



LATVIJAS REPUBLIKA KOCĒNU NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90009114171

Alejas iela 8, Kocēni, Kocēnu pag., Kocēnu nov., LV-4220

Tālrunis 64207690, fakss 64207688, e-pasts: info@kocenunovads

Norēķinu konts: LV25UNLA0050014273854, AS „SEB Banka”, kods UNLALV2X

Kocēnu novada Kocēnu pagastā

APSTIPRINĀTI
ar Kocēnu novada domes
02.02.2011. sēdes lēmumu
prot. Nr. 2 (13.§)

NOTEIKUMI

„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”

Pieņemti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 13.punktu, likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 18.panta pirmo daļu.

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Kocēnu novada domes amatpersonas un darbinieki (turpmāk tekstā – darbinieki) izmanto novada domes īpašumā esošo mantu – dienesta transportlīdzekļus, saziņas līdzekļus un citu kustamo mantu, un rīkojas ar finanšu resursiem.

1.2. Šo noteikumu izpratnē domes darbinieki ir darbinieki, kuru amati minēti Kocēnu novada domes (turpmāk tekstā – domes) apstiprinātajā štatū sarakstā un kuri ir nodarbināti, pamatojoties uz darba līguma, vai ievēlēti amatā Kocēnu novada domē, vai pilda noteiktus amata pienākumus domes institūcijās.

1.3. Domes priekšsēdētājs, iestāžu vadītāji slēdz ar darbiniekiem līgumu par pilno materiālo atbildību par darbiniekam nodoto materiālo vērtību saglabāšanu (pielikums Nr.1).

1.4. Noteikumi piemērojami visās Kocēnu novada domes iestādēs, nodaļās un struktūrvienībās.

2. DIENESTA TRANSPORTLĪDZEKĻA IZMANTOŠANA

2.1. Dienesta automašīna – Kocēnu novada domes īpašumā, valdījumā vai turējumā, tai skaitā darbiniekiem piederošie transportlīdzekļi, kas tiek izmantoti dienesta vajadzībām.

2.2. Transportlīdzekļu izmantošana amata pienākumu izpildes nodrošināšanai šo noteikumu izpratnē ir dienesta braucieni, komandējumi un braucieni uz semināriem, sanāksmēm, kā arī citi braucieni, kas saistīti ar amata pienākumu pildīšanu Latvijas Republikas teritorijā un ārpus tās. Par transportlīdzekļa izmantošanu amata pienākumu izpildei tiek uzskatīti arī tie braucieni, kad amatpersona izmanto transportlīdzekli ārpus noteiktā darba laika, lai nokļūtu uz agru/vēlu tikšanos, transportlīdzeklī uzpildītu degvielu, kā arī intensīvos darba apstākļos vai steidzamu uzdevumu izpildes termiņu gadījumā, lai nokļūtu uz darba vietu un atpakaļ vai līdz citam galamērķim.

2.3. Kompensācija šo noteikumu izpratnē ietver izdevumus, kas radušies personīgo transportlīdzekļu izmantošanā amata pienākumu izpildes nodrošināšanai, t.i. patērētā degviela noteiktās un apstiprinātās normas ietvaros, transportlīdzekļa ekspluatācijas un nolietojuma izdevumi (tehniskā apskate, smērvielas, apdrošināšana, riepu maiņa u.c.).

2.4. Kocēnu novada īpašumā (valdījumā) esošo automašīnu izmantošana:

2.4.1. Domes priekšsēdētājam, domes izpilddirektoram un domes finanšu direktoram dienesta pienākumu veikšanai tiek piešķirtas dienesta automašīnas individuālā lietošanā dienesta vajadzībām.

