



BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv

Babītes novada Babītes pagastā

SĒDES PROTOKOLA Nr.14 PIELIKUMS

2014.gada 22.oktobrī

29.§

Par izmaiņām Babītes novada pašvaldības 27.10.2010. noteikumos Nr.18 „Par autotransporta izmantošanu Babītes novada pašvaldībā”

Sakarā ar izmaiņām Babītes novada pašvaldības iestāžu amatu sarakstos un amatu pienākumu sadalījumā, nepieciešams papildināt Babītes novada pašvaldības 27.10.2010. noteikumus Nr.18 „Par autotransporta izmantošanu Babītes novada pašvaldībā”.

Ievērojot iepriekš minēto, atklāti balsojot „par” 15 balsis (A.Ence, G.Senkāns, I.Bērziņa, D.Broka, J.Ivanovs N.Antipenko, I.Bude, I.Dubra, I.Pūķe, Dz.Dūšele, D.Kuzņecova, V.Andrejevs, J.Bērziņš, R.Bērziņa, T.Tračums), „pret” nav balsis, „atturas” nav balsis, **Babītes novada pašvaldības dome nolemj:**

Izteikt Babītes novada pašvaldības 27.10.2010. noteikumu Nr.18 „Par autotransporta izmantošanu Babītes novada pašvaldībā” 7.punktu sekojošā redakcijā:

„Pašvaldības autotransportu darba vajadzībām atbilstoši Latvijas Republikas 19.07.1995. likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 5.² panta nosacījumiem drīkst izmantot sekojošas pašvaldības amatpersonas un darbinieki:

- domes priekšsēdētājs,
- izpilddirektors,
- iestāžu vadītāji,
- elektriķis,
- ceļu būvinženieris,
- meliorācijas inženieris,
- vides pārvaldības speciālists,
- būvvaldes vadītājs,
- Babītes sporta kompleksa vadītāja vietnieks,
- Babītes sporta kompleksa sporta metodiķis,

- Sociālā dienesta darbinieki Salas pagastā,
- Babītes vidusskolas direktora vietnieks saimnieciskā jomā.”
- Sabiedriskās kārtības sargi.”

Sēdes vadītājs

Andrejs Ence



LATVIJAS REPUBLIKA
BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS
DOME

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107
tālr. 67914650, fakss 67914435, e-pasts dome@babite.lv

APSTIPRINĀTI
Babītes novada pašvaldības
domes 2010.gada
27.oktobra sēdē protokols
Nr.15,32.§

N O T E I K U M I

2010.gada 27.oktobrī
Babītes novadā

Nr.18

Par autotransporta izmantošanu Babītes novada pašvaldībā
(Ar 23.11.2011. grozījumiem un 22.10.2014.grozījumiem, prot.Nr.14,29.§)

Pieņemti saskaņā ar Latvijas Republikas likuma „Par pašvaldībām” 14.panta 2.daļas 3.punktu, Latvijas Republikas likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 2., 3., 5.2pantu, Latvijas Republikas MK 21.10.2003.noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizēšanu”, Latvijas Republikas MK 15.12.2009. noteikumiem Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumu mērķis ir Babītes novada pašvaldībā noteikt vienotu kārtību autotransporta izmantošanā, degvielas uzskaitē un norakstīšanā, lai sekmētu lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu.
2. Babītes novada pašvaldības lietošanā var būt pašvaldības bilancē esošs autotransports un no trešajām personām lietošanā pieņemts autotransports (noma, līzings, patapinājums).
3. Atbildīgā amatpersona par pašvaldības autotransporta izmantošanu – pašvaldības izpilddirektors.

II. Autotransporta izmantošana

4. Katrai autotransporta vienībai ar izpilddirektora rīkojumu tiek noteikta atbildīgā persona, kurai jā rūpējas, lai tās tiktu ekspluatētas atbilstoši tehniskajām prasībām.
5. Ja atbildīgā persona atrodas ikgadējā atvaļinājumā vai attaisnotā ilgstošā prombūtnē, tad ar izpilddirektora rīkojumu tiek noteikta cita atbildīgā persona.
6. Autotransporta izmantošanu pašvaldības institūciju un amatpersonu darba vajadzībām organizē pašvaldības Administrācijas vadītājs (turpmāk tekstā – dispečers) (*Grozīts 23.11.2011., protokols Nr.17,31.§*).
7. Pašvaldības autotransportu darba vajadzībām atbilstoši LR 19.07.1995. likuma „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 5.2 panta 4.daļas nosacījumiem drīkst izmantot sekojošas pašvaldības amatpersonas un darbinieki: (*Grozīts 22.10.2014.protokols.Nr.14,29.§*)
 - domes priekšsēdētājs,
 - izpilddirektors,
 - iestāžu vadītāji,
 - elektriķis,
 - ceļu būvinženieris,
 - meliorācijas inženieris,
 - vides pārvaldības speciālists,
 - būvvaldes vadītājs,
 - Babītes sporta kompleksa vadītāja vietnieks,
 - Babītes sporta kompleksa sporta metodīķis,
 - Sociālā dienesta darbinieki Salas pagastā,
 - Babītes vidusskolas direktora vietnieks saimnieciskā jomā.
 - Sabiedriskās kārtības sargi.”
8. Babītes novada pašvaldības autotransporta izmantošana privātām vajadzībām netiek paredzēta.
9. Autotransporta stāvvietas ārpus darba laika nosaka ar Babītes novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.

