

Sisekaitseakadeemia

Päästekolledž

Arvi Luuk

AMETISÕIDUKITE SIHIPÄRANE KASUTAMINE

Purposeful use of occupational cars

Lõputöö

Juhendaja:

Jaanus Vessart

Tallinn 2007

ANNOTATSIOON SISEKAITSEAKADEEMIA

| | |
|--|--------------------------|
| Kolledž Päästekolledž | Kuu ja aasta Mai 2007 |
| Töö pealkiri Ametisõidukite sihipärane kasutamine | |
| Töö autor: Arvi Luuk | alkkiri: |
| Referaat <p>Riigiasutuste, sealhulgas ka päästeasutuste töö efektiivsus sõltub paljuski kõikvõimalike haldusküsimuste korraldusest, millest üks olulisemaid on ametnike mobiilsuse tagamine ametiautode kasutamise kaudu. Ülalpidamiskulud sõltuvad sellest, kuidas ametiautode kasutamine asutusesiseselt on korraldatud. Ametiautode kasutamine Eesti päästeasutustes ei ole praegu korraldatud parimal viisil ja antud töös tuuakse välja muudatusettepanekud. Õigeaegne ja ratsionaalne ametiautode kasutamise korraldus aitab vältida auto kasutaja ja tööandja vahel tekkida võivaid lahkarvamusi autode kasutamisel ning hoida kontrolli all töötajate isiklike huvide mõju tööandja vara kasutamisel.</p> <p>Käesoleva töö probleem väljendub küsimustega:</p> <ul style="list-style-type: none">- kas ja kuidas peaks olema ametiautode kasutamine reguleeritud?- kuidas vähendada ametisõidukitele tehtavaid kulutusi ja kontrollida ametiautode sihipärast kasutamist? <p>Probleemist lähtuvalt on töö eesmärgiks:</p> <ul style="list-style-type: none">- selgitada, kas ja kuidas tuleks ametiautode kasutamist asutusesiseselt paremini korraldada,- kuidas vajadusel vähendada ametiautodele tehtavaid kulutusi;- kuidas leida uusi kontrollimeetodeid. <p>Eesmärkidest lähtuvalt olid töö ülesanneteks:</p> <ul style="list-style-type: none">- asutusesiseste ametiautode kasutamist reguleerivate dokumentide analüüsimine;- õigusaktide ja vastavasisulise kirjandusega tutvumine;- ametiautode kasutuslepingu ja üleandmise –vastuvõtmise näidisakti koostamine;- ametiautode kasutamise korraldust puudutava küsitluse läbiviimine;- küsitluse vastuste analüüs. <p>Ametiautode kasutamine päästeteenistuses võrreldes teiste avaliku sektori asutustega on üldjoontes sarnane. Võrreldes ametiautode kasutamise korraldust uurimise käigus küsitletud asutustes ja seda kuidas peaks olema ametiautode kasutamine korraldatud, võib järeldada, et Eesti päästeteenistuses on ametiautode sihipärane kasutamine hea.</p> <p>Ametiautode kasutamise veel paremaks ja säästlikumaks muutmiseks võiks kasutusele võtta:</p> <ul style="list-style-type: none">- sõidukoolituste läbiviimine ametiasutustes;- kaasajastama ametiautode kasutamise kontrolli (GPS-seade). | |
| Võtmesõnad : ametiauto, ametiauto kasutamine | |

| | |
|--|----------|
| Keywords : occupational vehicle, using of occupational vehicle | |
| Säilitamise koht: | |
| Kaitsmisele lubatud: Juhendaja: Jaanus Vessart | allkiri: |

SISUKORD

| | |
|---|----|
| SISSEJUHATUS | 4 |
| 1. AMETIAUTODE KASUTAMINE AVALIKUS SEKTORIS | 6 |
| 1.1. Asutusesisene ametiautode kasutamise regulatsioon | 7 |
| 1.2. Ametiautode kasutamine isiklikuks otstarbeks | 12 |
| 1.3. Kontroll ja vastutus | 15 |
| 2. UURIMISTÖÖ METOODIKA KIRJELDUS | 18 |
| 3. UURIMISE KÄIGUS SAADUD TULEMUSED | 21 |
| 3.1. Asutusesisese ametiautode kasutamise regulatsiooni olemasolu | 21 |
| 3.2. Ametiautode kasutamist korraldava struktuurüksuse ülesanded | 23 |
| 3.3. Ametiauto kasutamise õigus | 24 |
| 3.4. Ametiautodele määratud kululimiidid | 24 |
| 3.5. Materiaalne vastutus | 25 |
| 3.6. Ametiauto kasutamine isiklikuks otstarbeks | 26 |
| 3.7. Ametiautode kasutamise üle peetav kontroll | 27 |
| KOKKUVÕTE | 30 |
| RESUME | 32 |
| KASUTATUD KIRJANDUS..... | 33 |
| Lisa 1. Ametiauto kasutusleping..... | 36 |
| Lisa 2. Ametiauto üleandmise-vastuvõtmise akt..... | 38 |
| Lisa 3. Küsitlus ankeet..... | 39 |

SISSEJUHATUS

Töö teema valik tulenes asjaolust, et avalikus sektoris on väga aktuaalne kulude kokkuhoiu võimaluste leidmine ja nende ellu rakendamine. Kulude kokkuhoid peaks algama püsikuludest, mille üks komponent on ametiautode ülalpidamiskulud. Ülalpidamiskulud sõltuvad sellest, kuidas ametiautode kasutamine asutusesiseselt on korraldatud. Õigeaegne ja ratsionaalne ametiautode kasutamise korraldus aitab vältida auto kasutaja ja tööandja vahel tekkida võivaid lahkavusi autode kasutamisel ning hoida kontrolli all töötajate isiklike huvide mõju tööandja vara kasutamisel.

Töö eesmärk on välja selgitada, kas ja kuidas tuleks ametiautode kasutamist asutusesiseselt korraldada nii et ei väheneks töö tulem ja leida võimalusi ametiautodele tehtavate kulutuste vähendamiseks.

Uurimisobjektiks on ametiautode kasutamise korraldus ja uurimisaineks ametiautode kasutamise asutusesisene reguleerimine.

Töö käigus vajavad lahendust järgmised probleemid:

Kas ja kuidas peaks olema ametiautode kasutamine reguleeritud?

Kuidas vähendada ametisõidukitele tehtavaid kulutusi ja kuidas kontrollida ametiautode sihipärast kasutamist?

Päästesutuste ,nii nagu ka kõigi teiste riigiasutuste ,töö efektiivsus sõltub paljuski sellest kuiõrd hästi on korraldatud kõikvõimalikud haldusküsimused,millest üks olulisemaid on kahtlemata vajalike ametnike mobiilsuse tagamine ametiautode kasutamise kaudu.

Ametiautode kasutamine Eesti päästeasutustes ei ole praegusel ajal korraldatud parimal võimalikul viisil ning antud töös toodud võrdlus teiste riigisutustega aitaks tõhustada asutuse tööd püstitatud eesmärkide täitmisel luues samal ajal aluse asutuse ja kasutaja suhete selgemaks määratlemiseks

ning kulude kokkuhoiuks.

Töö eesmärgi määratlemiseks ja uuritavatele probleemidele lahenduste leidmiseks pidi töö autor lahendama järgmised ülesanded:

- Ametiautode kasutamise korraldust puudutava küsitluse läbiviimine .
- Asutusesiseste ametiautode kasutamist reguleerivate dokumentide analüüsimine;
- Õigusaktide ja vastavasisulise kirjanduse analüüsimine;
- Ametiautode kasutuslepingu ja üleandmise –vastuvõtmise näidisakti koostamine.

Käesolev lõputöö koosneb kolmest peatükist.

Esimeses peatükis on kokkuvõetud ametiautode kasutamist ja ametiautode kasutamise korraldust käsitlevad õigusaktid ja kirjandus. Selgitada üldisi lähenemisviise ametiautode kasutamise korraldamises, mis on vajalik kogu uurimistöö paremaks mõistmiseks. Samuti on välja toodud ametiautode kasutamise korraldamisel peamised tekkida võivad probleemid. Autor hindab töö teoreetilise poole kõige tähtsamaks osaks 1.1. punkti, kus leiab käsitlemist ametiautode kasutamise asutusesisene reguleerimine. Eraldi peatükkidena käsitletakse ametiautode kasutamist isiklikuks otstarbeks ning ametiautode kasutamise üle tehtavat kontrolli ja ametiautode kasutamisega kaasnevat vastutust.

Lõputöö teises peatükis on tutvustatud uurimustöö metoodikat.

Kolmandas peatükis on töö autor kokkuvõtnud küsitluse käigus saadud andmed ja neid analüüsinud. Tööle on lisatud näidistena ametiauto üleandmise-vastuvõtmise akti ja ametiauto kasutuslepingu võimalikud variandid.

1. AMETIAUTODE KASUTAMINE AVALIKUS SEKTORIS

Käesolevas töös on ametiauto all mõeldud asutusele kuuluvat, asutuse poolt renditud või kasutusvalduse lepingu alusel kasutusse antud/võetud sõiduauto, mida kasutatakse tööülesannete täitmiseks.

Ametiauto kasutamise õigus kaasneb tavaliselt konkreetse ametikohaga. Ametiauto on töötegemise vahend, see võimaldab täita tööülesandeid mobiilselt ja kiiresti. Kuid ametiauto võib olla ka kui palgalisa, nn staatusauto (juhtkonna ja tippspetsialistide autod). Loomulikult aetakse ka nende autodega ametiasju, kuid mitte pidevalt. Samuti on nende mugavusaste reeglina suurem, kui otseste töökohustustega seotud autodel (nt müügimeeste ametisõidukid). Sellest hoolimata ei tohiks "staatusautode" tähtsust alahinnata. Tippjuhi aeg, mugavus ja turvalisus on olulised. (Jürgen Täll 2001c)

Töötajale ametiauto kasutada andmisel on töösõitude kõrval veel teisi kasulikke tegureid:

- suureneb töötaja neto-sissetulek (kui isiklikud sõidud on lubatud);
- töötajatel on suurem motivatsioon;
- töötaja ja asutuse vahel on tugevam side (Mitarbeiter Motivation durch Dienstwagen).

Populaarses raamatus "Jah, härra minister" on ametiautodele (koos autojuhtidega) leitud põhjendus hoopis teise külje pealt. "Ametiautode andmine tülikate ametnikeringi mittekuuluvate isikute (poliitikute, eriti ministrite) käsutusse on riigiameti tavaline meetod. Ikka võib vähemalt sellega arvestada, et autojuhilt saab teada, kus antud isik on käinud, kuigi aru pidi andma ainult läbitsõidetud miilide kohta. Autojuhid on ühed parimad informatsiooniallikad. Nende reisijad on tihtipeale mõtlematult avameelsed, unustades ära,

et kõik, mida nad tagaistmel ütlevad, on kuulda ka ette. Pealegi kipuvad ministrid unustama autodesse konfidentsiaalseid dokumente". (Lynn, Jay 1999:63)

1.1. Asutusesisene ametiautode kasutamise regulatsioon

Asutusele ametiautode soetamisel ja nende hilisemal haldamisel on vajalik enne auto ostumüügilepingu sõlmimist kogu autovajadus enda jaoks kaardistada - luua ametikohtade ja autode jaoks kindel süsteem ning alles seejärel asuda tegutsema. Autovajaduse määratlemisel tuleb lähtuda asutuse funktsioonidest ja sellest, millised tööloigud vajavad kindlasti pidevat autotranspordiga katmist . Sealt edasi jõutakse vajaduste juurde, mis nõuavad osalist autokasutust (vahel vaja dokumente transportida, suhelda, kantseleitarbeid osta). Selleks võib mitu inimest kasutada ühte autot eri aegadel. Lõpuks jõutakse nn staatusautodeni. Tähtis on, et ametiautot ei määrataks nimeliselt, vaid selgelt ametikohast või tööülesannetest lähtuvalt. See välistab hilisemad probleemid inimeste liikumisel ühelt töökohalt teisele, edutamisel ja tagandamisel. (Täll 2001c)

Olenemata autode arvust ja nende staatusest peaks iga asutus töötama välja oma autopoliitika põhimõtted (Täll 2001c). See aitab ennetada probleeme, mis kaasnevad liiga suurte kütusekuludega, autoavariidega, ärandamistega jne. Reeglid tuleb kehtestada kirjalikult. Ametiauto kasutamise põhimõtted, auto kasutaja õigused ja kohustused võib paika panna asutuse sisekorraeskirjades, eraldi auto kasutamise eeskirjades, konkreetse isikuga sõlmitud auto kasutamise lepingus või mõnes muus töötajale teatavaks tehtavas dokumendis.