2.4.2. Citiem domes darbiniekiem dienesta automašīnas individuālā lietošanā dienesta pienākumu veikšanai domes institūcijās piešķir ar rīkojumu iestādes vadītājs, iestādes vadītājam domes izpilddirektors. Rīkojumā norāda:

- 2.4.2.1. nododamās dienesta automašīnas aprakstu (marka, valsts numura zīmes u.c. nepieciešamā informācija), bilances vērtība, stāvoklis;
- 2.4.2.2. dienesta automašīnas piešķiršanas nepieciešamību un lietderību;
- 2.4.2.3. dienesta automašīnas izmantošanas mērķis un termiņš (termiņš nedrīkst pārsniegt piecus gadus);
- 2.4.2.4. darbinieka tiesības, pienākumus, atbildību.

2.4.3. Transportlīdzekļiem, kas nodoti individuālā lietošanā, ar rīkojumu tiek noteikta stāvvieta, kur transportlīdzeklis tiek novietots ārpus noteiktā darba laika vai amata pienākumu izpildes. Brauciens no stāvvietas uz darba vietu un atpakaļ tiek apmaksāts no domes vai attiecīgās iestādes līdzekļiem.

2.4.4. Darbinieki, kuriem transportlīdzekļi nodoti individuālā lietošanā, un citas amatpersonas ir tiesīgas izmantot domes īpašumā (valdījumā) esošos transportlīdzekļus tikai amata pienākumu izpildes nodrošināšanai.

2.4.5. Pašvaldības īpašumā (valdījumā) esošajiem transportlīdzekļiem no domes budžeta līdzekļiem apmaksā:

- 2.4.5.1. normatīvajos aktos noteiktās apdrošināšanas polises (OCTA, KASKO);
- 2.4.5.2. tehnisko apkopi ik pēc 20 000 km nobraukuma, kā arī nepieciešamos remontdarbus, kuri rodas transportlīdzekļa nolietojuma rezultātā;
- 2.4.5.3. degvielas izdevumus noteiktās degvielas patēriņa normas ietvaros;
- 2.4.5.4. ikgadējās tehniskās skates izdevumus.

2.4.6. Atbildīgais darbinieks līdz katra mēneša 5. (piektajam) datumam iesniedz domes administrācijas Finanšu nodaļā autotransporta ceļazīmi (pielikums Nr.2) par domes īpašumā (valdījumā) esošo transportlīdzekļu izmantošanu iepriekšējā mēnesī. Termiņu neievērošanas gadījumā, izpilddirektoram ir tiesības samazināt degvielas patēriņa normu (limitu) turpmākajiem diviem mēnešiem.

2.4.7. Darbinieki, kuru individuālā lietošanā nodots transportlīdzeklis, vai atbildīgais transportlīdzekļa vadītājs informē domes izpilddirektoru, ja attiecīgajā mēnesī tiks pārsniegta transportlīdzeklim apstiprinātā maksimālā degvielas patēriņa norma (mēneša limits). Pēc pieprasītā brauciena lietderības, nepieciešamības un steidzamības izvērtēšanas, domes izpilddirektors informē domes priekšsēdētāju par maksimālās degvielas patēriņa normas palielināšanas nepieciešamību. Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu var palielināt degvielas patēriņa normu.

2.4.8. Ja darbinieks, kuram transportlīdzeklis ir nodots individuālā lietošanā, ir pārsniedzis attiecīgā transportlīdzekļa maksimālo mēneša degvielas patēriņa normu un nav pieņemts lēmums par normas palielināšanu, tam jāatlīdzina novada domei transportlīdzekļa degvielas izmaksas par katru degvielas litru, kas pārsniedz maksimālo degvielas patēriņa normu, un transportlīdzekļa amortizācijas izdevumus, pamatojoties uz Finanšu nodaļas sagatavoto rēķinu. Atmaksājamā summa iemaksājama domes bankas kontā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas. Maksāšanas termiņu neievērošanas gadījumā izpilddirektoram ir tiesības samazināt degvielas patēriņa normu (limitu) turpmākajiem diviem mēnešiem.

