



SISEMINISTEERIUM
Estonian Ministry of the Interior

Kantsleri käskkiri

15.11.2013 nr 1-5/175

Maismaasõidukite kasutamise kord

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

1. Üldsätted

- 1.1. Korra 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 käesolevas korras ei ole sätestatud teisiti, kehtib kord kõikide ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste valduses olevate mootori jõul liikuvate sõidukite (v.a sõidukid, mille valmistajakiirus on vähem kui 26 km/h) ja haagiste kohta.
- 1.3. Kaitsepolitsei ameti ning Politsei- ja Piirivalveameti 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. **määrus** – Vabariigi Valitsuse 16. juuni 2011. a määrus nr 77 „Alarm- ja jälitussõidukite loetelu, nende tähistamise ja liiklemise kord“;
 - 2.1.2. **üldsõiduk** – üldotstarbeline sõiduk, v.a alarm- ja jälitussõiduk;
 - 2.1.3. **teenistussõiduk** – alarm- ja jälitussõiduk ning eriotstarbeline sõiduk;
 - 2.1.3.1. **alarmsõiduk** – määruses nimetatud alarmsõiduki nõuetele vastav ja Maanteeameti liiklusregistris vastava märgega sõiduk;
 - 2.1.3.2. **jälitussõiduk** – määruses nimetatud jälitussõiduki nõuetele vastav sõiduk;
 - 2.1.4. **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 ja N₁-kategooria veoauto, v.a käesoleva korra punktis 2.1.3 nimetatud spetsiaalselt kohandatud kere ja varustusega M₁-, M₂- ja N₁-kategooria sõiduk;
 - 2.1.5. **eriotstarbeline sõiduk** – majandus- ja kommunikatsiooniministri 13. juuni 2011. a määruses nr 42 sätestatud M₃-kategooria buss, 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 M₁-kategooria sõiduautot, M₂-kategooria väikebussi, N₁-kategooria veoautot, millel on teenistusülesannete täitmiseks spetsiaalselt kohandatud kere ja varustus (näiteks kaalubuss, demineerimisbuss, vaatlubuss);

- 2.1.6. **sõiduki soetusmaksumus** – sõiduki soetusmaksumus koos ümberehituse ja selle käigus sõidukile statsionaarselt paigaldatud seadmete (hüdrauliline tõstuk, täiendav kütte- ja/või jahutusseade jne) maksumusega (ilma käibemaksuta), rendisõiduki puhul lepingujärgne kogumaksumus, sh intress ja jääkmaksumus (va käibemaks);
- 2.1.7. **omandisõiduk** – riigi omandis ja ministeeriumi või selle valitsemisala asutuse valduses olev sõiduk;
- 2.1.8. **rendisõiduk** – kasutusrendi või sellele vastavate tingimuste alusel renditud sõiduk.

3. Sõiduki hankimine

- 3.1. Sõiduk hangitakse riigihangete kava alusel. Sõiduki hankimise eeldus on eelarveliste vahendite olemasolu.
- 3.2. Sõiduk hangitakse kooskõlas riigieelarve seaduse, riigihangete seaduse, ministeeriumi riigihangete läbiviimise korra ja asutuse samasisulise korraga.
- 3.3. Sõiduki hankimise viis on soetamine või rentimine.
- 3.4. Rentimisel tuleb järgida Raamatupidamise Toimkonna juhendis nr 9 nimetatud tingimusi.
- 3.5. Sõiduki hankimine tuleb kirjalikult kooskõlastada ministeeriumi varade asekanstleriga. Kirjalikus taotluses peab kajastama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 3.5.1. hangitava sõiduki kirjeldus (hanke tehniline kirjeldus), kasutusala ja vajaduse põhjendus (olemasoleva sõiduki väljavahetamine, täiendava sõiduki hankimine);
 - 3.5.2. viide riigihangete kavale või põhjendus selle puudumise kohta;
 - 3.5.3. hinnanguline sõiduki soetusmaksumus;
 - 3.5.4. rentimisel rendiperioodi, soetamisel hinnanguline kasutusperioodi pikkus;
 - 3.5.5. hanke läbiviimise ja sõiduki prognoositav kättesaamise aeg;
 - 3.5.6. kinnitus hanke läbiviimiseks vajaliku eelarve olemasolu kohta või viide katteallikale;
 - 3.5.7. olemasoleva sõiduki väljavahetamisel selle üldandmed (vanus, viimane läbisõidunäit, rendisõiduki puhul rendilepingu lõppkuupäev) ja väljavahetamise põhjus.

