

## **Korruptsiooniennetuse juhise lisa**

- 1) *Koolis töötab õpetajana minu abikaasa (juba enne mind), kuid mitte minu otseses alluvuses. Ma saan aru, et uue juhendmaterjali põhjal saab koolis olema keegi HTMi poolt volitatud isik/kooli töötaja, kes hakkab otsustama ja sõlmima töölepingu muudatusi jms minu abikaasaga. Kas ma saan õigesti aru, et sama isik kinnitab ka kõik temaga seotud koolitus-, lähetus- ja muud kulud kui need tekivad?*

Seotud isikust tuleb teavitada HTMis oma vahetut ülemust, kes annab volituse õppeasutuses töötavale mõnele teisele töötajale, kes teeb koolijuhi eest vastavad toimingud, nt töölepingu muutmine, lisatasude, preemiate määramine, lähetustesse lubamine, kuluaruannete kinnitamine jms. Tegemist on alalise volitusega, mis tähendab, et edaspidiselt teeb kõik selle isikuga seotud toimingud selleks volitatud isik.

Koolijuht saab teha toimingut seotud isikuga juhtudel, kui tegemist on nn rutiinse otsuse või toiminguga. Rutiinne on otsus, mille puhul puudub selle tegijal kaalutusõigus, see võib tulla mõnest kooli töökorralduslikust dokumendist. Näiteks kui koolil on olemas kindlad tingimused, mille alusel hüvitatakse prillide maksumus, siis koolijuhil puudub õigus tingimusele vastava inimesele puhul keelduda prillide maksumust hüvitamisest. Antud otsuse või toimingut tegemiseks on objektiivsed kriteeriumid ning koolijuhil ei ole otsustus- ja kaalutusõigust.

Kui töösuhe seotud isikuga lõpeb, peab õppeasutuse juht teavitama oma vahetut ülemust (vajalik teada dokumentide arhiveerimise ajaliseks määratlemiseks).

Iseendale koolijuht lisatasu, preemiat ja muid hüvesid määrata ei saa.

- 2) *Juhud kui tööleping on juba sõlmitud. Minul on majas viis töölepingut seotud isikutega. Enamik neist on sõlmitud kaheksa ja enam aastat tagasi, aga ükski neist ei tööta otsealluvuses.*

Vt punkti 1, rakendub sama kord – tuleb teavitada HTMis oma vahetut ülemust, kes annab volituse õppeasutuses töötavale mõnele teisele töötajale, kes teeb koolijuhi eest vastavad toimingud.

- 3) *Meil koolis töötab direktori õde ning koostame selle kohta HTMile teavitust. Kui detailne peab info teavituses olema? Kas nii: Teavitame käesolevaga, et koolis töötab kooli direktori õde alates 2004. aastast. Ta töötab käesoleval ajal õppeosakonna koosseisus ning tema vahetu juht on õppeosakonna juhataja. Ta ei ole kunagi töötanud direktori otseses alluvuses.*

See, kelle alluvuses õde töötab ja kes on ta vahetu juht, ei ole määrav. Oluline on, et direktor ei tohi teha oma õe (seotud isiku) suhtes otsuseid ega toiminguid. Igasuguste otsuste ja toimingute määrab direktori vahetu ülemus (HTMi osakonnajuhataja) õppeasutuses teise inimese, kes hakkab edaspidi tegema direktori õega seotud otsuseid ja toiminguid, nt töötasu, lisatasu, preemia määramine, lähetused.

Tegemist on alalise volitusega ning edaspidi kinnitabki kõik direktori õega seotud otsused ja toimingud HTMi vastava osakonna juhataja poolt määratud isik. Teavitus tuleb saata aadressile [hm@hm.ee](mailto:hm@hm.ee).

Teavitame käesolevaga, et ... (asutuse nimi) koolis töötab (di)rektori ... (nimi) õde ... (nimi) alates .... (aeg). ... (nimi) töötab käesoleval ajal ... (ametikohta nimetus). Palun määrata isik, kellele on volitus teha (di)rektori õega seotud toiminguid (töölepingu muutmine, lähetuste kinnitamine, preemiade, lisatasude maksmine ... (lisada siia, millised on need toimingud, mis piirangu alla kuuluvad).

4) *Küsin täiendavalt juurde, kuidas korraldada sõidupäevikute kinnitamine olukorras, kui asutuse juht kasutab kooli ametisõidukit. Nt oleme kasutusele võtnud kõikidel autodel ja väikebussidel, sh koolijuhil autol GPS-jälgimissüsteemi, milles iga kuu lõpus tekivad elektroonilised sõidupäevikud. Mina asutuse juhina kinnitan küll kooli töötajate/õpetajate sõidupäevikud, kuid kellele peaksin esitama enda omad, täna arhiveerin neid kooli süsteemis, kuid keegi pole nõudnud nende esitamist HTMis. Mõnel aastal olen ka Riigikontrollile esitanud, kuidas nüüd selle juhendmaterjali valguses edasi toimida?*

Ei ole hetkel reguleeritud. Kui otsustatakse kehtestada, siis tõenäoliselt samalaadselt kui isikliku sõiduauto kasutamine. Kaalutakse variante.

