

Kinnitatud
Viru Maakohtu kohtudirektori 21.01.2011
käskkirjaga nr 5-1-1/7

Viru Maakohtu teenistus-, töö- ja välislähetuste ning lähetuskulude vormistamise kord

1. Üldsätted

Viru Maakohtu kohtunike, kohtunikuabide ja kohtuametnike teenistus-, töö- ja välislähetusse (edaspidi lähetus) saatmine ja lähetuskulude vormistamine toimub vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 40 ja § 43, Vabariigi Valitsuse 28.03.2001 määrusele nr 108 „Teenistuslähetuste kulude hüvitamise ja päevaraha maksmise tingimused, ulatus ja kord“ (muudetud Vabariigi Valitsuse 17.12.2002 määrusega nr 385, 07.07.2005 määrusega nr 155, 14.07.2006 määrusega nr 163 ja 05.07.2007 määrusega nr 187 ja 25.06.2009 määrusega nr 111) ja Vabariigi Valitsuse 26.02.1997 määrusele nr 47 „Teenistuja välislähetusse saatmise korra kinnitamine“ (muudetud määrustega 24.07.2003 nr 206, 24.12.2004 määrusega nr 370 ja 27.11.2008 määrusega nr 159).

Lähetuseks loetakse Viru Maakohtu kohtuniku suunamist kohtu esimehe korraldusel, kohtunikuabi või kohtuametniku suunamist struktuuriüksuse juhi taotluse alusel kohtudirektori korraldusel kindlaksmääratud ajavahemikuks teenistusülesande täitmisele (nt osalemine täiendkoolitusel, seminaril või nõupidamisel jne) väljapoole Viru Maakohtu teeninduspiirkonda.

Kohtuniku, kohtunikuabi või kohtuametniku lähetamist täiendkoolitusele loetakse koolituslähetuseks.

Kohtuniku, kohtunikuabi või kohtuametniku lähetamist muudele teenistuskohustuste täitmisega seotud üritustele loetakse teenistuslähetuseks.

Kohtuniku, kohtunikuabi või kohtuametniku lähetamist välisriiki loetakse välislähetuseks.

2. Lähetusse saatmine

- 2.1. Lähetuse vormistamise aluseks Viru Maakohtu kohtunike puhul on kohtu esimehe käskkiri. Kohtunike lähetuskäskkirjade vormistamisega tegeleb ja lähetuste registrit peab kohtu esimehe abi. Lähetuskulude aruanne koostatakse allpool kirjeldatud korras kohtu esimehe abi poolt eeltäidetud lähetuse blanketile.
- 2.2. Kohtunikuabisid ja kohtuametnikke lähetab kohtudirektor struktuuriüksuse juhi või vanemametniku põhjendatud taotluse alusel. Lähetusdokumendiks on vormikohane lähetus.
- 2.3. Lähetused registreeritakse Viru Maakohtu kohtumaja või osakonna lähetuste registris.

Viru Maakohtus peetakse järgmisi lähetuste registreid:

- Viru Maakohtu kohtunike lähetuste register - täitja kohtu esimehe abi Jelena Muttonen;
- Jõhvi, Narva ja Rakvere kohtumajade kohtuametnike ning kinnistus- ja registriosakonna kohtunikuabide ja kohtuametnike lähetuste register - täitja haldusspetsialist Daisy Kroon.

2.4. Lähetuse blankett (lisa 1) koosneb kolmest osast:

2.4.1 **taotlus** - täidetakse registripidaja poolt koheleht lähetusse sõitmise vajaduse ilmnmisel lähetuse eesmärgi, ajavahemiku ja lähetuse sihtkoha äranäitamisega. Lähetuse taotluse rahuldamisel kinnitab vahetu ülemus selle allkirja ja kuupäevaga.

2.4.2 **lähetuskulude aruanne** - täidab lähetusse saadetud kohtunik, kohtunikuabi või kohtuametnik kahe töönädala jooksul peale lähetusest saabumist, märkides ära lähetuses sõitmiseks kasutatud transpordi liigi, va kohtutransport.

Isikliku sõiduauto kasutamise korral märgitakse lähetuse aruandesse isikliku sõiduauto registreerimise number ja läbitud vahemaa, samuti kaasreisijad nimeliselt. Seejärel esitab kohtunik, kohtunikuabi või kohtuametnik lähetuse koos kuludokumentidega haldusspetsialist Daisy Kroonile, kes pärast kontrollimist edastab need kohtudirektorile kinnitamiseks.

2.4.3. **otsus** - lähetuskulude kinnitamine kohtudirektori poolt.

