

RIIGIMETSA MAJANDAMISE KESKUSE SÕIDUKITE KASUTAMISE EESKIRI

1. Käesolev sõidukite kasutamise eeskiri (edaspidi *eeskiri*) reguleerib RMK valduses ja kasutuses olevate ametiautode ja teiste sõidukite kasutamist RMK töötajate poolt.
2. Käesolev eeskiri laieneb kõikidele RMK valduses ja kasutuses olevatele sõiduautodele, bussidele, veoautodele, traktoritele, ATV-dele või muudele mootorsõidukitele, samuti mootorsõidukite haagistele.
3. Eeskiri seab nõuded sõidukite ja nende haagiste hooldamisele, hoidmisele, nendega toimunud liiklusõnnetuste, varguste ja nende kasutamisel toimunud muude õigusrikkumiste puhul tegutsemisele.
4. Struktuuriüksuste juhid ja struktuuriüksuste siseste piirkondade juhid on volitatud järgnevateks toiminguteks:
 - 4.1. sõlmima sõidukite kasutajatega sõidukite kasutuslepinguid;
 - 4.2. allkirjastama sõidukite üleandmise-vastuvõtmise akte;
 - 4.3. sõlmima sõidukite kohustusliku liikluskindlustuse poliise;
 - 4.4. vormistama töötajatele antavaid volikirju;
 - 4.4.1. sõiduki kasutamiseks;
 - 4.4.2. RMK esindamiseks politsei- ja piirivalveametis ja kindlustuseltsides RMK sõidukitega seotud liiklusõnnetuste, varguste, ärandamise, vandalismiakti jms korral.
5. Struktuuriüksuse juhid ja struktuuriüksuste siseste piirkondade juhid on kohustatud sõlmima sõiduki kasutajaga DHS-i vormide sarja paigutatud vormi kohase sõiduki kasutuslepingu, milles lepitakse kokku sõiduki kasutamise konkreetsed tingimused. RMK-le kuuluvat kasutuslepingu eksemplari hoitakse töötaja isikutoimikus. Üldsõiduki kasutamiseks kasutuslepingut ei sõlmita.
6. Uute sõidukite üleandmist-vastuvõtmist ning müügiettevõtetele vajaliku informatsiooni edastamist koordineerib ning vastavat andmebaasi peab RMK transpordispetsialist või RMK juhatuse liikme poolt määratud muu töötaja.
7. RMK sõiduki ülalpidamiskulud kannab see struktuuriüksus, kelle koosseisu sõiduki kasutaja kuulub. Ülalpidamiskulude hulka arvatakse kindlustusmaksed, hoolduskulud, rehvide ja lisavarustuse kulud, remondikulud, parkimis- ja garažeerimiskulud ning kütusekulud.
8. Töötaja, kelle kasutusse sõiduk on antud (edaspidi nimetatud *sõiduki kasutaja*) on kohustatud õigeaegselt ise tasuma sõiduki kasutamisel õigusaktide nõuete rikkumisest tulenevad trahvid ja muud sellelaolised kulud, samuti nende sissenõudmisega seotud kulud, leppetrahvid ja viivised.
9. Juhul, kui trahviotsust ja/või muude kulude nõuet ei anta otsuse tegija poolt sõiduki kasutajale, vaid see saadetakse RMK-le, siis dokumendihaldusega tegelev töötaja edastab saabunud nõuded vanempalgaraamatupidajale, kes selgitab sõiduki kasutaja nime ja struktuuriüksuse ning edastab nõuded kasutajale ja struktuuriüksuse juhile. Juhul, kui sissenõue on esitatud RMK-le, on sõiduki kasutaja kohustatud trahvi ja muude sissenõutud kulude tasumise kohta esitama viivitamatult raamatupidamisele maksekorralduse koopia.
10. Sõiduki osalemisest liiklusõnnetuses, sõiduki ärandamisest, sõidukiga seotud vargusest, vandalismiaktist jms tuleb sõiduki kasutajal teatada oma struktuuriüksuse juhile. Liikluskahju tekkimisel tuleb sõiduki kasutajal hiljemalt õigusaktides sätestatud

tähtaegade jooksul pöörduda kindlustusseltsi poole ning esitada dokumendid ja tõendid, mis on vajalikud kindlustusjuhtumi käsitlemiseks, samuti tuleb esitada ülevaatuseks liiklusõnnetuses osalenud sõiduk. Kasutaja on kohustatud teatama oma struktuuriüksuse juhti sõiduki kasutamisega seotud trahvist või muust karistusest viivitamatult selle teadasaamisel.

