



## KÄSKKIRI

17.09.2019 nr 1-5/82

Siseministeeriumi valitsemisala  
maismaasõidukite kasutamise kord

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 28 punkti 2 alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Siseministeeriumi valitsemisala maismaasõidukite kasutamise korra (edaspidi *kord*) eesmärk on reguleerida maismaasõidukite (edaspidi *sõiduk*) kasutamise, hankimise, tähistamise, sõidukite üle arvestuse pidamise ja isikliku sõiduki kasutamise korda Siseministeeriumis (edaspidi *ministeerium*) ja ministeeriumi valitsemisala asutustes.
- 1.2. Kui seaduses või määruses või käesolevas korras ei ole sätestatud teisiti, kehtib kord kõikide ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste omandis või valduses olevate mootori jõul liikuvate sõidukite (v.a sõidukid, mille valmistajakiirus on vähem kui 26 km/h) ja haagiste kohta.
- 1.3. Kaitsepolitsei- ja Politsei- ja Piirivalveameti riigisaladusega kaitstud sõidukitele kohaldatakse korda niivõrd, kuivõrd see ei lähe vastuollu riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses 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 M<sub>1</sub>-kategooria sõiduauto, M<sub>2</sub>-kategooria väikebuss, M<sub>3</sub>-kategooria buss ja N<sub>1</sub>-kategooria veoauto, v.a spetsiaalselt kohandatud kere ja varustusega M<sub>1</sub>-, M<sub>2</sub>- ja N<sub>1</sub>-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 N<sub>2</sub>- ja N<sub>3</sub>-kategooria veoauto, L-kategooria sõiduk (mootorratas, mopeed, ATV jne), MS<sub>1</sub>-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 M<sub>1</sub>-, M<sub>2</sub>- ja N<sub>1</sub>-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 M<sub>1</sub>-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 ministeeriumi või selle valitsemisala asutuse 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 väärtetasuks;
- 2.1.11. **kasutusala** – kasutusvaldkond või teenus, mida sõidukiga peamiselt tagatakse;
- 2.1.12. **standardigrupp** – kategooria, suurusklassi ja teenistusliku vajaduse alusel ministeeriumi valitsemisala üleselt kokkulepitud sõidukite grupp koos prognoositava keskmise soetusmaksumusega. Standardigruppide koostamise ja uuendamise eest vastutab ministeeriumi varahaldusosakond kaasates valitsemisala asutuste varahalduseksperthe. Standardigruppide loetelu on kättesaadav ministeeriumi valitsemisala Wiki veebilehel.
- 2.1.13. **standardigrupi kirjeldus** – ministeeriumi valitsemisala üleselt kokkulepitud sõidukite standardigrupi tehniline kirjeldus. Standardigrupi kirjelduse koostamise ja uuendamise eest vastutab ministeeriumi varahaldusosakond koostöös ministeeriumi valitsemisala asutuste varahalduse ekspertidega. Standardigrupi kirjeldused on kättesaadav ministeeriumi valitsemisala Wiki veebilehel.

### 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 Siseministeeriumi 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, ministeeriumi 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 ministeeriumi 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 standardigruppi 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. Ministeeriumis ja selle valitsemisala asutustes kasutusel olevad sõidukid jagunevad kasutustüübi alusel tavasõidukiteks, alarmsõidukiteks ja jälitussõidukiteks.
- 4.2. Tavasõidukid tähistatakse asutuse sümboolikaga, mis sisaldab vähemalt asutuse vappi/tunnuslogo või viidet asutuse veebilehele.
  - 4.2.1. Asutuse vapi/tunnuslogo minimaalne läbimõõt on 100 mm ja see kantakse sõiduki juhi ja juhi kõrvalistuja ukse välisküljele.
  - 4.2.2. Viide asutuse veebilehele kantakse sõiduki tagaaknale või selle puudumisel sõiduki tagumisele välisküljele.
  - 4.2.3. Sõidukid, mille puhul ei ole võimalik punktides 4.2.1. ja 4.2.2. kirjeldatud tähistuse paiknemise nõudeid täita, tähistatakse vastavalt asutuses väljakujunenud tavale.
  - 4.2.4. Asutuse sümboolika peab vastama Eesti Vabariigi kehtivates standardites ja tähistust reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetele.
- 4.3. Alarm- ja jälitussõidukid tähistatakse vastavalt määrusele.
- 4.4. Sõidukid, mille tähistamine asutuse sümboolikaga ei ole kohustuslik:
  - 4.4.1. ministri, kantsleri, peadirektori, direktori ja rektori sõiduk;
  - 4.4.2. Kaitsepolitsei ameti sõiduk;
  - 4.4.3. Politsei- ja Piirivalveameti sõiduk, mida kasutatakse korrakaitse, piirivalve, kriminaal- ning kodakondsus- ja migratsiooni valdkonnas varjatud tegevuste ning julgestus- ja saatesõitude teostamiseks;
  - 4.4.4. Päästeameti sõiduk, mida kasutatakse demineerimisalastele sündmustele reageerimiseks ja lõhkeainete veoks.

