



## JUSTIITSMINISTER

### Justiitsministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse juhi teenistuselähetusse saatmise kord ja kulude hüvitamine

#### Vastu võetud justiitsministri 11 juuli 2007. a käskkirjaga nr 273-k

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lg 1 p 3 ja 9, § 53 lg 2, Avaliku teenistuse seaduse § 12 lg 3 p 6 ja 7, § 40 lg 1 ja § 43 lg 2, Kohtute seaduse § 8 lg 3, § 125 lg 2 ja prokuratuuriseaduse § 14 alusel ning lähtudes Vabariigi Valitsuse 28.märtsi 2001.a määrusest nr 108 "Teenistuselähetuse kulude hüvitamise ja päevaraha maksmise tingimused, ulatus ja kord", Vabariigi Valitsuse 14. juuli 2006.a määrusest nr 164 „Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja piirmäärad“, justiitsministri 27.10. 2005 määruse nr 46 „Maa- ja halduskohtute kohtumajade täpsed asukohad ja teeninduspiirkonnad ning ringkonnakohtute asukohad“ § 2 ja justiitsministri 26.09.2005 käskkirjast nr 163 „Otsus ühise kohtudirektoriga kohtuasutustest“ ning Justiitsministeeriumi kantsleri 27.06.2006. a käskkirjast nr 94 „Teenistus-, töö- ja välislähetuse vormistamise kord“:

määrab Justiitsministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste (kohtud, Riigiprokuratuur, vanglad, Andmekaitse Inspeksioon) juhtide (edaspidi juht) teenistuselähetusse saatmise ja teenistuselähetuse kulude hüvitamise korra järgmiselt:

#### I Üldsätted

1. Teenistuselähetuseks loetakse juhi suunamist Justiitsministeeriumi kantsleri (välislähetus) ja Justiitsministeeriumi vastava valdkonna asekancleri või muu kantsleri poolt volitatud isiku (siselähetus) korraldusel kindlaksmääratud ajavahemikuks teenistusülesande täitmisele vähemalt 50 kilomeetri kaugusele väljapoole alalise teenistuskoha asukohta või -piirkonda.
2. Teenistuselähetuse kulud hüvitatakse ja päevarahad makstakse lähetusse saatmiseks õigustatud isiku otsusel vastavalt Vabariigi Valitsuse 28. märtsi 2001. aasta määrusele nr 108 „Teenistuselähetuse kulude hüvitamise ja päevarahade maksmise tingimused, ulatus ja kord“.
3. Siselähetusele eelnevalt täidetakse teenistuselähetuse vormil (lisa 1) I osa (taotlus) ning nii suures ulatuses kui võimalik III osa (lähetuskulude aruanne). Täidetud vorm edastatakse kirjalikult taasesitatavas vormis vähemalt kolm tööpäeva enne planeeritud siselähetuse algust volitatud isikule, kes otsustab lähetusse saatmise, hüvitamisele kuuluvad kulud ja päevaraha tasumise.
4. Välislähetusele eelnevalt täidetakse välislähetuse vormil (lisa 2) taotlus. Täidetud vorm edastatakse volitatud isikule kirjalikult taasesitatavas vormis vähemalt seitse tööpäeva enne planeeritud välislähetuse algust. Välislähetusse saatmise otsustab, hüvitamisele kuuluvad kulud ja päevaraha tasumise määrab Justiitsministeeriumi kantsler.
5. Taotluse puudumine ei takista juhi lähetusse saatmist. Lähetusse saatmisest teatakse juhile ette vähemalt kaks tööpäeva.
6. Pärast lähetusest saabumist täidab juht seitsme tööpäeva jooksul siselähetuse korral teenistuselähetuse vormi III osa (lähetuskulude aruanne) ja välislähetuse korral kulude aruande vormi (lisa 3) ning edastab vormi vastava asutuse raamatupidamist korraldavale üksusele. Lähetuskulude aruandes märgitakse täielik informatsioon lähetuse ülesande täitmise ning rahaliste kulutuste (sõidu- ja majutuskulud, päevaraha jm) kohta. Aruandele lisatakse rahalisi kulutusi tõendavad dokumendid (sõidupiletid jms).

