautot kasutatakse ainult sõitudeks, mis on vajalikud teenistus- või tööülesannete täitmiseks (edaspidi ametisõidud).

(3) Ametiauto vastutava kasutaja kinnitab vallavanem käskkirjaga.

(4) Ametiauto kasutamise õigus peatub kui teenistussuhe on peatatud (puhkus, töövõimetus jne).

(5) Käesolevas määruses reguleerimata tingimused reguleeritakse vallavalitsuse korraldusega.
[[RT IV, 28.06.2018, 6](#)- jõust. 01.07.2018]

(6) Vallavalitsuse teenistujad ja vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajad saavad kasutada sõiduautot oma vajalike ametisõitude tegemiseks vastutavast kasutajast vabal ajal eelnevalt kokku leppides vastutava kasutajaga.
[[RT IV, 28.06.2018, 6](#)- jõust. 01.07.2018]

§ 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) Ametiauto kasutamisel peetakse 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.

(3¹) Sõidupäevik esitatakse eelneva kuu kohta finantsosakonnale iga järgneva kuu neljandaks tööpäevaks.
[RT IV, 28.06.2018, 6- jõust. 01.07.2018]

(3²) [Kehtetu -RT IV, 21.11.2023, 3- jõust. 24.11.2023, rakendatakse alates 01.10.2023]

(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 tekitaud 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. Garažeerimine

(1) Ametiautode garažeerimise kohaks on vastutava kasutaja elukoht, kui asutuse juht ei ole määranud teisiti.

(2) Ametiautot võib garažeerida väljaspool vastutava kasutaja elukohta, kui see on seotud teenistus, töö- või ametiülesannete täitmisega. Materiaalset vastutust ametiauto säilimise eest kannab garažeerija.

(3) Sõitu garažeerimiskohast tööle ja tagasi loetakse ametisõiduks.

§ 4. Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitamise tingimused.

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

(2) Isikliku sõiduauto hüvitist makstakse ka tööle ja töölt koju sõitmiseks, kui ühistranspordi võimalus puudub või ühistransporti kasutades ei ole võimalik seda teekonda läbida mõistliku aja- või rahakuluga.

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

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

(5) 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 lõppnäit igal sõidukorral.

(6) Hüvitise taotleja peab esitama sõiduauto kasutamise õigust tõendava dokumendi koopia, välja arvatud juhul, kui selles esitatud andmed ei ole võrreldes eelmisel korral esitatuga muutunud.

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

(8) Isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise hüvitise sihipärasuse ja otstarbekuse eest vastutab hüvitise taotluse kinnitaja.

(9) Hüvitist isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamisel makstakse 0,30 eurot ühe teenistus-, töö- või ametiülesande täitmisel sõidetud kilomeetri kohta ning 0,15 eurot tööle ja töölt koju sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 eurot kalendrikuus tehtud sõitude eest ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta.

[RT IV, 05.04.2022, 5- jõust. 08.04.2022, rakendatakse alates 01.04.2022]

(10) Hüvitist isikliku sõiduauto kasutamisel koolitusele, lähetusse või koolituslähetusse sõitmiseks makstakse 0,15 eurot sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 eurot kalendrikuus tehtud sõitude eest ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta.

[RT IV, 19.11.2022, 2- jõust. 22.11.2022, rakendatakse alates 01.12.2022]

§ 5. Määruse rakendamine

(1) Määrust rakendatakse 1. veebruarist 2018.

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