



MINISTRI KÄSKKIRI

29.09.2022 nr 1.1-2/22/277

**Järvamaa Kutsehariduskeskuse
teenistusliku järelevalve õiendi
kinnitamine**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 95 lõike 1 ja Vabariigi Valitsuse 13.08.2021. a määruse nr 80 „Haridus-ja Teadusministeeriumi põhimäärus“ § 6 lõike 2 punkti 13 alusel.

1. Kinnitan Järvamaa Kutsehariduskeskuse teenistusliku järelevalve õiendi (lisatud).
2. Kooli direktoril esitada õiendis tehtud ettekirjutuste täitmise kohta Haridus- ja Teadusministeeriumile kirjalik aruanne ettekirjutuste täitmist tõendavate dokumentidega viie tööpäeva jooksul peale ettekirjutuse tähtaega.
3. Käesolevat käskkirja on võimalik vaidlustada 30 päeva jooksul teatavaks tegemisest, esitades kaebuse Tartu Halduskohtusse halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tõnis Lukas
Minister

Lisa
KINNITATUD
haridus- ja teadusministri käskkirjaga
„Järvamaa Kutsehariduskeskuse teenistusliku järelevalve
õiendi kinnitamine“

ÕIEND TEENISTUSLIKU JÄRELEVALVE KOHTA JÄRVAMAA KUTSEHARIDUSKESKUSES

SISSEJUHATUS

1. Järvamaa Kutsehariduskeskus (edaspidi *kool*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *HTM*) hallatav õppeasutus aadressil Tallinna 46, Paide 72720, Järvamaa.
2. Teenistuslikku järelevalvet kooli juhtimise ning tegevuse otstarbekuse ja seaduslikkuse üle teostasid õiguspoliitika osakonna järelevalve valdkonna nõunik Hille Voolaid, siseauditiosakonna siseaudiitor Evald Veldemann, eelarve- ja finantsjuhtimise osakonna finantsarvestuse valdkonna juht Katrin Jakobson ja üldhariduspoliitika osakonna riigikoolide pidamise valdkonna peaekspert Sigre Kuiv.
3. Järelevalve eesmärk oli hinnata kooli juhtimise ja tegevuse vastavust õigusaktidele, tagamaks kooli vara sihtotstarbeline ja õiguspärane kasutamine.
4. Teenistuslik järelevalve algas 02.09.2022.
5. Järelevalves vesteldi kooli direktoriga, taimekasvatuse tootmisjuhiga, traktorist-praktikajuhendajaga, kantseleispetsialist-raamatupidajaga, õppe- ja arendustöö üksuse juhatajaga, töökoja meistriga, kantseleispetsialist-juhiabiga. Tutvuti kooli esitatud dokumentidega ning müügisüsteemis ERPLY ja SAP BO aruandluskeskkonnas olevate andmetega.

KOKKUVÕTE

1. Teenistusliku järelevalve algatamise aluseks olid nii Haridus- ja Teadusministeeriumisse kui Politsei- ja Piirivalveameti Keskkriminaalpolitsei korruptsioonikuritegude büroo Lääne talitusele (edaspidi *PPA*) esitatud korduvad pöördumised kooli tegevuse kohta.
2. Pöördumistes esitati info võimalike rikkumiste kohta sõidukite tehnilise ülevaatuse, sularahatehingute, kooli vara kasutamise ja võõrandamise küsimustes.
3. Eeltoodust tulenevalt võeti teenistuslikus järelevalves vaatluse alla, kas kooli vara on kasutatud sihtotstarbeliselt ja õiguspäraselt.
4. Järelevalves tuvastati eksimusi sularahatehingute tegemisel ja teenuste müügil ning vara kasutamisel ja võõrandamisel, koolis ei ole rakendatud sisekontrollisüsteemi, mis tagaks riigivara õiguspärase ja otstarbekas kasutamise.
5. Kool peab uuendama kehtestatud kordasid ning kehtestama varade ja varude arvestamise ning kasutamise korra, et tagada riigi vara õiguspärane ja otstarbekas kasutamine, samuti toimingute läbipaistvus.