2.5. Kocēnu novada domes turējumā – darbiniekiem piederošo automašīnu izmantošana:

2.5.1. Ja darbiniekam amata pienākumu izpildes nodrošināšanai nav iespējams vai nav lietderīgi izmantot domes īpašumā (valdījumā) esošu transportlīdzekli vai sabiedrisko transportu un darbinieks izmanto tās īpašumā (valdījumā) esošo transportlīdzekli, domes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarota amatpersona slēdz ar darbinieku līgumu (pielikums Nr.3) par darbinieka īpašumā vai valdījumā esoša transportlīdzekļa izmantošanu amata pienākumu izpildes nodrošināšanai un par tā nolietojuma un ekspluatācijas izdevumu kompensēšanu saskaņā ar šiem noteikumiem.

2.5.2. Dome nosaka amatus, kuros darbiniekiem atļauts izmantot personīgo transportlīdzekli amata pienākumu izpildes nodrošināšanai.

2.5.3. Darbinieks amata pienākumu izpildes nodrošināšanai personīgo transportlīdzekli izmanto par saviem līdzekļiem un ir tiesīga saņemt kompensāciju par:

2.5.3.1. patērēto degvielu noteiktās un apstiprinātās mēneša patēriņa normas ietvaros;

2.5.3.2. transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatāciju (saskaņā ar noteikumu 2.5.4. punktu).

2.5.4. Kompensācijas apmēru par personīgā transportlīdzekļa nolietojumu un ekspluatācijas izdevumiem (izņemot degvielu) nosaka par katru nobraukto kilometru, izmantojot šādu formulu:

$$K = (Ls \ 0,008 + K_{mot}), \text{ kur:}$$

K – kopējais kompensācijas apmērs

K_{mot} – kompensācija atbilstoši motora tilpumam

K_{mot} aprēķina kārtība:

Transportlīdzekļa motora tilpums cm ³	Kompensācijas apmērs
Mazāk par 2000 cm ³	Ls 0.01
No 2000 cm ³ līdz 3000 cm ³	Ls 0.005
Lielāks par 3000 cm ³	Ls 0.002

Piezīme: Tehniskajā pasē minētais transportlīdzekļa motora tilpums tiek noapaļots līdz veselam simtam.

2.5.5. Lai saņemtu kompensāciju par noteikumu 2.5.3. punktā noteiktajiem izdevumiem, darbinieks līdz katra mēneša 5. (piektajam) datumam iesniedz atbildīgajam grāmatvedim maršruta lapu (pielikums Nr.4). Termiņu neievērošanas gadījumā, izpilddirektoram ir tiesības samazināt degvielas patēriņa normu (limitu) turpmākajiem diviem mēnešiem.

2.5.6. Kompensāciju par noteikumu 2.5.3. punktā noteiktajiem izdevumiem samaksā mēneša laikā pēc noteikumu iepriekšējā (2.5.5.) punktā minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot kompensācijas summu uz darbinieka norādīto kontu kredītiestādē.

2.5.7. Ja attiecīgajā mēnesī tiks pārsniegta apstiprinātā maksimālā degvielas patēriņa norma, darbinieks informē domes izpilddirektoru. Pēc veikto braucienu lietderības, nepieciešamības un steidzamības izvērtēšanas, domes izpilddirektors informē domes priekšsēdētāju par maksimālās degvielas patēriņa normas palielināšanas nepieciešamību. Domes izpilddirektors ar rīkojumu var palielināt degvielas patēriņa normu.

2.6. Degvielas patēriņa normu katram transportlīdzeklim, kurš tiek izmantots amata pienākumu izpildes nodrošināšanai, arī domes īpašumā (valdījumā) esošam transportlīdzeklim, nosaka:

2.6.1. jaunam transportlīdzeklim, pamatojoties uz ražotāja tehniskajiem datiem;

2.6.2. lietotam transportlīdzeklim, ja ražotāja tehniskie dati nav pieejami, eksperimenta ceļā, pamatojoties uz degvielas faktisko patēriņu kontrolnobraukuma laikā.