4. Sõiduki finantseerimise põhimõtted

- 4.1. Üldotstarbeline sõiduk renditakse kasutusrendi tingimustel, väljaarvatud punktis 4.1.1 nimetatud tingimustele vastav sõiduk.
 - 4.1.1. Üldotstarbelist sõidukit, mille ümberehituse soetusmaksumus moodustab vähemalt 30% sõiduki maksumusest, mille keskmine läbisõit on vähem kui 30 000 km aastas ja kasutamisperiood on vähemalt kümme aastat, on eelarvevahendite olemasolul lubatud soetada omandisse.
- 4.2. Üldotstarbelise sõiduki, mis ei vasta punktis 4.1.1 nimetatud tingimustele ja mida ei ole majanduslikul või mõnel muul objektiivsel põhjusel otstarbekas rentida, finantseerimisskeemi kooskõlastab asutus kirjalikult ministeeriumi varade asekanstleriga.
- 4.3. Eriotstarbeline sõiduk soetatakse omandisse, v.a punktis 4.3.1 nimetatud tingimustele vastav sõiduk.
 - 4.3.1. Eriotstarbelist sõidukit, mille kasutamisperiood on vähem kui kümme aastat ja mille ümberehituse maksumus moodustab vähem kui 30% sõiduki soetusmaksumusest, on lubatud rentida kasutusrendi tingimustel.
- 4.4. Eriotstarbelise sõiduki, mis ei vasta punktis 4.3.1 nimetatud tingimustele, kuid mida on mõnel muul objektiivsel põhjusel otstarbekas ja võimalik rentida, finantseerimisskeemi kooskõlastab asutus kirjalikult ministeeriumi varade asekanstleriga.

