

Politsei- ja Piirivalveameti maismaasõidukite kasutamise kord

Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi *PPA*) maismaasõidukite kasutamise kord (edaspidi *kord*) kehtestatakse siseministeeriumi kantsleri 17.09.2019. a käskkirja nr 1-5/82 „Siseministeeriumi valitsemisala maismaasõidukite kasutamise kord“ alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Korra eesmärk on reguleerida maismaasõidukite (edaspidi *sõiduk*) kasutamise, hankimise, tähistamise, sõidukite üle arvestuse pidamise ja isikliku sõiduki kasutamise korda PPA-s.
- 1.2. Kui seaduses või määruses või käesolevas korras ei ole sätestatud teisiti, kehtib kord kõikide PPA valduses olevate mootori jõul liikuvate sõidukite (v.a. sõidukid, mille valmistajakiirus on vähem kui 26 km/h) ja haagiste kohta.
- 1.3. PPA riigisaladusega kaitstud sõidukitele kohaldatakse korda niivõrd, kuivõrd see ei lähe vastuollu riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ning teistes riigisaladuse tagamist reguleerivates õigusaktides sätestatuga.

2. Terminid

- 2.1. Korras on kasutatud järgmisi termineid:
 - 2.1.1. **üldotstarbeline sõiduk** – majandus- ja kommunikatsiooniministri 13. juuni 2011. a määruses nr 42 „Mootorsõiduki ja selle haagise tehnonõuded ning nõuded varustusele“ sätestatud M₁-kategooria sõiduauto, M₂-kategooria väikebuss, M₃-kategooria buss ja N₁-kategooria veoauto, v.a spetsiaalselt kohandatud kere ja varustusega M₁-, M₂- ja N₁-kategooria sõiduk, mille keretüübiks on Maanteeameti liiklusregistris märgitud „sihtotstarbeline“;
 - 2.1.2. **eriotstarbeline sõiduk** – majandus- ja kommunikatsiooniministri 13. juuni 2011. a määruses nr 42 sätestatud N₂- ja N₃-kategooria veoauto, L-kategooria sõiduk (mootorratas, mopeed, ATV jne), MS₁-kategooria mootorkelk, O-kategooria haagis, T- ja C-kategooria traktor ning LM-kategooria liikurmasin. Samuti käsitatakse eriotstarbelise sõidukina M ja N kategooria maasturit, mille kategooria tähises sisaldub märgi „G“ ning spetsiaalselt kohandatud kere ja varustusega M₁-, M₂- ja N₁-kategooria sõidukit, mille keretüübiks on Maanteeameti liiklusregistris märgitud „sihtotstarbeline“;
 - 2.1.3. **sõiduauto** – majandus- ja kommunikatsiooniministri 13. juuni 2011. a määruses nr 42 „Mootorsõiduki ja selle haagise tehnonõuded ning nõuded varustusele“ sätestatud M₁-kategooria sõiduk;
 - 2.1.4. **määrus** – Vabariigi Valitsuse 16. juuni 2011. a määrus nr 77 „Alarm- ja jälitussõidukite loetelu, nende tähistamise ja liiklemise kord“;
 - 2.1.5. **alarmsõiduk** – määruses nimetatud alarmsõiduki nõuetele vastav sõiduk;
 - 2.1.6. **jälitussõiduk** – määruses nimetatud jälitussõiduki nõuetele vastav sõiduk;

