



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV16UNLA0050014283134 A/S "SEB BANKA" kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

NOTEIKUMI

Valkā

2021.gada 25.martā

Nr.1

APSTIPRINĀTI
ar Valkas novada domes
2021.gada 25.marta sēdes lēmumu
(protokols Nr.4, 8.§)

**Transportlīdzekļu izmantošanas un izdevumu uzskaites kārtība
Valkas novada domē**

Izdoti saskaņā likuma „Par pašvaldībām” 41.panta 1.daļas 2.punktu un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.² panta piekto daļu, Ministru kabineta 21.06.2010. noteikumu Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām” XI nodaļu

1. Vispārīgie jautājumi

- Noteikumi „Transportlīdzekļu izmantošanas un izdevumu uzskaites kārtība Valkas novada domē” (turpmāk – Noteikumi) nosaka Valkas novada domes (turpmāk – Pašvaldība) rīcībā esoša transportlīdzekļa - vieglā pasažieru transportlīdzekļa, pasažieru autobusa, speciālā autotransporta, traktortehnikas, operatīvā autotransporta izmantošanas un izdevumu uzskaites kārtību.
- Pašvaldībā var tikt izmantots transportlīdzeklis, kurš:
 - ir pašvaldības īpašums,
 - tiek nomāts vai patapināts,
 - ir citu personu īpašums, ja pašvaldības funkciju veikšanai pašvaldības rīcībā nav nepieciešamās transporta vienības vai arī ekonomiski lietderīgāk ir izmantot ārpalpojumu. Šādā gadījumā transporta pakalpojumi tiek pirkti.
- Lietotie termini šo noteikumu izpratnē:
 - Transportlīdzeklis** - Pašvaldības lietošanā esošs transportlīdzeklis - vieglais pasažieru transportlīdzeklis, pasažieru autobuss, speciālais autotransports, traktortehnika un operatīvais autotransports, kurš, var būt Pašvaldības īpašumā esošs vai no trešajām personām iznomāts vai patapināts transportlīdzeklis.
 - Transportlīdzekļa vadītājs** – darbinieks, ar kuru noslēgts līgums par darbinieka materiālo atbildību, par konkrēto transportlīdzekli atbildīgā persona vai darbinieks, kurš lieto konkrēto transportlīdzekli uz noteiktu laiku;
 - Atbildīgais darbinieks** –
 - Pašvaldības administrācijā iestādes vadītāja kompetenci īsteno Pašvaldības izpilddirektors, par transportlīdzekļa izmantošanas organizēšanu un lietderīgu noslogojumu atbildīgs izpilddirektora palīgs,
 - Par transportlīdzekļa izmantošanas organizēšanu un lietderīgu noslogojumu atbildība pagastu pārvaldēs – pārvaldes vadītājs, iestādēs – iestādes vadītājs, nodaļās – nodaļas vadītājs,
 - Pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs ierosināt disciplinārlietu transportlīdzekļa vadītājam – atbildīgajai personai, ja tā pārkāpj transportlīdzekļu izmantošanas un glabāšanas kārtību.
- Noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības darbiniekiem, kuri izmanto Pašvaldības rīcībā esošu transportlīdzekli. Šo Noteikumu viens eksemplārs glabājas katrā Pašvaldības iestādē vai nodaļā, kuru rīcība ir kāda no Noteikumu 3.1.punktā uzskaitītām transportlīdzekļa vienībām.
- Transportlīdzeklis izmantojams Pašvaldības funkciju veikšanai, darbinieku un Valkas novada domes deputātu darba pienākumu pildīšanai, darba uzdevumu izpildes atvieglošanai un darba kvalitātes uzlabošanai. Ārpus darba laika, un brīvdienās transportlīdzeklis izmantojams saskaņā ar attiecīgās iestādes/nodaļas vadītāja mutisku rīkojumu, ja tas saistīts ar tiešo darba pienākumu veikšanu. Transportlīdzekli nav atļauts izmantot personīgām vajadzībām, atvaļinājuma vai pārejošas darba nespējas laikā.
- Transportlīdzeklis darba pienākumu veikšanai izmantojams izvērtējot tā lietošanas lietderību