7. Kui teenistusülesandeid täites pole tegu lähetusega, esitatakse vastava asutuse raamatupidamist korraldavale üksusele seitsme tööpäeva jooksul avaldus kulude hüvitamiseks ning lisatakse kulutusi tõendavad dokumendid.
8. Juhul, kui isikliku sõiduauto kasutamine tuleneb teenistusülesannete iseloomust püsivana, on juhil ministri käskkirja alusel õigus saada igakuist hüvitist. Juhul kui juhile püsivat hüvitist ei ole määratud, siis on tal õigus sõiduauto kasutamisest tekkinud kulutuste katteks saada hüvitist lähtuvalt vastavas asutuses kehtestatud määradele. Arvestuse pidamisel lähtuda Vabariigi Valitsuse 14.juuli 2006.a määrusest nr 164 „Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja piirmäärad“ § 4 ja 5 kehtestatud nõuetest
9. Kui juhile on määratud isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis, siis on tal õigus saada teenistuslähete raames seoses isikliku sõiduauto kasutamisega otseste ja täiendavate kulude hüvitist üksnes lähete saatmiseks õigustatud isiku otsusel.
10. Teenistuslähete kulud arvestatakse ja kantakse teenistuja arvele 10 tööpäeva jooksul pärast lähete kulude aruande esitamist vastava asutuse raamatupidamist korraldava üksuse poolt, v.a avansina tasutud summad.

## **II Muudetavad õigusaktid**

11. Muudan justiitsministri 6.09.2005.a käskkirja nr 402-k „Helle Ojasalu Tallinna Ringkonnakohtu kohtudirektoriks nimetamine“ punkti 1 ja määrän alaliseks teenistuskohaks kohtute seaduse § 22 lõige 3 märgitud Tallinna Ringkonnakohtu teeninduspiirkonna.
12. Muudan justiitsministri 6.09.2005.a käskkirja nr 403-k „Peeter Tammistu Pärnu Maakohtu kohtudirektoriks nimetamine“ punkti 1 ja määrän alaliseks teenistuskohaks justiitsministri 27.10.2005 määruse nr 46 „Maa- ja halduskohtute kohtumajade täpsed asukohad ja teeninduspiirkonnad ning ringkonnakohtute asukohad“ paragrahvis 2 märgitud Pärnu Maakohtu teeninduspiirkonna.
13. Muudan justiitsministri 6.09.2005.a käskkirja nr 404-k „Rein Talviku Harju Maakohtu kohtudirektoriks nimetamine“ punkti 1 ja määrän alaliseks teenistuskohaks justiitsministri 27.10.2005 määruse nr 46 „Maa- ja halduskohtute kohtumajade täpsed asukohad ja teeninduspiirkonnad ning ringkonnakohtute asukohad“ paragrahvis 2 märgitud Harju Maakohtu teeninduspiirkonna.
14. Muudan justiitsministri 6.09.2005.a käskkirja nr 405-k „Tõnis Piiri Tartu Ringkonnakohtu kohtudirektoriks nimetamine“ punkti 1 ja määrän alaliseks teenistuskohaks kohtute seaduse § 22 lõikes 4 märgitud Tartu Ringkonnakohtu teeninduspiirkonna.
15. Muudan justiitsministri 6.09.2005.a käskkirja nr 406-k „Virve Aluhova Viru Maakohtu kohtudirektoriks nimetamine“ punkti 1 ja määrän alaliseks teenistuskohaks justiitsministri 27.10.2005 määruse nr 46 „Maa- ja halduskohtute kohtumajade täpsed asukohad ja teeninduspiirkonnad ning ringkonnakohtute asukohad“ paragrahvis 2 märgitud Viru Maakohtu teeninduspiirkonna.

## **III Rakendussätted**

16. Käesoleva käskkirja rakendamisel tekkivad kulud kaetakse vastava asutuse eelarvevahenditest v.a juhul kui lähete taotluses on määratud muu finantseerimisallikas.
17. Käskkirja rakendatakse alates 1. septembrist 2007. aastal.

Rein Lang

**TEENISTUSLÄHETUS NR****I TAOTLUS**

Asutus: .....

Ametikoht: .....

Lähetuse koht: .....

Lähetuse eesmärk: .....

Teenistusala lätetus  Koolitusala lätetus 

Lähetusaeg: ..... päeva

Ajavahemik: ..... kuni .....

Transport: .....