- 2.1.7. **tavasõiduk** – tsiviilvärvides sõiduk, v.a alarm- ja jälitussõiduk;
- 2.1.8. **omandisõiduk** – riigi omandis ja PPA valduses olev sõiduk;
- 2.1.9. **rendisõiduk** – kasutusrendi või kapitalirendi tingimustel renditud sõiduk;
- 2.1.10. **konfiskeeritud sõiduk** – maismaasõiduk, mis on konfiskeeritud kohtuotsuse või -määrusega kriminaalasjas või konfiskeeritud kohtuvälise menetleja otsuse või määruse alusel väärteoasjas;
- 2.1.11. **kasutusala** – kasutusvaldkond või teenus, mida sõidukiga peamiselt tagatakse;
- 2.1.12. **standardigrupp** – kategooria, suurusklassi ja teenistusliku vajaduse alusel siseministeriumi valitsemisala üleselt kokkulepitud sõidukite grupp koos prognoositava keskmise soetusmaksumusega. Standardigruppide koostamise ja uuendamise eest vastutab siseministeriumi varahaldusosakond kaasates valitsemisala asutuste varahalduseksperte. Standardigruppide loetelu on kättesaadav ministeriumi valitsemisala Wiki veebilehel;
- 2.1.13. **standardigrupi kirjeldus** – siseministeriumi valitsemisala üleselt kokkulepitud sõidukite standardigrupi tehniline kirjeldus. Standardigrupi kirjelduse koostamise ja uuendamise eest vastutab siseministeriumi varahaldusosakond koostöös ministeriumi valitsemisala asutuste varahalduse ekspertidega. Standardigrupi kirjeldused on kättesaadav siseministeriumi valitsemisala Wiki veebilehel;
- 2.1.14. **sõiduki maksumus** – omandisõiduki puhul sõiduki soetusmaksumus ja rendisõiduki puhul rendilepingus märgitud sõiduki maksumus ilma käibemaksuta. Sõiduki maksumus peab sisaldama ka sõiduki ümberehituse ja sõidukile statsionaarselt paigaldatud seadmete ning lisavarustuse (*näiteks: hüdrauliline tõstuk, täiendav kütte- ja/või jahutusseade jne*) maksumust ilma käibemaksuta;
- 2.1.15. **vastutav isik** – sõidukit kasutava üksuse juht või tema poolt määratud isik.
- 2.1.16. **taksoteenus** - PPA lepingupartneri poolt osutatav taksoteenus, mille kasutamiseks on väljastatud taksokaardid.

3. Sõiduki hankimise ja rahastamise põhimõtted

- 3.1. Sõiduki hankimine on sõiduki soetamine omandisse, rentimine kasutusrendi või kapitalirendi tingimustel.
- 3.2. Sõiduk hangitakse hankeplaani alusel ja järgides siseministeriumi valitsemisala transportvara arendamise kava põhimõtteid. Sõiduki hankimise eeldus on eelarveliste vahendite olemasolu. Sõiduki hankimisel kapitalirendi tingimustel on eelduseks riigieelarves vastava loa olemasolu.
- 3.3. Sõiduk hangitakse kooskõlas riigieelarve seaduse, riigihangete seaduse, ministeriumi riigihangete läbiviimise korra ja asutuse samasisulise korraga. Sõiduki rentimisel tuleb järgida Raamatupidamise Toimkonna juhendis nr 9 nimetatud tingimusi.
- 3.4. Üldotstarbeline sõiduk renditakse üldjuhul kasutusrendi tingimustel. Üldotstarbelise tavasõiduki hankimisel tuleb lähtuda koostatud standardigrupi kirjeldustest.
- 3.5. Eriotstarbeline sõiduk soetatakse üldjuhul omandisse.
- 3.6. Sõiduki hankimine tuleb kirjalikult kooskõlastada siseministeriumi varade, planeerimise ja tehnoloogia asekanstleriga (edaspidi *asekanstler*) järgmistel juhtudel:
 - 3.6.1. hanke tulemusena suurendatakse asutuse sõidukite koguarvu;
 - 3.6.2. hanke tulemusena asendatakse sõiduk teise standardigrupi kuuluva sõidukiga,

mille prognoositav keskmine soetusmaksumus on kallim;

3.6.3. põhjendatud erijuhtudel korra punktides 3.4. ja 3.5. kehtestatud tingimuste täpsustamise vajaduse korral.

3.7. Sõiduki hankimise kooskõlastustaotlus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

3.7.1. põhjendust sõiduki hankimise vajaduse kohta;

3.7.2. sõiduki standardigrupi ja kasutusala;

3.7.3. sõiduki hinnangulist kasutusperioodi pikkust;

3.7.4. sõiduki prognoositavat maksumust;

3.7.5. sõiduki rahastamise viisi ja kinnitust hanke läbiviimiseks vajaliku eelarve olemasolu kohta;

3.7.6. viidet hankeplaanile või põhjendus selle puudumise kohta.

4. Sõiduki värvilahendus ja tähistamine

4.1. PPA-s kasutusel olevad sõidukid jagunevad kasutustüübi alusel tavasõidukiteks, alarmsõidukiteks ja jälitussõidukiteks.

