

SÕIDUKITE KASUTAMISE KORD

1. Ravimiameti sõidukite kasutamise kord reguleerib Ravimiametile (edaspidi amet) kuuluvate või kasutusrendi lepingu alusel sõidukite kasutamist.
2. Ameti sõidukeid (edaspidi sõiduk) võivad kasutada kõik ameti ametnikud ja töötajad (edaspidi koos nimetatud teenistujad), kellel on olemas vastava kategooria sõiduki juhtimisõigus.
3. Sõidukeid kasutatakse ainult teenistus- ja tööülesannete täitmiseks.
4. Sõiduki kasutamisel peab teenistujal olema kaasas sõiduki registreerimistunnistus ning isikut tõendav dokument.
5. Sõidukite kasutajad on kohustatud kasutama sõidukit sihipäraselt, heaperemehelikult ja säästlikult ning järgima liiklusseaduse, liikluskindlustuse seaduse jm õigusaktide nõudeid ning käesolevat korda.
6. Peadirektor kinnitab käskkirjaga igale sõidukile põhikasutaja, kes on kohustatud tagama sõiduki sihipärase kasutamise, tehnilise korrasoleku ja nõuetekohase hoidmise, sealhulgas:
 - 6.1. sõiduki õigeaegse tehnilise hoolde ja remondi korraldamise;
 - 6.2. sõidukis ettenähtud varustuse – esmaabivahendid, ohukolmnurk, tulekustuti, tőkiskingad – olemasolu ja korrashoiu.
7. Sõiduk antakse põhikasutaja kasutusse ja tagastatakse põhikasutaja poolt Ravimiametile sõiduki üleandmise-vastuvõtmise akti alusel, mis vormistatakse Riigitöötaja Iseteenindusportaalil.
8. Põhikasutaja ja/või dokumendihaldusspetsialist on kohustatud kasutamisele järgneva kuu kolmandaks tööpäevaks esitama ameti finantstöötajale elektroonselt eelmise kuu sõiduki kasutamise aruande lisas 1 toodud vormil.
9. Tartu kontori sõidukite kasutajad on kohustatud edastama dokumendihaldusspetsialistile e- kirjaga iga sõidu järel selle alguse ja lõpu odomeetri näidud ning sõidu eesmärgi ja sihtkoha. Tallinna kontori sõidukite kasutajad on kohustatud märkima iga sõidu järel selle alguse ja lõpu odomeetri näidud ning sõidu eesmärgi ja sihtkoha sõidukis olemasolevasse sõidupäevikusse.
10. Sõiduki kasutajad on kohustatud teavitama haldusspetsialisti sõiduki kasutamisega seotud eriolukordadest, näiteks sõiduki tehnilised probleemid, liiklusõnnetuses osalemine või sõiduki kasutamist takistavast muust sündmusest. Liiklusõnnetusest teatamine politseile ja kindlustusettevõttele toimub vastavalt õigusaktidele ja sõlmitud lepingutele.

11. Sõiduki parkimiskohaks teenistus- ja töövälisel ajal on üldjuhul Tartus asuva teenistuskohaga põhikasutaja puhul ameti Tartu kontori parkla ning Tallinnas asuva teenistuskohaga põhikasutaja puhul ameti Tallinna kontori parkla.
12. Erandjuhtudel, kokkuleppel sõiduki põhikasutajaga, võib teenistuja sõiduki parkida oma elukoha juurde, kui sellega välditakse ebamõistlikku ajalist või rahalist kulu.
13. Ameti sõidukite summaarne kuu keskmine kütusekulu ei tohi ületada 950 liitrit. Lubatud kulutaseme ületamise korral on ameti finantsspetsialist kohustatud selgitama välja ületamise põhjused ja informeerima sellest peadirektorit. Kütuse põhjendamatu ülekulu korral teeb peadirektor ülekulu tekitajale ettepaneku see kompenseerida.

Ravimiameti sõidukite kasutamise korra juurde

ARUANNE					
Sõiduk	mark, mudel, reg märk				
Põhikasutaja	nimi, allkiri				
läbisõidumõõdiku näit aruandekuu esimesel tööpäeval					
läbisõidumõõdiku näit aruandekuu viimasel tööpäeval					
kokku aruandekuu jooksul läbitud km	0				
1. osa TEENISTUSSÕIDUD					
kuupäev	läbisõidumõõdiku näit väljasõidul	läbisõidumõõdiku näit sõidu lõppedes	läbitud km	eesmärk, sihtkoht	kasutaja
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
Kokku kuu jooksul läbitud km			0		