

Politsei- ja Piirivalveameti maismaasõidukite kasutamise kord

Politsei- ja Piirivalveameti maismaasõidukite kasutamise kord (edaspidi *kord*) kehtestatakse Siseministeriumi kantsleri 01.05.2016 käskkirja nr 1-5/53 „Siseministeriumi 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 Politsei- ja Piirivalveametis (edaspidi *PPA*).
- 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. **määrus** – Vabariigi Valitsuse 16. juuni 2011. a määrus nr 77 „Alarm- ja jälitussõidukite loetelu, nende tähistamise ja liiklemise kord“;
 - 2.1.2. **alarmsõiduk** – määruses nimetatud alarmsõiduki nõuetele vastav ja Maanteeameti liiklusregistris vastava märkega sõiduk;
 - 2.1.3. **jälitussõiduk** – määruses nimetatud jälitussõiduki nõuetele vastav sõiduk;
 - 2.1.4. **tavasõiduk** – tsiviilvärvides sõiduk, v.a alarm- ja jälitussõiduk;
 - 2.1.5. **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“;
 - 2.1.6. **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“;
 - 2.1.7. **omandisõiduk** – riigi omandis ja ministeriumi või selle valitsemisala asutuse valduses olev sõiduk;
 - 2.1.8. **rendisõiduk** – kasutusrendi või kapitalirendi tingimustel renditud sõiduk;

- 2.1.9. **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;
- 2.1.10. **vastutav isik** – sõidukit kasutava üksuse juht või tema poolt määratud isik.

3. Sõiduki hankimine

- 3.1. Sõiduki hankimine on sõiduki soetamine omandisse, rentimine kasutusrendi või kapitalirendi tingimustel.
- 3.2. Sõiduk hangitakse riigihangete kava alusel. 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, siseministeeriumi riigihangete läbiviimise korra ja asutuse samasisulise korraga. Sõiduki rentimisel tuleb järgida Raamatupidamise Toimkonna juhendis nr 9 nimetatud tingimusi.
- 3.4. Sõiduki hankimine tuleb kirjalikult kooskõlastada siseministeeriumi varade asestantsleriga (edaspidi *asekantsler*). Asekantsleriga ei pea kooskõlastama PPA kriminaalvaldkonna varjatud tegevuste teostamiseks kasutatava sõiduki korduvat rentimist kasutusrendi tingimustel kuni 12 kuuks.
- 3.5. Sõiduki hankimise kooskõlastustaotlus peab kajastama vähemalt järgmisi andmeid:
- 3.5.1. väljavahetamisele kuuluva sõiduki puhul üldandmed (vanus, viimane läbisõidunäit, rendisõiduki puhul rendilepingu lõppkuupäev) ja väljavahetamise põhjus;
- 3.5.2. hangitava sõiduki puhul:
- 3.5.2.1. kasutusala/standardi grupp ja tehniline kirjeldus;
- 3.5.2.2. hinnanguline kasutusperioodi pikkus;
- 3.5.2.3. prognoositav sõiduki maksumus;
- 3.5.2.4. kinnitus hanke läbiviimiseks vajaliku eelarve olemasolu kohta või viide katteallikale;
- 3.5.2.5. viide riigihangete kavale või põhjendus selle puudumise kohta.

4. Sõiduki rahastamise põhimõtted

- 4.1. Üldotstarbeline sõiduk renditakse kasutusrendi tingimustel.
- 4.1.1. üldotstarbelise sõiduki, mida ei ole majanduslikul või mõnel muul objektiivsel põhjusel otstarbekas rentida, soetamise tingimused kooskõlastab asutus kirjalikult asestantsleriga.
- 4.2. Eriotstarbeline sõiduk soetatakse omandisse.
- 4.2.1. eriotstarbelise sõiduki, mida ei ole majanduslikul või mõnel muul objektiivsel põhjusel otstarbekas soetada, rentimise tingimused kooskõlastatakse kirjalikult asestantsleriga.