Auto kasutamise eeskirjad on õigustatud siis, kui asutuses on palju autokasutajaid ning autode kasutamise tingimused on enam-vähem ühesugused. Samuti sobib see siis, kui ühte autot kasutatakse mitmekesi. Auto kasutamise leping (vt Lisa 1) konkreetse töötajaga on hea siis, kui iga autoga on seotud erinevad kasutamise tingimused. (Täll 2001b)

Töölepingusse personaalse ametiauto omamise õigust ja kasutamise tingimusi sissekirjutada ei tasuks, kuna töölepingut ja selle lisasid saab muuta vaid kahepoolsetl (Täll 2001c).

Ametiauto kasutamise reguleerimisel ühel või teisel viisil tuleks kindlaks määrata:

1. kellel on õigus autot kasutada

- milliste ametikohtadega kaasneb ametiauto

- kuidas jagatakse üht autot, kui kasutajaid on mitu (näiteks vahetustega töö puhul)

2. millal tohib autot kasutada

- millistel päevadel ja kellaaegadel töötaja autot kasutab (ainult tööajal või ka nädalavahetustel ja puhkuse ajal);

3. milleks tohib autot kasutada

- kas auto kasutajal on õigus teha autoga isiklikke sõite ja millistel tingimustel

4. vastutus (võimalik on vastutuse erinevus töö- ja erasõitude ajal);

5. lubatav auto läbisõit kuus, kütuse piirnormid;

6. kuidas toimub kasutuskulude eest tasumine. (Täll 2001a)

Osad asutuse autoparki ja selle kasutamist käsitlevad sätted võib reguleerida ka eraldi dokumendis (nt lubatav auto läbisõit kuus ehk kululimiidid, auto kasutajad, auto eest vastutavad isikud jne). Iga auto kohta tuleks kehtestada ka kulunormid, s.t. kui palju maksab autoga ühe kilomeetri läbimine. Selline kulunorm arvutatakse tavaliselt eelmisel aastal auto kohta tehtud kulutustest ja sisaldab kütust, remonti, hooldust, jne. Kulunormid osutuvad vajalikuks näiteks siis, kui auto kasutaja peab tasuma isiklikul otstarbel tehtavate sõitude eest.

Tähelepanu tasuks pöörata ka ametiautode kasutamise aktiivsusele. Võibolla on mõistlik endise kahe masina asemel pidada ühte, kui nende kasutajate vajadused samal ajaühikul ei kattu. Sellisel juhul on tarvis paika panna autode teineteisele üleandmine ning vastutamine. (Täll 2001c)

Vastutuse reguleerimine on oluline juhuks kui auto on varastatud või sellega on tehtud avarii. Rendi- või liisingauto puhul vastutab auto eest rentnik ehk siis firma, kes vastutab auto kasutaja tegevuse eest. Kuidas asutusesiseseid suhteid klaaritakse, see enam

liisingufirmasse ei puutu. (Täll 2001a)

Parkimisnõuete rikkumise eest kehtiv liikluseadus sõiduki omaniku ega juriidilise isiku vastutust ette ei näe. Vastavalt Riigikohtu lahendile Ühisliisingu AS-i haldusõiguserikkumise asjas HOS §95' lg 3 p2 järgi 05.märtsist 2002, ei saa parkimistrahvi tasumist nõuda mitte auto omanikult vaid selle tegelikult kasutajalt, kes auto valesti parkis. (Riigikohtu kriminaalkolleegiumi määrus nr 3-1-1-17-02).

Kuid kui seaduserikkumise puhul ei suudeta auto juhti kindlaks teha, siis on võimalik lükata vastutus ka auto omanikule. Sellisteks puhkudeks on vastutuse reguleerimine eriti oluline. (Täll 2001a)

Samuti peab sõiduki omanik (asutus) tagama talle kuuluva sõiduki õige kasutamise, tehnilise korrasoleku ja nõuetekohase hoidmise (Liikluseadus §11 lg 2).

Ametiauto kasutamise eeskirjas või kasutamise lepingus peaks kirjas olema ka see, kuidas auto kasutaja autot garažeerima ja hoidma peab. Näiteks võib teha kohustuslikuks, et töövälisel ajal tuleb auto parkida valvega parklas, autost lahkudes on autojuht kohustatud rakendama ärandamisvastaseid meetmeid vms.

Sätetada tuleks ka see, et töötaja jälgiks auto korrasolekut, ekspluatatsiooni vedelike taset jms. Sellise kohustuse andmisega peaksid kaasnema ka tööandja poolsed selgitused — eriti tehnikakaugetele naistöötajatele - mida tuleb autoga sõites jälgida, ning millistele "kolinatele" jms tuleks tähelepanu pöörata. Reegel on see, et töötaja vastutab autole oma hoolimatusest põhjustatud kahjude eest. (Täll 2001b)

Määratleda tuleks ka, kes vastutab auto hooldamise ja remondi eest. Arusaamatuste vältimiseks teostatud hoolduse ja remondi hinna ja kvaliteedi suhte koha pealt võiks kindlaks määrata, milliste hooldus- ja remonditöid teostavate ettevõtjate juures vajalikke töid ja teenuseid tellida võib. Kindlaks võib määrata isegi selle, millistest bensiinjaamadest ja millise oktaanarvuga bensiini tankida tohib. Selleks kasutatakse tanklakaarte.

Kasutamise lepingus peaks olema sätestatud ka ametiauto kasutamise õiguse lõppemine ja lõpetamine. Üldjuhul lõpeb auto kasutamise õigus töösuhte lõppemisega, kuid võib ette tulla olukordi, kus tööandja ei pea enam vajalikuks ametiautode kasutamise võimaldamist (olgu põhjuseks tööülesannete muutumine või rahaline kokkuvõide). Ametiauto kasutamise õigust omav isik võib ametiautost ka loobuda. Sellisel juhul jääb asutuse juhi otsustada kas ja millises ulatuses vastavale töötajale kompensatsiooni makstakse.

Sõltumata sellest, millistes tingimustes kokku lepitakse, on tähtsaim ikkagi see, et kokkulepped sõlmitakse enne ja mitte siis, kui on tekkinud alus asutuse ja töötaja vahelisteks vaidlusteks (Täll 2001b).

Peale traditsionaalsete ametiautode on töösõite võimalik teha ka mitmel teisel viisil.

Osades asutustes on kaotatud asutuse ametiautod senisel kujul ja kasutatakse töösõitideks liisingautosid. Sõlmitakse ametiautode kasutusrendilepingud liisingfirmadega.. See süsteem muudab ametisõitide kulutused selgemaks ja paremini ette planeeritavaks. Samuti vabanevad asutused vananevatest ja järjest rohkem hooldust ning remonti vajavatest ametiautodega kaasnevatest üha suurenevatest kulutustest.

Paljudes asutustes on ametiautode kasutamisest hoopis loobunud ja mindud üle töötajate isiklike sõidukite kasutamisele. See võimaldab asutusel pöörata rohkem tähelepanu oma põhitegevusele. Auto kindlustamine, hooldamine ja remont jääb töötaja mureks. Selline variant ei ole riigiasutustes valdavaks saanud, kuna maksumäärad hüvitustele on väikesed.

Isikliku sõiduki ametisõitideks kasutamisel vastavale töötajale makstava kompensatsiooni maksuvaba piirmäär on alates 01.07.2006.a kaks tuhat krooni (VV määrus 14.07.2006 nr 164), üle piirmäära on maksustatav sotsiaal-ja tulumaksuga. (Tulumaksuseadus § 48 lg 4 p 5)

Aastate jooksul on probleeme tekitanud küsimus, kellele kuuluva auto puhul saab töötajale nimetatud hüvitist maksta. Kuni juuni lõpuni kehtiva seaduse redaktsiooni kohaselt saab hüvitist maksta, kui sõiduauto on töötaja omandis või töötaja kasutab seda liisingulepingu alusel. Riigikogu on aga selle piirangu 1. Juulist 2007 kaotanud.

Seega saab edaspidi maksta isikliku sõiduauto kasutamise hüvitist näiteks ka siis, kui auto on liisunud töötaja elukaaslane, kui see kuulub töötaja sugulasele või on töötaja selle üürinud. Oluliseks jääb, et see sama auto ei oleks samal ajal tööandja valduses, kui näiteks töötaja on andnud auto tööandjale üürile. Hüvitise saajalt tasub endiselt küsida auto registreerimistunnistuse koopiat.

Keelatud ei ole mitmele inimesele sama auto töösõitudeks kasutamise eest hüvitise maksmine, kuid sel juhul ei saa need sõidud olla samal ajal. Samas ei ole hüvitise maksmise aluseks mitte auto omamise fakt, vaid ikkagi sellega töösõitude tegemine.

Isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise hüvitisele on valitsus kehtestanud piirmäärad, mida maksuhaldur jälgib piinliku täpsusega. Nimelt kui arvestust ei peeta, siis on lubatud maksta hüvitist kuni 1000 krooni kuus ja kui arvestust peetakse, siis on maksuvaba hüvitise suuruseks 4 kr/km, kuid mitte üle 2000 krooni kuus.

Oluline on, et hüvitis ei ületaks kuu kohta nimetatud summat, samas pole oluline, millisel kuul see välja makstakse. Ka siis, kui töötajal on kuludokumendid, ei saa maksta maksuvaba hüvitist üle nimetatud piirmäärade.

Ka mitterahalises vormis antud hüvitis peab mahtuma piirmääradesse. Need piirmäärad kehtivad ka lähetuse korral.

Hüvitise maksmise aluseks peab olema tööandja otsus. Vahel arvatakse, et igal kuul tuleks vormistada uus otsus, kuid samas kui sellise otsuse sisu on sama (v.a kuu nimetus), siis ei anna selline paberimäärimine lisaväärtust.

Järgmisest aastast jõustub tulumaksuseaduse muudatus, mille kohaselt peab tööandja deklareerima kõik isikliku sõiduauto töösõitude kasutamise hüvitised. Rahandusministrilt on oodata uut deklaratsioonivormi, kus tööandjal tuleb näidata igale töötajale makstud isikliku sõiduauto töösõitudeks kasutamise hüvitised koos auto registreerimismärgiga.

Deklaratsioon tuleb esitada tööandjal Maksu- ja Tolliametile kalendriaastale järgneva aasta 10. aprilliks. (RT I 2006, 28, 208 - jõust. 1.01.2007)

See, kuidas töötaja jõuab tööle, on eelkõige töötaja probleem. Üldjuhul ei ole põhjendatud töökoha ja kodu vaheliste sõitude maksuvaba hüvitamine. Siiski on paar erandit, millal on lubatud selliste sõitude maksuvaba hüvitamine eelnimetatud piirmäärades. Nimelt võib tööandja hüvitada elukoha ja töökoha vahelised sõidud, kui ühistransporti kasutades ei ole võimalik seda teekonda läbida mõistliku aja- või rahakuluga. Tegemist peaks olema olukorraga, kus töökoht asub raskesti ligipääsetavas kohas (näiteks metsas) või tööaja

alguses või lõpus puudub mõistlik ühistransport (näiteks öötöö).

Lisaks on seadusandja lubanud 1. juulist elukoha ja töökoha vaheliste sõitude eest hüvitise maksmise puudega töötajale juhul, kui puudega töötajal ei ole võimalik kasutada ühistransporti või ühistranspordi kasutamine põhjustab liikumis- ja töövõime olulist langust, kusjuures siin ei ole nõutud, et tegemist oleks sõiduautoga. (Tingas, R. 2006. Tööks kasutatavate sõidukite ring laienes. - Äripäev 3.07.06)

1.2. Ametiautode kasutamine isiklikuks otstarbeks

Ametiauto on sageli peale tööülesannete täitmise mõeldud ka töötaja motiveerimiseks, nn palgalisa. See tähendab, et ametiauto kasutamise õigust omav töötaja võib ametiautot kasutada ka isiklike sõitude tegemiseks. Ametiautoga erasõitude tegemine on Eestis levinud nii avalikus kui erasektoris. Kuid tekib küsimus, mis piirini on tegu töötajate motiveerimisega ja millal tulevad mängu kellegi erahuvid (korruptsioon). Korruptiivne tegu on ametiisiku poolt ametiseisundi kasutamine omakasu saamise eesmärgil, tehes põhjendamatu või õigusvastaseid otsuseid või toiminguid või jättes tegemata õiguspärased otsused või toimingud (Korruptsioonivastane seadus § 5 Igl). Kui ametnikul on lubatud ametiautot kasutada ka isiklike sõitude tegemiseks teatud summade piires ja töötaja neid piirmäärasid ka järgib, siis on kõik korras. Kui aga töötajal on ametiautoga isiklike sõitude tegemine keelatud ja ta teeb neid ikkagi, siis on tegu korruptsiooniga ja vastav isik tuleks korrale kutsuda (nt määrata distsiplinaarkaristus).