- (steidzamība, galamērķa sasniegšanas ātrums), brauciens saistīts ar vairāku uzdevumu izpildi, ceļā pavadāmā darba laika saīsināšana, ekonomiskais ieguvums (vai ir lētāk, kā ar sabiedrisko transportu), pasažieru skaits, kravas pārvadāšanas nepieciešamība u.c. kritēriji).
7. Transportlīdzeklis ir izmantojams, ja tas ir tehniskā kārtībā, aprīkots saskaņā ar Latvijas Republikas Ceļu satiksmes noteikumiem, tam ir veikta tehniskā apskate un obligātā civiltiesiskās atbildības apdrošināšana. Par citiem apdrošināšanas veidiem lemj novada domes izpilddirektors kopā ar iestādes/nodaļas vadītāju, kura izmantošanā un atbildībā ir konkrētais transportlīdzeklis.
 8. Atļauju Pašvaldības transportlīdzeklim izbraukt ārpus Latvijas Republikas, izņemot Igaunijas Republikas Valgas pilsētu, dod izpilddirektors vai priekšsēdētājs, nepieciešamības gadījumā izdodot rīkojumu par komandējumu.
 9. Atskaitei par Pašvaldības transportlīdzekļu izmantošanu tiek izmantotas vienota parauga ceļazīmes:
 - 9.1. vieglajam autotransportam, kuram operativitātes nodrošināšanai transportlīdzekļa stāvvietā noteikta dzīvesvietas adrese (1.pielikums),
 - 9.2. pārējam vieglajam autotransportam un autobusiem (2.pielikums),
 - 9.3. speciālajam transportlīdzeklim un traktortehnikai (3.pielikums),
 - 9.4. nomātam vai patapinātam transportlīdzeklim (4.pielikums),
 - 9.5. par transportlīdzekļiem, ar kuriem tiek veikta pilsētas teritorijas – ielu, ietvju uzraudzība, precīzam braucienam pamatojumam noformē ceļazīmes pielikumu (5.pielikums).
 10. Par novada domes īpašumā esoša transportlīdzekļa izmantošanu atbildīgais darbinieks nodrošina materiālās atbildības līguma (patstāvīgā vai uz noteiktu laiku) noformēšanu, kam kā pielikums jāpievieno autovadītāja apliecības kopija, kurā jābūt atbilstošas atzīmes par atbilstošas kategorijas esamību un rakstiski jāapliecina derīguma termiņš veselības pārbaudei par atļauju vadīt transportlīdzekli (informāciju var iegūt izmantojot CSDD e-pakalpojumus).
 11. Lai veiktu braucienam maršrutu un lietderības kontroli, transportlīdzeklim var tikt uzstādīta auto uzraudzības sistēmas iekārta (turpmāk - AUS), kas uztver globālās pozicionēšanas sistēmas satelītu raidītos signālus.

2. Transportlīdzekļa izmantošanas kārtība

12. Pašvaldības rīcībā esošu transportlīdzekli pašvaldības funkciju nodrošināšanai var izmantot un pieteikt, saskaņojot izmantošanas laiku un ilgumu ar atbildīgo darbinieku:
 - 12.1. Pašvaldības administrācijas autotransporta izmantošanas nepieciešamību iestāžu/nodaļu darbinieki un Valkas novada domes deputāti var pieteikt izpilddirektora palīgam personīgi vai pa tālruni 64722203, mobilo tālruni 25449980;
 - 12.2. Pasažieru autobusu izmantošanas nepieciešamību Pašvaldības iestāžu, nodaļu vajadzībām piesaka, iesniedzot rakstisku pieteikumu – iesniegumu izpilddirektora palīgam, kurš pieteikumu saskaņo ar iestādes atbildīgo personu, kura rīcībā ir piemērots transportlīdzeklis.
 - 12.3. Saskaņojot ar nodaļas vadītāju, Pilsētas teritorijas apsaimniekošanas nodaļas rīcībā esošus transportlīdzekļus, traktortehniku, speciālo tehniku un tml., kad tie nav aizņemti nodaļas plānoto darbu laikā, var pieteikt pa mobilo tālruni 26333885;
 - 12.4. Saskaņojot ar nodaļas vadītāju, Komunālās saimniecības nodaļas rīcībā esošus transportlīdzekļus, speciālo transportu, kad tie nav aizņemti nodaļas plānoto darbu laikā, var pieteikt pa tālruni 64723402 vai mobilo tālruni 26333453;
 - 12.5. Novada pagastu pārvalžu rīcībā esošus transportlīdzekļus, izņemot pasažieru autobusus, saskaņojot ar pagastu pārvalžu vadītājiem, kad tie nav aizņemti pārvaldes plānoto darbu laikā.
 - 12.6. Lai racionāli un efektīvi izmantotu Pašvaldības vieglos pasažieru transportlīdzekļus, iestāžu/nodaļu, izņemot pagastu pārvaldes un to teritorijās esošās iestādes, vadītājiem ir pienākums informēt izpilddirektora palīgu vai izpilddirektoru, par brauciena nepieciešamību ārpus novada.
13. Lai efektīvi nodrošinātu transportlīdzekļu izmantošanu, ievērojot darbinieku noslogojumu un tiešo darba pienākumu veikšanas prioritātes, Valkas novada domes administrācijas darbinieki darba pienākumu veikšanai nepieciešamajos gadījumos var vienlaikus veikt autotransporta vadītāja pienākumus, par ko tiek noslēgts materiālās atbildības līgums par konkrētā transportlīdzekļa izmantošanu.
14. Pēc transportlīdzekļa izmantošanas jāveic ieraksts par braucienam ceļazīmē un jāapstiprina ar parakstu un tā atšifrējumu.
15. Degvielas patēriņa un nobraukuma limiti un transportlīdzekļa atrašanās pēc darba laika, brīvdienās un svētku dienās katram transportlīdzeklim tiek noteikts ar atsevišķu Valkas novada domes rīkojumu, kurš katru gadu tiek aktualizēts.
16. Pašvaldības funkciju pildīšanas operativitātes nodrošināšanai, rīkojumā par transportlīdzekļa atrašanos pēc darba laika, brīvdienās un svētku dienās, var tikt noteikts darbinieku loks, kuru lietošanā nodotā transportlīdzekļa stāvvietā noteikta darbinieka dzīvesvieta.