5. Sõiduki värvilahendus ja tähistamine

- 5.1. PPA-s kasutusel olevad sõidukid on tsiviil- ja alarmsõiduki värvides.
- 5.2. Kõik tavasõidukid on tsiviilvärvides.
- 5.3. Tavasõidukid tähistatakse asutuse sümboolikaga, mis sisaldab vähemalt PPA vappi/tunnuslogo või viidet asutuse veebilehele (lisa 1).
- 5.3.1. PPA vapi/tunnuslogo minimaalne läbimõõt on 100 mm ja see kantakse sõiduki juhi ja juhi kõrvalistuja ukse välisküljele (lisa 7 joonis 1);
- 5.3.2. viide PPA veebilehele kantakse sõiduki tagaaknale või selle puudumisel sõiduki tagumisele välisküljele;

- 5.3.3. sõidukid, mille puhul ei ole võimalik punktides 5.3.1. ega 5.3.2. kirjeldatud tähistuse paiknemise nõudeid täita, tähistatakse Politsei- ja Piirivalveameti vapikujulise embleemiga mõõtmetega 40x50 mm (lisa 7, joonis 2) ja see kantakse sõiduki esiklaasi paremale ülaseruale;
- 5.3.4. PPA sümboolika peab vastama Eesti Vabariigi kehtivates standardites ja tähistust reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetele.
- 5.4. Tähistamine PPA sümboolikaga ei ole kohustuslik PPA peadirektori sõidukil ning sõidukitel, mida kasutatakse varjatud tegevusel ning julgestus- ja saatesõidul.
- 5.5. Alarm- ja jälitussõidukid tähistatakse vastavalt määrusele ning käesoleva korra lisale 1 (PPA maismaasõidukite tähistamine) ja lisale 6 (tähistuse paiknemine sõidukil).
- 5.6. Alarmsõiduki värvides sõiduki võib tsiviilvärvides sõidukiks ja vastupidi muuta logistikabüroo tehnika- ja varustustalituse kirjalikul loal.

6. Sõiduki kasutamine

- 6.1. Sõidukit kasutatakse kooskõlas kehtivate õigusaktidega eesmärgipäraselt, otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult.
- 6.2. 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.
- 6.3. Sõiduki kasutusest väljaarvamise protsessi algatamiseks täidetakse taotlus (lisa 3).
- 6.4. Vastutav isik vastutab sõiduki sihipärase kasutamise, igapäevase haldamise ning koostöös logistikabüroo regiooni transpordispetsialistiga sõiduki õigeaegse remonti, hooldusesse või tehnilisele ülevaatusele suunamise eest.
- 6.5. Sõiduki parkimisel tasulise parkimise alas toimitakse vastavalt konkreetse territooriumi valdaja poolt kehtestatud korrale.
- 6.6. Sõiduk pargitakse väljaspool tööaega kasutaja teenistuskoha või sõidukit kasutava struktuuriüksuse territooriumile, lähetusel viibides sihtkoha, majutuskoha või lähima PPA struktuuriüksuse territooriumile.
- 6.7. Sõidukit kasutatakse erandkorras väljaspool tavapärasest 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.
- 6.8. Sõiduki kasutamine isiklikuks otstarbeks on keelatud.
- 6.9. Sõiduki kasutamine töövõimetuslehel või puhkusel viibimise ajal on keelatud.
- 6.10. Konfiskeeritud, arestitud või asitõendiks võetud sõiduki kasutamine on keelatud.
- 6.11. Sõidukite varuvõtmetele juurdepääs tagatakse ööpäevaringselt vastutava isiku poolt määratud asukohas.
- 6.12. Sõiduki ümberehitamine ja salongi sisustuse muutmine on lubatud logistikabüroo tehnika- ja varustustalituse kooskõlastusel.
- 6.13. Liiklusõnnetuse, õnnetuse, vandalismi või süüteo tagajärjel vigastatud sõidukist teavitatakse esimesel võimalusel operatiivjuhti, vahetut juhti, logistikabüroo regiooni transpordispetsialisti ja kaskokindlustuse teenuse lepingupartnerit, muus osas käitatakse vastavalt liiklusseaduses ja liikluskindlustuse seaduses kehtestatud korrale.
- 6.14. Vastutav isik, kelle üksuse kasutuses olev sõiduk osales liiklusõnnetuses, korraldab koostöös logistikabüroo regiooni transpordispetsialistiga:
 - 6.14.1. liiklusõnnetusest teatamise sõiduki kindlustuslepingu partnerile;
 - 6.14.2. süülise liiklusõnnetusega PPA-le tekitatud varalise kahju sõidukijuhilt sissenõudmise koostöös sisekontrollibürooga.