2.7. Transportlīdzekļa nobraukuma normu 100 km nobraukumam aprēķina, izmantojot šādu formulu:

2.7.1. transportlīdzekļa 100 km nobraukuma norma = X

2.7.2. transportlīdzekļa kontrolnobraukums (km) = L_{km} ,

2.7.3. kontrolnobraukuma degvielas patēriņš = Q_L

$$\text{formula: } x = Q_L * 100 / L_{km}$$

2.8. Kontrolnobraukumu veic ar rīkojumu izveidota komisija 3 (trīs) domes administrācijas darbinieku sastāvā, piedaloties domes īpašumā (valdījumā) esoša transportlīdzekļa šoferim (darbiniekam, kuram transportlīdzeklis nodots individuālā lietošanā) vai personīgā transportlīdzekļa īpašniekam (valdītājam).

2.9. Kontrolnobraukuma datus fiksē aktā (pielikums Nr.5), pamatojoties uz kuru domes priekšsēdētājs (domes vēlētām un ieceltām amatpersonām) vai domes izpilddirektors, vai iestādes vadītājs (iestādes darbiniekiem) izdod rīkojumu par degvielas patēriņa normas noteikšanu konkrētajam transportlīdzeklim.

2.10. Rudens-ziemas sezonas laikā (1.oktobris – 31.marts) tiek noteikta paaugstināta degvielas patēriņa norma + 10%.

2.11. Transportlīdzekļu izmantošanas atbilstību noteikumiem pārbauga un organizē domes administrācijas Finanšu nodaļas atbildīgais grāmatvedis (turpmāk – atbildīgais grāmatvedis).

2.12. Dome nosaka maksimālo patērējamās degvielas normu (limitu) mēnesī.

3. SABIEDRISKĀ TRANSPORTA IZMANTOŠANAS KOMPENSĀCIJA

3.1. Saskaņā ar rīkojumu izdevumus par sabiedriskā transporta izmantošanu darbiniekam kompensē, pamatojoties uz faktiskos izdevumus apliecinājošiem attaisnojuma dokumentiem.

3.2. Lai saņemtu sabiedriskā transporta izdevumu kompensāciju, darbinieks līdz katra mēneša 10. (desmitajam) datumam domes administrācijas Finanšu nodaļā iesniedz:

3.2.1. atskaiti par sabiedriskā transporta izmantošanas nepieciešamību iepriekšējā kalendārajā mēnesī (pielikums Nr.6);

3.2.2. faktiskos sabiedriskā transporta izdevumus apliecinājošus attaisnojuma dokumentus (biļetes, čekus).

3.3. Sabiedriskā transporta izdevumu kompensāciju izmaksā mēneša laikā pēc noteikumu 3.2.punktā minēto dokumentu saņemšanas, pārskaitot kompensācijas summu uz amatpersonas norādīto kontu kredītiestādē.

3.4. Ja darbinieks neievēro 3.2.punktā nosacījumus, kompensācija par sabiedriskā transporta izmantošanu darbiniekam netiek izmaksāta.

4. DOMES ĪPAŠUMĀ ESOŠO SAZIŅAS LĪDZEKĻU IZMANTOŠANA

4.1. Saziņas līdzekļi šīs kārtības izpratnē ir domes īpašumā esošie mobilie tālruņi, fakss, internets, elektroniskais pasts.

4.2. Domes īpašumā esošus mobilos tālruņus var piešķirt individuālā lietošanā domes darbiniekiem ar darba pienākumu veikšanu saistītajām sarunām un savstarpējai saziņai, izvēloties izdevīgāko pieslēguma veidu.

4.3. Domes īpašumā esošajiem mobilajiem tālruņiem ar domes lēmumu tiek apstiprināts tālruņa izmaksu limits mēnesī.

4.4. Ja darbinieks, kuram mobilais tālrunis nodots individuālā lietošanā, ir pārsniedzis apstiprināto limitu mēnesī, tad viņam jāatlīdzina domei starpība starp faktiskajām izmaksām un apstiprināto limitu mēnesī.

