

**Ropažu novada pašvaldības
Nolikums par
Autotransporta izmantošanu**

1.Vispārīgā daļa

1.1. Nolikums par autotransporta izmantošanu ir novada grāmatvedības nolikuma par grāmatvedības uzskaites organizēšanu un kārtošanu sastāvdaļa.

1.2. Nolikums izstrādāts, pamatojoties uz:

- likumu „ Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā „;
- „Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu „;
- 15.12.2009. MK noteikumiem Nr. 1486 „ Kārtība, kāda budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti „;
- 21.10.2003. MK noteikumiem Nr. 585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju „;
- 21.06.2010. MK noteikumiem Nr.565 „ Noteikumi par valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku sociālām garantijām ”.

1.3.Savas saimnieciskās darbības nodrošinājumam novada pašvaldība var izmantot autotransportu, kas ir :

- pašvaldības īpašums,
- valdījumā vai turējumā esošs,
- patapināts no fiziskām vai citām juridiskām personām,
- transporta pakalpojumi konkrēta uzdevuma izpildīšanai.

1.4.Īpašumā esošais autotransports ir uzskaitīts pašvaldības pamatlīdzekļu uzskaitē, īpašuma tiesības apstiprina transportlīdzekļa iegādes dokumenti un tehniskās pases ieraksts.

1.5.Patapinātam autotransportam tiek noslēgti vienošanas - autotransporta izdevumu atlīdzības līgumi par autotransporta izmantošanu, atmaksājot patapinātājam degvielas patēriņu limita robežās un kompensāciju par nolietojumu, saskaņā ar domes lēmumu.

1.6.Personīgā transportlīdzekļa nolietojuma un ekspluatācijas izdevumu kompensācijas apmērs – 0,03 EUR par katru nobraukto kilometru, bet ne vairāk kā 35,57 EUR mēnesī.

1.7. Pašvaldības autotransportu nodod lietošanā darbiniekam uz iesnieguma pamata, noslēdzot valdījuma līgumu, nosakot degvielas limita robežās, saskaņā ar domes lēmumu.

1.8. Pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietošanā esošo autotransportu, pašvaldības deputāti, amatpersonas vai darbinieki (turpmāk - darbinieki) var izmantot tikai darba, amata pienākumu pildīšanai, tādejādi nodrošinot pašvaldības, to iestāžu funkciju izpildi, nosakot tā izmantošanas mērķi:

- pašvaldības izpildvaras funkciju pildīšanai,
- pašvaldības lēmējvaras funkciju pildīšanai,
- konkrētas pašvaldības struktūrvienības funkciju pildīšanai;
- konkrētas pašvaldības iestādes funkciju pildīšanai

- autobusi – skolēnu pārvadāšana.

1.9. Par vieglo autotransportu uzskatāms autotransports:

- kas paredzēts pasažieru un to bagāžas pārvadāšanai;
- kam papildus vadītāja sēdeklim ir ne vairāk kā 8 sēdvietas;
- kas reģistrēts kā vieglais, vieglais pasažieru vai vieglais plaša lietojuma automobilis.

1.10. Nosakot degvielas patēriņa limitu uz 100 km nobraukuma, izmantot vienu no metodēm:

- pēc automašīnas pases datiem uz 100 km nobraukuma pēc izgatavotājrūpnīcas dokumentā sniegtiem datiem (jaunam autotransporta līdzeklim);
- sertificēta transportlīdzekļa servisa izziņa par vidējo degvielas patēriņu;
- CSDD mājas lapā pieejamo informāciju – Rokasgrāmata par vidējo degvielas patēriņu „;”;
- noteikto patēriņa normu dažādām automašīnām, ņemot vērā to izlaides gadu – mājas lapa www.autoevolution.com/cars/ (pielieto patapinātam autotransportam);
- eksperimentāli, noformējot aktu par degvielas patēriņu - piepildot bāku un nosakot odometra rādījumu pirms un pēc degvielas patēriņa uz 100 km nobraukuma;
- patapinātam fiziskas vai juridiskas personas autotransportam, kas vecāks par 10 gadiem piemēro koeficientu 1,2 degvielas patēriņa limita noteikšanai uz 100 km;
- ziemas apstākļos braucieniem pielieto domes apstiprinātu koeficientu.

1.11. Darbinieka prombūtnes (atvaļinājums, slimības laiks, un tml.) degvielas izmantošanas limits netiek apmaksāts.

1.12. Līgumi par autotransporta izmantošanu tiek noslēgti finanšu pārskata gada ietvaros.

2.Pašvaldības autotransports

2.1.Pašvaldības autotransporta uzturēšanas izdevumi:

- nolietojums
- degvielas iegādes izmaksas;
- kārtējie ekspluatācijas izdevumi – nodrošina ikdienas autotransporta normālu darbību (eļļas, filtri, smērvielas, bremzes u.tml.) un ļauj to likumīgi izmantot (gada nodoklis, tehniskā apskate, apdrošināšana u.t.t.)
- kapitālremontu - automašīnas faktiskā atjaunošana, kas pagarina ekspluatācijas laiku,
- ar autotransporta vadīšanu saistītā darbinieka darba samaksa un VSAOI.

2.2.Domes transporta līdzekļus izmanto darbinieki, ar kuriem noslēgts valdījuma līgums un nav noslēgts līgums par personīgā (patapinātā) transporta līdzekļa izmantošanu amata pienākumu izpildes nodrošināšanai, izņemot gadījumus, kad darbinieki, ar kuriem ir noslēgts šajā punkta minētais līgums, piedalās komisiju, komiteju un darba grupu braucienos.

