

PIELIKUMS

Balvu novada Domes
2013.gada 31.maija
lēmumam (sēdes prot. Nr.6, 34.§)

Grozījumi: 22.01.2015., prot.Nr.1, 72.§
[Grozījumi: 14.04.2016., prot.Nr.5, 65.§](#)



**LATVIJAS REPUBLIKA
BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ.Nr.90009115622, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu nov., LV-4501, tālrunis +371 64522453
fakss +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

NOTEIKUMI

Balvos

2013.gada 31.maijā

Nr.2/2013

**Par dienesta autotransporta izmantošanu Balvu novada pašvaldības
administrācijā un pašvaldības iestādēs, degvielas uzskaitīšanas un
norakstīšanas kārtību**

*Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 27.punktu, 41.panta pirmās
daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu, Publiskas personas
finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas
likuma 2.panta pirmo daļu, 5².panta ceturtais daļas 1.
un 4.punktu un piekto daļu*

1. Balvu novada pašvaldības noteikumi „Par dienesta autotransporta izmantošanu Balvu novada pašvaldības administrācijā un pašvaldības iestādēs, degvielas uzskaites un norakstīšanas kārtību”, turpmāk – Noteikumi, nosaka kārtību kādā tiek izmantots Balvu novada pašvaldības administrācijas un pašvaldības iestāžu īpašumā vai turējumā (rīcībā) esošais dienesta autotransports darba pienākumu veikšanai un vienotus kritērijus, saskaņā ar kuriem tiek veikta degvielas uzskaitē un norakstīšana. Noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības darbiniekiem un pašvaldības iestāžu darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.

2. Dienesta autotransports – Balvu novada pašvaldības administrācijas vai iestāžu īpašumā, valdījumā vai turējumā, tai skaitā patapinājumā esošais transportlīdzeklis (tai skaitā darbiniekiem piederošie transportlīdzekļi) līdz 9 sēdvietām ieskaitot autovadītāja vietu, un kas reģistrēts kā

vieglaiss pasažieru vai vieglaiss pašlietojuma automobilis, kas tiek izmantots darba pienākumu veikšanai.

3. Dienesta autotransporta lietošana darba vajadzībām ir tāda transportlīdzekļa lietošana, kas nepieciešama darba pienākumu pildīšanai, nodrošinot pašvaldības iestādes funkciju izpildi, tai skaitā komandējumi un braucieni uz semināriem, sanāksmēm, kā arī citi braucieni, kas saistīti ar amata pienākumu pildīšanu Latvijas Republikas teritorijā un ārpus tās. Par dienesta autotransporta izmantošanu darba vajadzībām uzskatāma arī tā lietošana šādos gadījumos:

3.1. Amatpersonas vai darbinieka darba pienākumu pildīšanu nepieciešams nodrošināt īpašas steidzamības kārtībā, lai novērstu apdraudējumu sabiedrībai (dabas stihijas);

3.2. Braucieni, kad amatpersona izmanto transportlīdzekli ārpus noteiktā darba laika, lai nokļūtu uz agru vai vēlu tikšanos, transportlīdzeklī uzpildītu degvielu, vai steidzamu uzdevumu izpildi, lai nokļūtu uz darba vietu un atpakaļ vai līdz citam galamērķim.

4. Balvu novada pašvaldības administrācijas dienesta autotransports tiek izmantots tikai administrācijas darbinieku darba pienākumu veikšanai.

5. Balvu novada domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekam, pašvaldības izpilddirektoram darba pienākumu veikšanai tiek nodots dienesta autotransports lietošanā nodrošinot dienesta autotransportu ar vadītāju.

6. Domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka lietošanā nodotajam dienesta autotransportam, katru gadu, apstiprinot novada pašvaldības budžetu, tiek apstiprinātas maksimālās mēneša nobraukuma normas kilometros. Citiem administrācijas darbiniekiem un Balvu novada pašvaldības iestādēm lietošanā nodotajam dienesta autotransportam maksimālās mēneša nobraukuma normas tiek noteiktas ar izpilddirektora rīkojumu.