4.5. Ja darbiniekam darba pienākumu veikšanai nav iespējams iedalīt domes īpašumā esošu mobilo tālruni, viņam ir tiesības izmantot personīgo mobilo tālruņa un (vai) abonenta numura bezatlīdzības lietošanu.

4.6. Stacionārā pieslēguma tālruņiem ar domes lēmumu tiek apstiprināts tālruņa sarunu izmaksu limits mēnesī. Ja ir pārsniegts apstiprinātais limits mēnesī, darbiniekam jāatlīdzina pašvaldībai starpība starp faktiskajām izmaksām un apstiprināto limitu mēnesī.

4.7. Domes tālruņus aizliegts izmantot ziedojumu zvaniem, zvaniem dalībai loterijās, paaugstinātās maksas pakalpojumu numuriem, GPRS lietošanai. Ja ir veikti šādi zvani, darbiniekam jāatlīdzina domei minēto zvanu izmaksas.

4.8. Ja darbinieks mobilo tālruni vai stacionārā pieslēguma tālruni ir izmantojis personiskām vajadzībām, tas informē Finanšu nodaļu par sarunu daudzumu un ilgumu, kā arī sedz sarunu izmaksas, iemaksājot to vērtību domes norēķinu kontā vai kasē.

4.9. Darbinieki ir atbildīgi par viņu rīcībā nodoto saziņas līdzekļu (tālruņa, mobilā tālruņa, faksa, interneta, elektroniskā pasta) izmantošanu un tos izmantos tikai dienesta vajadzībām.

4.10. Darbinieki ir atbildīgi par viņu rīcībā nodoto saziņas līdzekļu glabāšanu.

4.11. Šajā sadaļā atlīdzināmās summas iemaksājamas domes bankas kontā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas. Maksāšanas termiņu neievērošanas gadījumā izpilddirektoram ir tiesības samazināt sarunu apmaksas limitu turpmākajiem diviem mēnešiem.

5. CITAS NOVADA DOMES MANTAS IZMANTOŠANA

5.1. Citu domes kustamo mantu (datorus, programmatūras, projektorus, kopētājus, kodoskopus, ekrānus un citus) domes darbinieki var izmantot uzdoto darba pienākumu veikšanai.

5.2. Ja iepriekš minēto mantu nepieciešams izmantot personīgām vajadzībām, noslēdzams atbilstoša satura līgums, kurā tiek noteikta šīs mantas izmantošanas kārtība, termiņi un maksa par to izmantošanu. Mantas nodošana un pieņemšana notiek saskaņā ar aktu, kas uzskatāms par līguma pielikumu.

5.3. Domes izveidoto iestāžu vadītāji un domes priekšsēdētājs ir tiesīgi lemt par novada domei vai domes iestādei sniegta dāvinājuma pieņemšanu domes vai iestāžu vajadzībām.

5.4. Gadījumos, kad dāvinājuma summa pārsniedz LVL 1000 (viens tūkstotis latu) vai tiek dāvināts nekustamais īpašums, nepieciešama domes atļauja dāvinājuma pieņemšanai.

6. DOMES FINANŠU RESURSU IZMANTOŠANA

6.1. Jebkurai darbinieku rīcībai ar finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai un ar tiem drīkst rīkoties atbilstoši likumos, Ministru kabineta noteikumos un citos novada domes normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un paredzētai kārtībai.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Olmanis

NOTEIKUMU
„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI
IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”
Pielikums Nr.1

Līgums
par pilnu materiālo atbildību

Kocēnu novada Kocēnu pagastā
 20__ . gada __. _____ ģ

Kocēnu novada dome, turpmāk tekstā “Darba devējs”, tās
 _____ personā, no vienas puses un
 _____, personas kods _____, dzīvo
 _____, pase
 _____, izdota _____ gada _____.
 _____, turpmāk tekstā-
 “Darbinieks”, no otras puses, noslēdz pilnu materiālās atbildības līgumu.