3. Transportlīdzekļa vadītāja pienākumi

17. Transportlīdzekļa vadītājs ir atbildīgs uz noslēgtā materiālās atbildības līguma pamata par rīcībā nodotu transportlīdzekli un par savlaicīgu ikgadējās tehniskās apskates un transportlīdzekļu obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas termiņu ievērošanu.
18. Transportlīdzekļa vadītājam, atgriežoties stāvvietā, jāveic ieraksti ceļazīmē par transportlīdzekļa

- izmantošanu. Izrakstītajai ceļazīmei līdz perioda noslēgumam (noteiktas dienas, nedēļa) jāglabājas transportlīdzeklī.
19. Transportlīdzekļa vadītājs ir atbildīgs par noteiktās degvielas patēriņa normas, 100 km nobraukumam vai 1 motorstundai ievērošanu un transportlīdzekļa ekspluatāciju saskaņā ar Transportlīdzekļa tehniskajām normām.
 20. Transportlīdzekļa vadītājam nekavējoties jābrīdina administrācijas/iestādes/nodaļas atbildīgais darbinieks par atklātajiem transportlīdzekļa tehniskajiem vai citiem defektiem, kuri liedz turpināt kustību, kā arī par ceļu satiksmes negadījumiem. Par tehniskiem vai citiem defektiem, kuri neliedz turpināt kustību vai transportlīdzekļa lietošanu, vadītājs informē atbildīgo darbinieku, atgriežoties darba vietā.
 21. Transportlīdzekļa vadītājs drīkst atstāt transportlīdzekļa vadītāja vietu tikai tad, ja ir veikts viss nepieciešamais, lai novērstu transportlīdzekļa izkustēšanos no vietas un novērsta iespēja to lietot bez transportlīdzekļa vadītāja ziņas.
 22. Transportlīdzekļa vadītājam ir jāievēro Latvijas Republikas Ceļu satiksmes noteikumi.