7. Persona, kas atbildīga par administrācijas dienesta autotransporta izmantošanu, tiek nozīmēta ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu, persona, kas atbildīga par pašvaldības iestādes dienesta autotransporta izmantošanu, tiek nozīmēta ar pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu, un dienesta autotransports tiek nodod ar pieņemšanas-nodošanas aktu, šajā rīkojumā ir jānorāda:

7.1. atbildīgo personu par dienesta autotransporta izmantošanu;

7.2. dienesta autotransporta marka, valsts numura zīmes u.c. nepieciešamā informācija;

7.3. dienesta autotransporta piešķiršanas nepieciešamību un lietderību;

7.4. dienesta autotransporta stāvvietu ārpus darba laika;

7.5. degvielas patēriņa norma uz 100 km nobraukuma, saskaņā ar transportlīdzekļa izgatavotājrūpnīcas dokumentā (sertifikātā) sniegtajiem datiem, kas nepārsniedz izgatavotājrūpnīcas norādīto pilsētas cikla degvielas patēriņa normu vairāk kā par 10 procentiem.

8. Rīkojumam, par atbildīgas personas par dienesta autotransporta izmantošanu, papildus pievieno ar Domes izpilddirektora rīkojumu apstiprināto maršruta lapas (ceļazīme) veidlapu. Maršruta lapa (ceļa zīme) ir ar dienesta autotransporta izmantošanu saistīto degvielas izmaksu atzīšanu saimnieciskās darbības izdevumos attaisnojuma dokuments.

9. Ja nosakot degvielas patēriņa normu, nav iespējams izmantot izgatavotājrūpnīcas dokumentā (sertifikātā) sniegtos datus, ja nav iespējams, tad pēc „Rokasgrāmatas par vidējā degvielas patēriņu un CO₂ izplūdi” Ceļu satiksmes drošības direkcijas mājas lapā. Ja norādītā norma neatbilst transportlīdzekļa faktiskajiem ekspluatācijas apstākļiem, degvielas patēriņa norma 100 km nobraukumam nosaka eksperimentāli ar izpilddirektora vai iestādes vadītāja rīkojumu izveidota komisija ne mazāk kā triju darbinieku sastāvā. Visus aprēķinus un darbības degvielas patēriņa normas noteikšanai, noformē ar aktu (pielikums Nr.1), (pielikums Nr.2).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.01.2015. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.1, 72.§))

10. Ņemot vērā laika apstākļus, izpilddirektors vai attiecīgās iestādes vadītājs ar rīkojumu drīkst paaugstināt degvielas patēriņa normu 100 km nobraukuma – ziemas periodam, bet ne vairāk kā par 10% vairāk nekā vasaras periodā.

11. Ja kādā mēnesī tiek pārsniegts apstiprinātā maksimālā mēneša nobraukuma norma, transportlīdzekļa vadītājs nekavējoties par to informē domes izpilddirektoru vai attiecīgās iestādes vadītāju. Attiecīgās amatpersonas izanalizē veicamo braucienu lietderību, nepieciešamību un steidzamību un informē par to Domes priekšsēdētāju, kurš ar rīkojumu nosaka pārtraukt braucienus vai tos turpināt, palielinot transporta līdzekļa mēneša nobraukuma normu attiecīgajā mēnesī.

12. Ja amatpersona, darbinieks ir pārsniedzis attiecīgā transportlīdzekļa maksimālo mēneša nobraukuma normu un nav bijis rīkojums par tās palielināšanu, tam jāatlīdzina novada pašvaldības attiecīgajai iestādei transportlīdzekļa degvielas izmaksas par katru degvielas litru, kas pārsniedz maksimālo nobraukuma normu. Atbildīgais grāmatvedis sastāda izziņu par pārtērētās normas summu. Atmaksājamā summa iemaksājama pašvaldības bankas kontā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas.

13. Par transportlīdzekli, kas nav nodots amatpersonas, darbinieka lietošanā, par noteiktā nobraukuma un degvielas normu ievērošanu atbildīgs attiecīgā transportlīdzekļa vadītājs.