5. Sõiduki värvilahendus ja tähistamine

- 5.1. Ministeeriumis ja selle valitsemisala asutustes kasutusel olevad sõidukid on tava- ja alarmsõiduki värvides.
- 5.2. Kõik üldsõidukid on tavavärvides.
- 5.3. Üldsõidukid tähistatakse asutuse sümboolikaga.
 - 5.3.1. Sümboolikana kasutatakse vähemalt asutuse vappi/tunnuslogo või viidet asutuse veebilehele.
 - 5.3.1.1. Asutuse vapi/tunnuslogo minimaalne läbimõõt on 100 mm ja see kantakse sõiduki juhi ja juhi kõrvalistuja ukse välisküljele.
 - 5.3.1.2. Viide asutuse veebilehele kantakse sõiduki tagaaknale või selle puudumisel sõiduki tagumisele välisküljele.
 - 5.3.2. Sõidukid, mille puhul ei ole võimalik punktides 5.3.1.1. ega 5.3.1.2 kirjeldatud tähistuse paiknemise nõudeid täita, tähistatakse vastavalt asutuses väljakujunenud tavale. Kui asutusel vastav tava puudub, tuleb välja töötada sõiduki tähistamise kord.
 - 5.3.3. Asutuse sümboolika peab vastama Eesti Vabariigis kehtivates standardites ja tähistust reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetele.
- 5.4. Üldsõidukid, mille tähistamine asutuse sümboolikaga ei ole kohustuslik:
 - 5.4.1. ministri, kantsleri, peadirektori, direktori, rektori ja maavanema sõiduk;
 - 5.4.2. Kaitsepolitseiameti sõiduk, sh peadirektori kasutuses olev sõiduk;
 - 5.4.3. Politsei- ja Piirivalveameti sõiduk, mida kasutatakse korrakaitse, piirivalve, kriminaal- ning kodakondsus- ja migratsiooni valdkonnas varjatud tegevuste ning julgestus- ja saatesõitude teostamiseks;
 - 5.4.4. Päästeameti sõiduk, mida kasutatakse demineerimisalastele sündmustele reageerimiseks ja lõhkeainete veoks.
- 5.5. Teenistussõidukid (jälitussõidukid ja alarmsõidukid) on vastavalt määrusele tavavärvides või alarmsõiduki värvides.
- 5.6. Teenistussõidukid tähistatakse vastavalt määrusele.
- 5.7. Vabariigi Valitsuse 3. märtsi 2011. a korralduse nr 103 „Eesti Vabariigi ja Mitsubishi Corporationi vahelise Kyoto protokolliga artikli 17 kohaselt lubatud heitkoguse ühikutega kauplemise vahetuskokkuleppe allkirjastamiseks volituste andmine ning vahendite kasutamine“ alusel ministeeriumi valitsemisele üle antud elektrisõidukitele kehtivad käesolevas korras üldsõidukitele sätestatud värvilahenduse ja sümboolikaga tähistamise nõuded. Algset värvilahendust ei ole lubatud muuta ja kasutatud lisasümboolikat eemaldada kuni 2015. aasta lõpuni.

6. Sõiduki kasutamine

- 6.1. Sõidukit kasutatakse kooskõlas kehtivate õigusaktidega eesmärgipäraselt, otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult.
- 6.2. Teenistussõiduki kasutamine isiklikuks otstarbeks on keelatud.
- 6.3. Kui seaduses või teistes õigusaktides ei ole sätestatud teisiti, on üldsõiduki kasutamine isiklikuks otstarbeks lubatud vaid asutuse juhi või tema määratud isiku kirjalikul loal. Kirjalik luba peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
 - 6.3.1. sõiduki kasutamise aeg;
 - 6.3.2. sõiduki kasutaja;
 - 6.3.3. kasutamise eesmärk;
 - 6.3.4. sõiduki registreerimisnumber või tehasetähis.
- 6.4. Lisaks peab kirjalik luba sisaldama viidet vastava kategooria sõiduki kohta kehtestatud kulupõhisele hinnakirjale, mille alusel hüvitab sõiduki kasutaja asutusele sõiduki kasutamise kulud.
- 6.5. Sõiduki kasutamise täpsem kord kehtestatakse asutuse sees.
- 6.6. Sõiduki kasutamine töövõimetuslehel või puhkusel viibimise ajal on keelatud.
- 6.7. Konfiskeeritud, arestitud või asitõendiks võetud sõiduki kasutamine on keelatud.

7. Isikliku sõiduki kasutamine tööülesannete täitmisel

- 7.1. Asutusel on lubatud hüvitada teenistujale teenistusülesannete täitmiseks kasutatud isikliku sõiduki kasutamisel tekkinud kulud.
 - 7.1.1. Teenistusülesannete täitmisel isikliku sõiduki kasutamisel hüvitatakse kulud Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006. a määruses nr 164 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord“ kehtestatud tingimustel ja piirmäärade alusel.
 - 7.1.2. Lähetuses kasutatud isikliku sõiduki kasutamisel hüvitatakse vaid lähetusega otseselt seotud kulud Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2012. a määruses nr 112 „Ametniku teenustuslähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimused ja kord ning päevaraha määr“ ja Vabariigi Valitsuse 25. juuni 2009. a määruses nr 110 „Töölähetus kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetus päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord“ kehtestatud tingimustel ja piirmäärade alusel.
- 7.2. Asutus ei hüvita isikliku sõiduauto kasutamise kulud, kui teenistujal on võimalus kasutada teenistusülesannete täitmiseks asutuse sõidukit.