4. Atbildīgo darbinieku pienākumi

23. Par Pašvaldības administrācijas transportlīdzekļu izmantošanas kārtību atbildīgajam darbiniekam – izpilddirektora palīgam un par Pašvaldības iestāžu un nodaļu transportlīdzekļu izmantošanas kārtību atbildīgajam darbiniekam ir pienākums:
 - 23.1. Plānot un koordinēt Pašvaldības transportlīdzekļu izmantošanas secību saskaņā ar domes darbinieku pamatotiem pieprasījumiem. Prioritāti Pašvaldības administrācijā nosaka priekšsēdētājs vai izpilddirektors, iestādē vai nodaļā – vadītājs vai izpilddirektors.
 - 23.2. Izrakstīt un pieņemt noformētas Noteikumos apstiprināta parauga ceļazīmes, pārbaudīt aizpildīšanas pareizību un precizitāti.
 - 23.3. Izrakstīt ceļazīmi uz laika periodu ne ilgāk kā uz nedēļu, bet nepārsniedzot nākošā mēneša 1.datumu. Ceļazīmes numurē un reģistrē žurnālā.
 - 23.4. Pārbaudīt ceļazīmju aizpildīšanas kārtību, kopā ar degvielas čekiem un atskaitēm par degvielas iegādi, izlietojumu (akti par izlietotās degvielas norakstīšanu) iesniegt Grāmatvedības un finanšu nodaļā līdz kārtējā mēneša 10.datumam,
 - 23.5. Plānot un koordinēt kopā ar transportlīdzekļu vadītāju autotransporta remontu, regulārās tehniskās apkopes, ikgadējās tehniskās apskates, transportlīdzekļu obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas termiņa ievērošanu un organizēt citus darbus, kas saistīti ar administrācijas transportlīdzekļu ekspluatāciju.
24. Iekšējās kontroles galvenajam speciālistam darba plāna ietvaros ir pienākums:
 - 24.1. Kontrolēt un uzraudzīt transportlīdzekļa izmantošanas ceļazīmju pareizu aizpildīšanu;
 - 24.2. Uzraudzīt transportlīdzekļa ekspluatācijas normatīvu, degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/1 motorstundai un degvielas patēriņa limitu ievērošanu.
25. Izpilddirektora pienākums ir risināt jautājumus ar Apdrošināšanas sabiedrību transportlīdzekļa avārijas un defektu gadījumos, par kuriem paredzēta apdrošināšanas atlīdzības izmaksa.

5. Degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/ 1 motorstundai, nobraukuma limita un transportlīdzekļa stāvvietas noteikšanas kārtība

26. Novada domes priekšsēdētāja lietošanā nodotajam transportlīdzeklī degvielas patēriņa limitu uz 100km nobraukumu, nobraukuma limitu un stāvvietu pēc darba laika, sestdienās, svētdienās un svētku dienās apstiprina ar Valkas novada domes lēmumu.
27. Pārējiem pašvaldības transportlīdzekļiem degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/1 motorstundai, nobraukuma limitu ceturksnī un stāvvietu pēc darba laika, sestdienās, svētdienās un svētku dienās apstiprina ar Valkas novada domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora izdotu rīkojumu, kurā norāda:
 - 27.1. transportlīdzekļa marku, modeli un valsts reģistrācijas numuru;
 - 27.2. degvielas veidu un degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/1 motorstundai,
 - 27.3. transportlīdzekļa nobraukuma limitu ceturksnī (ja tāds nepieciešams),
 - 27.4. par transportlīdzekli atbildīgo darbinieku,
 - 27.5. transportlīdzekļa stāvvietas adresi.
28. Pašvaldība, saņemot jaunu transportlīdzekli degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/1 motorstundai, apstiprina, ņemot vērā transportlīdzekļa tehniskajā dokumentācijā norādīto tehnisko datu informāciju.
29. Transportlīdzekļu degvielas patēriņa normu noteikšanas un precizēšanas procedūras veic ar rīkojumu apstiprināta komisija vismaz trīs darbinieku sastāvā.
30. Ja jauna transportlīdzekļa izgatavotājrūpnīcas tehnisko datu informācijā norādītā degvielas patēriņa norma, neatbilst transportlīdzekļa faktiskajam degvielas patēriņam, tad to nosaka eksperimentāli (6.pielikums), noformējot aktu un izdodot jaunu rīkojumu atbilstoši šo noteikumu 27.punktā minētajām prasībām.
31. Ja ekspluatācijas laikā transportlīdzeklī, ar eksperimentāli noteikto degvielas patēriņa normu konstatētas ievērojamas novirzes, nepieciešams veikt jaunu eksperimentu, noformēt aktu un izdot jaunu rīkojumu atbilstoši šo noteikumu 27.punktā minētajām prasībām.

32. Ja, veicot degvielas atlikuma degvielas tvertnē gadskārtējo inventarizāciju, tiek konstatēta ievērojama degvielas atlikuma novirze, salīdzinot ar ceļazīmē uzrādīto degvielas atlikumu (virs pieļaujamās inventarizācijas novirzes), degvielas normu var precizēt (7.pielikums), noformēt aktu un izdot jaunu rīkojumu atbilstoši šo noteikumu 27.punktā minētajām prasībām.
33. Par transportlīdzekļa ziemas degvielas patēriņa normas pielietošanas perioda sākumu un beigām, Pašvaldības izpilddirektors izdod atsevišķu rīkojumu.
34. Transportlīdzekli, izmantojot ar piekabi vai darbu veikšanai slodzes apstākļos, degvielas patēriņa normu uz 100km nobraukuma palielina par 10%, par ko tiek veikts ieraksts ceļazīmē.
35. Transportlīdzekli izmantojot – darbinot (bez nobraukuma), izlietotās degvielas aprēķinu veic, piemērojot pilnas bākas principu. Iestādes/ struktūrvienības vadītājs noformē degvielas izlietojuma pamatojuma aktu.