Kuigi tänasel päeval ametiautodega isiklike sõitude tegemist avalikus sektoris enam korruptsiooniks ei peeta, ei vaata avalikkus sellisele nähtusele siiski hea pilguga. Riigi raha ja vara kasutamist kontrolliv riigikontrollör on maksumaksja rahast isiklike sõitude liigset kinnimaksmist korduvalt kritiseerinud:

Kui isiklikud sõidud on lubatud, siis tuleb kindlaks määrata, kes nende eest tasub - asutus või auto kasutaja. Kui tasub asutus, siis tuleks kindlasti kindlaks määrata, kui palju isiklike sõite töötaja võib teha, sest vastasel korral võib auto kasutaja asutuse heatahtlikkust ja vastutulelikkust kurjasti ära kasutada ja tekitada asutusele üleliigseid kulusi. Kui isiklike sõitude eest tasub auto kasutaja, peab olema kindlaks määratud ühe kilomeetri hind. Kilomeetri hind peaks sisaldama auto kindlustamiseks, hooldamiseks ja

remondiks tehtavaid kulutusi ning ka kütusekulu, olenevalt sellest, kas kütuse ostab auto kasutaja või asutus. Kui asutus on igale autole kehtestanud selle kasutaja tööülesannete iseloomu arvestades mõistliku kütusekulude piirnormi, siis need kulud, mis ületavad kehtestatud piirnormi peab üldjuhul tasuma kasutaja. Kui ametiautoga on keelatud isiklike sõitude tegemine, siis tuleb sellest kinnipidamist pidevalt ka kontrollida. Erinevad kontrollivõimalused on välja toodud käesoleva töö punktis 1.3.

Käesoleva diplomitöö autor peab kõige mõistlikumaks varianti, mille puhul isiklikud sõidud on lubatud ja isiklike sõitude kütusekulud tasub auto kasutaja. Vältimaks pingeid ametiauto kasutaja ja tööandja vahel ning üleliigseid tööülesandeid ametiautode kasutamist korraldavale struktuuriüksusele, tuleks eelistada tasumisviisi, kus on määratud kululimiidid lähtuvalt eeldatavatest töösõitudest ja auto kasutaja katab limiiti ületavad kulud.

Kui levinud on ametiautoga isiklike sõitude tegemine, näitavad käesoleva töö küsitluse tulemused 3. peatükis mille tulemused on esitatud joonistel 5 ja 6 .

Kui ametiautot kasutatakse isiklikul otstarbel tasuta või soodushinnaga, siis on see töötajale antav palgalisa ehk erisoodustus ja selle eest tuleb maksta tulu- ja sotsiaalmaksu (Tulumaksuseadus § 48).

Kui arenenud riikides järgitakse erisoodustuse maksustamisel loogilist põhimõtet - erisoodustuse tegemisel tekib tulumaksukohustus erisoodustuse saajal, siis Eesti tulumaksuseaduses on sätestatud omapärane põhimõte: erinevalt muu saadud tulu maksustamisele inimese, s.o tulusaaja tuluna, peab erisoodustustega seoses tulumaksu tasuma mitte tulu saaja, vaid erisoodustuse andja. Nimelt tulumaksuseaduse § 48 alusel maksab töötajale tehtud erisoodustuselt tulumaksu tööandja. Uue tulumaksuseaduse autor Lasse Lehis põhjendab seda sellega, et välismaal, kus erisoodustus on maksustatud saaja tuluna on progresseruvate määradega füüsilise isiku tulumaks. Saaja tuluna maksustamine tähendaks praegu kõikide hüvede individualiseerimist ja tükeldamist üksikute saajatele vahel. Paljudel juhtudel võib erisoodustuse isikustamine olla raskendatud, kuna erisoodustusi võib anda ka grupiviisiliselt või anaonüümselt. Niikaua, kui Eestis kehtib proportsionaalne tulumaks, on otstarbekam maksustada erisoodustusi tööandja maksuna, ilma hüvesid individualiseerimata (Lehis 2001: 818-820).

Erisoodustuseks ei loeta kulutusi töötajate transpordiks elukoha ja töökoha vahel, kui ühistransporti kasutades ei ole võimalik seda teekonda läbida mõistliku aja- või rahakuluga või kui puudega töötajal ei ole võimalik kasutada ühistransporti või ühistranspordi kasutamine põhjustab liikumis- ja töövõime olulist langust. (Tulumaksuseadus §48 5¹)

Tööandja sõiduauto töö-, ameti- või teenistusülesannete või tööandja ettevõtlusega mitteseotud tegevuseks tasuta või soodushinnaga kasutada andmise erisoodustuse hinna ülempiir on 2000 krooni kuus iga nimetatud tegevuseks kasutatud sõiduauto kohta. Selle erisoodustuse hind määratakse vastavalt sõiduauto erisoodustusena kasutamisele rahandusministri kehtestatud korras peetava arvestuse alusel. Arvestuse puudumise korral võetakse maksustamisel aluseks hinna ülempiir. (RT I 2006, 28, 208 - jõust. 1.07.2006)

Ametiauto soetamisel tuleb lähtuda asutuse vajadustest, auto ökonoomsusest ja töö iseloomust, mitte auto kasutaja soovist omada võimalikult uhket autot. Kui ametiauto on töötaja kasutusse antud kui "staatusauto" (palgalisa), siis tuleks enne auto soetamist arutada töötajaga läbi, kas teda selline soodustus motiveerib (võibolla on tal isiklik auto olemas, millest loobuda ei soovi ja ametiauto oleks ainult koormaks). Ametiauto asemel võib maksta töötajale sõidukompensatiooni ning kaaluda tuleks ka teisi võimalikke erisoodustusi (nt sportimiskulutuste tasumine, erialakirjanduse tellimine jne) ning palga tõstmist.

Asutuse juhi loal võib ametiauto kasutaja kasutada tema kasutusse antud ametiautot ka töösuhte peatumisel (nt puhkuse ajal). Seda saab reguleerida mitmeti. Allolevalt on kirjeldatud üks viis, kuidas on korraldatud ametiautode kasutamine puhkuse ajal politseiasutustes.

Teenistusväliseks kasutamiseks võivad sõidukit taotleda ametnikud, kes pole viimasel kolmel aastal põhjutanud süülist liiklusõnnetust. Sõiduki teenistusväliseks kasutamiseks esitab teenistuja asutuse juhile põhjendatud taotluse. Asutuse juhi poolt positiivse otsuse tegemisel fikseeritakse auto spidomeetri näit ja tehniline seisukord. Sõiduki teenistusvälisel kasutamisel on tankimine asutuse krediitkaardiga keelatud. Sõiduki teenistusvälise kasutamise lõppemisel fikseeritakse auto spidomeetri näit ja tehniline seisukord. Teenistusväliselt sõidukit kasutav ametnik on kohustatud tagama sõiduki ja lisavarustuse säilimise. Sõiduki läbisõitu kajastavad andmed esitatakse

raamatupidamistalitusele, kes esitab sõidukit teenistusväliselt kasutanud ametnikule arve, lähtudes asutuse poolt kehtestatud arvestuslikust läbisõidu hinnast ühele kilomeetrile. Hinna arvutamise aluseks võetakse eelnenud eelarve aastal politseiasutuste poolt tehtud tegelikud kulutused sõidukitele. (Politseiasutuste sõidukite kasutamise kord)

1.3. Kontroll ja vastutus

Kontroll ei ole eesmärk omaette, vaid osa süsteemist, mis aitab vältida või vähendada kõrvalekaldeid seaduslikust, säästlikust, tõhusast ja mõjusast riigivalitsemisest (Riigikontrolli koht riigis).

Ametiautode kasutamise kontroll on vajalik eelkõige seetõttu, et teha kindlaks, kas autot kasutatakse ikka sihtotstarbeliselt ja säästlikult, vastavalt kehtestatud eeskirjale. Kui on keelatud tööautoga isiklike sõitude tegemine, siis tuleb aegajalt pisteliselt kontrollida autoga tehtavate sõitude otstarvet ja pidevalt jälgida kütusekulu ja kilometraaži. Kui on kehtestatud teatud parkimis- ja garažeerimisreeglid, tuleb kontrollida ka nende täitmist.

Kontrolli teostab sisekontrolli osakond või selle puudumisel raamatupidaja, finantsist, haldusspetsialist, tehnikaosakond, siseaudit vms. Riigiasutuste puhul kontrollib ametiautode kasutamist mingil määral ka Riigikontroll. Kindlasti on üheks kontrollijaks ka avalikkus.

Avaliku sektori raha tulemusliku kasutamise eest vastutab Riigikogu, kes annab valitsusele raha poliitika elluviimiseks. Valitsus vastutab Riigikogu ees avaliku sektori raha seadusliku ja tulemusliku kasutamise eest. See tähendab, et valitsus peab looma süsteemi, mis tagaks eesmärkide saavutamise ja tegevuste reeglipärasuse ja seda võimalikult väikeste kuludega. Riigikontroll annab Riigikogule ja avalikkusele teavet, kas valitsus on kasutanud raha Riigikogu poolt etteantud reeglite järgi, kas tulemused on saavutatud ning kas nende saavutamiseks on loodud toimiv ja usaldusväärne süsteem. Ehk teisisõnu - kas riik tegutseb säästlikult, tõhusalt ja mõjusalt. (Riigikontrolli koht riigis 2002)

Seega on Riigikogu see organ, kes peaks huvi tundma, kuidas valitsussektoris ametiautode kasutamine toimub: kas ametiautosid kasutatakse piisavalt säästlikult, otstarbekalt ja

heaperemehelikult või on kulutused ametiautodele ülepaisutatud. Kohalikus omavalitsuses on selliseks organiks volikogu. Ametiautode nõuetekohane kasutamine on valitsuse korraldada. Ametiautode mittenõuetekohasel kasutamisel tuleks vastutusele võtta seega konkreetne minister, kelle valitsemisalas ametiautosid valesti kasutati. Et saada tagasisidet, kuidas tema valitsemisalas ametiautode kasutamine toimub, kas nõuetekohaselt või mitte, tuleks sisse seada toimiv sisekontrolli süsteem.

Sisekontrollisüsteem peab andma asutuse juhtkonnale põhjendatud ja piisava kindlustunde asutuse ette seatud eesmärkide saavutamise suhtes järgmiste tingimuste täitmise kaudu:

- 1) tegevuse säästlikkus, mõjus ja tõhusus;
- 2) aruandluse usaldusvärsus;
- 3) tegevuse vastavus kehtivatele õigusaktidele ja heale tavale.

(Vabariigi Valitsuse määrus 18.11. 2000 määrus nr 329 Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded)

Varade kasutajate isiklikud motiivid, eetilised ja välised motiveerivad tegurid saavad hakata ametiauto kasutajat pahatahtlikult mõjutama peaaesjalikult korraldamatuse või väärakorralduse tingimustes.

Ametiautode kasutamise kontrolliviise on mitmeid. Kõige lihtsam on ametiautode kasutamise otstarbekust kontrollida siis, kui iga auto kohta on kehtestatud mõistlikud kulude piirmäärad (ühe kuu kohta) lähtudes auto kasutaja tööülesannete iseloomust (liikuvusest). Sel juhul kontrollitakse piirmäärdest kinnipidamist. Kui auto kasutaja on ületanud temale kehtestatud piirmäära, siis üldjuhul eeldatakse, et ta on töösõitude arvelt teinud ka isiklike sõite ning peab hüvitama kehtestatud piirmäära ületavad kulud.

Kui ametiautoga on isiklike sõitude tegemine keelatud, siis on kõige otstarbekam sisse seada sõidulehtede, sõidupäeviku või mõni teine sõitude registreerimise süsteem. Sõidulehele kantakse kõikide tehtud sõitude eesmärk, aeg ja kilometraaž. Raamatupidaja või haldusosakonna töötaja kontrollib iga kuu lõpus sõidulehe järgi tehtud sõitude kilomeetraaži vastavust auto spidomeetrinäidule. Peale sõitude otstarbe kontrollimise aitab see moodus tõestada maksuametile, et ametiautoga ei ole tõesti isiklike sõite tehtud ja

asutus ei pea erisoodustuse makse maksma.

Kui ametiauto väärkasutamine (nt isiklike sõitude tegemine kui need pole lubatud, garažeerimisnõuete mittetäitmine jne) või auto kasutaja süül toimunud auto hävimine, kaotsimine või purunemine on piisavalt tõendatud, tuleks vara väärkasutamises süüdi olev töötaja vastutusele võtta. Tööandja saab töötajale määrata distsiplinaarkaristuse ja sellest sõltumatult võib töötajalt nõuda ka kahju hüvitamist.