III. Ar autotransporta izmantošanu saistītās dokumentācijas kārtošana

10. Ar autotransporta izmantošanu saistīto dokumentāciju kārtoti pašvaldības Administrācijas Grāmatvedības un finanšu daļa.
11. Attaisnojuma dokumenti tiek noformēti tā, lai tie tiktu identificēti ar konkrēto autotransportu, kas iegādāto degvielu patērē.
12. Grāmatvedības un finanšu daļā atbildīgais grāmatvedis autotransporta ceļazīmju reģistrāciju veic reģistrācijas žurnālā, ievērojot šādas prasības:

- ceļazīmju numerācija veicama no katra pārskata gada sākuma visam Babītes novada pašvaldības autotransportam;
 - katrai autotransporta vienībai izsniedzama sava ceļazīme;
 - ceļazīmes izrakstāmas uz termiņu - 1 kalendārais mēnesis.
13. Par konkrēto autotransporta vienību atbildīgā persona katru kalendāro mēnesi Grāmatvedības un finanšu daļā saņem ceļazīmes (pielikumā) un noformē tās saskaņā ar šajos Noteikumos noteikto kārtību:
 - Datums – konkrēts braukšanas datums;
 - Brauciena mērķis – norāda brauciena mērķi;
 - Brauciena maršruts – apmeklējamā institūcija vai adrese, bet ja brauciens notiek Babītes novada teritorijā, tad apmeklējamā objekta adrese;
 - Nobrauktie kilometri – faktiski nobrauktie kilometri katra maršruta ietvaros un kopā nobrauktie kilometri;
 - Iestāde – pašvaldības iestāde vai amatpersona, kura izmanto autotransportu;
 - Persona, kas izmanto autotransportu – lietotāja paraksts;
 - Degvielas patēriņš – atbilstoši noteiktajai degvielas normai aprēķinātais degvielas patēriņš.
 14. Aizpildītas un Babītes novada pašvaldības izpilddirektora apstiprinātas ceļazīmes par iepriekšējo kalendāro mēnesi atbildīgajai personai jānodod grāmatvedībā 5 darba dienu laikā pēc mēneša beigām.
 15. Norēķiniem par degvielas uzpildīšanu izmantojama tā uzņēmuma izsniegtās kredītkartes, ar kuru Babītes novada pašvaldība ir noslēgusi līgumu par degvielas iepirkumu. Katrai kredītkartei ir noteikts mēneša limits. Ja mēneša limits pilnībā netiek izmantots, tas netiek pārcelts uz nākamajiem periodiem.
 16. Degvielas patēriņa normas tiek noteiktas ar aktu, kuru apstiprina Babītes novada pašvaldības izpilddirektors.
 17. Ja Finanšu un grāmatvedības daļas atbildīgais grāmatvedis, pārbaudot ceļazīmi, konstatē, ka ir radies degvielas pārtēriņš, nekavējoši informē izpilddirektoru. Pārtērētā summa autotransporta vadītājam ir jāatmaksā pašvaldības budžetā.
 18. Atbilstoši noteiktajai degvielas patēriņa normai un ņemot vērā, ka ziemas periodā palielinās degvielas patēriņš, pašvaldības izpilddirektors, izdodot rīkojumu, var palielināt degvielas patēriņa normu par 10% periodā no 1.novembra līdz 31.martam.
 19. Izdevumi par maksas autostāvvietu izmantošanu, veicot darba pienākumus, tiek apmaksāti no katras konkrētās iestādes budžeta līdzekļiem pēc iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem.
 20. Babītes novada pašvaldības dome nosaka tos pašvaldības darbinieku amatus, ar kuriem Babītes novada pašvaldības izpilddirektore var slēgt patapinājuma līgumus par personīgā autotransporta izmantošanu amata pienākumu pildīšanai, kā arī konkrētajam amatam atbilstošo automašīnas degvielas patēriņa limitu mēnesī. Atbilstoši noslēgtajiem līgumiem darbiniekiem atlīdzina degvielas iegādes un autostāvvietu izdevumus, kas saistīti ar amata pienākuma pildīšanu, izmantojot personīgo autotransportu, ja par to ir iesniegti attaisnojuma dokumenti par izlietotajiem līdzekļiem, kā arī šajos Noteikumos minētajā kārtībā aizpildīta ceļazīme (*Grozīts 23.11.2011., protokols Nr.17,31.§*).
 21. Saņemot rēķinu par degvielas izlietojumu, grāmatvedības kontos veic šādus debeta un kredīta grāmatojumus:
 - Debets 2115/1 benzīnam

- Debets 2115/2 dīzeļdegvielai
Kredīts 5312
22. Degvielu noraksta katru mēnesi pēc faktiski izlietotā daudzuma atbilstoši nobrauktajiem kilometriem, sadalot pa iestādēm. Mēneša beigās atlikuma summu rēķina pēc FIFO metodes. Grāmatvedības kontos veic šādus debeta un kredīta grāmatojumus:
Debets 7023
Kredīts 2115/1 benzīnam
Kredīts 2115/2 dīzeļdegvielai
23. Noteikumi stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence