

LISA

Aseri Vallavolikogu 28. märtsi 2012
määruse nr 39 juurde

ASERI VALLAVALITSUSE TEENISTUSLÄHETUSE KULUDE HÜVITAMISE JA PÄEVARAHA MAKSMISE TINGIMUSED, ULATUS JA KORD

TERVIKTEKST

Kehtestatud: Aseri Vallavolikogu 25. septembri 2009 määrusega nr 83

Muudetud: Aseri Vallavolikogu 28. märtsi 2012 määrusega nr 39

Määrus kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 28.03.2001 määruse nr 108 "Teenistuslähete kulude hüvitamine ja päevaraha maksmise tingimused, ulatus ja kord" (muudetud Vabariigi Valitsuse määrustega 17.12.2002 nr 385; 07.07.2005 nr 155; 14.07.2006 nr 163; 05.07.2007 nr 187; 25.06.2009 nr 111; 23.08.2010 nr 118; 15.12.2011 nr 152) alusel

I TEENISTUSLÄHETUSE MÕISTE

§ 1. Teenistusläheteeks (edaspidi lähete) loetakse avaliku teenistuja (edaspidi teenistuja) suunamist vallavanema korraldusel kindlaksmääratud ajavahemikuks teenistusülesande täitmisele väljapoole alalise teenistuskoha asukohta.

§ 2. Teenistuja läheteamist välisriiki loetakse välisläheteeks.

II LÄHETUSE VORMISTAMINE

§ 3. Lähete vormistatakse vallavanema käskkirjaga, milles märgitakse: lähete nimi, ametikoht, lähete sihtkoht, kestus, ülesanne ning hüvitatavad läheteuskulud ja vajadusel makstav avansi suurus. Välislähete puhul näidatakse ära ka asutus, kuhu lähete suunatakse ning läheteuskulude hüvitamise ja päevaraha maksmise ulatus.

§ 4. Vallavanema käskkirja riigisisese lähete ja välislähete puhul valmistab ette vallasekretär.

§ 5. Vallavanema käskkirja esimene eksemplar ja lähete alusmaterjalid asuvad valla kantseleis. Käskkirja ärakiri edastatakse valla raamatupidamisele, kes hüvitab lähete seotud kulud.

III LÄHETUSARUANDE VORMISTAMINE

§ 6. Lähete saabumisel esitab lähete vallavanemale viie tööpäeva jooksul kehtestatud vormikohase aruande läheteuskulude kohta (lisa 1).

§ 7. Vallavanem kinnitab läheteuskulude aruande omapoolse allkirjaga, läheteuskulude hüvitamise kohta.

§ 8. Aruanne läheteuskulude kohta, millele on lisatud kõik hüvitamisele kuuluvad kulusid tõendavad dokumendid, esitatakse raamatupidamisele, kes hüvitab lähete seotud kulud, kandes hüvitise teenistuja arvelduskontole 3 tööpäeva jooksul kinnitatud lähetearuande saamisest.

IV LÄHETUSKULUDE VORMISTAMINE

§ 9. Läheteataval on õigus saada läheteuskulude katteks avansi läheteuskulude ligikaudses suuruses. Tegelik läheteuskulude arvestuse alusel, vastavalt Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korrale, hüvitiste määradele ja maksmise tingimustele, hüvitab valla

raamatupidamine lähetatule lähetuskulud.

§ 10. Kui tegelikud lähetuskulud ületavad Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud piirmäärasid, otsustab lähetuskulude hüvitamise suuruse vallavanem.

V LÄHETUSKULUDE HÜVITAMINE

§ 11. Ametiasutus on kohustatud hüvitama teenistujale dokumentaalselt tõendatud sõidu- ja majutuskulud ning muud lähetusülesande täitmisega seotud kulud ning maksma välislähetuses oldud aja eest päevaraha vähemalt Vabariigi Valitsuse määrmuses sätestatud alammäärade ulatuses. Lähetuskulude hüvitamisel arvestatakse välisvaluutas tehtud kulutused Eestis käibel olevasse rahasse välislähetusest saabumise päevale järgnenud tööpäeval kehtinud Euroopa Keskpanga päevakursi alusel (volikogu 28.03.2012 määrus nr 39).

