

Väljaandja:	Sauga Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	21.04.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 29.12.2014, 20

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

Vastu võetud 16.12.2014 nr 2

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 3 punkti 2, Vabariigi Valitsuse 14.07.2006 määruse nr 164 „Teenistus-, töö või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord”, Vabariigi Valitsuse 19.12.2012 määruse nr 112 „Ametniku teenistuslähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimused ja kord ning päevaraha määr”, Vabariigi Valitsuse 25.06.2009 määruse nr 110 „Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord” ja Sauga Vallavolikogu 25.09.2014 määruse nr 24 „Sauga valla vara valitsemise kord” § 25 lõike 1 alusel.

### **§ 1. Reguleerimisala**

Määrus reguleerib Sauga valla omandis või kasutuses olevate sõidukite (edaspidi *ametiauto*) ametisõitudeks kasutamist ning Sauga Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste töötajate isikliku sõiduauto kasutamist teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel.

### **§ 2. Ametiautode kasutamine**

(1) Vallavalitsuse kasutuses ja omanduses olevate ametiautode kasutamise õigus on Sauga Vallavalitsuse ametnikel, töötajatel ja valla hallatavate asutuste töötajatel.

(2) Ametiauto kasutamiseks määratakse vallavanema käskkirjaga vastutav isik, kellega sõlmitakse materiaalse vastutuse leping. Käskkirjas näidatakse ära ka ametiauto garažeerimise koht.

(3) Valla ametnikud, töötajad ja valla hallatavate asutuste töötajad saavad kasutada ametiautot oma vajalike ametisõitude tegemiseks vastutavast kasutajast vabal ajal selles temaga eelnevalt kokku leppides.

(4) Kõik ametiautode kasutajad on kohustatud enne väljasõitu veenduma sõiduki korrasolekus ning jälgima teel olles selle tehnoseisundit. Kõikidest esile kerkinud probleemidest teavitatakse ametiauto vastutavat kasutajat.

(5) Ametiauto vastutav kasutaja peab korraldama tähtajaliselt ametiauto korralise tehnoulevaatuse, liikluskindlustuse ja muude vajalike dokumentide olemasolu ja kehtivuse ning ametiauto tehnohoolduse vastavalt antud sõidukile ettenähtud läbisõidu vahemikule ja vastavalt vajadusele ametiauto remondi.

(6) Juhul kui ametiautode kasutamise eest ei tasuta erisoodustumaksu, võtab iga auto vastutav kasutaja kasutusele sõidupäeviku, milles näidatakse:

- 1) auto omaniku nimi ja registrikood;
- 2) auto riikliku registreerimismärgi andmed;
- 3) auto kasutaja nimi;
- 4) kuupäev ja spidomeetri alg- ja lõppnäit iga sõidukorra puhul;
- 5) sõidu eesmärk iga ametisõidukorra puhul.

(7) Sõidupäeviku kasutamisel, esitatakse see eelneva kuu kohta raamatupidamisele iga järgneva kuu teiseks tööpäevaks.

(8) Valla omandis oleva ametiauto kasutamine vallavalitsuse ametnike või allasutuse töötajate poolt ametisõitudega mitteseotud sõitudeks toimub vallavanema loal.

(9) Ametisõitudega mitteseotud sõitude kasutamise hinnaks on 0,3 eurot/km, juhul kui kasutatava auto eest ei tasuta erisoodustumaksu.

(10) Auto kasutamise eest mitteametisõitudeks tasub kasutaja raamatupidamise poolt esitatud arve alusel hiljemalt aruandekuule järgneva kuu viimaseks tööpäevaks.

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

(1) Vallavalitsuse ametnikule, töötajale ning vallavalitsuse hallatavate asutuste töötajale makstakse hüvitist seoses tema isiklikus omandis oleva või kasutusõiguse alusel kasutatava sõiduauto kasutamise teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel.

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

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

(4) Isikliku sõiduauto kasutamise eest teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel võib maksuvabalt maksta hüvitist, kui sõitude kohta on peetud arvestust.

(5) Sõiduauto kasutamise üle peetavas arvestuses näidatakse:

- 1) sõiduautot kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) sõiduauto riikliku registreerimismärgi andmed;
- 3) sõiduauto läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral;
- 4) kuupäev ja sõidu eesmärk iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral.

(6) Hüvitise taotlemiseks esitatakse sõiduauto kasutamise arvestus asutuse juhile, kes seda kinnitades näitab ära hüvitise suuruse. Hallatava asutuse juht esitab hüvitise taotlemiseks arvestuse vallavanemale.

(7) Isikliku sõiduauto kasutamist ametisõitudeks hüvitatakse kuni seaduses lubatud ülempiirini, kuid mitte rohkem kui selleks on asutuse eelarves vahendeid ette nähtud.

(8) Lähetusega seotud sõidukulu hüvitatakse kulu tõendava dokumendi alusel järgides kulude mõistlikkuse printsiipi. Juhul kui lähetuse sihtkohta jõudmiseks on võimalik kasutada ühistransporti, hüvitatakse transpordikulu ühistranspordi kulude piires kuludokumendi alusel. Juhul kui samasse sihtkohta lähetatakse kolm või enam isikut, hüvitatakse sõidukulu ka isikliku auto kasutamise eest tegelikult tehtud kulutuste piires kuludokumendi alusel.

(9) Hüvitist ei maksta isikule tema puhkuse ning peatunud ameti- või töösuhete ajal.

### § 4. Rakendussätted

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

(2) Määrust rakendatakse alates 1. jaanuarist 2015. a.

Priit Ruut  
Vallavanem

Anne Annus  
Vallasekretär

[Lisa Sõidupäevik](#)