6. Degvielas patēriņa uzskaitē transportlīdzeklim (izņemot traktortehniku)

36. Degvielas patēriņa uzskaitē saskaņā ar Noteikumos noteikto kārtību notiek šādi:
Katrai transportlīdzekļa vienībai mēneša pirmajā darba dienā tiek uzsākta jauna, vienota parauga, šajos noteikumos apstiprināta, transportlīdzekļa izmantošanas ceļazīme, kurā transportlīdzekļa vadītājs norāda odometra rādījumus perioda sākumā un beigās, brauciena datumu, maršrutu, brauciena mērķi, nobrauktos kilometrus, vadītāja vārdu, uzvārdu un parakstu:
 - 36.1. *brauciena datums* – vienā ceļazīmē atspoguļotais dienu skaits nedrīkst pārsniegt vienas nedēļas robežas. Ja brauciens notiek komandējuma ietvaros, tad ir iespējams norādīt visu komandējuma ilgumu un šī perioda ietvaros norādīt maršrutu un nobrauktos kilometrus. Ja komandējuma laikā mainās kalendārais mēnesis, tad ceļazīmē norāda mēneša pēdējās dienas datus un nākošā mēneša datus atspoguļo jaunā ceļazīmē,
 - 36.2. *maršruts* – atspoguļojot maršrutu, ir jānorāda pilsēta, vai apdzīvota vieta un apmeklējamā objekta adrese. Ja transportlīdzeklis galvenokārt tiek izmantots regulāros braucienos, kurus nav iespējams dokumentāli pamatot ar attaisnojuma dokumentiem, tad ceļazīmes aizpildīšanas atvieglošanai ieteicams izstrādāt numurētu maršrutu, saīsinājuma sarakstu, objektu saraksts, kuru apstiprina attiecīgās iestādes vadītājs un pievieno ceļazīmei. Pilsētas teritorijas apsaimniekošanas nodaļā speciālai tehnikai piemērojams 6.pielikums,
 - 36.3. *brauciena mērķis* – jānorāda apmeklējamā objekta nosaukums un skaidrs mērķis: preču iegāde, cits apmeklējuma nolūks (papildus var norādīt attaisnojuma dokumenta numuru).
37. Atbildīgais darbinieks pārbauda ceļazīmju aizpildīšanas pareizību, ceļazīmes kopā ar degvielas čekiem un pārskatiem par degvielas iegādi, izlietojumu (akti par izlietotās degvielas norakstīšanu), atlikumiem iepriekšējā mēnesī, iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļā līdz kārtējā mēneša 10.datumam.

7. Degvielas patēriņa uzskaitē traktortehnikai

38. Degvielas patēriņa uzskaitē traktortehnikai saskaņā ar Noteikumos noteikto kārtību notiek šādi:
Katrai transportlīdzekļa vienībai mēneša pirmajā darba dienā tiek uzsākta jauna, vienota parauga, šajos noteikumos apstiprināta, transportlīdzekļa izmantošanas ceļazīme, kurā katrs transportlīdzekļa vadītājs norāda datumu, norīkojuma adresi, izziņas Nr.(veicamo darbu raksturojums), pasūtītāja paraksts, km/motorstundu rādījumus dienas sākumā un beigās, nostrādātās motorstundas, vadītāja vārdu, uzvārdu un parakstu:
 - 38.1. *brauciena datums* - vienā ceļazīmē atspoguļotais dienu skaits nedrīkst pārsniegt vienas nedēļas robežas,
 - 38.2. *darba veids, vieta* – traktortehnikas vadītājs norāda darba veidu un veicamās darba vietas adresi/ielas nosaukumu. Ja traktortehnika veic regulārus braucienus, tad ceļazīmes aizpildīšanas atvieglošanai tiek aizpildīta izziņa par veicamo darbu raksturojumu, kuru apstiprina attiecīgās nodaļas vai iestādes vadītājs.
39. Atbildīgais darbinieks pārbauda ceļazīmju aizpildīšanas pareizību, ceļazīmes kopā ar degvielas čekiem un pārskatiem par degvielas iegādi, izlietojumu (akti par izlietotās degvielas norakstīšanu), atlikumiem iepriekšējā mēnesī, iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļā līdz kārtējā mēneša 10.datumam.