5) *Igakuiselt tuleb juhil kinnitada tööajatabel (väljavõtte BO keskkonnast, sh seotud isikud). Lisatasu kk (lisatasu pedagoogilise töö või muude ühekordsete ülesannete eest); Sõidupäeviku kinnitamine (alates augustist RTIP keskkonnas); Nägemisteravust parandavate abivahendite kompenseerimine; Personalipoliitikas sätestatud toetused (lapse sünd, lähedase kaotus, juubel).*

Vt p 1. Kui esitate teavitust HTMi, siis on soovitatav märkida ära kõik teadaolevad seotud isikute tegevused, mille kohta peab otsustuse tegema teie vahetu juhi poolt määratud isik.

6) *Telefonilimiit (enne tsentraliseerimist oli kk limiidi kinnitamiseks). Ameti- ja isiklikud sõidud - ühtne lähenemine puudub.*

Koolid on toiminud selliselt, et ostnud koolile mobiiltelefoni, mida direktor kasutab ja mingit limiiti selle osas ei ole seatud. Mõnel juhul on märgitud töölepingusse.

7) *Minu laps asus õppima minu koolis. Kuidas toimida sellisel juhul? Küsimusi võib tekkida õppetoetuste maksmisel, õpirände või muude projektidega seotult.*

Sõltub sellest, kas tegemist on rutiinse toiminguga või on direktoril kaalutusõigus. Kui direktoril kaalutusõigust ei ole (nt on koolis kehtestatud kord, kes saavad õppetoetust ning kaalutusõigus puudub - nt saavad õppetoetust kõik, kel keskmine hinne on üle 4,5), siis saab teha vastavad toimingud juht ise. Kaalutusõigusega otsuste puhul teeb otsused kooli direktori vahetu juhi (ministeeriumi vastava osakonna juhatajat) poolt määratud isik.

8) *Kui saan kinkekaardi ja maksan erisoodustuse, kas siis võin kasutada?*

Avalike ülesannete täitmise eetika põhimõtetest tuleneb, et ametiisik peab keelduma soodustuse vastuvõtmisest, kui seda soodustust võidakse tõlgendada tema mõjutamisena, isegi juhul, kui soodustus ei ole seaduse järgi määratletav korruptiivse tuluna. See tähendab, et igasuguse kingituse puhul peab hindama selle kingituse eesmärki ning samuti selle väärtust. Kui kingituse eesmärgiks on mõjutada kingituse saanud isikut, siis tuleks see tagastada selle teinud inimesele. Mis puutub erisoodustusmaksu, siis kingitustega üldiselt maksukohustust ei kaasne.

9) *Kust algab eksklusiivne ja hinnaline (nt mele õhtusöögi maksumus jääb 30-50 € vahele)?*

Summalist määratlust ei ole, ühised söömised ei ole keelatud. Huvide konfliktiga võib sattuda vastuollu juhul, kui õhtusöögi eesmärk on nt soodustuse saamine, mõjutamine mingi otsustuse tegemiseks.

10) *Selgitada mõistet „üheselt mõistetav tavapärane viisakusavaldus“.*

Sõltub olukorrast. Oluline on eesmärk, et see ei mõjutaks otsustust.

11) *„Ametiseisundi“ mõiste – juhise lk 5 öeldakse, et „tuleb töö käigus hinnata“, kes hindab ja mille alusel?*

Hindab sama isik, nt koolijuht, kes otsustab, kas tegemist võib olla korruptsiooniohtliku olukorraga.

KVSi seletuskiri ütleb ametiseisundi kohta veel järgmist.

Esiteks võib ametiseisund tuleneda õigusaktist (seadus, määrus, haldusakt), tehingust või asutuse töökorraldusest. Riigikohus on leidnud, et ametiisiku seisundi saamiseks piisab, kui isik on faktiliselt asunud täitma ametiisiku kohustusi, sõltumata sellest, kas tema ametialased kohustused on välja toodud eraldi töölepingu lisana. Seega ei ole tarvis formaalset ametiisikuks nimetamist ega ka tema pädevuse formaalset määratlemist, kui faktiliselt on isik asunud kasutama õigusi ja kohustusi, mis on ametiisiku tunnuseks, tingimusel, et asutuse töö on faktiliselt nii korraldatud.