7. Sõidukijuhile kehtestatud nõuded

- 7.1. Sõidukijuht peab vastama liiklusseaduses kehtestatud nõuetele.
- 7.2. Sisselülitatud eriseadmetega teenistussõidukit tohib juhtida alarmsõiduki juhi koolituse läbinud vähemalt kaheaastase sõidukijuhi staažiga sõidukijuht.
- 7.3. Alarmsõiduki värvides sõidukit tohib juhtida vormiriietuses politseiametnik või abipolitseinik vastutava isiku loal, erandkorras vastava tööülesande saamisel vormiriietuseteta politseiametnik, abipolitseinik või teenistuja (sõidul hooldusse või remonti, alarmsõiduki juhtide koolitusel, sõidul piiratud territooriumil kutsemeisterlikkuse võistlusel, spordiüritusel jms).
- 7.4. Eriotstarbelist sõidukit tohib juhtida vastava sõiduki juhtimise koolituse läbinud sõidukijuht.
- 7.5. Sõidukit tohib vastutava isiku loal juhtida vastava kategooria sõiduki juhtimise õigust omav ja koolituse läbinud abipolitseinik.
- 7.6. Sõidukijuht on kohustatud kasutama sõidukit otstarbekalt, säästlikult ja heaperemehelikult, jälgima sõiduki igapäevast tehnoseisundit, võtma tarvitusele abinõud sõiduki ebaseadusliku hõivamise, sõidukisse sissemurdmise või vandalismi ärahoidmiseks. Tagama sõiduki säilimise ja puhtuse ning tagama, et politseiasutuse territooriumile pargitava sõiduki mootorikütuse jääk oleks vähemalt pool kütusepaagi mahust.

8. Isikliku sõiduki kasutamine teenistusülesannete täitmisel

- 8.1. 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 tingimustest ja piirmääradest.
- 8.2. Lähetuses kasutatud isikliku sõiduki kasutamisel hüvitatakse ainult lähetusega otseselt seotud kulud Vabariigi Valitsuse määrusega „Ametniku teenistuslähetusse 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.
- 8.3. Teenistusülesannete täitmisel isikliku sõiduki kasutamisel tekkinud kulusid ei hüvitata, kui teenistujal on võimalus kasutada teenistusülesannete täitmiseks PPA sõidukit.
- 8.4. Teenistuja isikliku sõiduautona käsitletakse teenistuja omandis või kasutuses (sh liisinglepingu alusel) olevat sõiduautot või muud mootorsõidukit (edaspidi sõiduauto), mis ei ole PPA omanduses või valduses.
- 8.5. 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.
- 8.6. Isikliku sõiduauto kulude hüvitamiseks esitatakse aruanne Riigiteenistuja iseteenindusportaalil (RTIP) hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 5. tööpäevaks.
 - 8.6.1 struktuuriüksuse juht kontrollib esitatud andmete õigsust ja põhjendatust ning kooskõlastab temale alluva teenistuja aruande 2 tööpäeva jooksul;
 - 8.6.2. volitatud isik lisab kooskõlastusmärkena arvestusobjektid ja kinnitab struktuuriüksuse juhi poolt kooskõlastatud aruande 2 tööpäeva jooksul;
 - 8.6.3. peadirektori, peadirektori asetäitja ja prefekti aruanded kinnitatakse üksnes volitatud isiku poolt.