1. **Darbinieks**, kas ieņem Kocēnu novada domes _____ amatu –
 _____, tieši saistītu ar viņam nodoto
 materiālo vērtību glabāšanu, apstrādi uzņemas pilnu materiālo atbildību par viņam
 nodoto materiālo vērtību saglabāšanu un **apņemas**:
 - saudzīgi izturēties pret Darba devēja mantu, kas nodota viņa glabāšanā, un gādāt par zaudējumu novēršanu;
 - savlaicīgi ziņot Darba devējam par visiem apstākļiem, kas apdraud viņam nodoto materiālo vērtību drošību;
 - noteiktā kārtībā veikt uzskaiti un iesniegt atskaites par preču, naudas un materiālo vērtību atlikumiem;
 - piedalīties viņam nodoto materiālo vērtību inventarizācijā.
2. **Darba devējs apņemas**:
 - radīt apstākļus, kas nepieciešami Darbiniekam uzticētās mantas saglabāšanai;
 - iepazīstināt Darbinieku ar likuma paredzēto atbildību par Darba devējam nodarītiem zaudējumiem;
 - noteiktā kārtībā izdarīt materiālo vērtību inventarizāciju.
3. Ja Darbinieka vainas dēļ nav nodrošināta viņam uzticēto materiālo vērtību saglabāšana, Darba devējam nodarītā zaudējuma apmēru noteikšana un tā atmaksāšana notiek saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu.
4. Darbinieks ir pilnā apmērā atbildīgs par zaudējumiem, kas, izpildot darba pienākumus, Darbinieka vainas dēļ nodarīti Darba devējam.
5. Šis līgums ir spēkā visu laiku, kamēr Darbinieks ir atbildīgs par viņa glabāšanā nodotajām Darba devējam materiālajām vērtībām.
6. Līgums ir divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Darba devēja, bet otrs pie Darbinieka.

Darba devējs _____

Darbinieks _____

NOTEIKUMU
„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI
IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”
Pielikums Nr.2

Kocēnu novada
dome

Degviela-_____

Degvielas
patēriņš
l/100.km:8

VRN 90009114171
Alejas iela 8, Kocēni,
Kocēnu pag., Kocēnu
nov.

AUTOTRANSPORTA
CEĻAZĪME Nr.

Degvielas izlietojums automašīnai _____ valsts
Nr. _____
vadītājs _____

20 ____ .gada _____

Datums	Maršruts	Pamatojums	Kilo metri	legādātā degviela, litri	Paterētā degviela, litri	Degvielas atlikums, litri
Degvielas atlikums uz mēneša sākumu						
Kopā:						

Odometra stāvoklis
perioda sākumā
Odometra stāvoklis
perioda beigās
Nobrauktie kilometri

Automašīnas
lietotājs:

NOTEIKUMU
„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI
IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”
Pielikums Nr.3

LĪGUMS
par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu
amata pienākumu izpildes nodrošināšanai

Kocēnu novada Kocēnu pagastā

201__ . gada _____

Kocēnu novada dome, VRN 90009114171, Alejas iela 8, Kocēni, Kocēnu pagasts, Kocēnu novads, LV-4220, tās priekšsēdētāja Jāņa Olmaņa personā, kurš darbojas uz domes nolikuma un likuma „Par pašvaldībām” pamata, turpmāk tekstā – iestāde, no vienas puses, un _____, personas kods _____, dzīvo _____, turpmāk tekstā – darbinieks,

pamatojoties uz Noteikumiem „Par kārtību, kādā Kocēnu novada domes amatpersonas un darbinieki izmanto pašvaldības mantu un finanšu resursus”, turpmāk tekstā - noteikumi, noslēdz šo līgumu.

1. Līguma priekšmets

1.1. Darbinieks apņemas izmantot viņa īpašumā (valdījumā) esošu transportlīdzekli (turpmāk - transportlīdzeklis) amata pienākumu izpildes nodrošināšanai (darba braucieniem) saskaņā ar noteikumiem, un iestāde apņemas samaksāt darbiniekam kompensāciju par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu (turpmāk – kompensācija) un patērēto degvielu (turpmāk – degviela) saskaņā ar piešķirto limitu, kad transportlīdzeklis izmantots amata pienākumu izpildei.