#### **5. Sõiduki kasutamine**

- 5.1. Sõidukit kasutatakse kooskõlas kehtivate õigusaktidega eesmärgipäraselt, otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult.
- 5.2. Sõiduki kasutamise, va punktides 5.4.1.–5.4.6. 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 läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral;
  - 5.2.5. sõidu eesmärk iga teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral.
- 5.3. Asutuse omandis või valduses oleva sõiduki kasutamine töö-, ameti- või teenistusülesannetega mitteseotud tegevuseks on keelatud, va punktis 5.4. kirjeldatud juhud.
- 5.4. Asutuse sõiduauto kasutamist töö-, ameti- või teenistusülesannetega mitteseotud tegevusteks võimaldatakse:
  - 5.4.1. Politsei- ja Piirivalveameti peadirektorile;
  - 5.4.2. Kaitsepolitsei ameti peadirektorile;
  - 5.4.3. Päästeameti peadirektorile;
  - 5.4.4. Häirekeskuse peadirektorile;

- 5.4.5. Sisekaitseakadeemia rektorile;
- 5.4.6. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse direktorile;
- 5.4.7. teistele ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste teenistujatele erandkorras asutuse juhi või tema määratud isiku kirjalikul loal. Kirjalik luba peab sisaldama lisaks punktides 5.2.1.–5.2.3. loetletud tingimustele viidet asutuse sisesele vastava kategooria sõiduauto kohta kehtestatud kulupõhisele hinnakirjale, mille alusel hüvitab kasutaja asutusele sõiduauto kasutamise kulud.
- 5.5. Asutuse omandis või valduses oleva sõiduauto kasutamisel töö-, ameti- või teenistusülesannetega mitteseotud tegevuseks, tuleb järgida tulumaksuseadusega kehtestatud tingimusi.
- 5.6. Sõiduki kasutamine töövõimetuslehel või puhkusel viibimise ajal on keelatud.
- 5.7. Arestitud või asitõendiks võetud sõiduki kasutamine on keelatud.
- 5.8. Konfiskeeritud sõidukit on lubatud kasutada väljaõppeks või jälitustoimingute tegemiseks, nende tegemise tagamiseks või teabe kogumiseks.
- 5.9. Sõiduki kasutamise täpsem kord reguleeritakse vajadusel asutuse siseselt.

## **6. Isikliku sõiduki kasutamine tööülesannete täitmisel**

- 6.1. Asutusel on lubatud hüvitada teenistujale teenistusülesannete täitmiseks kasutatud isikliku sõiduki kasutamisel tekkinud kulud.
  - 6.1.1. Teenistusülesannete täitmisel isikliku sõiduki kasutamise kohta arvestuse pidamisel ja kulude hüvitamisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määrusest nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord“.
  - 6.1.2. Lähetuses isikliku sõiduki kasutamisel hüvitatakse vaid lähetusega otseselt seotud kulud Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2012. a määruses nr 112 „Ametniku teenistuslähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimused ja kord ning päevaraha määr“ ja Vabariigi Valitsuse 25. juuni 2009. a määruses nr 110 „Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord“ kehtestatud tingimustel ja piirmäärade alusel.
- 6.2. Asutus ei hüvita isikliku sõiduauto kasutamise kulud, kui teenistujal on võimalik ja otstarbekam kasutada teenistusülesannete täitmiseks asutuse sõidukit.

## **7. Sõiduki haldamine ja kasutamise üle arvestuse pidamine**

- 7.1. Ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste ning vabatahtlike päästekomandode 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 ministeeriumi kantsleri käskkirjaga.
- 7.2. Kasutusele võetud konfiskeeritud sõiduk kajastatakse infosüsteemis vastava märkega. Selgelt peab olema tuvastatav sõiduki kasutusala.
- 7.3. Infosüsteemi sisestatakse sõiduki põhiselt hiljemalt iga kalendrikuu 15. kuupäevaks sellele eelnenud kuu kohta vähemalt järgmised andmed:
  - 7.3.1. sõiduki läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit;
  - 7.3.2. sõiduki kasutamise algus- ja lõppaeg;
  - 7.3.3. tangitud kütuse kogus;
  - 7.3.4. kasutatud kütuse või elektri kogus.

## **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 8.2.1. ja 8.2.2. sätestatud tingimuste mitteesinemisel kooskõlastatakse erijuhud asekanteriga.

## **9. Käskkirja rakendamine**

- 9.1. Ministeeriumi valitsemisala asutused viivad oma sõidukite kasutamist puudutavad korrad käskkirja nõuetega vastavusse käskkirja allkirjastamisest kolme kuu jooksul.
- 9.2. Käesoleva korra täitmist kontrollib ministeeriumi varahaldusosakonna transportvara nõunik.

## **10. Käskkirja kehtetuks tunnistamine**

Tunnistan kehtetuks kantsleri 1. mai 2016. a käskkirja nr 1-5/53 „Siseministeeriumi valitsemisala maismaasõidukite kasutamise kord“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Lugna  
kantsler