4.2. Tavasõidukid tähistatakse PPA sümboolikaga, mis sisaldab vähemalt vappi/tunnuslogo või viidet asutuse veebilehele (lisa 1).

4.2.1. PPA vapi/tunnuslogo minimaalne läbimõõt on 100 mm ja see kantakse sõiduki juhi ja juhi kõrvalistuja ukse välisküljele (lisa 7 joonis 1);

4.2.2. viide PPA veebilehele kantakse sõiduki tagaaknale või selle puudumisel sõiduki tagumisele välisküljele;

4.2.3. sõidukid, mille puhul ei ole võimalik punktides 4.2.1. ega 4.2.2. kirjeldatud tähistuse paiknemise nõudeid täita, tähistatakse PPA vapikujulise embleemiga mõõtudega 40x50 mm (lisa 7, joonis 2) ja see kantakse sõiduki esiklaasi paremale ülaservale;

4.2.4. PPA sümboolika peab vastama Eesti Vabariigi kehtivates standardites ja tähistust reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetele.

4.3. Alarm- ja jälitussõidukid tähistatakse vastavalt määrusele.

4.4. Tähistamine PPA sümboolikaga ei ole kohustuslik peadirektori sõidukil ning sõidukitel, mida kasutatakse korrakaitse, piirivalve, kriminaal- ning kodakondsus- ja migratsiooni valdkonnas varjatud tegevuste ning julgestus- ja saatesõitude teostamiseks.

4.5. Alarm- ja jälitussõidukid tähistatakse vastavalt määrusele ning käesoleva korra lisale 1 (PPA maismaasõidukite tähistamine) ja lisale 6 (tähistuse paiknemine sõidukil).

5. Sõiduki ja taksoteenuse kasutamine

5.1. Sõidukit ja taksoteenust kasutatakse kooskõlas kehtivate õigusaktidega eesmärgipäraselt, otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult.

5.2. Sõiduki kasutamise, v.a punktides 5.11.1.–5.11.2. loetletud juhud, kohta peab taasesitamist võimaldavas vormis olema tuvastatav vähemalt:

5.2.1. sõidukit kasutanud isiku ees- ja perekonnanimi;

5.2.2. sõiduki riikliku registreerimismärgi andmed;

5.2.3. sõiduki kasutamise algus- ja lõppaeg;

5.2.4. sõiduki odomeetri alg- ja lõppnäit iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral.