Asutuse transport  Ühistransport  Isiklik sõiduauto (reg nr..... )  
( km\* ..... kr) 

Isikliku sõiduauto kasutamise korral kinnitan, et:

1) kasutan  ei kasuta 

teenistuslätetuses tehtud kulude katteks igakuist isikliku sõiduauto kasutamise hüvitist

2) taotlen  ei taotle 

teenistuslätetuse raames seoses isikliku sõiduauto kasutamisega tehtud otseste ja täiendavate kulude hüvitist

3) saan  ei saa 

lätetuse toimumise kuul isikliku sõiduauto hüvitist teistelt isikutelt:

4) minu kasutuses oleva sõiduki kasutamise eest lätetuse toimumise kuul hüvitist keegi teine:

ei saa  saab 

Olen teadlik, et isikliku sõiduauto hüvitise saamisel teistelt tööandjatelt või isikliku sõiduauto kasutamise korral mitme isiku poolt kuulub vähemalt ühe kasutaja poolt esitamisele aruanne ning juhul kui isikliku sõiduauto hüvitist on tasutud üle 1000 krooni isiku või sõiduauto kohta, kuuluvad vastavas ulatuses summad deklareerimisele füüsilise isiku tuluna.

Soovin lätetuskulude katteks avanssi summas .....

Lätetatu: .....

/allkiri/

**II OTSUS**

Rahuldan taotluse ja saadan .....

hüvitada isikliku sõiduauto kasutamise kulud summas .....

Asendajaks määran: .....

Lätetaja: .....

**III LÄHETUSKULUDE ARUANNE**

Lätetuse aeg: " " kuni " "

		Summa
	Lätetuskulude avanss	
1	Transpordikulu	
2	Ööbimiskulud	
3	Päevarahad	
4	Muud kulud	
<b>SUMMA KOKKU:</b>		

KUULUB VÄLJAMAKSMISELE:

Lätetatu: .....

/allkiri/

Raamatupidaja: .....

/allkiri/

/kuupäev/

Vapi koht

Tallinn

nr

Välislähetus

Avaliku teenistuse seaduse paragrahvi 43, justiitsministri ..... käskkirja nr ... „Justiitsministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse juhi teenistuselähetusse saatmise kord ja kulude hüvitamine“ ja justiitsministeeriumi kantsleri 27.juuni 2006. a käskkirja nr. 93 “Teenistus-, töö- ja välislähetuste vormistamise kord” alusel:

1. Rahuldan alljärgneva kooskõlastatud taotluse:

Nimi:	Lähetuse koht:
Asutus:	Lähetuse kestus      päeva
Ametikoht:	Ajavahemikul      kuni

Teenistusala lähetus   
 Koolitusala lähetus

Euroopa Liidu Nõukogu kohtumine   
 Muu Euroopa Liidu kohtumine

Lähetuse eesmärk:

Kulud	Finantseerimise allikas	Maksmise alus
Päevaraha	kliki siin ja vali	%
Majutus	kliki siin ja vali	Kliki siin ja vali
Transport	kliki siin ja vali	Vastavalt arvele
Kindlustus	kliki siin ja vali	Vastavalt arvele
Kohapealne transport	kliki siin ja vali	Vastavalt kuludokumentidele
(muu)		

Soovin lähetuskulude katteks avanssi summas      krooni.

2. Saadan      ametialasesse lähetusse eeltoodud tingimustel ja sihtkohta.

3.      tasuta kulud taotluses märgitud ulatuses ja eelarvevahenditest.

4. Panen      ametialases lähetuses viibimise ajaks teenistuskohustused

Kantsler

**VÄLISLÄHETUSE KULUDE ARUANNE**

Alus:  
käskkiri nr.

Nimi:

Asutus:

Ametikoht:

Ajavahemik:

kuni

Lähetuse koht:

Lähetuse eesmärk:

**KULUD**

		Summa
	Lähetuskulude avanss	
1	Sõidupiletid	
2	Õöbimiskulud	
3	Päevarahad	
4	Muud kulud	
5		
<b>SUMMA KOKKU:</b>		

Tagastamisele kuulub.....krooni .....  
organisatsiooni, asutuse nimi  
poolt, kelle esindajaks on ..... ja kelle kontaktandmed on  
.....

Lähetatu:

.....  
/allkiri/

.....  
/kuupäev/