TERVIKTEKST

Kinnitatud rektori 13.06.2017 käskkirjaga nr 71
Muudetud rektori 21.12.2017 käskkirjaga nr 118 (jõustunud 01.01.2018)

Redaktsiooni jõustumise kuupäev: 13.06.2017

Teenistusautode soetamise ja kasutamise kord

1. Käesolev kord reguleerib Tallinna Tehnikaülikooli (edaspidi *ülikool*) valduses (omand, rent, sh kasutusrent, liising) oleva sõiduki (edaspidi teenistusauto) soetamist ja kasutamist.
2. Käesolevat korda ei kohaldata rektori teenistusauto soetamisele ja kasutamisele.
3. Ülikooli teenistusautod liigitatakse üldkasutatavateks ja struktuuriüksuse valduses olevateks teenistusautodeks.
	1. Üldkasutatava teenistusautoga tagatakse ülikooli struktuuriüksustele transporditeenus. Üldkasutatava teenistusauto kasutamiseks esitatakse struktuuriüksuse juhi nõusolekul tellimus kinnisvaraosakonnale ja transporditeenuse eest tasutakse vastavalt kehtestatud hinnakirjale ning esitatud sisearvele.
	2. Struktuuriüksuse valduses olevat teenistusautot kasutavad tööülesannete täitmiseks selle struktuuriüksuse töötajad. [jõustunud 01.01.2018]
		1. Struktuuriüksuse juht vastutab teenistusauto käitamisega seonduva eest ning otsustab sõiduki kasutamise lubamise isiklikul otstarbel või ainult töösõitude tegemiseks ja sellega seoses GPS-seadme paigaldamise. [jõustunud 01.01.2018]
	3. Sõidukitega seotud toiminguid liiklusregistris teeb kinnisvaraosakond. [jõustunud 01.01.2018]
4. [kehtetu − jõustunud 01.01.2018]
5. Iga teenistusauto kohta kehtestab haldusdirektor korraldusega kütusekulu limiidi ühe kuu kohta liitrites.
6. Teenistusautosid garažeeritakse tööpäeva lõpust järgmise tööpäeva alguseni ülikooli territooriumil asuvas maa-aluses parklas või mujal ülikooli territooriumil. Erandkorras võib autosid garažeerida väljaspool ülikooli territooriumit struktuuriüksuse juhi loal. [jõustunud 01.01.2018]
7. Kinnisvaraosakonna juhatajale esitatud taotluse alusel annab kinnisvaraosakonna juhataja iga teenistusauto kohta kütusefirma poolt väljastatud krediitkaardi. Kui kütusefirma krediitkaart on väljastatud, võib teenistusautot tankida ainult autole eraldatud kaardiga. Erandiks on tankimine kohas, kus puudub vastava kütusefirma tankla.
8. [kehtetu − jõustunud 01.01.2018]
9. Kinnisvaraosakond kontrollib kütusemüüja e-teenuse vahendusel kütuselimiidi kasutamist arvestusperioodiga 3 kuud. [jõustunud 01.01.2018]
10. [kehtetu − jõustunud 01.01.2018]
11. Kehtestatud kütusekulu limiidi ületamisel hüvitatakse ülikoolile kütusekulu limiiti ületanud kütuse maksumus ülikooli esitatud arve alusel. Arve koostamisel lähtutakse viimaste kütuse ostukviitungitelt nähtuvast kütuse hinnast.
12. Kehtestatud kütusekulu limiiti võib erandkorras muuta haldusdirektori loal, kui jooksval kuul ilmneb selleks põhjendatud vajadus. Limiidi suurendamise taotlus tuleb esitada samal kalendrikuul, kui ilmneb vajadus limiidi suurendamiseks. Seoses töölähetusega võib lubada kehtestatud kütusekulu limiidi suurendamist haldusdirektor, märkides sellekohase nõusoleku lähetuskorraldusele.
13. [kehtetu − jõustunud 01.01.2018]
14. Teenistusauto soetamise, rendile (sh kapitalirendile) või liisingusse võtmise otsustab haldusdirektor.
15. Teenistusauto soetamise, valdamise, kasutamisega ja võõrandamisega seotud kulud ning erisoodustusmaks kantakse teenistusautot valdava struktuuriüksuse eelarvest.
16. Teenistusauto soetamiseks korraldatakse riigihange.