- 5.3. Sõidukite kasutusandmete kogumiseks kasutatakse e-sõidupäevikut veebikeskkonnas.
- 5.4. E-sõidupäevikus vajalike andmete tagamiseks on sõidukisse paigaldatud seireseadmed. Seadmete olemasolule viitavad punane signaaltuli juhi tööpiirkonnas ja sõiduki käivitamise järel rakenduv juhi isikustamise kohustust meelde tuletav helisignaal, mille peab vaigistama signaaltule piirkonnas ametitõendit viibutades.
- 5.5. Sõidukile paigaldatud lülitiga seireseadmete ajutist väljalülitamist tohib kasutada ainult põhjendatud vajadusel ja võimalikult lühiajaliselt, omades vahetu juhi poolt väljastatud taasesitamist võimaldavas vormis ühekordset luba.
- 5.6. E-sõidupäevikus kajastatud andmete terviklikkuse tagab logistikabüroo, häiretest seadmete töös tuleb esimesel võimalusel teavitada regiooni maismaasõidukite haldusspetsialisti.
- 5.7. E-sõidupäeviku andmeid saavad ametnikud volituste piires kasutada sõidukite haldamise, kasutamise, analüüsi ja planeerimisega seotud tööülesannete täitmiseks.
- 5.8. Sõiduki kasutamise fikseerimisel paber kandjal.
 - 5.8.1. Kui sõidukile on väljastatud paber kandjal sõiduleht (lisa 4) või sihtotstarbelise rahastamisega projekti raames soetatud sõidukile erinõuete kehtestamise korral sõidupäevik (lisa 5) siis on nende järjepidev täitmine sõidukijuhile kohustuslik;
 - 5.8.2. sõiduleht väljastatakse üheks kalendrikuuks. Kuu lõpus kantakse sõidulehele odomeetri näit ning kütuse jääk paagis (hinnatakse kütusenäidiku näidu järgi). Sõidukijuhile on kohustuslik lõppeva kalendrikuu täidetud sõidulehe uue vastu vahetamine hiljemalt algava kuu kolmandal tööpäeval;
 - 5.8.3. sõidupäevikusse kantakse sõidu kuupäev, sõidu eesmärk, odomeetri näit sõidu alguses ja lõpus ning sõidukijuhi ees- ja perekonnanimi. Sõidupäevikuna võib kasutada ka sõidukis paiknevat eraldiseisvat märkmikku, mis uuendatakse märkmemahu ammendumisel;
 - 5.8.4. sõidulehe ning sõidupäeviku väljastamist, vastuvõtmist, säilitamist ja sõidulehtede täitmise kontrollimist korraldab logistikabüroo.
- 5.9. Sõiduki tankimiseks kasutatakse sõidukile väljastatud kütusekaarti (välja arvatud tankimisel asutuse tanklas), pärast tankimist kantakse sõidulehele kuupäev, tangitud kütuse kogus, odomeetri näit ning sõidukijuhi nimi ja allkiri.
- 5.10. PPA omandis või valduses oleva sõiduki ja taksoteenuse kasutamine töö-, ameti- või teenistusülesannetega mitteseotud tegevuseks on keelatud, va punktis 5.11. kirjeldatud juhud.
- 5.11. PPA sõiduauto kasutamist töö-, ameti- või teenistusülesannetega mitteseotud tegevusteks võimaldatakse:
 - 5.11.1. peadirektorile;
 - 5.11.2. teistele PPA teenistujatele erandkorras peadirektori või tema määratud isiku kirjalikul loal. Kirjalik luba peab sisaldama lisaks punktides 5.2.1.–5.2.3. loetletud tingimustele viidet vastava kategooria sõiduauto kohta kehtestatud kulupõhisele hinnakirjale, mille alusel hüvitab kasutaja asutusele sõiduauto kasutamise kulud.

- 5.12. PPA omandis või valduses oleva sõiduauto ja taksoteenuse kasutamisel töö-, ameti- või teenistusülesannetega mitteseotud tegevuseks tuleb järgida tulumaksuseadusega kehtestatud tingimusi.
- 5.13. Sõiduki kasutamine töövõimetuslehel või puhkusel viibimise ajal on keelatud.
- 5.14. Arestitud või asitõendiks võetud sõiduki kasutamine on keelatud.
- 5.15. Konfiskeeritud sõidukit on lubatud kasutada väljaõppeks või jälitustoimingute tegemiseks, nende tegemise tagamiseks või teabe kogumiseks.
- 5.16. Sõiduk antakse struktuuriüksuse kasutusse ja ühest üksusest teise sõiduki üleandmise-vastuvõtmise akti (lisa 2) alusel, dokument vormistatakse transportvara infosüsteemis SÕIDUK (edaspidi *transportvara infosüsteem*), muudatustest informeeritakse logistikabüroo tehnika- ja varustustalituse teenistajat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 5.17. Sõiduki kasutusest väljaarvamise protsessi algatamiseks täidetakse taotlus (lisa 3).
- 5.18. Vastutav isik vastutab sõiduki sihipärase kasutamise, igapäevase haldamise ning koostöös logistikabüroo regiooni maismaasõidukite haldusspetsialistiga sõiduki õigeaegse remonti, hooldusesse või tehnilisele ülevaatusele suunamise eest.
- 5.19. Sõiduki parkimisel tasulise parkimise alas toimitakse vastavalt konkreetse territooriumi valdaja poolt kehtestatud korrale.
- 5.20. Sõiduk pargitakse väljaspool tööaega kasutaja teenistuskoha või sõidukit kasutava struktuuriüksuse territooriumile, lähetusel viibides sihtkoha, majutuskoha või lähima PPA struktuuriüksuse territooriumile.
- 5.21. Sõidukit kasutatakse erandkorras väljaspool tavapärast tööaega või pargitakse väljaspool asutuse territooriumi (ametniku elukohas vms), kui see on oluline teenistusülesande täitmiseks, võimaldab aja ja materiaalsete ressursside kokkuhoidu ning sõiduki kasutaja omab vahetu juhi poolt väljastatud taasesitamist võimaldavas vormis luba.
- 5.22. Sõidukite varuvõtmetele juurdepääs tagatakse ööpäevaringselt vastutava isiku poolt määratud asukohas.
- 5.23. Sõiduki ümberehitamine ja salongi sisustuse muutmine on lubatud logistikabüroo tehnika- ja varustustalituse kooskõlastusel.
- 5.24. Liiklusõnnetuse, õnnetuse, vandalismi või süüteo tagajärjel vigastatud sõidukist teavitatakse esimesel võimalusel operatiivjuhti, vahetut juhti, logistikabüroo regiooni maismaasõidukite haldusspetsialisti ja kaskokindlustuse teenuse lepingupartnerit, muus osas käitatakse vastavalt liiklusseaduses ja liikluskindlustuse seaduses kehtestatud korrale.
- 5.25. Vastutav isik, kelle üksuse kasutuses olev sõiduk osales liiklusõnnetuses, korraldab koostöös logistikabüroo regiooni maismaasõidukite haldusspetsialistiga:

- 5.25.1. liiklusõnnetusest teatamise sõiduki kindlustuslepingu partnerile;
- 5.25.2. süüalise liiklusõnnetusega PPA-le tekitatud varalise kahju sõidukijuhilt sissenõudmise koostöös sisekontrollibürooga.

6. Sõidukijuhile kehtestatud nõuded

- 6.1. Sõidukijuht peab vastama liiklusseaduses kehtestatud nõuetele.
- 6.2. Sisselülitatud eriseadmetega teenistussõidukit tohib juhtida alarmsõiduki juhi koolituse läbinud vähemalt kaheaastase sõidukijuhi staažiga sõidukijuht.
- 6.3. Alarmsõiduki värvides sõidukit tohib juhtida vormiriietuses politseiametnik või abipolitseinik vastutava isiku loal, erandkorras vastava tööülesande saamisel vormiriietuseeta politseiametnik, abipolitseinik või teenistuja (sõidul hooldusesse või remonti, alarmsõiduki juhtide koolitusel, sõidul piiratud territooriumil kutsemeisterlikkuse võistlusel, spordiüritusel jms).
- 6.4. Eriotstarbelist sõidukit tohib juhtida vastava sõiduki juhtimise koolituse läbinud sõidukijuht.
- 6.5. Sõidukit tohib vastutava isiku loal juhtida vastava kategooria sõiduki juhtimise õigust omav ja koolituse läbinud abipolitseinik.
- 6.6. Sõidukijuht on kohustatud kasutama sõidukit eesmärgipäraselt, otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult, jälgima sõiduki igapäevast tehnilist seisukorda, võtma tarvitusele abinõud sõiduki ebaseadusliku hõivamise, sõidukisse sissemurdmise või vandalismi ärahoidmiseks. Tagama sõiduki säilimise ja puhtuse ning tagama, et pargitava sõiduki mootorikütuse jääk oleks vähemalt pool kütusepaagi mahust.
- 6.7. Enne väljasõitu ja sõidu vältel on sõidukijuht kohustatud jälgima sõiduki tehnilist seisukorda. Olles avastanud sõidukil tehnilise rikke või sõiduki kere, värvkatte või rehvi jms vigastusi teavitab sõidukijuht sellest koheselt oma vahetut juhti, kes teavitab juhtunust vastutavat isikut ja logistikabüroo regiooni maismaasõidukite halduspetsialisti hiljemalt järgneval tööpäeval.
- 6.8. Sõidukis on lubatud kasutada autokaameraid sõiduki ümber toimuva salvestamiseks. Autokaameraid tohib välja lülitada ja/või eemaldada ainult põhjendatud vajadusel ja võimalikult lühiajaliselt vahetu juhi nõusolekul.

7. Isikliku sõiduki kasutamine teenistusülesannete täitmisel

- 7.1. Teenistusülesannete täitmisel isikliku sõiduki kasutamisel tekkinud kulude hüvitamisel teenistujale lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusega „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord“ kehtestatud tingimustel ja piirmäärade alusel.
- 7.2. Lähetuses kasutatud isikliku sõiduki kasutamisel hüvitatakse ainult lähetusega otseselt seotud kulud Vabariigi Valitsuse määrusega „Ametniku teenistusel lähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimused ja kord ning päevaraha määr“ ja „Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord“ kehtestatud tingimustel ja piirmäärade alusel.