2.5. Välislähetusse saatmise aluseks on Viru Maakohtu esimehe (maakohtu kohtunike puhul) ja kohtudirektori (kohtunikuabide ja kohtuteenistujate puhul) käskkiri, milles märgitakse ära lähetuse sihtkoht, asutus või üritus, kuhu lähetatu suunatakse, lähetuse kestus, lähetuse eesmärk, finantseerimise allikas ja kord. Vormistamise aluseks kohtuniku, kohtunikuabi või kohtuametniku välislähetusse saatmisel on kirjalikud dokumendid ürituse toimumise kohta (e-kiri, ürituse kava, korraldajapoolne nimeline taotlus jmt). Välislähetusse saadetakse kohtunikke ja kohtuteenistujaid ainult Justiitsministeeriumi teadmisel ning selleks eraldatud vahendite olemasolul.

2.6. Registripidajad ei vormista lähetusi tagantjärele.

2.7. Viru Maakohtu kohtunikule, kohtunikuabile või kohtuametnikule lähetuskulude katteks avanssi ei maksta.

2.8. Juhul kui lähetusse sõitmine ei tekita lähetusse sõitjale mingeid kulutusi (majutus- või sõidukulu), lähetust ei vormistata.

2.9. Juhul kui koolitusel osaleb mitu kohtuametnikku, täidetakse pärast koolituslähetust grupikoolituse vorm, mis edastatakse Kohtute Raamatupidamiskeskusele (Lisa 3).

3. Lähetuskulude hüvitamine

3.1. Lähetuses viibinud kohtunikule, kohtunikuabile või kohtuametnikule hüvitatakse lähetusega seotud kulud ainult kulu tõendavate dokumentide alusel (sõidupiletid, bensiinitšekk), välislähetuse korral viisa vormistamine kulud viisa koopia alusel, reisikindlustus kindlustuspoliisi koopia alusel jm).

3.2. Üldjuhul toimub koolitusel osaleja majutamine kohtu poolt broneeritud majutusasutuses, mille eest viimane esitab kohtule arve. Üksikisikute poolt eraviisiliselt broneeritud ja tasutud majutuskulude arved kompenseeritakse erandjuhtudel eelneval kirjalikul kokkuleppel kohtudirektoriga (lähetatu e-kirja või muu kirjaliku taotluse alusel).

3.3. Ühepäevaste lähetuste korral ei kompenseerita majutuskulusid, va juhud, mil lähetatul ei ole võimalik jõuda temast olenemata põhjustel ürituse toimumise algusajaks lähetuskohta.

3.4. Päevaraha makstakse välislähetuse korral 32 eurot päevas. Päevaraha määra võib vähendada kuni 70%, kui lähetuskohas viibimise ajal tagatakse lähetatule tasuta toitlustamine või seda asendav toiduraha.

3.5. Lähetusega seotud majutuskulude ülemmäär riigisisesel lähetusel on 77 eurot ja

välislahetusel 128 eurot ööpäevas.

- 3.6. Muud lähetusega seotud kulud hüvitatakse kohtudirektori loal kulu tõendava dokumendi alusel:
- 3.6.1 linnasisese transpordi (välja arvatud taksod) kasutamise puhul augustatud või konkreetse kuupäevaga sõidupiletid.
- 3.7. Isikliku sõiduauto kasutamise kulud seoses lähetusega hüvitatakse järgmiselt:
- 3.7.1 juhul, kui konkreetset sõiduauto kasutab lähetusse sõitmiseks vähemalt kaks kohtunikku, kohtunikuabi või kohtuametnikku, arvestusega 0,1 eurot kilomeetri kohta vahemaal lähetuse sihtkohta ja tagasi (lähtudes Maanteeameti koduleheküljel www.mnt.ee toodud linnadevaheliste kauguste tabeli andmetest). Isikliku sõiduauto kulu hüvitist taotleb kohtunik, kohtunikuabi või kohtuametnik märgib aruandele temaga koos sõitnud ametniku/ametnike nime/nimed;
- 3.7.2 juhul, kui lähetusse sõidab kohtunik, kohtunikuabi või kohtuametnik üksi - bussipileti maksumuse ulatuses vahemaal lähetuse sihtkohta ja tagasi lähetuse ajavahemikul kehtiva hinnakirja alusel bussipileti keskmise hinna ulatuses.
- 3.7.3 lähetusse ja tagasi sõitmiseks võib kasutada ka teisi sõiduvahendeid peale isikliku sõiduauto või ühistranspordi, kui tõendava dokumendina lisatakse lähetuskulude aruandele sõiduauto kasutamise volikiri ja sõiduvahendi tehnilise passi koopia.
- 3.8. Mitme kohtuniku, kohtunikuabi ja kohtuametniku üheaegsel lähetusse sõitmisel sihtkohta ja tagasi kasutatakse võimalusel kohtu transporti. Juhul kui lähetatule on võimaldatud kohtu transport lähetusse ja tagasi sõiduks, ei kompenseerita muu transpordivahendi kasutamise kulusid.
- 3.9. Lähetustega seotud kulud hüvitatakse ülekandmise teel lähetatu pangaarvele.