14. Balvu novada pašvaldības iestādēs vadītājs nodrošina kontroli par dienesta autotransporta izmantošanu iestādē atbilstoši Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumam, šo noteikumu, kā arī citu ārējo normatīvu prasībām.

14.¹ Braucienu lietderības kontroles nodrošināšanai, pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošajiem transportlīdzekļiem tiek uzstādītas maršruta kontroles sistēmas iekārtas, kas uztver globālās pozicionēšanas sistēmas (turpmāk – GPS) satelītu raidītos signālus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.04.2016. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.5, 65.§))

14.² Maršruta kontroles sistēma nodrošina:

14.²1. katru dienu faktiski nobrauktā maršruta uzskaiti (ar maršruta sākuma, beigu un pieturas punktiem) un tā koordinātas laikā;

14.²2. katru dienu faktiskajā maršrutā nobrauktos kilometrus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.04.2016. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.5, 65.§))

14.³ Nobraukuma uzskaitē transportlīdzeklim, kuram uzstādīta maršruta kontroles sistēmas iekārta, kas uztver GPS satelītu raidītos signālus un nodrošina datu fiksēšanu un saglabāšanu, saskaņā ar Noteikumos noteikto kārtību notiek šādi: atbildīgais darbinieks par transportlīdzekļa izmantošanu, izmantojot maršruta kontroles sistēmas sniegtos datus, aizpilda mēneša atskaiti (ceļazīmi) par transportlīdzekļa izdevumiem, kurā norāda transportlīdzekļa reģistrācijas numuru, marku un modeli, brauciena datumu, transportlīdzekļa faktiskos odometra rādījumus mēneša sākumā un beigās, nobrauktos kilometrus, degvielas atlikumus, saņemto un patērēto degvielu, maršrutu un brauciena mērķi, transportlīdzekļa vadītāja vārdu, uzvārdu un parakstu, automašīnas lietotāja parakstu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.04.2016. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.5, 65.§))

14.⁴ Izmantojot maršruta kontroles sistēmu, ceļazīmē par transportlīdzekļa izdevumiem par pamatu nobrauktajiem kilometriem un patērētajai degvielai tiek izmantoti transportlīdzekļa faktiskie odometra rādījumi, kurus katra mēneša pēdējā datumā transportlīdzekļa atbildīgais darbinieks salīdzina ar maršruta kontroles sistēmas uzrādītajiem rādījumiem un norāda ceļazīmē. Ja odometru novirze, salīdzinot faktiskos odometra rādījumus ar maršruta kontroles sistēmas uzrādītajiem rādījumiem, ir lielāka par 5 %, transportlīdzekļa atbildīgais darbinieks 5 (piecu) darba dienu laikā pēc šo tehnisko problēmu rašanās ziņo maršruta kontroles sistēmas pārstāvim.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.04.2016. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.5, 65.§))

14.⁵ Ja maršruta kontroles sistēmai ir radušās tehniskas problēmas un kontroles sistēma pārtrauc darboties, transportlīdzekļa atbildīgajam darbiniekam jāsastāda akts par maršruta

kontroles sistēmas bojājuma konstatējumu un 1 (vienas) darba dienas laikā pēc šo tehnisko problēmu rašanās jāziņo maršruta kontroles sistēmas pārstāvim.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 14.04.2016. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.5, 65.§))

15. Pašvaldības iestāžu dienesta autotransports izmantojams tikai darbiniekiem amata pienākumu pildīšanai.

16. Pašvaldības iestāžu darbinieki dienesta autotransporta lietošanu darba pienākumu pildīšanai var lietot tikai uz iestādes vadītāja rakstiska rīkojuma pamata.

17. Dienesta autotransporta izmantošana darbiniekam atļauta, piesakot to iepriekš iestādē nozīmētajam atbildīgajam darbiniekam un saskaņojot ar domes izpilddirektoru vai attiecīgās iestādes vadītāju.

18. Par dienesta automašīnas lietošanu aizpilda maršruta lapu (ceļazīmi). Atbildīgais darbinieks līdz katra mēneša 5.(piektajam) datumam iesniedz pašvaldības iestādes grāmatvedībā autotransporta maršruta lapu (ceļazīmi), par dienesta autotransporta izmantošanu iepriekšējā mēnesī.

