

JUHATUS OTSUS

28. juuni 2016 nr 1-32/54

Riigimetsa Majandamise Keskuse töösõitude korraldamise põhimõtted

Vabariigi Valitsuse 9. jaanuari 2007. a määruse nr 4 „Riigimetsa Majandamise Keskuse põhimäärus“ § 15 lg 2 punkti 9 ja § 19 lõike 1 alusel

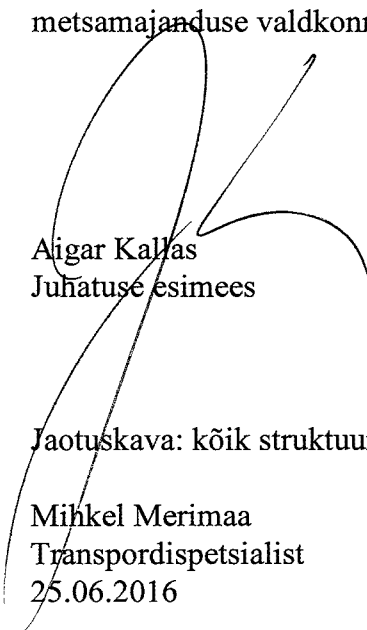
K e h t e s t a d a alates 1. juulist 2016. a Riigimetsa Majandamise Keskuse töösõitude korraldamisel järgmised põhimõtted:

Tööandja arvestab iga töötaja tööülesannete iseloomu ning juhul, kui töö eeldab eritingimustele vastava (näiteks kõrgendatud läbivusega) sõiduki olemasolu, siis tagatakse töötajale tööandja poolt vastav sõiduk.

1. RMK-s on õigus kasutada ametiautot tegevusvaldkonniti ametikohtadel, mille loetelu on toodud käesoleva otsuse lisas 1.
2. Ametiauto on ette nähtud töösõitudeks. Töösõitudeks on töölepingutes, ametijuhendites jm töökohustusi reguleerivates dokumentides kirja pandud ülesannete täitmiseks vajalikud sõidud.
3. RMK sõidukite kasutamise eeskiri on toodud käesoleva otsuse lisas 2.
4. Ametiauto kasutamisel tuleb pidada sõidupäevikut. Elektroonilise sõiduarvestusseadmega varustatud ametiautode juhtidel tuleb esitada automaatselt genereeritav sõidupäevik viseerimisele oma otsesele juhile hiljemalt aruandeperioodile järgneva kuu esimesel tööpäeval. Sõidupäeviku täitmise reeglid on kirjas käesoleva otsuse lisas 3
5. Struktuuriüksuste juhtidele pannakse kohustus käskkirjaga määrata igale ametiautole koht, kuhu ametiauto tuleb töövälisel ajal parkida. Sõltuvalt töötaja tööga seotud territooriumist ja töökohustuste olemusest võib parkimise kohaks olla RMK toimimiskeskuse garaaž või parkla või ka töötaja kodune aadress. Juhul, kui parkimise kohaks on töötaja kodune aadress, on ka kodust tööle ja töölt koju sõit ametisõit.
6. Isiklikke sõite on lubatud ametiautoga teha, makstes tööandjale isiklikuks vajaduseks läbitud kilomeetrite eest seadusega kehtestatud määrades.
7. Töötajatel ei ole kohustust teha töösõite oma kulul, töösõidud isikliku sõidukiga hüvitatakse tööandja poolt.
8. Isikliku sõiduki kasutamine töösõitudeks hüvitatakse töötajatele, kellel on kehtiv juhiluba.
9. Hüvitise esmakordsel taotlemisel või muul olulisel põhjusel esitab taotleja RMK palgaraamatupidamisele sõiduki kasutamiste õigust tõendava dokumendi koopia.
10. Isikliku sõiduki kasutamise kulude hüvitist makstakse sõitude kohta peetud arvestuse alusel, ehk rakendatakse isikliku sõiduki kasutamisel töösõitudeks läbitud kilomeetrite maksumuse hüvitamise põhimõtet. Arvestusliku kilomeetri hind määratakse eraldi juhatuse otsusega.

11. Kõikide isikliku sõidukiga tehtud töösõitude kohta tuleb pidada arvestust elektroonilise sõiduarvestusseadmega, mille väljastab tööandja. Kui aastane planeeritud läbisõitude summa jääb alla 2400 km, siis ei pea kasutama elektroonilist sõiduarvestusseadet.
12. Isiklikul sõidukil elektroonilise sõiduarvestusseadme kasutamisel kehtivad sõidupäeviku täitmise reeglid, mis on toodud käesoleva otsuse lisas 3.
13. Isikliku sõiduki töösõitudeks kasutamise üle arvestuse pidamise kord on toodud käesoleva otsuse lisas 4.
14. Töötajatel on õigus tööandja kulul teostada praamisõidud, kui sõidupäevikus on fikseeritud töösõit sihtkohta, millega kaasneb praamisõidu vajadus.
15. Hüvitis kantakse hüvitise saaja pangakontole.
16. Autohüvitis ei ole palgalisa, vaid sellega hüvitatakse tööga seotud töösõidud.
17. RMK tegevusvaldkondade töösõitude korraldamise ja hüvitamise skeem ametikohtade lõikes on toodud käesoleva otsuse lisas 5.

T u n n i s t a d a alates 01.07.2016 k e h t e t u k s RMK juhatuse 06.01.2015 otsus nr 1-32/4 „Riigimetsa Majandamise Keskuse töösõitude korraldamise põhimõtted“ ja RMK juhatuse 26.01.2016 otsus nr 1-32/5 „RMK juhatuse 06.01.2015 otsuse nr 1-32/4 „Riigimetsa Majandamise Keskuse töösõitude korraldamise põhimõtted“ muutmine“, samuti RMK juhatuse 08.10.2013 otsus nr 1-32/63 „Isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise kulude hüvitamine metsamajanduse valdkonnas“.



Aigar Kallas
Juhatusesimees

Jaotuskava: kõik struktuuriüksused

Mihkel Merimaa
Transpordispetsialist
25.06.2016