11. Sõidukiga seotud varguste või rikkumiste korral tuleb sõiduki kasutajal viivitamatult pöörduda politsei poole ning lisada kindlustusseltsile esitatavale avaldusele politseilt saadud tõend.
12. RMK sõlmib sõiduki suhtes kohustusliku liikluskindlustuse lepingu kindlustusmaakleri vahendusel, kes esitab kindlustusmaksete kohta struktuuriüksustele arved. Kõik sõidukite kasutajad on kohustatud jälgima kohustusliku liikluskindlustuse poliisi kehtivust. Kui kindlustusmaakler ei ole poliisi kehtivuse lõppemisel õigeaegselt esitanud uut poliisi, on kasutaja kohustatud sellest informeerima RMK transpordispetsialisti.
13. Kohustusliku liikluskindlustuse tagab RMK sõidukitele RMK transpordispetsialist.
14. Sõiduki kasutaja süül toimunud liiklusõnnetuse korral, kui liiklusõnnetuse põhjustas sõidukijuhi hooletus, kuuluvad sõiduki kasutaja poolt hüvitamisele sõiduki remondikulud kuni 300 euro (edaspidi nimetatud *omavastutuse summa*) ulatuses. Kui liiklusõnnetuse põhjustajaks ei olnud sõiduki kasutaja, siis omavastutuse summa tasumist ei nõuta (näiteks kokkupõrkel metsloomaga või kui liiklusõnnetuse teine osapool puudub, näiteks pargitud sõidukile on tekitatud kahju ja süüdlast ei õnnestu tuvastada). Kui sõiduki kasutaja oli sõidukit juhtides joobeseisundis või kui ta kasutas sõidukit kasutusõigusega, siis kuuluvad sõiduki kasutaja poolt remondi- ja muud liiklusõnnetuse tagajärjel tekkinud kulud RMK-le hüvitamisele kindlustusseltsi või teiste isikute poolt hüvitamata kogu kahju ulatuses.
15. Kui RMK-l tekib kahju seoses sõiduki ärandamisega, mille võimaldas sõiduki kasutaja hooletus, siis kuulub kahju sõiduki kasutaja poolt täies ulatuses hüvitamisele.
16. RMK üldsõiduki ja ATV kasutamine.
 - 16.1. Üldsõidukid kuuluvad „Riigimetsa Majandamise Keskuse töösõitude korraldamise põhimõtete“ lisas 2 (edaspidi *lisa 2*) määratud struktuuriüksustele.
 - 16.2. Üldsõidukit võib tööülesannete täitmiseks kasutada üldjuhul töötaja, kellele RMK poolt ei ole antud kasutamiseks ametiautot või määratud ametiauto kasutamine ei ole pikaajaliste remonttööde vms ajutiste probleemide tõttu võimalik.
 - 16.3. Üldsõiduki saab broneerida töötaja otsene juht.
 - 16.4. Arvestust üldsõiduki kasutamise kohta peab lisa 2 määratud töötaja.
 - 16.5. Üldsõiduki dokumendid, võtmed saab lisa 2 määratud töötaja käest.
 - 16.6. Töötaja on kohustatud enne üldsõiduki kasutamist visuaalselt veenduma selle korrasolekus. Mitte korrasoleku tuvastamise kohta teeb töötaja sõidupäevikusse vastava märke. Vigastuste ilmnemisel on töötaja kohustatud enne üldsõiduki kasutamist informeerima vigastustest sõiduki väljastajat või RMK transpordispetsialisti.
 - 16.7. Üldsõiduki tagastamisel on töötaja kohustatud visuaalsel teel veenduma üldsõiduki korrasolekus, mille kohta teeb vastava märke sõidupäevikusse. Sõidul tekkinud tehnilistest vigadest on töötaja kohustatud informeerima lisa 2 määratud töötajat.
 - 16.8. Üldsõiduki tehnilise korrasoleku eest vastutab lisa 2 määratud töötaja.
 - 16.9. Üldsõiduki kasutamisega kaasnevad kütusekulud kannab üldsõidukit kasutav struktuurüksus ja muud üldsõiduki ülalpidamiskulud kannab lisa 2 nimetatud struktuurüksus.
 - 16.10. Üldsõiduki kasutamise asemel on võimalik kasutada sõiduki rentimise teenust vastava teenuse pakkuja poolt või kasutada isiklikku sõidukit töösõitudeks ja saada selle eest hüvitist kehtestatud korra alusel.

- 16.11. ATV kasutamiseks sõlmitakse vormikohane sõiduki kasutusleping ATV eest vastutava töötajaga. ATV teistele töötajatele kasutusse andmine ja tagastamine fikseeritakse aktis, millesse märgitakse ATV tehniline seisund ja kasutusse andmise ning tagastamise aeg. Akt vormistatakse paberkandjal ja säilitatakse koos ATV registreerimistunnistuse ja muude tehniliste dokumentidega.