19. Darbinieks, kuram nodots lietošanā transporta līdzeklis, un reizē ir šī transporta līdzekļa šoferis, atbild par tā uzturēšanu tehniskā kārtībā, tīrību, un, atbilstoši grāmatvedības prasībām, aizpilda transportlīdzekļa ceļa zīmi.

20. Pašvaldības īpašumā (valdījumā) esošajam dienesta autotransportam no pašvaldības budžeta līdzekļiem apmaksā:

20.1. normatīvajos aktos noteiktās apdrošināšanas polises OCTA, KASKO (dienesta autotransporta sarakstu, kuriem veicama KASKO apdrošināšana pašvaldības izpilddirektors nosaka ar rīkojumu);

20.2. tehnisko remontu, kā arī nepieciešamos remontdarbus, kuri rodas dienesta autotransporta nolietojuma rezultātā;

20.3. izdevumus noteiktās mēneša nobraukuma normas ietvaros;

20.4. ikgadējās tehniskās skates izdevumus.

21. Ja darbiniekam amata pienākumu izpildes nodrošināšanai nav iespējams vai nav lietderīgi izmantot pašvaldības īpašumā (valdījumā) esošu dienesta autotransportu vai sabiedrisko transportu un darbinieks izmanto tās īpašumā (valdījumā) esošo transportlīdzekli, pašvaldības izpilddirektors vai viņa pilnvarota amatpersona slēdz ar darbinieku līgumu par darbinieka īpašumā vai valdījumā esoša transportlīdzekļa izmantošanu amata pienākumu izpildes nodrošināšanai un par izlietotās degvielas izdevumiem.

22. Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu nosaka amatus, kuros darbiniekiem atļauts izmantot personīgo transportlīdzekli amata pienākumu izpildes nodrošināšanai.

23. Darbinieks amata pienākumu izpildes nodrošināšanai izmantojot personīgo transportlīdzekli, uzpilda degvielu ar pašvaldības izsniegto degvielas karti, pašvaldības izpilddirektora vai iestādes vadītāja noteiktā degvielas patēriņa apjoma ietvarā tekošā gadā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.01.2015. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.1, 72.§))

24. Degvielu var iegādāties:

24.1. ar degvielas tirgotāja izdotām degvielas kartēm, saņemot degvielas iegādes čekus, uz kuriem redzami iestādes rekvizīti un saņemtās degvielas marka, daudzums un degvielas cena;

24.2. avansu norēķinu personas skaidrā naudā, saņemot degvielas iegādes čekus, uz kuriem redzami iestādes rekvizīti un saņemtās degvielas marka, daudzums un samaksātie naudas līdzekļi.

25. Čekus par degvielas iegādi, iesniedz grāmatvedībā kopā ar maršruta lapu (ceļazīmi). Izmantojot degvielas kartes, saņemtās degvielas iegādāšanai attaisnojuma dokuments ir degvielas piegādātāja izrakstītais rēķins.

26. Iegādājoties degvielu par skaidru naudu, par saņemtās degvielas iegādi attaisnojuma dokuments ir degvielas tirgotāja izsniegts čeks, kas atbilst Latvijas Republikas normatīvajos

aktos noteiktajām prasībām un atbildīgā persona grāmatvedībā iesniedz avansa norēķinu un maršruta lapu (ceļazīmi).

27. Izmantojot fiziskai personai piederošu transporta līdzekli, noslēdzot nomas vai patapinājuma līgumu, jāievēro šo noteikumu prasības par dienesta autotransporta izmantošanu, degvielas uzskaiti un norakstīšanu.