8. Sõiduki haldamine ja kasutamise üle arvestuse pidamine

- 8.1. Ministeeriumi, Päästeameti, Politsei- ja Piirivalveameti, Sisekaitseakadeemia, Siseministeeriumi Infotehnoloogia- ja Arenduskeskuse, Häirekeskuse ning maavalitsuste ja nende hallatavate asutuste valduses olevate sõidukite haldamine ning kasutamise üle arvestuse pidamine toimub elektrooniliselt transportvara infosüsteemis Sõiduk (edaspidi *transportvara infosüsteem*). Transportvara infosüsteemis ei peeta arvestust Kaitsepolitsei ameti ega Politsei- ja Piirivalveameti Keskkriminaalpolitsei operatiivtalituse sõidukite üle.
- 8.2. Sõiduki kasutamine fikseeritakse taasesitamist võimaldavas vormis iga kalendrikuu kohta. Sõiduki kasutamise kohta peavad olema tuvastatavad vähemalt järgmised andmed:
 - 8.2.1. sõiduki kasutaja;
 - 8.2.2. sõiduki riikliku registreerimismärgi andmed;
 - 8.2.3. sõiduki kasutamise algus- ja lõppaeg;
 - 8.2.4. sõiduki läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit;
 - 8.2.5. tangitud kütuse või tarbitud elektri kogus.
- 8.3. Transportvara infosüsteemi pidamise, juurdepääsu ja kasutajate haldamise kord sätestatakse kantsleri käskkirjaga.

9. Sõiduki võõrandamine ja kõlbmatuks tunnistamine

- 9.1. Sõiduk võõrandatakse ja tunnistatakse kõlbmatuks riigivaraseaduse alusel ja kooskõlas ministeeriumi kantsleri 20. septembri 2010. a käskkirja nr 1-5/125 „Riigivara kasutamise kordade kinnitamine“ lisa 2 „Siseministeeriumi valitsemisel oleva vallasasja kasutusse andmise, võõrandamise ja kõlbmatuks tunnistamise kord“ ja asutuse vastavasisulise korra alusel.
- 9.2. Sõiduki võõrandamisel või kõlbmatuks tunnistamisel peab olema üldjuhul täidetud vähemalt üks järgmistest tingimustest:
 - 9.2.1. sõiduki läbisõit on vähemalt 300 000 km;
 - 9.2.2. sõiduk on vähemalt kümme aastat vana.
- 9.3. Punktis 9.2 sätestatud tingimuste mitteesinemisel kooskõlastatakse erijuhud ministeeriumi varade asekancleriga.

10. Rakendussätted

- 10.1. Asutused viivad oma sõidukite kasutamist puudutavad korrad kooskõlla käesoleva käskkirjaga hiljemalt 1. märtsiks 2014. a.
- 10.2. Sisekaitseakadeemia, Siseministeeriumi Infotehnoloogia- ja Arenduskeskuse ning Häirekeskuse valduses olevate sõidukite haldamine ja kasutamise arvestuse pidamine toimub elektrooniliselt transportvara infosüsteemis alates 1. jaanuarist 2014. a ning maavalitsuste ja nende hallatavate asutuste valduses olevate sõidukite puhul alates 1. jaanuarist 2015. a.
- 10.3. Käskkirja täitmist kontrollib ministeeriumi varahaldus- ja hankepoliitika osakonna transportvara nõunik.
- 10.4. Tunnistan kehtetuks kantsleri 7. jaanuari 2010. a käskkirja nr 2 "Ameti- ja isikliku sõiduki kasutamise ning ametisõidukite hankimise ja märgistuse kord".

(allkirjastatud digitaalselt)

Leif Kalev