- 7.3. Isikliku sõiduki kasutamise kulusid ei hüvitata, kui teenistujal on võimalik ja otstarbekam kasutada teenistusülesannete täitmiseks PPA sõidukit.
- 7.4. Teenistuja isikliku sõiduautona käsitletakse teenistuja omandis või kasutuses (sh liisinglepingu alusel) olevat sõiduautot või muud mootorsõidukit.
- 7.5. Sõidukulude hüvitamisel tuleb pidada arvestust sõitude kohta ja hüvitise suuruseks on 0,25 eurot ühe sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 300 eurot ühes kalendrikuus tehtud sõitude eest.
- 7.6. Isikliku sõiduauto kulude hüvitamiseks esitatakse aruanne Riigiteenistuja iseteenindusportaalis (RTIP) hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 5. tööpäevaks.
- 7.6.1. struktuuriüksuse juht kontrollib esitatud andmete õigsust ja põhjendatust ning kooskõlastab temale alluva teenistuja aruande 2 tööpäeva jooksul;
- 7.6.2. volitatud isik lisab kooskõlastusmärkena arvestusobjektid ja kinnitab struktuuriüksuse juhi poolt kooskõlastatud aruande 2 tööpäeva jooksul;
- 7.6.3. peadirektori, peadirektori asetäitja ja prefekti aruanded kinnitatakse üksnes volitatud isiku poolt.

8. Sõiduki haldamine ja kasutamise üle arvestuse pidamine

- 8.1. PPA omandis või valduses olevate sõidukite, v.a. punktis 1.3. nimetatud sõidukid, haldamine ning kasutamise üle arvestuse pidamine toimub elektrooniliselt infosüsteemis Sõiduk (edaspidi *infosüsteem*). Infosüsteemi pidamise juurdepääsu ja kasutajate haldamise kord sätestatakse siseministeeriumi kantsleri käskkirjaga.
- 8.2. Kasutusele võetud konfiskeeritud sõiduk kajastatakse infosüsteemis vastava märkega. Selgelt peab olema tuvastatav sõiduki kasutusala.
- 8.3. Infosüsteemi sisestatakse sõiduki põhiselt hiljemalt iga kalendrikuu 15. kuupäevaks sellele eelnenud kuu kohta vähemalt järgmised andmed:
- 8.3.1. sõiduki odomeetri alg- ja lõppnäit;
- 8.3.2. sõiduki kasutamise algus- ja lõppaeg;
- 8.3.3. tangitud kütuse kogus;
- 8.3.4. kasutatud kütuse või elektri kogus.
- 8.4. Sõidukipõhiste teenuskaartide (kütusekaart, pesukaart jms) väljastamist korraldab logistikabüroo.

8. Sõiduki võõrandamine ja kõlbmatuks tunnistamine

- 8.1. Sõiduk võõrandatakse ja tunnistatakse kõlbmatuks riigivaraseaduse alusel ja kooskõlas ministeeriumi riigivara valitsemise korraga.
- 8.2. Sõiduki võõrandamisel või kõlbmatuks tunnistamisel peab olema üldjuhul täidetud vähemalt üks järgmistest tingimustest:
- 8.2.1. sõiduki läbisõit on vähemalt 300 000 km;
- 8.2.2. sõiduki eeldatav kasuliku eluea määr on täitunud.
- 8.3. Sõidukite eeldatavad kasuliku eluea määrad on sätestatud siseministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirjas.

- 8.4. Sõiduki võõrandamise või kõlbmatuks tunnistamise taotluse esitamisel peab olema juurde lisatud sõiduki tehnilise seisukorra hinnang.
- 8.5. Punktides 9.2.1 ja 9.2.2. sätestatud tingimuste mitteesinemisel kooskõlastatakse erijuhud siseministeeriumi asekancleriga.

9. Rakendussätted

- 9.1. Korra täitmise eest vastutab korrast tulenevaid toiminguid teostav teenistuja, tema tegevust kontrollib vahetu juht.