2. Transportlīdzekļa tehniskie dati, degvielas limits un kompensācijas apmērs

2.1. Transportlīdzeklim ir šādi tehniskie dati:

- 2.1.1. marka un modelis - __,
- 2.1.2. valsts reģistrācijas - __;
- 2.1.3. izlaides gads – __
- 2.1.4. motora tilpums – __ litri
- 2.1.5. degvielas veids – **benzīns / dīzeļdegviela**;
- 2.1.6. degvielas marka – __;
- 2.1.7. transportlīdzekļa ražotāja noteiktā vidējā degvielas patēriņa norma uz 100 km – -- litri (1. aprīlis – 30. septembris), -- litri (1. oktobris – 31. marts);
- 2.1.8. nobraukums (odometra rādījums) – __ km.

2.2. Apstiprinātā degvielas patēriņa norma mēnesī – __ litri;

2.3. Kompensācijas apmērs – **0,0__ LVL/km**.

3. Pušu saistības

3.1. **Darbinieks apņemas:**

- 3.1.1. izmantot transportlīdzekli amata pienākumu izpildes nodrošināšanai, ja sabiedriskā transportlīdzekļa izmantošana nav iespējama vai nav lietderīga;
- 3.1.2. par saviem līdzekļiem uzturēt transportlīdzekli ekspluatācijai derīgā tehniskā stāvoklī;

- 3.1.3. par saviem līdzekļiem nodrošināt normatīvajos aktos noteikto transportlīdzekļa un/vai civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu;
- 3.1.4. līdz nākamā mēneša 5. (piektajam) datumam iesniegt domes administrācijas Finanšu nodaļā šādus dokumentus:
 - 3.1.4.1. maršruta lapu, kurā ir uzrādīti tikai darba braucieni;
 - 3.1.4.2. faktiskos izdevumus apliecinošus dokumentus (čekus, kvītis) par patērēto degvielu.
- 3.1.5. 3.1.4. punktā minēto termiņu neievērošanas gadījumā izpilddirektoram ir tiesības samazināt degvielas patēriņa normu (limitu) turpmākajiem diviem mēnešiem.

3.2. Iestāde apņemas:

- 3.2.1. kompensēt izlietotās degvielas vērtību 2.2. punktā noteiktās normas ietvaros;
- 3.2.2. aprēķināt un samaksāt kompensāciju saskaņā ar iesniegto maršruta lapu;
- 3.2.3. samaksāt šā punkta iepriekšējos apakšpunktos noteiktos izdevumus un kompensāciju viena mēneša laikā pēc 3.1.4. punktā noteikto dokumentu iesniegšanas.

4. Pārējie noteikumi

- 4.1. Darbinieks atbild par maršruta lapā norādītās informācijas patiesumu.
- 4.2. Iestāde informē darbinieku, ja maršruta lapā ir norādīta neprecīza vai faktiskajiem apstākļiem neatbilstoša informācija. Šajā gadījumā darbinieka pienākums ir divu darba dienu laikā koriģēt iesniegto maršruta lapu un atkārtoti iesniegt iestādei.
- 4.3. Iestāde neatbild par transportlīdzekļa tehnisko stāvokli un neapmaksā izdevumus, kas saistīti ar automašīnas uzturēšanu, tehnisko apkopi, remontu un OCTA polisi.
- 4.4. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz 31.12.2____., ja vien līgums netiek izbeigts agrāk, pusēm par to savstarpēji vienojoties.
- 4.5. Visas izmaiņas līgumā izdarāmas rakstiski, mutiskas vienošanās pusēm nav saistošas.
- 4.6. Visas domstarpības starp pusēm tiek risinātas savstarpējās sarunās. Ja sarunu gaitā konfliktu atrisināt nav iespējams 30 dienu laikā, lietas izskatīšana tiek nodota Latvijas Republikas tiesā pēc piekrišanas.
- 4.7. Līgumam ir viens (*vai divi*) pielikums - transportlīdzekļa tehniskās apliecības kopija. (*un notariāli apstiprināta pilnvara, ja automašīnas īpašnieks (valdītājs) nav darbinieks*).
- 4.8. Līgums parakstīts divos eksemplāros, katrai pusei pa vienam eksemplāram.

Iestāde

Darbinieks

Kocēnu novada domes priekšsēdētājs

_____/_____/_____
_____/_____

NOTEIKUMU
„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI
IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”
Pielikums Nr.4

MARŠRUTA LAPA Nr.

Par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu amata pienākumu nodrošināšanai

2010.g

Transportlīdzekļa
 Valsts reģistrācijas
 Transportlīdzekļa
 100 l:
 Degvielas limits mēnesī:
 Degvielas marka

Nr.p.k.	Datums	Braukšanas	Maršruts	Pamatojums	Nobrauktie kilometri	Degvielas atlikums dienas	Saņemtā degviela	Izlietotā degviela, litri	Degvielas atlikums
1								0.00	0.00
4						0.00		0.00	0.00
Kopā					0		0.00	0.00	

Odometra stāvoklis
 perioda
 Odometra stāvoklis
 perioda

Transporta

kompensācija par

0

(Ls 0,03)

Degvielas

Nr.	Datu	Čeka Nr.	Degvielas	Summa
1				
2				
Kopā			0.00	0.00

Kopā 0.00

Darbinieks:

Pārbaudīts:

Amats:

(Vārds,
20 .gad

Materiālu uzskaites grāmatvedis
 (Vārds, uzvārds)
 20 .gada

NOTEIKUMU
„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI
IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”
Pielikums Nr.5

A K T S

par degvielas patēriņa normas noteikšanu

Kocēnu novada Kocēnu pagastā

201_.gada __. _____

Mēs, zemāk parakstījušies komisijas, kas izveidota ar Kocēnu novada domes priekšsēdētāja _____ rīkojumu Nr. ____, locekļi:

_____,
 _____,
 _____,

piedaloties _____, parakstījām minēto aktu par to, ka:

3. Ar transportlīdzekli „_____”, reģ. Nr. _____, 1. reģistrācijas datums - _____ (turpmāk – transportlīdzeklis) kontrolnobraukuma laikā nobraukti 100 km, un minētais transportlīdzeklis patērējis __ litrus degvielas.
4. Eksperimentāli noteiktā degvielas patēriņa norma 100 km nobraukumam ir ___ litri degvielas (*degvielas marka*).
5. Akts parakstīts trīs eksemplāros, no kuriem viens nodots domes administrācijas Finanšu nodaļai, otrs lietvedībai un trešais darbiniekam.

Komisijas locekļi: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Piedalījās: _____ / _____ /

NOTEIKUMU
„PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ KOCĒNU NOVADA DOMES AMATPERSONAS UN DARBINIEKI
IZMANTO PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSUS”
Pielikums Nr.6

**Atskaite par sabiedriskā transporta izmantošanas pamatojumu
amata (dienesta, darba) pienākumu izpildē**

201__ .gada /mēnesis/

Nr. p.k.	Datums	Maršruts	Izmantotais sabiedriskā transportlīdzekļa veids	Īss pamatojums sabiedriskā transportlīdzekļa lietošanas nepieciešamībai	Amatpersonas (amats, vārds, uzvārds, paraksts), kura deleģējusi amatpersonai (darbiniekam) konkrēto pienākumu veikšanu	Amata (dienesta, darba) pienākumu izpildes laiks (ieskaitot sabiedriskajā transportlīdzeklī pavadīto laiku)	Bijetes cena
1.							
2.							
Kopā	x	x	x	x	x	x	x

darbinieks

_____ (amats, vārds, uzvārds, datums)

darbinieka tiešais vadītājs

_____ (amats, vārds, uzvārds, datums)