9. Sõiduki haldamine ja kasutamise üle arvestuse pidamine

- 9.1. PPA valduses olevate sõidukite, v.a. punktis 1.3. nimetatud sõidukid, haldamine ning kasutamise üle arvestuse pidamine toimub elektrooniliselt transportvara infosüsteemis

- Sõiduk (edaspidi *transportvara infosüsteem*) Transportvara infosüsteemi pidamise juurdepääsu ja kasutajate haldamise kord sätestatakse Siseministeeriumi kantsleri käskkirjaga.
- 9.2. Sõidukipõhiste teenuskaartide (kütusekaart, pesukaart jms) väljastamist korraldab logistikabüroo.
 - 9.3. Sõiduki kasutamine fikseeritakse taasesitamist võimaldavas vormis iga kalendrikuu kohta. Sõiduki kasutamise kohta peavad olema tuvastatavad vähemalt järgmised andmed:
 - 9.3.1. sõiduki kasutaja;
 - 9.3.2. sõiduki riikliku registreerimismärgi number;
 - 9.3.3. sõiduki kasutamise algus- ja lõppaeg;
 - 9.3.4. sõiduki läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit;
 - 9.3.5. tangitud kütuse või tarbitud elektri kogus.
 - 9.4. Transportvara infosüsteemi sisestatakse sõiduki põhiselt iga kalendrikuu 15. kuupäevaks sellele eelnenud kuu kohta vähemalt järgmised andmed:
 - 9.4.1. läbitud kilometraaž;
 - 9.4.2. tangitud kütuse või tarbitud elektri kogus.
 - 9.5. Sõiduki kasutamise fikseerimisel paber kandjal:
 - 9.5.1. peab kõigis kasutuses olevates sõidukites (välja arvatud jalgratas) olema sõiduleht (lisa 4). Sihtotstarbelise rahastamisega projektide raames soetatud sõidukites erinõuete kehtestamise korral sõidupäevik (lisa 5). Sõidulehe ja sõidupäeviku järjepidev täitmine on sõidukijuhile kohustuslik;
 - 9.5.2. sõiduleht väljastatakse üheks kalendrikuuks. Kuu lõpus kantakse sõidulehele odomeetri näit ning kütuse jääk paagis (hinnatakse kütusenäidiku näidu järgi). Sõidukijuhile on kohustuslik lõppeva kalendrikuu täidetud sõiduleht uue vastu vahetada hiljemalt algava kuu kolmandal tööpäeval;
 - 9.5.3. 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;
 - 9.5.4. sõidulehe ning sõidupäeviku väljastamist, vastuvõtmist, säilitamist ja sõidulehtede täitmise kontrollimist korraldab logistikabüroo;
 - 9.5.5. 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.
 - 9.6. Enne väljasõitu ja sõidu vältel on sõidukijuht kohustatud jälgima sõiduki tehnoseisundit. Olles avastanud sõidukil tehnilise rikke või sõiduki kere, värvkatte või rehvi jms vigastusi teavitab sõidukijuht sellest kohe oma vahetat juhti, kes teavitab juhtunust vastutavat isikut ja logistikabüroo regiooni transpordispetsialisti hiljemalt järgneval tööpäeval.

10. Sõiduki võõrandamine ja kõlbmatuks tunnistamine

- 10.1. Sõiduk võõrandatakse või tunnistatakse kõlbmatuks riigivaraseaduse alusel lähtudes Siseministeeriumi ja PPA vastavasisulise korraga kehtestatud tingimustest ja piirmääradest.
- 10.2. Sõiduki võõrandamisel või kõlbmatuks tunnistamise täidetakse taotluse esitamisel Siseministeeriumile peab üldjuhul olema täidetud vähemalt üks järgmistest tingimustest:
 - 10.2.1. sõiduki läbisõit on vähemalt 300 000 km;
 - 10.2.2. sõiduki eeldatav kasuliku eluea määr on täitunud.

- 10.3. Transportvara eeldatavad kasuliku eluea määrad on sätestatud siseministri käskkirjaga „Siseministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskiri“.
- 10.4. Taotluse esitamisel peab olema juurde lisatud sõiduki tehnilise seisukorra hinnang.
- 10.5. Punktides 10.2.1 ja 10.2.2. sätestatud tingimuste mitteesinemisel kooskõlastatakse erijuhud asekantsleriga.

11. Rakendussätted

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