Avalikke teenistujaid saab võtta distsiplinaarvastutusele, kui ametnik on teenistuskohustusi täitnud mittenõuetekohaselt (nt ei ole ametiautot kasutanud otstarbekalt), on ametiasutusele tekitanud süüliselt varalise kahju või tekitanud süüliselt ohu sellise kahju tekkimiseks, või on toime pannud vääriru teo (Avaliku teenistuse seadus § 84).

Töölepingu seadus avalikele teenistujatele ei kehti. Avalike teenistujate varalist vastutust reguleerib avaliku teenistuse seadus ja riigivaraseadus. Ametnik on kohustatud hüvitama riigile või kohalikule omavalitsusüksusele, kelle asutuses ta kahju tekitamise ajal töötas, süüliselt teenistuskohustuste rikkumisega tekitatud kahju. Hüvitise suuruse määramisel arvestatakse ametniku majanduslikku olukorda, kahju suurust ametniku palgaga võrreldes, teenistuskohustuste iseloomust tulenevat riski kahju tekkimiseks, teenistusstaažist objektiivselt tulenevat kogemuste puudumist, ametnikule antud teenistusalaalaseid korraldusi ja juhiseid, samuti muid asjaolusid, millest tulenevalt kahju täielik hüvitamine ametniku poolt oleks ebaõiglane. Kui kahju pole tekitatud tahtlikult, ei tohi nõutav hüvitis ületada ametniku kuuekordset ametipalga ja lisatasude summat. (Avaliku teenistuse seadus § 89)

Riigivara valitseja või volitatud asutuse juht määrab kindlaks riigiteenistuja, kes on riigivara eest materiaalselt vastutav. Kui riigivara eest materiaalselt vastutavat riigiteenistujat ei ole määratud, on selle riigivara eest materiaalselt vastutav riigivara valitseja või volitatud asutuse juht. (Riigivaraseadus § 5 lg 3).

Materiaalse vastutuse eesmärgiks on peale tööandjale tekitatud kahju hüvitamise töötaja kasutusse antud tööandja vara hoolika ja säästliku käsitlemise tagamine (Siigur 1990:23)-. Viimane on aga võimalik ainult siis, kui töötaja on oma vastutamise kohustusest eelnevalt teadlik. Ametiauto kasutada andmisel võiks vastutust käsitleva sätte sisse kirjutada

töötajaga sõlmitavasse auto kasutamise lepingusse või mõnda teise dokumenti (ametiauto kasutamise eeskiri). Siis on auto kasutaja teadlik, mille eest ta vastutab ja mis ulatuses.

2. UURIMISTÖÖ METOODIKA KIRJELDUS

Erinevates ametiasutustes kasutusel oleva ametiautode kasutamise korralduse uurimiseks korraldas töö autor küsitluse. Küsitlus viidi läbi e-posti teel detsembrist 2006 kuni veebruarini 2007. Küsitlusankeedi (vt Lisa 5) koostas käesoleva töö autor lähtudes ametiautode kasutamise korralduse olulisematest elementidest. Küsitleti erinevaid avaliku sektori asutusi. Avalikku sektorit piiritleb töö autor riigiametite, maavalitsuste ja kohaliku omavalitsuse asutustega.

Küsimustiku koostamiseks tutvus töö autor teemat käsitlevate õigusaktidega ja kirjandusega, küsitlus koostati lähtudes eelnevalt püstitatud eesmärgile ja probleemidele. 2006. aasta augustis tegi uurimuse autor eelküsitluse, et saada vajalikku tagasisidet küsimuste sobivuse ja informatiivsuse kohta. Peale küsimuste mõningast korrigeerimist ja valimi moodustamist saatis töö autor 2007 aasta jaanuaris-veebruaris küsimustikud asutustele laiali. Kuna vastamisprotsent oli väike ja osa vastuseid puudulikud, siis tuli korraldada järelküsitlus, mis toimus märtsikuus. Valimi koostamiseks kasutas töö autor juhumeetodit. Küsitluse valimit kajastab allolev tabel (vt tabel 1). Valimi suurus oli 110 asutuse ametiautot omavat ametnikku. Riigiametid, kes said küsitluslehed olid: Sideamet, Lennuamet, Tööturuamet.

Tabel 1. Valimi maht ja vastanute arv

| Asutuse tüüp | Laiali saadetud ankeedid | Tagastatud ankeedid |
|---------------|--------------------------|---------------------|
| Päästkeskused | 50 | 20 |
| Riigiametid | 15 | 6 |

| | | |
|----------------|----|----|
| KOV valitsused | 30 | 14 |
| Maavalitsused | 15 | 9 |

Kõik küsitletud olid avaliku sektori asutused. Nagu selgub tabelist 1 oli vastamise protsent suurem Päästeasutuste seas. Täidetud ankeedi tagastas 40 % küsitletuist.

Tulemuste kokkuvõtu ja tõlgendamise meetoditena kasutati keskmiste näitajate arvutamist, andmete võrdlemist, analüüsi ja üldistamist. Saadud andmed on kantud joonistele, mis on toodud käesoleva töö 3. peatükis. Joonised on koostatud erinevate asutuste tüüpide lõikes (väljatoodud protsendid on leitud põhiliselt küsitlusele vastanud asutuste seast, teistsugusel juhul on joonise all või teksti sees protsendi leidmise viisile viidatud. Et algandmed on kogutud valikuuringuga, siis sisaldavad kõik lõpptulemused valimi juhuslikkusest tingitud viga.

Küsitluse puuduseks võib pidada asjaolu, et uurimuse autor ei olnud kasutatavaid mõisteid üheselt lahti kirjutanud. See jättis vastajatele võimaluse tõlgendada küsimusi enda soovi järgi.

3. UURIMISE KÄIGUS SAADUD TULEMUSED

Ametiautode kasutamist ja selle korraldust käsitlevat kirjandust ja õigusakte analüüsid võib välja tuua, milline peaks olema hea ametiautode kasutamise korraldus asutuses (olenemata millise avaliku sektori asutusega on tegemist):

- 1) on kehtestatud kirjalik ametiautode kasutamise kord;
- 2) enne ametiautode soetamist on analüüsitud autode vajadust;
- 3) on määratud kululimiidid (vastavalt tehtavatele töösõitudele);
- 4) ametiautode kasutajad on autode eest materiaalselt vastutavad;
- 5) ametiautode kasutamise üle on kehtestatud kontroll.

Järgnevalt analüüsib töö autor ametiautode kasutamist päästeteenistuses ning püüab välja tuua, erinevused võrreldes teisi avaliku sektori asutusi. Lisaks ametiautode kasutamise eeskirja olemasolule, materiaalsele vastutusele ja ametiautode kasutamise üle teostatavale kontrollile on küsitud ka ametnike arvamust kuidas ametisõidukite sihipärast kasutamist veelgi paremini teostada.

3.1. Asutusesisese ametiautode kasutamise regulatsiooni olemasolu

Asutusesisene ametiautode kasutamise regulatsiooni olemasolu määramiseks võttis töö autor aluseks küsimuse: Kuidas on ametiautode kasutamine asutuses reguleeritud? Reguleerimise võimalused jaotas autor järgnevalt:

ametiautode kasutamine ei ole reguleeritud,

ülemuste suusõnalise korraldusega,

ametiauto kasutamise eeskirjadega,

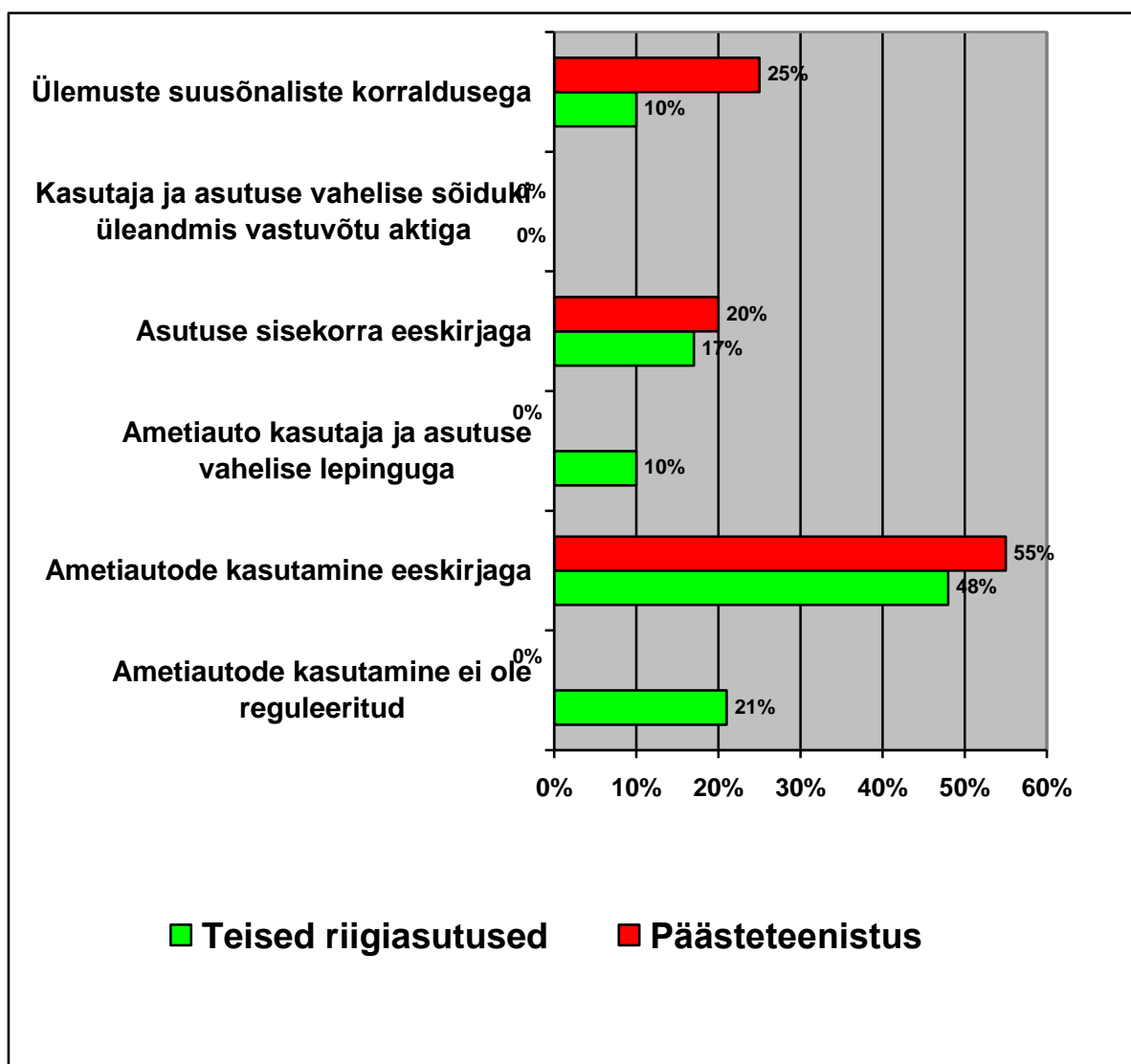
ametiauto kasutaja ja asutusevahelise lepinguga,

asutuse sisekorraeeskirjaga,

kasutaja ja asutuse vahelise sõiduki üleandmis-vastuvõtu aktiga või mingi muu.

Meeldetuletuseks olgu öeldud, et asutusesisene ametiautode kasutamise regulatsioon on vajalik, et ennetada tekkida võivaid probleeme ja arusaamatusi tööandja ja ametiauto kasutaja vahel. Erinevad reguleerimise võimalused võimaldavad auto kasutamise põhimõtteid erinevalt reguleerida. Milline reguleerimise viis on mingis olukorras parim, on toodud käesoleva töö punktis 1.1.

Millisel moel oli ametiautode kasutamine reguleeritud, näitab allolev joonis.



Joonis 1. Ametiautode kasutamise reguleerimine asutusesiseselt

Diagrammist võib järeldada, et päästeteenistuse ametiautode kasutamise reeglid on kirja pandud enamasti ametiautode kasutamise eeskirjades (55% ulatuses). 20% juhtudest on ametiautode kasutamise reeglid pandud kirja asutuse sisekorra eeskirjadega. Üllatavalt palju (25%) on ametiauto kasutamise reeglistik paika pandud suuliselt.

Üldjuhul on avaliku sektori asutustes kehtestatud üldine ametiautode kasutamise eeskiri ja sõlmitakse ka ametiautode kasutajatega vastavad lepingud.

Lähtuvalt käesoleva töö punktist 1.1. tuleb pidada ametiautode kasutamise reguleerimise parimaks viisiks kasutamise lepingut või eraldi eeskirja kehtestamist. Seda aluseks võttes võib öelda, et ametiautode kasutamise reguleerimine on päästeteenistuses hea.