§ 12. Lähetusega seotud sõidukulude hüvitamine:

- (1) sõidul lähetuskohta ja tagasi alalisse teenistuskotta hüvitatakse kulud lähetatu poolt esitatud kulu tõendava dokumendi või sõidupileti alusel;
- (2) sõidupileti ettetellimise kulud, lennujaama-, reisija- ja väljalennumaksud hüvitatakse kulu tõendava dokumendi või sõidupiletile tehtud märkuse alusel;
- (3) kulude hüvitamisel hüvitatakse sõiduauto lähetuses kasutamise otseselt seotud ja täiendavalt tekkinud kulud, välja arvatud remondi- ja hoolduskulud.

§ 13. Lähetusega seotud majutuskulude hüvitamine:

- (1) Lähetusega seotud majutuskulude alammäär on riigisisel lähetusel 13 eurot ja välislähetusel 52 eurot ööpäevas, ülemmäär riigisisel lähetusel 77 eurot ja välislähetusel 128 eurot ööpäevas. Kui majutuskulud on majutuskulude alammäärast väiksemad, võib teenistuja lähetusest keelduda. Vallavanem võib lubada välja maksta ka piirmäärast kallima majutuskoha kasutamise kulud, kui puudub võimalus kasutada piirmäärale vastava hinnatasemega majutuskotta. Majutuskulude piirmäär arvestatakse iga ööpäeva kohta eraldi (volikogu 28.03.2012 määrus nr 39).

- (2) Majutuskulud hüvitatakse kulu tõendava dokumendi alusel.

§ 14. Muud lähetusega seotud kulude hüvitamine:

- (1) Välisriiki lähetatule hüvitatakse reisikindlustuse ja viisa vormistamise kulud kindlustuspoliisi koopia või viisakoopia või muu seda kulu tõendava dokumendi alusel.
- (2) Muid lähetusülesande täitmisega seotud kulusid (pagasivedu, linnasisesed sõidud, sideteenused jms) võib hüvitada ainult kulu tõendavate dokumentide alusel.

§ 15. Lähetuse päevaraha hüvitamine:

- (1) Teeloleku ja lähetuskohas viibimise aja eest makstakse teenistujale ja töötajale välislähetuse päevaraha tingimusel, et lähetuskoht asub vähemalt 50 kilomeetri kaugusel asula piirist, kus paikneb töökoht.
- (2) Päevaraha makstakse välislähetuse korral 32 eurot päevas (volikogu 28.03.2012 määrus nr 39).
- (3) Tööandja võib päevaraha määra vähendada kuni 70 protsenti, kui lähetuskohas viibimise ajal tagatakse teenistujale tasuta toitlustamine.
- (4) Välislähetusse väljasõidu päeva eest makstakse teenistujale päevaraha, kui välisriiki suunduv sõiduk väljub vähemalt kolm tundi enne keskööd. Välislähetusest saabumise päeva eest makstakse päevaraha siis, kui saabumispäeva algusest (kell 00.00) on sõiduki saabumise ajaks möödunud vähemalt kolm tundi.
- (5) Kui teenistujale maksab päevaraha muu isik või asutus, on teenistuja kohustatud esitama ametiasutusele muu isiku või asutuse kinnituse päevaraha maksmise kohta või ise kinnitama selle saamist ning ametiasutus on kohustatud maksma päevarahana §15 lg 2 sätestatud päevaraha määra ja muu isiku või asutuse poolt makstava summa vahe.
- (6) Juhul kui teenistujal on rohkem kui üks tööandja ning teenistuja saadavad lähetusse mitu tööandjat samaaegselt, on teenistuja kohustatud ametiasutust teavitama teise tööandja

tehtud lähetusse saatmise otsusest ning talle määratud päevarahast. Kui ametiasutusel on teave, et teine tööandja maksab teenistujale päevaraha, puudub sellel ametiasutusel sama perioodi eest päevaraha maksmise kohustus.

- (7) Välislähetusest saabumise päeval teise välislähetusse mineku korral makstakse päevaraha ühekordse määra ulatuses.

VI MÄÄRUSE RAKENDAMINE

§ 16. Käesolevat määrust rakendatakse 01. septembrist 2009. a

§ 17. Tunnistada kehtetuks Aseri Vallavolikogu 26. aprilli 2006 määrus nr 15 "Aseri Vallavalitsuse teenistus-ja töölähetuse kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende maksmise tingimused ja kord".



Riho Kutsar
Vallavolikogu esimees