

JUHATUS OTSUS

Tallinn

21. jaanuar 2014 nr 1-32/ 5

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 „Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord“ ja RMK juhatuse 03.05.2011. a otsusest nr 1/32/46 „Riigimetsa Majandamise Keskuse töösõitude korraldamise põhimõtted“

k e h t e s t a d a ajavahemikuks 1. jaanuar 2014. a kuni 31. detsember 2014. a Riigimetsa Majandamise Keskuse töötajatele isiklike sõiduautode töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamiseks järgmine kord:

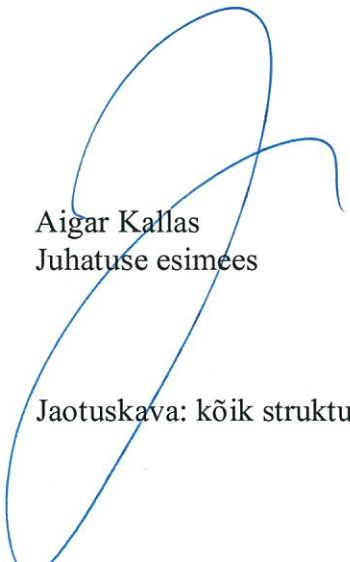
1. Töötajale, kes kasutab isiklikku sõiduauto töösõitudeks, määrab struktuuriüksuse juht selleks ettenähtud eelarvevahendite piires kulude hüvitise kas fikseeritud hüvitisena või läbitud kilomeetrite maksumuse hüvitisena.
2. Fikseeritud hüvitise võib määrata alljärgnevatel ametikohtadel töötavatele töötajatele:

Amet	Hüvitise suurus kuus
2.1. Dokumendihaldusosakonna juhataja	250,00
2.2. Finants- ja administratsioonijuht	655,09
2.3. Finantsosakonna palga, ostu ja müügi vanemraamatupidajad	250,00
2.4. Finantsosakonna pearaamatupidaja	250,00
2.5. Kinnisvaraosakonna juhataja	625,00
2.6. IT osakonna juhataja	250,00
2.7. Jahindusosakonna jahinduse peaspetsialist	725,00
2.8. Maakorraldustalituse juhataja	500,00
2.9. Maakorraldustalituse maakorralduse peaspetsialist	375,00
2.10. Loodushoiuosakonna arendusjuht	375,00
2.11. Looduskaitseosakonna looduskaitse peaspetsialist	500,00
2.12. Looduskaitsetalituse juhataja	725,00
2.13. Metsakasvatuseosakonna metsakasvatuse peaspetsialist	500,00
2.14. Metsakorraldustalituse juhataja	500,00

2.15. Metsakorraldustalituse metsakorraldajad	500,00
2.16. Metsakorraldustalituse metsakorraldusspetsialist	625,00
2.17. Metsamajandusosakonna harvestermõõtmise peaspetsialist	725,00
2.18. Metsamajandusosakonna metsamajanduse peaspetsialist	500,00
2.19. Metsaparandusosakonna metsaparanduse peaspetsialist	725,00
2.20. Metsaparandustalituse juhataja	725,00
2.21. Metskondade metsaülemad	725,00
2.22. Metskondade spetsialistid	375,00
2.24. Personaliosakonna juhataja	250,00
2.25. Puiduenergeetikatalituse juhataja	725,00
2.26. Puiduturustusosakonna juhataja	500,00
2.27. Puiduturustusosakonna turustuse peaspetsialist	500,00
2.28. Regioonide analüütikud	725,00
2.29. Regioonide juhid	725,00
2.30. Regioonide logistikajuhid	725,00
2.31. Regioonide metsakasvatuse juhid	725,00
2.32. Riigihangete osakonna juhataja	250,00
2.33. Sagadi metsakeskuse juhataja	250,00
2.34. Siseaudititalituse juhataja	250,00
2.35. Taimla- ja seemnemajandusosakonna juhataja	625,00
2.36. Taimla- ja seemnemajandusosakonna seemnemajanduse tootmisjuht	375,00
2.37. Taimla- ja seemnemajandusosakonna taimekasvatuse juht	625,00
2.38. Õigusosakonna juhataja	250,00

- Teistele, käesoleva otsuse punktis 2 nimetatata ametikohtadel töötavatele töötajatele määratakse isikliku auto töösõitudeks kasutamise hüvitis 0.25 eurot ühe tööülesannete täitmisel sõidetud kilomeetri kohta.
- Käesoleva korra punktis 3 sätestatud ei rakendata tööliste kategooria ametikohtadel. Selle kategooria töötajatele otsustab hüvitise määramise struktuuriüksuse juht või struktuuriüksuse töövaldkonna juht.
- Hüvitise määramiseks tuleb vormistada struktuuriüksuse juhi personalikäskkiri, milles näidatakse hüvitist saava töötaja ees- ja perekonnanime, ametikoht, hüvitise suurus ja periood vastavalt käesoleva otsuse punktile 1, mille jooksul tehtud sõitude kulusid hüvitatakse.
- Kõik töötajad, kellele määratakse hüvitis, on kohustatud tööülesannete täitmisel kalendrikuus läbisõidetud kilomeetrid märkima sõidupäevikusse, kasutades DHS-i vormide sarja paigutatud vastavat vormi.
- 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 kinnitusemärke märgitakse sõidupäevikusse vormis ettenähtud andmetega.
- Sõidupäevik tuleb esitada palgaarvestusega tegelevale raamatupidajale hiljemalt kuu viimasel tööpäeval. Raamatupidajal on kohustus hüvitise maksmist kinni pidada sõidupäeviku esitamiseni.

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 administratsioonijuhile.
10. T u n n i s t a d a alates 1. jaanuarist 2014. a k e h t e t u k s Riigimetsa Majandamise Keskuse juhatus 25. juuni 2013. a otsus nr 1-32/55 „Isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamise kord“ muutmine ja Riigimetsa Majandamise Keskuse juhatus 22. Jaanuar 2013. a otsus nr 1-32/4 „Isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamise kord“ 31 detsembrini 2013.



Aigar Kallas
Juhatusesimees

Jaotuskava: kõik struktuuriüksused

Mihkel Merimaa
Transpordispetsialist
20.01.2014