8. Autotransporta izdevumu uzskaites kārtība

40. Transportlīdzekļa amortizācijas, tehniskās apkopes, remonta un mazgāšanas pakalpojumi, transportlīdzekļu īpašnieku obligātās civiltiesiskās atbildības un brīvprātīgās apdrošināšanas izdevumi tiek apmaksāti Pašvaldības administrācijas/iestādes/nodaļas attiecīgā gada izdevumu tāmes ietvaros.
41. Attaisnojuma dokumentu (rēķinu) par 36.punktā minēto pakalpojumu izmantošanu par transportlīdzekļa izmantošanu atbildīgais darbinieks iepriekšējā mēnesī līdz kārtējā mēneša 10.datumam iesniedz Pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
42. Gadījumos, ja norēķini par transportlīdzekļa uzturēšanas izdevumiem (t.sk. par maksas stāvvietu izmantošanu) veikts skaidrā naudā, Pašvaldība atmaksā transportlīdzekļa vadītājam šos izdevumus pēc attaisnojuma dokumentu (iesniegums, avansa norēķins, čeki) iesniegšanas. Attaisnojuma dokumentus transportlīdzekļa vadītājs par skaidrā naudā veiktiem izdevumiem iepriekšējā mēnesī līdz kārtējā mēneša

- 10.datumam iesniedz Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
43. Norēķiniem par degvielas uzpildīšanu katrai transportlīdzekļa vienībai izmantojama sava degvielas karte. Persona, kurai nodota degvielas karte, ir atbildīga, lai tā nenonāktu trešās personas rokās un tiktu izmantota atbilstoši lietošanas noteikumiem. Gadījumos, kad degvielas kartes izmantošana nav iespējama, transportlīdzekļa vadītājs degvielas uzpildīšanu var veikt par personīgiem līdzekļiem un saņemt šo izdevumu atmaksu uz attaisnojuma dokumentu (avansa norēķins, čeks, klāt pievienojot, attiecīgu Noteikumos noteikto degvielas patēriņa uzskaites dokumentu) iesniedzot līdz kārtējā mēneša 10.datumam Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
44. Ja transportlīdzeklis izmantots citas Pašvaldības iestādes funkciju veikšanai, norēķini par degvielas izlietojumu tiek veikti no tās iestādes budžeta līdzekļiem, kura izmantojusi attiecīgo transportlīdzekli.

9. Nomāta vai patapināta transportlīdzekļa izmantošana un izdevumu uzskaites kārtība

45. Fiziskai personai piederošu transportlīdzekli pieņem Valkas novada domes darbinieka darba pienākumu veikšanai, noslēdzot starp nomas vai patapinājuma ņēmēju un nomas vai patapinājuma devēju transportlīdzekļa nomas vai patapinājuma līgumu.
46. Priekšsēdētājs vai izpilddirektors pieņem lēmumu un paraksta līgumu par transportlīdzekļa ņemšanu nomā vai patapinājumā.
47. Pašvaldība nomā vai patapinājumā, pieņem, ekspluatācijai tehniski derīgu transportlīdzekli, kuram ir veikta tehniskā apskate un tai ir derīga obligātā civiltiesiskā transportlīdzekļa apdrošināšana (OCTA).
48. Nomāta vai patapināta transportlīdzekļa līgumā obligāti norādāmā informācija:
- 48.1. Automašīnas patapinājuma termiņš,
 - 48.2. Izmantošanas mērķis,
 - 48.3. Izmantojamās degvielas veids,
 - 48.4. Degvielas patēriņa norma uz 100 km nobraukumu,
 - 48.5. Darba braucienu limits – km, degvielas litri vai naudas summa,
 - 48.6. Līguma pielikumā tiek pievienota nomātā vai patapinātā transportlīdzekļa reģistrācijas apliecības kopija.
49. Par patapināta transportlīdzekļa izmantošanu Pašvaldībā tiek atlīdzināti tikai degvielas izdevumi, bet par nomāta transportlīdzekļa izmantošanu tiek izmaksāta kompensācija. Kompensācijas apmērs par personiskā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem 0.04 euro par katru nobraukto kilometru, bet ne vairāk kā 57 euro mēnesī.
50. Degvielas izdevumus apliecinošajos dokumentos jābūt iekļautiem nomas vai patapinājuma ņēmēja rekvizītiem (juridiskas personas nosaukums, juridiskā adrese, nodokļu maksātāja numurs).
51. Par kārtējā mēneša braucieniem nomas vai patapinājuma devējs aizpilda pēc vienota parauga, šajos noteikumos apstiprinātu ceļazīmi, kurā nomas vai patapinājuma ņēmējs (iestādes vadītājs) apstiprina nomātā vai patapinātās automašīnas izmantošanas lietderību un izmantotās degvielas izlietojumu. Ceļazīmē norādāma informācija – nomas vai patapinājuma līguma Nr., datums. Aizpildītu un apstiprinātu atskaiti (ceļazīmi) automašīnas lietotājs iesniedz nomas vai patapinājuma ņēmēja Grāmatvedības un finanšu nodaļā līdz sekojošā mēneša 10.datumam.
52. Ja norēķins par patapinātā transportlīdzekļa degvielas izdevumiem veikts skaidrā naudā, Pašvaldība atmaksā un transportlīdzekļa lietotājs var saņemt šo izdevumu atmaksu uz attaisnojuma dokumentu (avansa norēķins, čeks, ceļazīmi) iesniedzot līdz kārtējā mēneša 10.datumam Pašvaldības Grāmatvedības un finanšu nodaļā.
53. Uzraudzība par izlietojamās degvielas iegādi un izlietojuma pamatotību tiek uzdots atbildīgai personai – iestādes/nodaļas vadītājam, administrācijā – izpilddirektoram, kurš ar parakstu apstiprina ceļazīmi pirms iesniegšanas Grāmatvedības un finanšu nodaļā.