Teiseks peab isiku KVSi tähenduses ametiisikuna määratlemiseks tema pädevus (õigused ja kohustused) avaliku ülesande täitmisel seisnema:

1) otsuse tegemises, sealhulgas selle tegemises osalemises (nt nii kollegiaalse organi ükskõik kui väikese kaalukusega liikmena, kui ka otsustamise eri etappides, millest kõik on otsuseni jõudmiseks nõutavad) või selle sisulises suunamises või  
2) toimingute tegemises, sealhulgas selles osalemises või selle sisulises suunamises. Seejuures ei ole oluline, kas ametiisik reaalselt nimetatud pädevust kasutab (nt otsuse tegemist sisuliselt suunab) või on tegemist kasutamata pädevusega.

12) *Kui „seotud isik“ töötab firmas, millest teenust ostetakse, kust tekib siis toimingupiirang (nt „seotud isik“ ei töötanud veel firmas, kes võitis hanke, asus tööle hiljem), on see seotud rahalise piiriga? Isegi siis kui „seotud isik“ ei oma firma rahaliste vahendite üle kontrolli, on n-ö lihttöötaja (müügimees nt)?*

Toiming on keelatud, kui tegemist on otsustusõigusega isikuga. Piir jookseb kasusaamise ja otsustusõiguse juurest.

13) *Kas pean kohustama töötajaid, et nad teavitavad oma lähisugulaste ja hõimlaste tööleasumisest kooliga seotud firmades?*

Teavitama peab üksnes siis, kui see on oluline, st kui tööle asumisega tekib võimalik toimingupiirang või huvide konflikt kooli töötajal. Muul juhul selline teavitamine vajalik ei ole.

14) Onupojapoliitikast – kui lähisugulane või -hõimlane on valitud konkursi korras (kõigi reeglite järgi, mis asutuses kehtestatud), kas siis ikka on probleem? Kas õpetaja peab kandideerima kohe mujale, kui tema abikaasa saab juhiks?

Ei ole keelatud kedagi tööle võtta, konkursikomisjonist peab juht end taandama. Kui otsustatakse seotud isik tööle võtta, tuleb koolijuhil teavitada oma vahetut juhti (HTMi vastava osakonna juhatajat), kes määrab õppeasutusest teise isiku, kes teeb kooli direktori eest vajalikud toimingud, sh töölepingu sõlmimine, töötasu, lisatasude, preemiate määramine, lähetuste kinnitamine jmt tegevused.

Kui seotud isik töötab asutuses, kus abikaasa saab juhiks, siis tuleb juhil teavitada oma vahetut juhti (HTMi vastava osakonna juhatajat), kes siis määrab vastava isiku.

15) Kuidas tuleb avaldada teade toimingupiirangu kohaldamata jätmise kohta asutuse veebilehel – teavitada enne või pärast oma vahetut juhti – millal avaldan? Kes otsustab avaldamise (toimingupiirangu rikkumise)?

Kõigepealt tuleb teavitada vahetut juhti (HTMi vastava osakonna juhatajat). Kui vahetu juht nõustub, et toimingupiirang jäetakse kohaldamata, avaldatakse teave veebilehel.

16) Kas teavitamiskirjad võib otse saata vahetule juhile või [hm@hm.ee](mailto:hm@hm.ee) aadressile?

Teavitused saadetakse üldmeilile [hm@hm.ee](mailto:hm@hm.ee) ning aadressaadiks märgitakse vahetu juht.

17) Kuidas lahendada olukord, kus direktor ametiisikuna on MTÜs osalev liige nt Euroopa Hotelli- ja Turismikoolide Liidu puhul? Kes kinnitab liikmemaksu? Kas me üldse võime olla selliste liitude liikmed? Muud tööandjate liidud, kus koolid on asutustena liikmed? Kuidas EKEÜga?

Selleks, et ametiisikuna ja kooli esindajana kuuluda MTÜsse, peab olema volitus HTMist. Erasisikuna MTÜs olles ei saa arveid maksta kooli eelarvelistest vahenditest, nt kui koolijuht kuulub EKEÜsse erasisikuna, siis kooli eelarvest liikmemaksu maksta ei tohi.

18) Kui minu alluv teatab seotud isikuga situatsioonist, kas pean ikka oma otsesest ülemust teavitama? Näide: toitlustusjuhi tütar võetakse tööle väikese koormusega teenindusõpetaja ametikohale (konkurss pole nõutav), kas siis pean tööandjat teavitama. Alluvussuhe on juhtivõpetajaga.

Ei pea teavitama, aga peab silmas pidama, et kui alluv on ametiisik KVS-i mõistes, siis ta ei saa ta teha toiminguid seotud isikutega. Sel juhul saab vastavad toimingud teha õppeasutuse juht ise.

#### Koostanud

Evald Veldemann, [evald.veldemann@hm.ee](mailto:evald.veldemann@hm.ee)

Hille Voolaid, [hille.voolaid@hm.ee](mailto:hille.voolaid@hm.ee)

Ragne Tsätko, [ragne.tsakko@hm.ee](mailto:ragne.tsakko@hm.ee)

Kätlin-Chris Kruusmaa, [katlin.kruusmaa@just.ee](mailto:katlin.kruusmaa@just.ee)