

Nõuded ametisõidukite kasutamisel

ÜLDPÕHIMÕTTED

1. Ametisõidukeid (edaspidi nimetatud *sõiduk*) kasutatakse teenistus- või tööülesannete täitmiseks, lähtudes otstarbekuse, säästlikkuse ja heaperemeheliku kasutamise põhimõtetest. Sõidukite kasutamine erasõitudeks või teenistussuhte peatumise ajal (nt töövõimetuslehel või puhkusel viibimine) on keelatud. Erandjuhtudel tohib antud sõidukeid kasutada sel ajal üksnes järgmistel juhtudel:
 - 1) kui on ilmne oht inimese tervisele või varale ja sõiduki kasutamine on vajalik ohu ärahoidmiseks;
 - 2) teenistuja transportimisel tööle või töölt koju, kui teenistuja kaasatakse tööülesannete täitmisele väljaspool tööaega ning muude transpordivahendite kasutamine on võimatu või ebaotstarbekas arvestades tööülesannete olemust;
 - 3) kui on vajalik transportida asutuse ülesandeid täitvat isikut, kes pole antud asutuse teenistuja.
2. Sõidukitele on paigaldatud GPS-seadmed, mis võimaldavad sõitude analüüsimist, elektroonsete sõidupäevikute pidamist, kontrollida reeglitest kinnipidamist ning sõiduki omaniku õiguste kaitset ja kohustuste täitmist. Sõitude analüüsimiseks ja kontrolliks on vastav ligipääsuõigus olemas administraatoril või teda asendaval teenistujal.
3. Sõiduki kasutajal on võimalik sõiduk broneerida läbi vastava broneerimiskeskonna, kuhu kantud andmed ja sõidukite positsioneerimise andmed on ette nähtud asutusesiseseks kasutamiseks ning isikuandmeid ja sõidukite positsioneerimise andmeid säilitatakse viie aasta jooksul alates nende salvestamisest.
4. Sõidukeid hoitakse lisas 1 toodud kohaliku piirkonna kontori asukohas.
5. Sõiduk antakse kasutaja kasutusse reeglina tööajal. Sõiduki kasutamine väljaspool tööaega ning erandkorras selle mittehoidmine selleks ette nähtud asukohas on lubatud üksnes piirkonnajuhi teadmisel ja eelneval kooskõlastamisel, kui sõiduki selliselt kasutamine on vajalik ja säästlikum kontori asukohas hoidmisest ja heaperemehelik hoidmine on tagatud.
6. Kasutaja ei tohi anda sõidukit kasutamiseks üle kolmandatele isikutele, va erakorralistel juhtudel, nagu näiteks ootamatu terviserike või kahju tekkimise ärahoidmise vajadusel.
7. Piirkonnajuht annab sõiduki kasutajale sõiduki võtmed ja vajadusel tankimiseks kütusekaardi. Kütusekaardiga on lubatud kooskõlastatult piirkonnajuhiga osta lisaks kütusele ka vajalikul määral autokaupasid ja -pesu. Kasutaja tagastab võtmed ja kütusekaardi piirkonnajuhile esimesel võimalusel.
8. Sõiduki kasutusse võtmisega võtab kasutaja endale vastutuse sõiduki säilimise ja hoidmise eest, tehes kõik temast sõltuva sõidukile kahju ärahoidmiseks. Kasutaja peab kahju tekkimisel ja süü olemasolul hüvitama Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumile tekitatud kahju.
9. Nendes küsimustes, mis ei ole sõiduki kasutamise kokkuleppes ja käesolevas lisas reguleeritud, juhendatakse kehtivatest õigusaktidest.

SÕIDUKI KASUTAJA KOHUSTUSED

Sõiduki kasutaja on kohustatud:

- 1) enne igat sõiduki kasutamise juhtu broneerima oma sõidu broneerimiskeskonnas. Broneeringusse tuleb kanda kasutaja nimi, sõidu kuupäev, kellaaeg ning sõidu sihtkoht – ja otstarve. Kui sõiduki kasutamise vajadus langeb ära, tühistatakse broneering esimesel võimalusel;
- 2) veenduma sõidu alustamisel sõiduki korrasolekus vastavalt liikluseaduses sätestatud nõuetele ning sõiduki puhul kütuse olemasolus. Kahjustuste avastamisel tuleb kasutajal neist koheselt teavitada piirkonnajuhti;
- 3) teavitama koheselt piirkonnajuhti kõigist sõiduki rikestest, tehnilistest probleemidest vms. Teavitamata jätmisel või hilisemal teavitamisel loetakse kahjustuste tekitajaks viimane sõiduki kasutaja;
- 4) hoidma sõiduki võtmeid, dokumente ja eemaldatavat lisavarustust sõiduvälisel ajal viisil, mis välistab nende sattumise kolmanda isiku valdusesse;
- 5) mitte jätta sõidukist lahkudes selle salongi esemeid, mille nähtavalolek võib ajendada kolmandaid isikuid sõidukit tahtlikult kahjustama;
- 6) sõidukist lahkudes selle igakordselt lukustama;
- 7) tagama sõiduki kasutamisel liikluseeskirjade järgimise ja parkimiskorrast kinnipidamise;
- 8) viivitamatult suuliselt ja esimesel võimalusel kirjalikult informeerima piirkonnajuhti (kes vahendab info asjakohasele ReM kontaktisikutele) ning asjaoludest sõltuvalt politseid sõidukiga toimunud liiklusõnnetusest, ärandamisest, sissemurdmisest, liikluseeskirjade ja parkimiskorra rikkumisest ning teistest erakorralistest sündmustest ja rakendama meetmed sõiduki säilimise tagamiseks ning olukorra selgitamiseks ja lahendamiseks;
- 9) puhastama enne sõiduki tagastamist selle salongi ja pakiruumi oma kasutamisest ja olmeprahist;
- 10) tagastama sõiduki hiljemalt broneeringus märgitud kasutusaja lõpu kellaajaks;
- 11) tankima sõiduki enne tagastamist juhul, kui kütusepaak on tühjenemas;
- 12) tasuma sõiduki kasutamisel saadud trahvid ja viivised;
- 13) hüvitama liiklusõnnetuse põhjustamise või muul viisil sõidukile kahju tekkimise korral temapoolse süü tuvastamisel ReM-le vastutuskindlustuse omavastutuse osa ministeeriumi väljastatud arve alusel arvel näidatud tähtajaks. Erandiks on kokkupõrge metsloomaga, mille puhul omavastutus puudub. Omavastutuse nõude tähtajaks täitmata jätmisel lisanduvad kahju sissenõudmisega seotud kulud tasub kasutaja;
- 14) hüvitama ReM-le täies ulatuses sõiduki mittesihipärase kasutamisega seotud kulu, sealhulgas teenistusülesannete täitmisega mitteseotud sõidu kulu.

SÕIDUKI KASUTAJA VASTUTUS

Kasutaja hüvitab tekitatud kahju täies ulatuses, muuhulgas järgmistel juhtudel:

- 1) kasutaja on pärast kahju tekkimist ametisõidukit remontinud või remontimise korraldanud enne ReM kontaktisikult vastava nõusoleku saamist;
- 2) kahju tekkis kasutaja poolt ohutusnõuete, liiklusseaduse või muude õigusaktidega kehtestatud nõuete rikkumise tagajärjel ning need rikkumised on otseses põhjuslikus seoses kahju tekkimise või ulatusega;
- 3) kasutajal ei olnud kahju tekkimise hetkel kehtivat vastava kategooria sõiduki juhtimisõigust.