

JUHATUS OTSUS

Tallinn

23. november 2010 nr 1-32/105

Isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamise kord

Vabariigi Valitsuse 9. jaanuari 2007. a määruse nr 4 „Riigimetsa Majandamise Keskuse põhimäärus“ § 15 lg 2 punkti 9 ja § 19 lõike 1 alusel ning tulenevalt Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määrusest nr 164 “Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitiste maksmise tingimused ja hüvitiste piirmäärad”

k e h t e s t a d a alates 1. jaanuarist 2011. a kuni 30. juunini 2011. a Riigimetsa Majandamise Keskuse töötajatele isiklike sõiduautode töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamiseks järgmine kord:

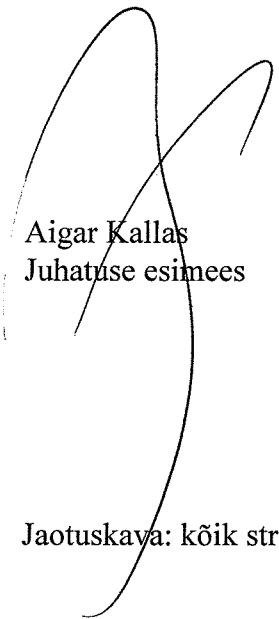
1. Töötajale, kes kasutab isiklikku sõiduautot töösõitudeks, määrab struktuuriüksuse juht selleks ettenähtud eelarvevahendite piires kulude hüvitise kas fikseeritud hüvitisena või läbitud kilomeetrite maksumuse hüvitisena.
2. Fikseeritud hüvitise võib määrata alljärgnevatel ametikohtadel töötavatele töötajatele:

Amet	Hüvitise suurus	
	eur	kr
2.1. Regioonide juhid	655.09	10 250
2.2. Regioonide metsakasvatustajad	655.09	10 250
2.3. Regioonide logistikajuhid	655.09	10 250
2.4. Regioonide analüütikud	655.09	10 250
2.5. Metsamajandusosakonna metsamajanduse peaspetsialist	466.56	7 300
2.6. Metsamajandusosakonna harvestermõõtmise peaspetsialist	655.09	10 250
2.7. Looduskaitsetalituse juhataja	655.09	10 250
2.8. Metsaparandustalituse juhataja	655.09	10 250
2.9. Puiduenergeetikatalituse juhataja	655.09	10 250
2.10. Metskondade metsaülemad	655.09	10 250
2.11. Metskondade spetsialistid	349.92	5 475
2.12. Metsahaldusosakonna metsaparanduse peaspetsialist	655.09	10 250
2.13. Metsahaldusosakonna metsakasvatuse peaspetsialist	466.56	7 300
2.14. Metsahaldusosakonna keskkonnakorralduse peaspetsialist	466.56	7 300
2.15. Metsakorraldustalituse juhataja	466.56	7 300
2.16. Metsakorraldustalituse piirkonna metsakorraldusjuhid	583.19	9 125
2.17. Metsakorraldustalituse metsakorraldajad	466.56	7 300
2.18. Kinnisvara korraldamise talituse juhataja	466.56	7 300

2.19.	Kinnisvara korraldamise talituse maakorralduse peaspetsialist	349.92	5 475
2.20.	Finants- ja administratsioonijuht	655.09	10 250
2.21.	Puiduturustusosakonna juhataja	466.56	7 300
2.22.	Hoonete haldamise osakonna juhataja	583.19	9 125
2.23.	Sagadi metsakeskuse juhataja	233.28	3 650
2.24.	Jahimajandusosakonna juhataja	655.09	10 250
2.25.	Taimla- ja seemnemajandusosakonna juhataja	583.19	9 125
2.26.	Taimla- ja seemnemajandusosakonna taimekasvatuse juht	583.19	9 125
2.27.	Taimla- ja seemnemajandusosak. seemnemajanduse tootmisjuht	349.92	5 475
2.28.	Loodushoiuosakonna arendusjuht	349.92	5 475
2.29.	Finantsosakonna pearaamatupidaja	233.28	3 650
2.30.	Finantsosakonna palga, ostu ja müügi vanemraamatupidajad	233.28	3 650
2.31.	Turundus- ja kommunikatsioonijuht	233.28	3 650
2.32.	Teiste, eelpoolnimetatud osakondade ja talituste juhatajad	233.28	3 650

3. Teistele, käesoleva otsuse punktis 2 nimetatud ametikohtadel töötavatele töötajatele määratakse isikliku auto töösõitudeks kasutamise hüvitis 0.23 eurot (*3.65 krooni*) ühe tööülesannete täitmisel sõidetud kilomeetri kohta.
4. Käesoleva korra punktis 3 sätestatud ei rakendata tööliste kategooria ametikohtadel. Selle kategooria töötajatele otsustab hüvitise määramise struktuuriüksuse juht või struktuuriüksuse töövaldkonna juht.
5. Hüvitise määramiseks tuleb vormistada struktuuriüksuse juhi personalikäskkiri, milles näidatakse hüvitist saava töötaja ees- ja perekonnanimi, ametikoht, hüvitise suurus ja periood, mille jooksul tehtud sõitude kulusid hüvitatakse.
6. Kõik töötajad, kellele määratakse hüvitis, on kohustatud tööülesannete täitmisel kalendrikuus läbisõidetud kilomeetrid märkima sõidupäevikusse, kasutades DHS-i vormide sarja paigutatud sõidupäeviku vormi.
7. Töösõitudeks läbitud kilomeetrite järgi makstava hüvitise korral kinnitab sõidupäeviku enne raamatupidajale esitamist struktuuriüksuse juht. Täidetud sõidupäeviku viseerib eelnevalt, enne struktuuriüksuse juhile esitamist, töötaja otsene juht. Hüvitise summa, viisa ja kinnitumärke märgitakse sõidupäevikusse vormis ettenähtud andmetega.
8. Sõidupäevik tuleb esitada palgaarvestusega tegelevale raamatupidajale hiljemalt kuu viimasel tööpäeval. Raamatupidajal on kohustus hüvitise maksmist kinni pidada sõidupäeviku esitamiseni.
9. Kontroll isiklike sõiduautode töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamise ja struktuuriüksusele selleks ettenähtud eelarvevahendite kasutamise üle panna finants- ja administratsioonijuht Anneli Viik'ile.

10. Tunnistada kehtetuks alates 1. jaanuarist 2011. a Riigimetsa Majandamise Keskuse juhatuse 1. juuli 2010. a otsus nr 1-32/62 „Isiklike sõiduauto töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamise kord“.



Aigar Kallas
Juhatuse esimees

Jaotuskava: kõik struktuuriüksused

Jüri Orlov
Ehitus- ja transpordispetsialist
22.11.2010