28. Izmantojot fizisku personu transportlīdzekli, iestāde maksā kompensāciju par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem, apstiprinātā budžeta ietvaros, šādā apmērā:

28.1. par automašīnām, kuru izlaides gads līdz 2000.gadam(ieskaitot) – 0.03 (trīs *euro centi*) par vienu nobraukto kilometru,

28.2. par automašīnām, kuru izlaides gads ir pēc 2000.gada – 0.02 (divi *euro centi*) par nobraukto vienu kilometru,

28.3 par automašīnām, kuru motora tilpums ir vienāds vai pārsniedz 2000 cm³ - 0.01 (vienu *euro centu*) par nobraukto vienu kilometru.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 22.01.2015. Domes lēmumu (sēdes protokols Nr.1, 72.§))

Domes priekšsēdētājs

A.Kazinovskis

Pielikums Nr.1

Balvu novada pašvaldības

2013.gada 31.maija noteikumiem Nr.2/2013

„Par dienesta autotransporta izmantošanu

Balvu novada pašvaldības administrācijā un pašvaldības iestādēs, degvielas uzskaitīšanas un norakstīšanas kārtību”

Degvielas patēriņa normas noteikšana, no kuras iestāde izvēlas tai piemērotāko:

1. pirmais variants:

1.1. transportlīdzekļa tukšajā degvielas tvertnē iepilda noteiktu degvielas daudzumu ($\approx 10 - 50$ l) (A);

1.2. atzīmē odometra rādījumu (B);

1.3. transportlīdzekli ekspluatē ikdienas darba režīmā, līdz degviela beidzas;

1.4. atkārtoti atzīmē odometra rādījumu (B1);

2. otrais variants:

2.1. transportlīdzekļa degvielas tvertni maksimāli piepilda ar degvielu;

2.2. atzīmē odometra rādījumu (B);

2.3. ar transportlīdzekli ikdienas darba režīmā nobrauc ne mazāk kā 100 kilometri un atkārtoti atzīmē odometra rādījumu (B1);

2.4. transportlīdzekļa degvielas tvertni atkārtoti maksimāli piepilda ar degvielu un atzīmē ielieto degvielas daudzumu (A).

3. Degvielas patēriņa aprēķināšanas formula šī pielikuma 1. un 2. punktā minētajos variantos ir identiska:

$$\text{Degvielas patēriņš} = \frac{A}{B1 - B} \times 100 \text{ (l/100 km)}.$$

Domes priekšsēdētāja vietnieks

N.Dimitrijevs

Pielikums Nr.2

Balvu novada pašvaldības
2013.gada 31.maija noteikumiem Nr.2/2013
„Par dienesta autotransporta izmantošanu
Balvu novada pašvaldības administrācijā un pašvaldības
iestādēs, degvielas uzskaitīšanas un norakstīšanas kārtību”

APSTIPRINU

_____ Iestādes vadītājs

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (paraksts)

201__gada _____

AKTS

par degvielas patēriņa normas noteikšanu

_____ (sastādīšanas vieta)

_____ (datums)

Pamatojoties uz Balvu novada pašvaldības (iestādes) 201__gada ._____ rīkojumu Nr. _____, sastādīts akts par to, ka:

1. 201__gada _____._____ ar transportlīdzekli (marka _____, modelis _____, motora tilpums _____, piedziņas veids _____, reģistrācijas Nr. _____, izlaides gads _____) eksperimenta laikā nobraukti _____ km un minētais transportlīdzeklis patērējis _____ litrus degvielas (veids, marka _____).

Odometra rādījums pirms brauciena _____.

Odometra rādījums pēc brauciena _____.

Degvielas patēriņš _____.

Eksperimentālais brauciens tika veikts pilsētā, ārpus pilsētas, pa grants seguma ceļu, gan melnā seguma ceļu

2.Eksperimentāli noteiktā degvielas patēriņa norma 100 km nobraukumam ir _____ litri degvielas (veids, marka _____).

3.Akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem pirmais tiek nodots iestādes vadītājam, otrais – Balvu novada pašvaldības Centralizētai grāmatvedībai.

Pielikumā : ceļazīme un degvielas uzpildes čeki nr._____.

Komisijas locekļi: _____/vārds uzvārds/
_____/vārds uzvārds/
_____/vārds uzvārds/

Transportlīdzekļa vadītājs: _____/vārds uzvārds/

Domes priekšsēdētāja vietnieks

N.Dimitrijevs