3.2. Ametiautode kasutamist korraldava struktuuriüksuse ülesanded

Ametiautode kasutamist korraldavaks struktuuriüksuseks on enamasti haldusosakond, tehnikaosakond või haldustalitus.

Ametiautode kasutamist korraldava struktuuriüksuse kohustused on sageli järgmised:

- 1) transpordivahendite tellimuste täitmise korraldamine;
- 2) ametisõidukitega seotud dokumentide (nt kuluarvestuslehed, sõidulehed jms) koostamine ja väljastamine;
- 3) ametiautode ülalpidamiskulude arvestamine ja analüüs;
- 4) ettepanekute tegemine ametiautode ülalpidamiskulude kokkuhoiuks;
- 5) ametiautodega seotud tehingute vormistamine;
- 6) ametiautode kasutajatega ametiautode kasutamise lepingute sõlmimine;
- 7) ametiautosid ja ametiautode kasutamise korraldust reguleerivate normdokumentide eelnõude koostamine;
- 8) õigusaktide ja asutusesiseste normdokumentide nõuete täitmise järelevalve ja kontroll.

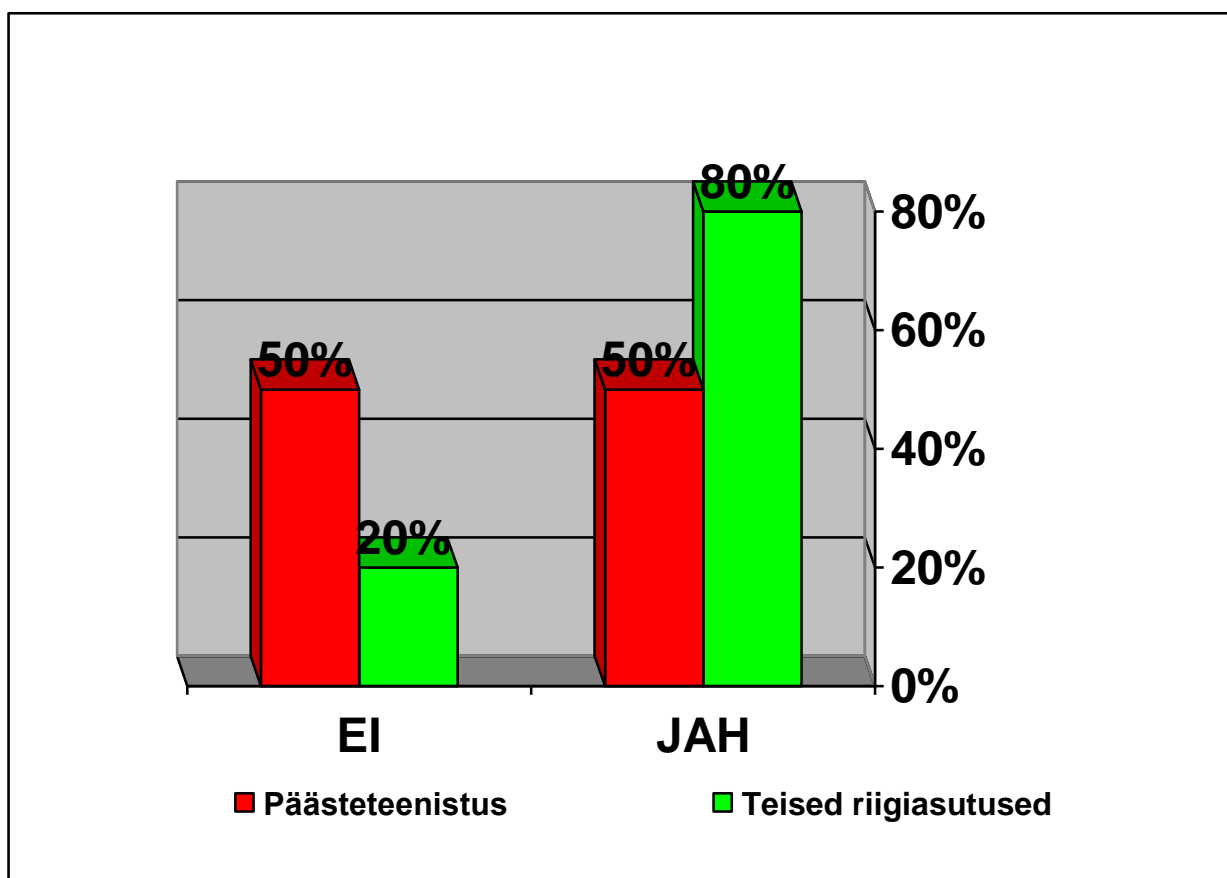
Peale loetletud ülesannete peab tehnika eest vastutav struktuuriüksus korraldama:

- 1) liikluskindlustuslepingute vormistamist;
- 2) liikluskahjude selgitamise ja korvamisega seotud toiminguid;

- 3) tehnõlevaatuste teostamist;
- 4) ametiautode kasutamist, hooldust ja remonti kajastava aruandluse ning vormikohase hooldusraamatu pidamist.

Ametiautode kasutamist korraldav tehnikaosakond määrab ka ametiautode eest materiaalselt vastutavad isikud, käsitleb ametiautodele autode kasutaja poolt tehtud kahju ja selle hüvitamist.

Käesoleva töö autorit huvitas ka ametiasutuste tehnikaosakonna töökorraldus, võttes aluseks küsimuse: Kas olete rahul asutuse tehnikaosakonna tööga, mis puudutab ametisõidukeid.



Joonis 2. Rahulolu tehnikaosakonna töökorraldusega

Päästeteenistuse tehnikaosakonna tööga ollakse regiooniti erinevalt rahul. Sellel võivad

olla ka objektiivsed põhjused kuna kõikides regioonides ei ole hetkel isikkooseisuga kõik ametikohad täidetud.

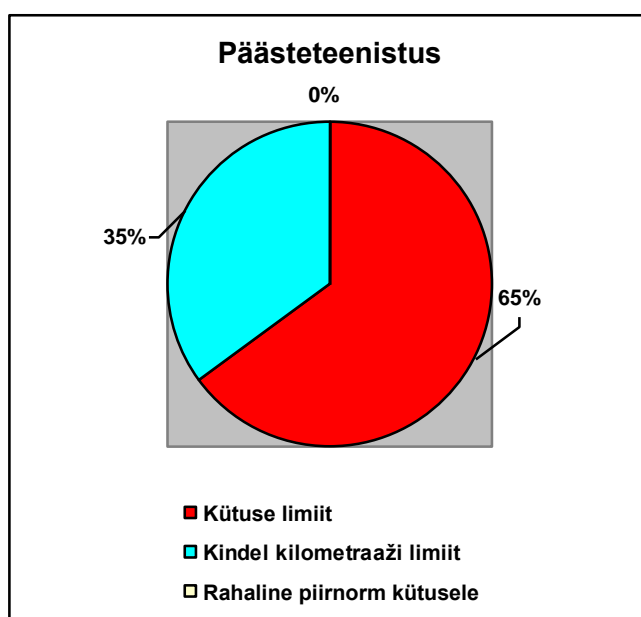
3.3. Ametiauto kasutamise õigus

Ametiauto kaasneb kas staatusega, s.t ametipositsiooniga (nt juhtkonnaliikmele) või mobiilsete tööülesannetega.

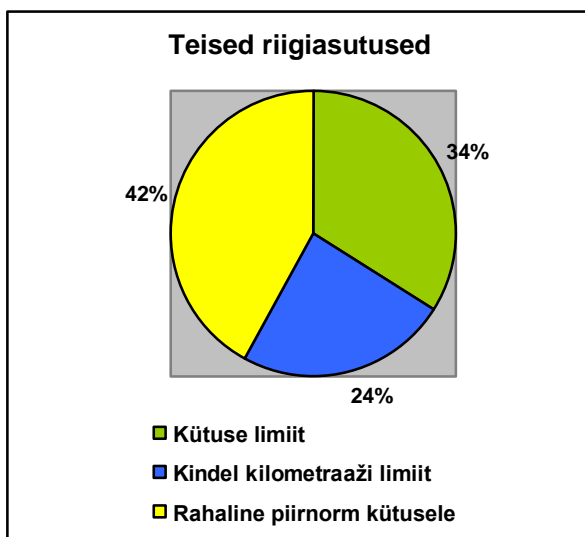
Selle punkti all vaatleb töö autor personaalse ametiauto kasutamise õigust omavaid ametikoti. Avalikus sektoris on ametiauto peamiselt motivatsiooniteguriks. Riigiametites on personaalse ametiauto kasutamise õigus peadirektoril, peadirektori asetäitjal ja olulistel osakonna juhatajatel. Samas paljudes riigiasutustes on kõik ametiautod üldkasutuses.

3.4. Ametiautodele määratud kululimiidid

Töö autorit huvitas kas ja millised kululimiidid on asutustes ametiautodele kindlaks määratud. Kululimiidi all pidas töö autor silmas nii kütuseliimite kui kõiki või osasid ametiautode ülalpidamiseks tehtavaid kulutusi hõlmavaid limiite.



Joonis 3. Päästeteenistusele kindlaks määratud kululimiitide olemasolu



Joonis 4. Teistele riigiasutusele kindlaksmääratud kululimiitide olemasolu

Kui pea kõigis asutustes on määratud kas kütuse või kilometraaži limiidid, siis kulutuste piirmäär ametiauto hooldusele, remondile, lisaseadmetele (raadio, istmekatted, lisatuled jne) puudub. Paljudel juhtudel auto kasutaja ei teadnud, kui suured on tema auto hooldusele ja remondile tehtavad kulutused kuus .

3.5. Materiaalne vastutus

Töö autor tundis huvi, kas tööandjad nõuavad töötaja süü või hooletuse tõttu ametiautoga avariit tegemisel või auto varastamisel töötajalt tekitatud kahju hüvitamist .Materiaalse vastutuse olemasolu määramiseks kasutas töö autor küsimust: Kas auto ametiauto kasutaja on materiaalselt vastutav?

Küsimusele vastamisel ei palutud välja tuua, kas ja kuidas materiaalne vastutus reguleeritud on, kuna lähtuvalt avaliku teenistuse seadusest ei pea töötajalt materiaalse hüvitise nõudmiseks üldjuhul eraldi sätet kusagil kirjas olema. Praktikast tulenevalt on materiaalse vastutuse sätestamine kirjalikult soovitatav.

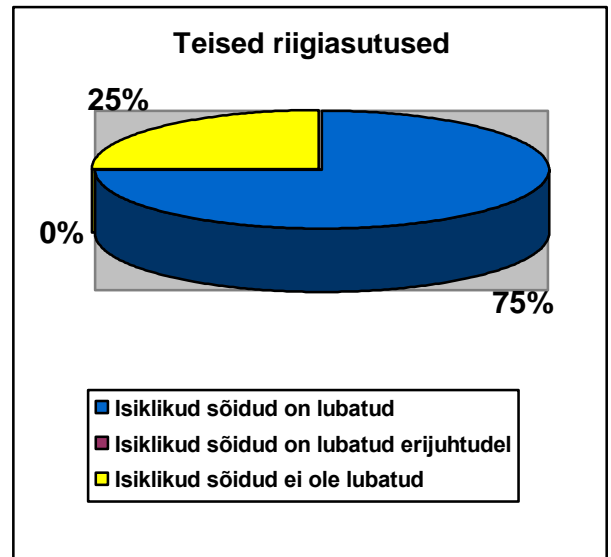
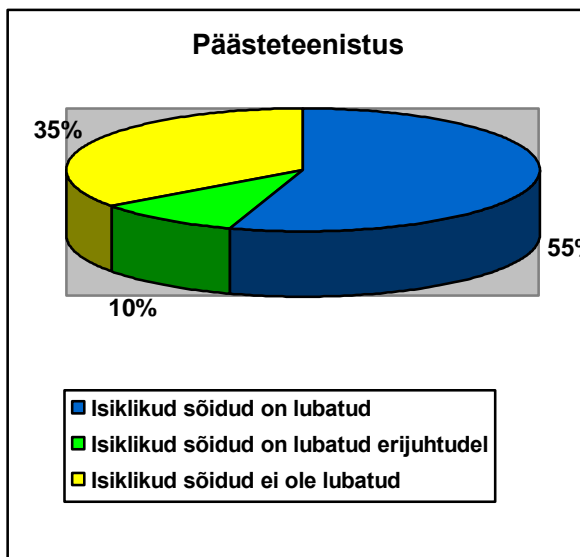
Materiaalse hüvitise suurus ja tingimused, mida tööandja töötajalt võib nõuda on toodud käesoleva töö punktis 1.3.

3.6. Ametiauto kasutamine isiklikuks otstarbeks

Ametiautode kasutamise korraldust uurides oli käesoleva töö autorit huvitanud punktiks ametiautodega tehtavate isiklike sõitude lubatavus ja isiklike sõitude eest tasumine.

Vastates küsimusele – Kas ametiautot võib kasutada isiklike sõitude otstarbeks - jaatavalt, pidi küsitletu märkima ka, kes tasub isiklike sõitude kulud. Seejuures olid vastajale abiks töö autori poolt väljapakutud vastusevariandid:

- isiklike sõitude eest tasub asutus;
- kasutaja vastavalt sõidupäevikule ja kinnitatud kilomeetri hinnale;
- auto kasutaja tasub kulud ,mis ületavad kehtestatud kulupiirmäära;
- oleneb auto kasutaja ametikohast;
- kehtestatud hüvitis, kindla summa kuus.



Joonised 5 ja 6. Isiklike sõitude lubatavus

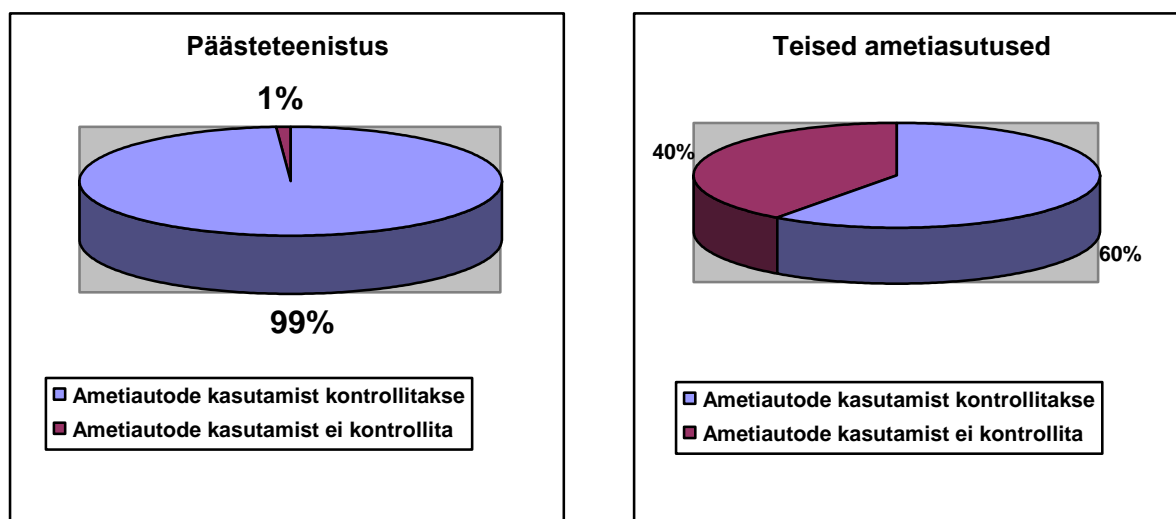
Kuna töö autor küsitlusankeedis ei teinud vastajatele kohustuslikuks lahtrit oma sõitude eest tasustamist ,siis jäeti ka see küsimus kohe vastamata.

Uurimuse käigus selgus, et 60% päästeteenistujatest sõidab tööle ametiautoga, ühendades ka oma töölesõitu teiste tegevustega nagu laste ja abikaasa tööle viimine. Teistes avaliku sektori asutuste vastanute hulgas oli see veelgi suurem (70%). Keskmine kilometraaž kodust tööle oli 8,5 km. Päevas tuleb see keskmiselt 17 km. Maksuamet arvestab ühe kilomeetri hinnaks, (ilma juhita) 3,5 EEK-i, siis tuleb see päevas ligikaudu 60 EEK-i. Kui arvestada, et ühes kuus on keskmiselt 20 tööpäeva, siis ühe kuu kulutused tööle ja koju sõiduks oleks umbes 1200 EEK-i.

3.7. Ametiautode kasutamise üle peetav kontroll

Ametiautode kasutamise üle peetava kontrolli juures huvitas töö autorit, kas ja kuidas kontrollitakse hetkel ametiautode kasutamist. Samas paluti ka ettepanekuid, lahendusi paremate, uuemate ja tõhusamate kontrollimehhanismide leidmiseks, et vähendada riigiasutuste kulutusi ametisõidukitele.

Ametiautode kontrolli kajastavad joonised 7 ja 8.



Joonised 7 ja 8. Ametiautode kontroll

Ametiauto kontrollimeetodina vastasid pea kõik vastajad - sõidulehe, sõidupäeviku regulaarne kontroll ja võrdlemine odomeetri näiduga.

Töö üheks tähtsaks osaks peab autor kindlasti uute kontrollimeetodite esile toomist ja ametisõidukitele tehtavate kulutuste vähendamist.

Küsitluse vastuist 40% pakkusid, et riik võiks luua ametiautode kindlustamiseks (liikluskindlustus ja kaskokindlustus) oma fondi vältimaks suuri kindlustusmakseid erakindlustusfirmadele .

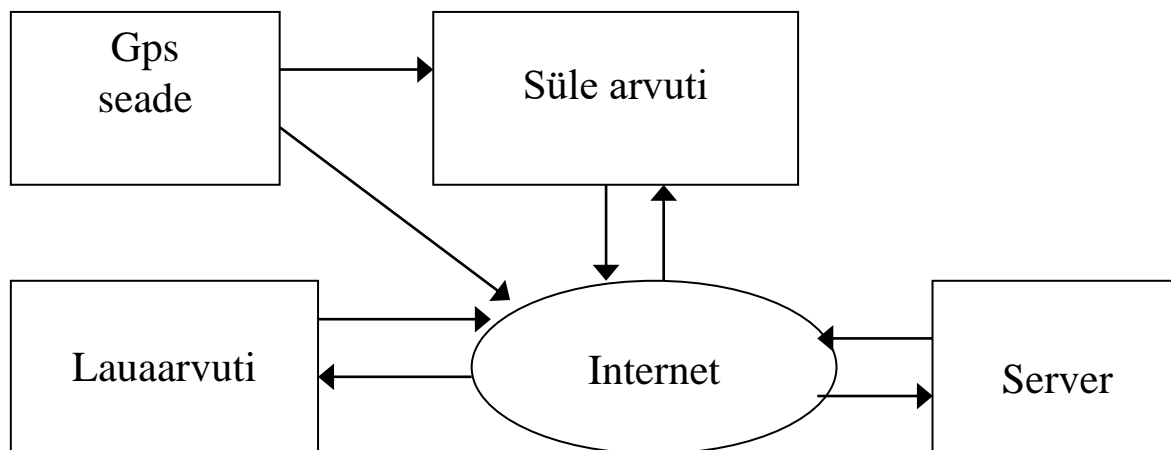
Ühe uue kontrollimeetodina pakuti, (65%) vastuist, GPS seadme paigaldamist ametisõidukitesse. GPS seadmega oleks pikkade vahemaade tagant võimalus igal ajahetkel ametiauto asukohta määrata, kui selleks tekib vajadus või tekib kahtlus ametiauto väärkasutamise osas. Samas tagatakse ka ametiauto suurem turvalisusaste, mille tagajärjel väheneb ametiauto kindlustusmaksed. Selliseid seadmeid kasutab Politseiamet oma operatiivautode asukoha määramisel.

Omades sõidukil GPS positsioneerimisseadet avanevad alljärgnevad võimalused:

1. Sõiduk on operatiivselt valvatav 24 tundi ööpäevas (Juhul, kui auto signalisatsioon aktiveerub, saadetakse kuni kuuele määratud kasutajale SMS vastavasisulise teatega, samas alustab sõiduk kõikidele kasutajatele kordamööda helistamist. SMS hoiatus saadetakse ka juhul, kui tuvastab valvatava auto liikumise või kui auto kaetakse materjaliga, mis häirib seadme sateliitidega olevat sidet.)
2. Juhtida mobiili abil sõiduki elektriahelaid. (Mobiiliga on võimalik juhtida kuni nelja erinevat seadet või seadmete gruppi, millest ühte CLIP teenuse ehk numbrinäidu abil (ehk tasuta). Lülitada sisse/välja sõiduki eelsoojendust, sulgeda/avada aknad, lülitada kesklukku jne.)
3. Arvutiekraanil võid kontrollida auto asukohta. (Kui soovitakse lisaks turvalisuse tagamisele ka jälgida auto asukohta, saab liituda veebiteenusega. Veebiteenusega liitujale antakse kasutajatunnus ja parool, mille abil saab sisse logida veebilehele ning teostada päringuid. Veebilehel on peale päringu tegemist värske info auto asukohast, kiirusest, liikumissuunast. Veebiteenus näitab sõiduki asukohta kaardil olenemata auto asukohast maakeral. Kaarti saab liigutada, suurendada/vähendada. Kõik päringud jäävad serveri mälli ja neid saab hiljem taasesitada.)
4. Jätab meelde sõiduteekonna. (Sõidu ajal salvestab seade etteantud intervalliga oma asukoha, selle kuupäeva ja kellaaja ning liikumiskiiruse. Hiljem saab kuvada digitaalkaardi

olemasolu korral (Regio CD Atlas, Autoroute Express, MapPoint jne) arvuti ekraanil auto teekonna. GPSi maksimaalne asukohta mõõteviga on 5 m)

Lisavõimalusena saab paigaldada ka kütuse tankimise ja kütusekulu jälgimise.



Joonis 9. GPS seadme põhimõtteskeem

Kulutuste vähendamise osas võiks esile tuua erinevate koolituste läbiviimise. Üheks paremaks kulutuste kokkuhoiu, säästliku ja ohutu sõiduviisi koolituseks on Eco Driving - säästev, turvalisem, vähem stressi tekitav ning sõiduki hoolduskulusid vähendav sõidustiil.

Eco Driving sõidustiili kasulikkus:

- heitgaaside vähenemine;
- väheneb avariilisuse tase;
- väheneb kütusekulu;
- väheneb liikluses tekkiv stress;
- säästetakse sõidukit;
- vähenevad kulud kütusele 15% ning auto hooldusele kuni 40%.

Eco Driving – on kasulik ametiasutusele: majanduslik, usaldusväärust tekitav, aega säästev. (Maanteamet <http://www.mnt.ee/atp/index.php?id=1119>)

KOKKUVÕTE

Käesolev lõputöö võimaldab hinnata ametiautode kasutamist päästeteenistuses ja teistes avaliku sektori asutustes ning annab informatsiooni ametiautode kasutamise korraldamise, kokkhoiu võimaluste leidmise ja kontrollimeetodite kohta.

Antud töö on kasulik neile asutustele, kes soovivad analüüsida ja muuta oma ametiautode kasutamist sihipärasemaks või soovivad juba olemasolevat korraldust kriitilise pilguga üle vaadata. Töös on välja toodud faktid, mille põhjalikumal analüüsil võib asutus ametiautode ülalpidamiskulusid vähendada.

Käesolevas töös selgus, et asutusesisene ametiautode kasutamine peaks olema korraldatud järgnevalt:

- ametiautode vajadus on asutuses läbimõeldud ja vajadusel kaardistatud;
- ametiauto on seotud ametikohaga;
- ametiautode kasutamine on reguleeritud asutusesisese dokumendiga ning ametiautode kasutajatega sõlmitakse kirjalikud lepingud;
- ametiautole on kehtestatud kulupiirmäärad;
- kindlaks on määratud, kuidas toimub kasutuskulude eest tasumine;
- ametiauto kasutajad on auto eest materiaalselt vastutavad;
- ametiautode kasutamise üle on sisseseatud kontroll.

Analüüsides uurimise käigus saadud andmeid, võib Eestis tegutsevate avaliku sektori asutuste ja Päästeteenistuse ametiautode kasutamise korralduse kohta välja tuua järgmised tähelepanekud:

- ametiautode kasutamise reguleerimiseks kasutab 48% avaliku sektori asutustest eeskirja või lepingut, Päästeteenistuses on vastav protsent 55;
- palju on asutusi kus ametiauto kasutus on reguleeritud suuliselt, vastavad protsendid on päästeteenistusel 25 ja teistel avaliku sektori asutustel 10;
- ametiautodele on kindlad kulupiirmäärad ainult kütusele;
- ametiautode kasutamist kontrollitakse päästeteenistuses 99% ulatuses samas teistes

riigiasutustes on see protsent 60;

- isiklike sõitude eest tasumise enimlevinud viis: isiklike sõitude kulud tasub ametiauto kasutaja vastavalt tehtud sõitudele, kasutatakse ka teist varianti - auto kasutaja tasub kulud, mis ületavad asutuse poolt töösõitudeks määratud kululimiidi.