2.3. Pašvaldības autotransporta izmantošanas noteikumus nosaka „Pašvaldības autotransporta izmantošanas kārtība „.

3.Patapinātais autotransports

3.1. Pamatojoties uz Latvijas Republikas Civillikumu, automašīnas izīrēšana ir patapinājums vai noma.

3.2. Pamatojoties uz darbinieka iesnieguma pamata pašvaldība var patapināt transporta līdzekļus gan no juridiskas vai fiziskas personas pašvaldības darbības funkciju nodrošināšanai (nolikuma 1.7. punkts), lēmumu apstiprinot domes sēdē, par darījumu noslēdzot rakstveida vienošanos – izdevumu atlīdzības līgumu, kurā norāda :

- pušu tiesības un pienākumus,
- mērķi, minot darba pienākumus, kuru pildīšanai tiks izmantots transportlīdzeklis,
- patapinātāja atbildība automašīnas nozagšanas, avārijas u.c. gadījumos,
- degvielas limitu.

Līgumā jānorāda, kas strādās par automašīnas vadītāju – pats darbinieks, no kura tiek patapināta automašīna vai cits darbinieks.

3.3. Ja darba pienākumu pildīšanai konkrētā periodā (viens mēnesis), vai konkrēta pienākuma pildīšanai (viens brauciens) nepieciešams lielāks degvielas limits, kā noteikts, darbinieks sniedz papildus iesniegumu norādot pamatojumu, laika periodu un papildus nepieciešamo degvielas limitu. Lēmumu par papildus limita piešķiršanu virs noteiktā limita apstiprina struktūrvienības vadītājs/vai iestādes vadītājs, iekļaujoties apstiprinātā budžeta ietvaros.

3.4. Ja jāpalielina ikmēneša degvielas limits (apstiprinātā budžeta ietvaros), ka noteikts iepriekš ar domes lēmumu, darbinieks iesniedz pamatojumu par degvielas limita palielinājumu, lēmumu apstiprina domes sēdē.

3.5. Izdevumu atlīdzības līgumā obligāti jāatspoguļo patapinātā transportlīdzekļa pamata parametri :

- autotransporta marka,
- autotransporta modelis,
- reģistrācijas numurs,
- izlaides gads,
- izmantojamā degviela un patēriņš uz 100 km.

3.6. Izdevumu atlīdzības līguma neatņemama sastāvdaļa ir patapinājuma vai nomas termiņi.

3.7. Autotransporta pieņemšanu – nodošanu noformē ar pieņemšanas – nodošanas aktu, kuru paraksta abas līguma puses.

3.8. Patapinātājs piestāda tehniskās pases kopiju, kas apliecina tā īpašuma tiesības uz transporta līdzekli.

3.9. Līguma darbības laikā patapinātājs sedz izdevumus pēc izdevumu atlīdzības līguma / vienošanās noteikumiem saistītus ar degvielas iegādi noteiktā limita robežās un kompensāciju par autotransporta nolietojumu, attaisnojuma dokumenti degvielas iegādes čeki un maršruta lapa.

4. Ārpakalpojumi saistīti ar transportlīdzekļa izmantošanu.

4.1. Saņemot transporta līdzekļa izmantošanas ārpakalpojumu, pašvaldība izdevumos iekļauj tikai summu saskaņā ar noslēgto ārpakalpojumu līgumu un uzrādīta rēķinā par šiem pakalpojumiem.

5. Uzskaitē grāmatvedībā.

5.1. Finanšu un grāmatvedības daļā izveidots analītisks reģistrs, kurā, pamatojoties uz iekšējiem attaisnojuma dokumentiem par faktisko pašvaldības vai patapinājuma automobiļu izmantošanu tiek uzskaitīts nobraukums un izdevumu summa.

5.2. Attaisnojuma dokumenti par iepriekšējo mēnesi (maršruta lapas, degvielas čeki) iesniedzami finanšu un grāmatvedības daļā tekošā mēneša pēdējā darba dienā un ne vēlāk kā līdz nākama mēneša 10. datumam (patapinājuma līgumiem).

5.3. Lai saņemtu finanšu līdzekļus avansā (valdījuma līgumi), jāiesniedz iepriekšējā avansa norēķina atskaite par patērētiem līdzekļiem.

5.4. Degvielas iegāde tiek uzskaitīta pēc iesniegtiem iegādes čekiem.

5.5. Degvielas izlietojums (saskaņā ar patēriņa normām) tiek pamatots ar noformētām transporta līdzekļa izmantošanas maršruta lapām , kas ir novada pašvaldības iekšējs dokuments. Attaisnojuma dokumentā – maršruta lapā obligāti jānorāda :

- uzņēmuma nosaukums un reģistrācijas numurs ,
- izmantotā transporta līdzekļa marka, autovadītājs ,
- dokumenta nosaukums ,
- saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (konkrēts brauciena mērķis, maršruts) ,
- datums ,
- saimnieciskā darījuma mēri (daudzums , summa) ,
- par darījumu izpildi un informācijas pareizību atbildīgo personu paraksti .

5.6. Pamatojoties uz iepriekš minēto attaisnojuma dokumentu , izlietotā degviela tiek norakstīta. Patapinājuma autotransportam izmantoto degvielu noraksta pēc maršruta lapām faktiski izlietoto, bet ne vairāk kā līgumā noteiktais degvielas limits.

5.7. Pašvaldībai piederošā autotransporta vajadzībām izlietoto degvielu grāmato :

Izsniedz naudu avansā degvielas iegādei

D-2381/K-26xx

Pēc čekiem iegrāmato iepirkto degvielu

D-2115/K-2381

Pēc maršruta lapām noraksta degvielas izlietojumu

D-7023/K-2115

Domes priekšsēdētājs :

Z.Blaus

Sastādīja :

A.Rubene