4. Hüvitamisele mittekuuluvad kulud

- 4.1. Hüvitamisele ei kuulu lähetuses viibimise ajal kohtuniku, kohtunikuabi või kohtuametniku järgmised kulud:
- 4.1.1 isikliku sõiduauto parkimiskulud lähetuse sihtkohas;
- 4.1.2 taksosõidu kulud lähetuse sihtkohas (välja arvatud öisel ajal, kui ei tööta linnasisene transport);
- 4.1.3 mistahes kulud dokumendi puudumisel.
- 4.2. Mõjuva põhjuseta kehtestatud tähtajast hiljem esitatud lähetuskulude aruannete alusel kulusid ei kompenseerita.
- 4.3. Isikliku sõiduautoga lähetuses viibimise korral linnasisese transpordi sõidupileteid ei kompenseerita.
- 4.4. Kui lähetatu ei ole lähetuskulude aruandel isikliku sõiduauto kasutamise korral märkinud temaga kaasasõitnud ametnike nimesid, kompenseeritakse kulud arvestusega, et sõitis üks isik.
- 4.5. Kui lähetusse ja tagasi sõitmiseks, mis lõpeb nädalavahetuse eelsel tööpäeval (reedel) või mis algab tööpäeval pärast nädalavahetust (esmaspäeval) on võimaldatud kohtu transport, ei kompenseerita muid lähetuse sõidukulusid (sinna- või tagasisõitmist ühistranspordiga).
- 4.6. Asjaolu, et mitmepäevases lähetuses viibija ei kasuta majutusteenust, ei anna alust selle arvel muude lähetuses viibitud ajavahemikul tehtud kulutuste kompenseerimiseks.

Kinnitatud
 Viru Maakohtu kohtudirektori
 21.01.2011 käskkirjaga 5-1-1/7

LÄHETUS nr
 Koolituse ID

TEENISTUS/KOOLITUSLÄHETUS
 TS 970212/ 970303

I TAOTLUS

Nimi

Töökoht

Viru Maakohus

Ametikoht

Lähetuse/Koolituse koht

Lähetuse eesmärk/Koolitus

Lähetuse/Koolituse kestus, aeg

päev

Koolituse läbiviija

Koolituse valdkond

Koolituse vorm

Koolituse liik

Maht tundides

Transport

Kohtutransport

Ühistransport

Isiklik sõiduauto (reg nr.....)

(.....km x 0,1 EUR =)

Kaasreisijad

.....

Kinnitan lähetuse vajalikkust.

Virve Altuhova
 kohtudirektor

II LÄHETUSKULUDE ARUANNE

Lähetuse aeg:

Kuni

	Lähetuskulud	Kuluartikkel	
1	Majutuskulud	550301/550410	
2	Transpordikulu	550302 /550420	
3	Päevarahad	550304 /550440	
4	Muud kulud	550309 /550480	
	SUMMA KOKKU:		

summa sõnadega

Lähetatu:

Raamatupidaja:

/allkiri/

/allkiri/

-----/kuupäev/

III OTSUS

Kinnitan

teenistuslähete.

Hüvitada isikliku sõiduauto kasutamise kulud summas

-

..... krooni.

Kohtudirektor

Virve Altuhova

Kinnitatud
 Viru Maakohtu kohtudirektori
 21.01.2011 käskkirjaga 5-1-1/7

Grupikoolituste vorm info edastamiseks keskusesse

Koolituse ID (täidab andmete sisestaja keskus
 ning edastab asutusele, kes lisab numbri arvele
 ning edastab finantsile väljamakse tegemiseks):

* Kohustuslik väli

Asutus, kelle töötajatele koolitus korraldatakse:	
Koolituse nimetus*:	
Koolituse toimumise aeg*:	
Koolituse läbiviija (koolitaja):	
Koolituse toimumise koht:	
Koolituse valdkond*:	
Koolituse vorm*:	
Koolituse liik*:	
Põhitegevuse valdkond:	
Alamvaldkond:	
Alusdokumendi nr:	
Maht tundides*:	
Järjekorra nr	Osalejate nimed