10. Zaudējumu atlīdzināšana

54. Transportlīdzekļa vadītājs atlīdzina transportlīdzeklim nodarīto bojājumu novēršanu, ja viņš:
- 54.1. par notikušu ceļu satiksmes negadījumu nav ziņojis Ceļu policijai;
 - 54.2. vadījis transportu, atrodoties alkoholisku, narkotisku vai citu apreibinošu vielu iespaidā;
 - 54.3. rupji pārkāpis citus Latvijas Republikas Ceļu satiksmes noteikumus, kā rezultātā Apdrošināšanas sabiedrība atsakās izmaksāt apdrošināšanas atlīdzību.
55. Transportlīdzeklim nodarīto bojājumu novēršanas izdevumus nosaka atbilstoši pakalpojuma sniedzēja izrakstītajam attaisnojuma dokumentam.
56. Transportlīdzeklim nodarīto bojājumu novēršanu vainīgais autovadītājs ir tiesīgs organizēt pats, saskaņojot to ar attiecīgās iestādes/nodaļas vadītāju un izpilddirektoru.
57. Ceļu satiksmes negadījumos, kuros par vainīgu atzīts transportlīdzekļa vadītājs, bet apdrošināšanas sabiedrība izmaksā apdrošināšanas atlīdzību, autovadītājs sedz visu apdrošināšanas polisē noteikto pašrisku daļu.
58. Izdevumu atlīdzības kārtību vai ieturējumus no darba algas Pašvaldība un darbinieks risina, pamatojoties uz darba līgumu, materiālās atbildības līgumu, Darba likuma un Civillikuma normām.
59. Transportlīdzekļa vadītājs atlīdzina Pašvaldībai naudas sodu par Latvijas Republikas Ceļu satiksmes noteikumu pārkāpumiem.
60. Patapinātam transportlīdzeklim darba brauciena laikā gūtos bojājumus ceļu satiksmes negadījumā,

kurā par vainīgu atzīts transportlīdzekļa vadītājs, par saviem līdzekļiem novērš Patapinājuma devējs.

11. Noslēguma jautājums

61. Atzīt par spēku zaudējušiem Valkas novada domes 2015.gada 29.oktobra noteikumus Nr.3 „Transportlīdzekļu izmantošanas un izdevumu uzskaites kārtība Valkas novada domē”.

Valkas novada domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

V.A.Krauklis

MARŠRUTS

Brauciena datums	No kurienes	Uz kuriem	Brauciena mērķis	Izbraukšanas laiks	Atgriešanās laiks	Nobraukti km	Transportlīdzekļa lietotāja paraksts/atšifrējums
KOPĀ nobraukti km							

3.pielikums Noteikumiem " Transportlīdzekļa izmantošanas un izdevumu uzskaites kārtība Valkas novada domē"

Valkas novada dome, reģ.Nr.90009114839, Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701					Transportlīdzekļa marka, modelis									
IESTĀDES/NODAĻAS nosaukums					Valsts reģistrācijas Nr.									
CEĻAZĪME Nr.					traktoram un speciālai tehnikai									
par periodu 20 .gada					Transportlīdzekļa vadītājs vārds, uzvārds, paraksts									
Atbildīgais darbinieks - norīkotājs					vārds, uzvārds, paraksts									
Degvielas kartes Nr.					degvielas patēriņš pēc normas (100km/1motorstunda/1darba stunda)				vasara		ziema			
datums	vadītājs vārds, uzvārds		izbraukšana no garāžas		atgriešanās garāžā		atlikums dienas sākumā		Saņemta degviela		Izlietota degviela		atlikums dienas beigās	
	laiks	motorst/odometers darba stundas	laiks	motorst/odometers darba stundas	benzīns/dizeļdegviela	gāze	benzīns/dizeļdegviela	gāze	benzīns/dizeļdegviela	gāze	benzīns/dizeļdegviela	gāze	benzīns/dizeļdegviela	gāze

**Transportlīdzekļa degvielas patēriņa normas 100 km nobraukumam/ 1 motorstundai
eksperimentālās noteikšanas kārtība**

1. Ja, nosakot degvielas patēriņa normu, izgatavotājrūpnīcas dokumentā norādītā norma neatbilst transportlīdzekļa faktiskajiem ekspluatācijas apstākļiem, transportlīdzekļa degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/ 1 motorstundai nosaka eksperimentāli.
2. Lai veiktu eksperimentu, ar attiecīgās iestādes vadītāja rīkojumu tiek izveidota komisija ne mazāk kā triju personu sastāvā.
3. Visus aprēķinus un darbības degvielas patēriņa normas noteikšanai noformē ar aktu.
4. Attiecīgās iestādes vadītājs apstiprina aktu par degvielas patēriņa normas noteikšanu un uz tā pamata izdod rīkojumu par konkrētā transportlīdzekļa izmantošanu, kurā norāda:
 - 4.1. transportlīdzekļa marķu, modeli, izlaiduma gadu un valsts reģistrācijas numuru;
 - 4.2. degvielas veidu un degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/1 motorstundai;
 - 4.3. transportlīdzekļa odometra/motorstundu rādījumu ekspluatācijas sākumā.
5. Degvielas patēriņa normu eksperimentāli nosaka sekojošā kārtībā:
 - 5.1. transportlīdzekļa degvielas tvertni maksimāli piepilda ar degvielu
 - 5.2. atzīmē odometra/ motorstundu rādījumu (B)
 - 5.3. ar transportlīdzekli ikdienas darba režīmā nobrauc ne mazāk kā 100 kilometru/ nostrādā ne mazāk kā 8 stundas un atkārtoti atzīmē odometra/ motorstundu rādījumu (B1)
 - 5.4. transportlīdzekļa degvielas tvertni atkārtoti maksimāli piepilda ar degvielu un atzīmē ielieto degvielas daudzumu (A).
6. Degvielas patēriņa normu aprēķina pēc formulas:

$$\text{Degvielas patēriņa norma} = \frac{A}{B1 - B} \times 100$$

Valkas novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

V.A.Krauklis

7.pielikums
Valkas novada domes
2021.gada 25.marta sēdes lēmumam
(protokols Nr.4, 8.§)

**Transportlīdzekļa degvielas patēriņa normas 100 km nobraukumam/ 1 motorstundai pēc
inventarizāciju datiem noteikšanas kārtība**

1. Veicot gadskārtējo degvielas atlikuma degvielas tvertnē inventarizāciju, ja tiek konstatēta ievērojama (virs pieļaujamās inventarizācijas novirzes) degvielas atlikuma novirze, tad transportlīdzekļa degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/ 1 motorstundai var precizēt, izmantojot iepriekšējās gadskārtējās inventarizācijas datus.
2. Visus aprēķinus un darbības degvielas patēriņa normas precizēšanai/noteikšanai noformē ar aktu.
3. Novada domes izpilddirektors apstiprina aktu par degvielas patēriņa normas precizēšanu un uz tā pamata izdod rīkojumu par konkrētā transportlīdzekļa precizētu degvielas patēriņa normu 100 km nobraukumam/1 motorstundai.
4. Degvielas patēriņa normu precizēšanu pēc inventarizāciju datiem aprēķina sekojošā kārtībā:
 - b. Inventarizācijā konstatētā novirze – litri (A)
 - c. Inventarizācijā konstatētais odometra/motorstundu rādījums (B1)
 - d. Iepriekšējā Inventarizācijā konstatētais odometra/motorstundu rādījums (B)
 - e. Degvielas patēriņa normas novirzi +/- aprēķina pēc formulas:

$$\text{Patēriņa normas novirze} = \frac{A}{B1 - B} \times 100$$

5. Precizēto degvielas patēriņa normu aprēķina:

Precizētā degvielas patēriņa norma = Degvielas patēriņa norma +/- patēriņa normas novirze

Valkas novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

V.A.Krauklis