Küsitluse käigus saadud andmetest ning ametiautode kasutamist reguleerivatest dokumentidest lähtudes saab välja tuua, milline on keskmine ametiautode kasutamise korraldus:

- on kehtestatud ametiautode kasutamise eeskirjad või sõlmitud ametiauto kasutajatega lepingud;
- ametiautoga võib teha isiklike sõite;
- ametiauto kasutajad on auto eest materiaalselt vastutavad;
- kontrollitakse kehtestatud limiitidest kinnipidamist sõidupäeviku alusel;
- riigiasutuste käsutuses olevate ametiautode kasutamiseks puudub ühtne kord. Erinevad on sõidukite kasutamise tingimused ja nendest tingimustest kinni pidamise kontroll.

Ametiautode kasutamine päästeteenistuses võrreldes teiste avaliku sektori asutustega on üldjoontes sarnane. Võrreldes ametiautode kasutamise korraldust uurimise käigus küsitletud asutustes ja seda kuidas peaks olema ametiautode kasutamine korraldatud, võib järeldada et Eesti päästeteenistuses on ametiautode sihipärane kasutamine hea. Ametiautode kasutamise veel paremaks ja säästlikumaks muutmiseks võiks kasutusele võtta:

- sõidukoolituste läbiviimine ametiasutustes;
- kaasajastama ametiautode kasutamise kontrolli (GPS-seade).

RESUME

Present thesis enables evaluate usage of occupational vehicles in public sector and gives information how to arrange using vehicles, how to use them economically and how to control better usage of such vehicles. Effectiveness of public institutions, including rescue-institutions depends on administration matters, from what one of the most important is to assure mobility of workers by occupational cars. This final work is useful for institutions, what would like to analyse and make using of vehicles more purposeful and reduce the costs.

In this thesis problem is expressed with questions:

- should using of commercial vehicles be regulated and how?
- how to reduce the costs and how to control proper usage of commercial cars?

According to problem the aim of this research is:

- find out, if and how should be regulated usage of commercial vehicles inside institution;
- how to reduce costskuidas vajadusel vähendada ametiautodele tehtavaid kulutusi;
- to find new control methods.

According to purpose of this research paper the tasks were:

- analyse of documents regulating using of commercial vehicles;
- get to know teoretical material for this work;
- creating example of contract for using commercial cars;
- put together questionnaire about using of commercial vehicles;
- analysation of answers for questionnaire .

In conclusion author found that using of commercial vehicles in rescue-institutions and in other public institutions is good, but to make it even better could be used:

- training of driving in public institutions to assure economical and appropriate use of commercial cars;
- innovative control over usage of commercial vehicles (GPS system).

KASUTATUD KIRJANDUS

- Sõiduauto ja maksud. - Maksumaksja nr 11 (45), 12-18. Lehis, L. 2001.
Tulumaksuseadus: Kommenteeritud väljaanne. Tallinn: Eesti Maskuteadlaste Selts.
Lepassalu, V. 2001.
Vehlman, M. Ametiautode kasutamise korraldus avalikus ja erasektoris. Ska
Halduskolledž 2002
Ametiautod löögi all. -Äripäev21.09
Lynn, J., Jay, A. 1999. Jah, härra minister. Tallinn: Varrak. Mitarbeiter Motivation
durch Dienstwagen.
Riigikontrolli koht riigis. 2002.
Täll, J. 2001a. Ametiauto vajab sisukat lepingut. - Äripäev 23.11.
Täll, J. 2001b. Ametiautol peab olema kindel vastutaja. -
Äripäev14,12
Täll, J. 2001c. Autovajadused tuleb kaardistada. – Äripäev
30.03.2001.
Tingas, R.2006 Tööks kasutatavate sõidukite ring laienes Äripäev
3.07.06

Õigusaktide loetelu

2002. a riigieelarve eelnõu seletuskiri, [<http://www.fm.ee/pages.php/01070237>],
21.02.2002.

Avaliku teenistuse seadus. - RT 1 1995, 16, 228; 1999, 7, 112; 10, 155; 16, 271; 276;
2000, 25,144; 145; 28, 167; 102, 672; 2001, 7, 17; 18; 17, 78; 24, 133; 42, 233; 47, 260;
2002, 21, 117; 62,377; 110,656; 2003,4,22; 13,67; 13,69; 20,116; 51,349; 58,387; 90,601;
2004,22,148;29,194; 2005,24,183; 33,243; 54,430;71,549; 2006,14,111; 26,193.

Avaliku teenistuse eetikakoodeks. Avaliku teenistuse seaduse lisa 1. - RT 1 1999, 16, 276.
Korruptsioonivastane seadus. - RT 1 1999, 16, 276; 87, 791; 2000, 25, 145; 2001, 58, 357;
2002,53,336; 63,387; 18,108; 2003,51,349; 88,591; 2004,46,329; 71,504; 2007,13,69;
Politseasutuste sõidukite kasutamise kord. - Politseipeadirektori 20.11.2001. a käskkiri nr
163.

Rahandusministri määrus 3.10.2001 nr 83 Määruse «Tulumaksuseadusest tulenevate

õigusaktide kinnitamine» muutmine.-RTL 2001, 114, 1614; 136,1979; 2002,105,1568; 2003,4,46; 31,470; 69,999;2004,7,101; 2005,4,29; 80,1135; 2006,6,94; 81,1506.

Rahandusministeeriumi ametiautode kasutamise kord. - Rahandusministri 09.03.2000. a käskkiri nr 104.

Riigikohtu kriminaalkollegiumi määrus 05.03.2002 nr 3-1-1-17-02 Ühisliisingu AS-i haldusõiguserikkumise asjas HÕS § 95' lg 3 p 2 järgi. - RT III 2002, 9, 89.

Riigivaraseadus. - RT I 1995, 22, 327; 1996, 36, 738; 40, 773; 48, 942; 81, 1446; 1997, 45, 724;1998, 30, 409; 1999, 10, 155; 16, 271; 2000, 39, 239; 49, 306; 51, 319; 2001, 7, 17; 24,133; 93,565; 2002,53,336; 64,393; 2003,13,69; 2004,24,166; 2005,39,308.

Tulumaksuseadus. - RT I 1999, 101, 903; 2001, 11, 49; 16, 69; 50, 283; 59, 359; 79, 480; 91,544; 2002, 23, 131;

Töötajate distsiplinaarvastutuse seadus. - RT I 1993, 26, 441; 1995, 16, 228; 1998, 64/65, 1009;1999,7, 112; 2000, 36, 226; 102, 674; 2001, 9, 42.

Vabariigi Valitsuse korraldus 29.04.1997 nr 318-k Siseministeeriumi kantsleri Jaan Tootsi teenistusest vabastamine. - RT I 1997, 36, 562. Vabariigi Valitsuse määrus 7.05.1997 nr 95

Valitsusasutuste ametiautode kasutamise korrastamine. - RT I 1997, 36, 547.

Vabariigi Valitsuse määrus 22.07.1997 nr 142

Ametisõitide korraldamine ja kulunormid valitsusasutustes. - RT I 1997, 55, 891.

Vabariigi Valitsuse määrus 18.11.2000 nr 329

Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste Siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded. - RT I 2000, 79, 503

Avaliku teenistuse seadus. - RT I 1995, 16, 228; 1999, 7, 112; 10, 155; 16, 271; 276; 2000, 25, 144; 145; 28, 167; 102, 672; 2001, 7, 17; 18; 17, 78; 24, 133; 42, 233; 47, 260; 2002, 21, 117; 62,377; 110,656; 2003,4,22; 13,67; 13,69; 20,116; 51,349; 58,387; 90,601; 2004,22,148;29,194; 2005,24,183; 33,243; 54,430;71,549; 2006,14,111; 26,193.

Avaliku teenistuse eetikakoodeks. Avaliku teenistuse seaduse lisa 1. - RT I 1999, 16, 276.

Korruptsioonivastane seadus. - RT I 1999, 16, 276; 87, 791; 2000, 25, 145; 2001, 58, 357; 2002,53,336; 63,387; 18,108; 2003,51,349; 88,591; 2004,46,329; 71,504; 2007,13,69;

Politseasutuste sõidukite kasutamise kord. - Politseipeadirektori 20.11.2001. a käskkiri nr 163.

Rahandusministri määrus 3.10.2001 nr 83 Määruse «Tulumaksuseadusest tulenevate õigusaktide kinnitamine» muutmine.-RTL 2001, 114, 1614; 136,1979; 2002,105,1568; 2003,4,46; 31,470; 69,999;2004,7,101; 2005,4,29; 80,1135; 2006,6,94; 81,1506.

Rahandusministeeriumi ametiautode kasutamise kord. - Rahandusministri 09.03.2000. a

käskkiri nr 104.

Riigikohtu kriminaalkollegiumi määrus 05.03.2002 nr 3-1-1-17-02

Ühisliisingu AS-i haldusõiguserikkumise asjas HÕS § 95' lg 3 p 2 järgi. - RT III 2002, 9, 89.

Riigivaraseadus. - RT I 1995, 22, 327; 1996, 36, 738; 40, 773; 48, 942; 81, 1446; 1997, 45, 724; 1998, 30, 409; 1999, 10, 155; 16, 271; 2000, 39, 239; 49, 306; 51, 319; 2001, 7, 17; 24, 133; 93,565; 2002,53,336; 64,393; 2003,13,69; 2004,24,166; 2005,39,308.

Tulumaksuseadus. - RT I 1999, 101, 903; 2001, 11, 49; 16, 69; 50, 283; 59, 359; 79, 480; 91, 544; 2002, 23, 131;

Töötajate distsiplinaarvastutuse seadus. - RT I 1993, 26, 441; 1995, 16, 228; 1998, 64/65, 1009; 1999, 7, 112; 2000, 36, 226; 102, 674; 2001, 9, 42.

Ametisõitute korraldamine ja kulunormid valitsusasutustes. - RT I 1997, 55, 891.

Vabariigi Valitsuse määrus 18.11.2000 nr 329

AMETIAUTO KASUTUSLEPING

Tallinnas, " __ " _____ 2002.a.

Käesolevaga sõlmivad *asutus*, keda esindab _____ (edaspidi *Asutus*, "Pool" või koos Kasutajaga "Pooled") ja _____ (edaspidi "Kasutaja", "Pool" või koos *Asutusega* "Pooled"), kasutuslepingu (edaspidi "Leping") alljärgnevas:

1. Lepingu ese

- 1.1. Käesoleva lepingu esemeks on *Asutuse* valduses oleva sõiduauto _____, registreerimismärgiga _____, väljalaske aasta _____, tehasetähis _____ (edaspidi "Ametiauto") kasutamine Kasutaja poolt Lepingus sätestatud tingimustel.
- 1.2. Ametiauto juurde kuuluvaks loetakse ka selle võtmed ja tehniline pass.

2. Kasutusõiguse tekkimine

- 2.1. Kasutusõigus Ametiautole tekib pärast selle *Asutuse* poolt Kasutajale üle andmist.
- 2.2. *Asutus* annab Ametiauto Kasutajale üle hiljemalt 3 (kolme) kalendripäeva jooksul pärast Lepingule allkirjutamist.
- 2.3. Kasutusõigus Ametiautole on seatud määramata tähtajaga ning see võib lõppeda Lepingu punktis 5 sätestatud asjaoludel.

3. Kasutaja õigused ja kohustused

- 3.1. Kasutajal on õigus Ametiautot vallata ja kasutada vastavalt *Asutuse* ametiautode kasutamise korras ja Lepingus sätestatud tingimustele.
- 3.2. Kasutajal ei ole õigust anda Ametiauto kasutusõigust kolmandatele isikutele ilma *Asutuse juhi* kirjaliku nõusolekuta.
- 3.3. Kasutaja on kohustatud kasutama Ametiautot hoolikalt ja heaperemehelikult, tegema õigeaegselt kõik eseme korrasolekuks vajalikud hooldus- ja remonttööd.
- 3.4. Lepingu lõppemisel või ennetähtaegsel lõpetamisel on Kasutaja koheselt kohustatud *Asutusele* Ametiauto tagastama.
- 3.5. Kasutaja kohustub täitma lisaks Lepingus sätestatud kohustustele ka Kindlustuslepingus sätestatud kohustusi.
- 3.6. Kasutajal on õigus tutvuda *Asutuse* ja Kindlustusseltsi vahel sõlmitud kaskokindlustuse lepinguga.
- 3.7. Kasutaja kohustub ametiauto väljaspool tööaega garažeerima kinnises vaivaga parklas või kinnises garaažis.

4. Asutuse õigused ja kohustused

- 4.1. *Asutusel* on õigus kontrollida Ametiauto kasutamise heaperemehelikkust ning vajalike remondi- ja hooldustööde teostamist Kasutaja poolt.
- 4.2. *Asutus* on kohustatud andma Ametiauto Kasutajale õigeaegselt.
- 4.3. *Asutusel* on kohustus tasuda ametiauto ülalpidamise kulud *Asutuse* ametiautode kasutamise korras sätestatud piirmäära ulatuses.
- 4.4. *Asutusel* on õigus *Asutuse* ametiautode kasutamise korras sätestatud Ametiauto ülalpidamise kulude piirmäärasid ületav summa kinni pidada Kasutaja töötasust.

5. Kasutusõiguse lõppemine ja lõpetamine

5.1. Kasutusõigus lõpeb järgmistel juhtudel:

5.1.1. *Asutuse* ja Kasutaja kokkuleppel;

5.1.2. Ametiauto hävimisega;

5.1.3. Kui lõpeb *Asutuse* ja Kasutaja vaheline töösuhe;

5.1.4. Kui vastavalt *Asutuse* ametiautode kasutamise korrale puudub Kasutajal Ametiauto kasutamise õigus.

5.2. *Asutusel* on ühepoolselt õigus Leping lõpetada kui:

5.2.1. Kasutaja on rikkunud Lepingut;

5.2.2. Kasutaja ei ole Ametiautoga ümber käinud heaperemehelikult või teostanud õigeaegselt vajalikke hooldus-ja remonditöid;

5.3. Kasutajal on ühepoolselt õigus Leping lõpetada kui *Asutus* ei täida Lepingus võetud kohustusi.

6. Vastutus

6.1. Töö ajal Kasutaja süül Ametiauto osalise või täielikul hävimise korral kohustub Kasutaja hüvitama *Asutusele* Ametiauto maksumuse ning muud Ametiauto osalise või täieliku hävimisega seotud kulud ühe kuu keskmise palga ulatuses, juhul kui nimetatud kulud ei kuulu Kindlustusseltsi poolt hüvitamisele *Asutuse* ja Kindlustusseltsi vahel sõlmitud kaskokindhistuse lepingu alusel.

6.2. Töövälisel ajal või joobesseisundis Kasutaja süül Ametiauto osalise või täieliku näimise korral kohustub Kasutaja hüvitama *Asutusele* Ametiauto maksumuse ning muud Ametiauto osalise või täieliku hävimisega seotud kulud täies ulatuses, juhul kui nimetatud kulud ei kuulu Kindlustusseltsi poolt hüvitamisele *Asutuse* ja Kindlustusseltsi vahel sõlmitud kaskokindhistuse lepingu alusel.

7. Lõppsätted

7.1. Leping jõustub selle allakirjutamise momendist ning on kehtiv kuni Lepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmiseni Poolte poolt.

7.2. Kõik Lepingu alusel tehtavad teated peavad olema kirjalikus vormis ning toimetatud vastavalt teisele Poolele kätte kas isiklikult või saadetud tähtitud postiga Poolte rekvisiitides sätestatud aadressil või muule aadressile, mis teatatakse teisele osapoolle hiljem.

7.3. Lepingu muudatused ja täiendused peavad olema vormistatud kirjalikult ning allkirjastatud mõlema Poole poolt.

7.4. Lepingu täitmisel juhinduvad Pooled Eesti Vabariigi õigusaktidest ja *Asutuse* ametiautode kasutamise korrast.

7.5. Lepinguga reguleerimata küsimused, samuti Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse Poolte vaheliste läbirääkimiste teel. Kokkuleppele mitte jõudmisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi õigusaktides ettenähtud korras *Tallinna Linnakohtus*.

7.6. Leping on konfidentsiaalne ning selle tingimused ei kuulu avalikustamisele kolmandatele isikutele ilma teise poole kirjaliku nõusolekuta, v.a. seaduses ettenähtud juhtudel.

7.7. Leping on koostatud eesti keeles kahes võrdväärses juriidilist jõudu omavas eksemplaris, üks kummalegi poolele.

Poolte rekvisiidid:

Lisa 2**AMETIAUTO ÜLEANDMISE-VASTUVÕTMISE AKT**

| | |
|---|--|
| Üleandja: (asutus) | |
| Vastuvõtja: (volitatud auto kasutaja) | |

Üleandmi
se alus:

| | | | |
|---------------------|--|--------------------|--|
| Mark: | | Soetusmaksumus: | |
| Mudel: | | Soetamise kuupäev: | |
| Reg märk: | | | |
| Väljalaskeaasta: | | | |
| Kere nr / VTN kood: | | | |
| Pass: | | | |
| Värvus: | | | |
| Üldseisukord, sh | | | |
| • mootor | | | |
| • esisild | | | |
| • käigukast | | | |
| • tagasild | | | |
| • kere, raam j | | | |
| • veermik | | | |
| • muu | | | |
| • | | | |

Lisavarustus

| | | | |
|------------------------|--|------------------|--|
| Ärandamisvastane seade | | Apteek | |
| Tööriistakomplekt | | Peatoed | |
| Ohukolmnurk | | Varuratas | |
| Tõkiskingad | | Varuveljed | |
| Lisalaternad | | Muu lisavarustus | |
| Kesklukustus | | | |
| Tulekustuti | | | |
| Põrandamatid | | | |

Üleandja:*(ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri)***Vastuvõtja:***(ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri)*

Üleandmise koht: . _____ ^ _____ ^^ _____

Üleandmise kuupäev: _____

Lisa 3

Küsitlus ankeet

Teostan uurimust teemal „Ametisõidukite kasutamine avalikus sektoris „

Uurimuse eesmärgiks on saada ülevaade kuidas on ametiautode kasutamine korraldatud. Esitatud küsimustele vastamisel palun valida vaid Teie meelest kõige sobivamad vastusevariandid. Kõik küsimused on ainult Teie asutuse või ettevõtte kohta.

Ankeet on anonüümne ning garanteerin, et Teie poolt täidetud ankeeti kasutatakse ainult uurimuse autori poolt vaid käesoleva uuringu raames.

1. Mis on Teie transpordivahend kodust tööle sõitudel?

- a) Jalgratas
- b) Mopeed
- c) Ühistransport
- d) Töötajatele organiseeritud buss
- e) Rong
- f) Ametiauto, üksi ja/või koos teiste pereliikmetega
- g) Jagatud auto (koos mitte pereliikmetega)
- h) isiklik sõiduauto (ehk see transpordivahend, millega Teie läbite kõige pikema vahemaa)
- i) Muu sõiduvahend.....

2. Kui Teie põhiline sõiduvahend ei ole auto või jagatud auto, siis kas Teie teete osa sõidust autoga?

- a) jah
- b) ei

kui jah siis umbes

3. Kas kasutate aeg-ajalt tööle sõitudeks mõnda muud transpordivahendit (nt mõnedel nädalapäevadel või aastaagadel)

- a) Ei
- b) Jah, oleneb aastaajast
- c) Jah, mõnel päeval nädalas
- d) Jah, oleneb teistest asjaoludest
- e) 4. Kui jah, siis millist transpordivahendit siis kasutate? Jalgratas
- f) Mopeed
- g) Ühistransport
- h) Töötajatele organiseeritud buss
- i) Rong
- j) Ametiauto, üksi ja/või koos teiste pereliikmetega
- k) Jagatud auto (koos mitte pereliikmetega)
- l) Muu sõiduvahend

5. Kui kaugel asub teie töökoht kodust?..... (üks suund)

6. Kui palju kulub Teil aega tööle sõiduks?

7. Kas ühendate oma töölesõitu teiste tegevustega nagu laste või abikaasa sõidutamine, ostude tegemine, jne?

- a) Jah
- b) Ei (välja arvatud teiste reisijate peale võtmine)

Kui Jah, siis mida tööle minnes veel teete

- a) jah viin lapsi aeda/kooli jms
- b) Saadan oma teisi pereliikmeid
- c) Teen sisseoste
- d) Muu

kui tihti

- a) Iga päev
- b) 3-4 korda nädalas

- c) 1-2 korda nädalas
d) vähem kui kord nädalas
8. Kas te ühendate oma kojusõitu teiste tegevustega nagu laste või abikaasa sõidutamine, ostude tegemine, jne?
- a) jah
b) ei (välja arvatud teiste reisijate peale võtmine)
- kui jah
- a) Lähen oma lastele aeda/kooli jms järele
b) Lähen oma teistele pereliikmetele järele
c) Teen sisseoste
d) Harrastused, ajaviide
- kui tihti
- a) Iga päev
b) 3-4 korda nädalas
c) 1-2 korda nädalas
d) vähem kui kord nädalas
9. Millist transpordivahendit tööga seotud sõitudeks peamiselt kasutate?
- a) Jalgsi
b) Jalgratas
c) Buss,
d) tramm,
e) trollibuss,
f) marsruuttakso
g) Rong
h) Ametiauto, koos teiste kolleegidega
i) Isiklik auto, koos teiste kolleegidega
j) Ametiauto, üksi
k) Isiklik auto, üksi
10. Juhul kui Te ei jaga teiste kolleegidega tööle sõites autot, siis kas oleksite nõus töölesõitudel autot jagama?
- a) jah igal juhul
b) ei
c) jah juhul kui
d) tööandja otsiks teisi samas kandis autot jagada tahtvaid kolleege
e) tööandja kompenseeriks rohkem auto kasutamist või vähendaks parkimistasu
f) tööandja garanteeriks kindlad tööajad
g) mulle reserveeritaks kindel parkimiskoht
h) tööandja garanteeriks hädaolukordades teise sõiduviisi
i) ma peaksin auto parkimise eest töökohal maksma
j) tööandja annaks teise sõiduvahendi tööülesannete täitmiseks
k) ma lahendaksin teisiti tööle- ja kojusõitudega seotud käigud (laste kooli viimine, ostude tegemine)
l) muud tingimused.....
11. Kas ametiautodele on määratud kütuse kululimiidid ja/või kulunormid?
- a) jah
b) ei
- Kui JAH, siis milline
- a) rahaline piirnorm kütusele ühes kuus/aastas
b) piirnorm kütuse kulule liitrites kuus/aastas
c) piirnorm kõikidele autoga seotud kuludele kokku kuus/aastas
d) piirnorm autoga seotud kuludele (v.a. kütus) kuus/aastas
e) muu
12. Kas ametiauto kasutaja on Teie asutuses auto eest materiaalselt vastutav?
- a) jah
b) ei
13. Kas ametiautosid on Teie asutuses lubatud garažeerida autokasutaja kodus?
- a) jah
b) ei
- Kui JAH, kas kodust tööle ja tagasi sõit on?
- a) Ametisõit

- b) Isiklik sõit
14. Kas ametiautot võib Teie asutuses kasutada isiklike sõitude tarbeks?
- a) jah
b) ei
- Kui jah, siis kes katab isiklike sõitude kulud?
- a) asutus
b) kasutaja vastavalt sõidupäevikule ja kinnitatud km hinnale
c) kasutaja tasub kulud, mis ületavad temale kinnitatud piirmäärad
d) oleneb autokasutaja ametikohast kehtestatud hüvitus kindla summana kuus/aastas
e) kui vastasite viimasele punktile jaatavalt siis kui suur oleks summa..... kuus/aastas
f) muu.....
15. Kas ametiauto kasutamist Teie asutuses kontrollitakse?
- a) Jah
b) Ei
- Kui jah, siis millisel viisil?
- a) sõidulehe, sõidupäeviku regulaarne kontroll ja võrdlemine spidomeetri näiduga
b) sõidumeerikute rakendamine ja kontroll
c) GPS või GSM seadmete abil
d) Muu.....
16. Kuidas on Teie asutuses ametiautode kasutamine reguleeritud?
- a) ametiautode kasutamine ei ole reguleeritud
b) ametiautode kasutamise eeskirjadega
c) ametiauto kasutaja ja asutuse vahelise lepinguga
d) asutuse sisekorraeskirjagakasutaja ja asutuse vahelise sõiduki üleandmis-vastuvõtu aktiga
e) ülemuste suusõnaliste korraldustega
f) mingi muu.....
17. Sõidan ametiautoga päevas keskmiseltkm
18. Kulutan ametiauto hooldusele ja hooldusvahenditele.....km
19. Ametiauto tehnohoole ja remondi teen.
- a) Teen ise
b) Lasen teha sõbral
c) Autoteeninduse.
20. Minu ametiautole eraldatud kütuselimiit on
- a) Liiga suur
b) Liiga väike
c) Piisav
21. Kas kasutaksite ametisõiduki asemel oma isiklikku sõiduautot ?
- a) jah
b) ei

Palun põhjendust Miks?.....

22. Kas olete rahul asutuse tehnikaosakonna tööga mis puudutab ametisõidukeid?

- a) Jah
b) Ei

Kui vastate EI siis, miks?

23. Mida soovitaksite teha, et vähendada näiteks riigile kuuluvate ametiautodele tehtavaid kulutusi või kuidas kontrollida ametiautode sihipärast

kasutamist.....

.....

24. Asutus kus töötate.....

TÄNAN