OLUKORRA KIRJELDUS

1. Kooli juhtimine

Kutseõppeasutuse seaduse¹ (edaspidi *KutÕS*) kohaselt vastutab kooli direktor oma pädevuse piires kooli üldseisundi, õppekasvatustöö, arendustegevuse ning rahaliste vahendite ja vara õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest. Tagamaks kooli vara sihtotstarbeline ja õiguspärane kasutamine, tuleb kooli tegevuses lähtuda kehtivatest õigusaktidest ning ministeeriumi ja kooli poolt kehtestatud kordadest.

Järelevalve algatamise aluseks olid ministeeriumile esitatud pöördumised võimalike rikkumiste kohta sõidukite tehnilisel ülevaatusel, sularahatehingutes, kooli vara kasutamisel ja võõrandamisel. Koolis oleva riigivara kasutamise aluseks olid vaadeldud perioodil olnud haridus- ja teadusministri käskkiri „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva vallasvara üleandmise, kasutamiseks andmise, võõrandamise, mahakandmise ning riigile vallasvara omandamise või vallasvara kasutusele võtmise kord“², haridus- ja teadusministri käskkiri „Haridus- ja Teadusministeeriumi kinnisvaratoimingute kord“³, haridus- ja teadusministri käskkiri „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise korra kinnitamine“⁴, kooli direktori käskkiri⁵, millega kinnitati kooli raamatupidamise sise-eeskiri, ja direktori käskkirjad, millega olid kinnitatud kooli hankekorrad⁶, kassaeeskiri⁷, tasuliste teenuste hinnakiri⁸, lihavede liha ja lihasaaduste hinnakiri⁹ ning inventuuri läbiviimise kord¹⁰. Teenistusliku järelevalve ajal pidi kool varade soetamisel, kasutamisel ja arvestusel lähtuma riigivara valitsemise korrast¹¹ ning HTMi valitsemisala finantsala arvestuse toimetudelist¹², samuti direktori käskkirjadest, millega on kinnitatud kooli varade kasutamise kord¹³, hankekord¹⁴ ning ostuarvete menetlemise kord¹⁵, samuti tasuliste

¹ KutÕS, § 15 lg 2 p 1.

² Haridus- ja teadusministri 29.10.2010 käskkiri nr 915 „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva vallasvara üleandmise, kasutamiseks andmise, võõrandamise, mahakandmise ning riigile vallasvara omandamise või vallasvara kasutusele võtmise kord“.

³ Haridus- ja teadusministri 10.01.2013 käskkiri nr 29 „Haridus- ja Teadusministeeriumi kinnisvaratoimingute kord“, tunnistatud kehtetuks 22.11.2017.

⁴ Haridus- ja teadusministri 22.11.2017 käskkiri nr 310 „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise korra kinnitamine“.

⁵ Direktori 21.11.2012 käskkiri 1-2/70 „Raamatupidamise sise-eeskirja ja palgajuhendi kinnitamine“.

⁶ Direktori 30.01.2017 käskkiri 1-2/94, 06.11.2017 nr 1-1/909, 01.03.2019 käskkiri nr 1-1/234 (kehtetu alates 01.03.2019), 01.08.2019 käskkiri 1-1/234, 21.10.2019 käskkiri 1-1/1106, 27.12.2019 nr 1-1/1406.

⁷ Direktori 12.10.2021 käskkiri nr 1-1/801 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahaliimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine“. Kehtetu alates 04.05.2022.

⁸ Direktori 28.01.2021 käskkiri nr 1-1/72 „Tasuliste teenuste hinnakirja kehtestamine“. Kehtetu alates 25.01.2022. Direktori 26.01.2022 käskkiri nr 1-1/59 „Tasuliste teenuste hinnakirja kehtestamine“. Kehtetu alates 18.08.2022.

⁹ Direktori 19.04.2022 käskkiri nr 1-1/348 „Lihavede liha ja lihasaaduste hinnakiri“. Kehtetu alates 19.04.2022.

¹⁰ Direktori 30.12.2008 käskkiri 15-ü „Järvamaa Kutsehariduskeskuse inventuuride läbiviimise korra kehtestamine“.

¹¹ Haridus- ja teadusministri 16.11.2021 käskkiri nr 1-1-2/21/338 „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise korra kinnitamine“.

¹² Tugiteenuste osutamise kokkuleppe nr 1-5/0530 lisa 1. Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala finantsarvestuse toimetudelist.

¹³ Direktori 22.08.2022 käskkiri nr 1-1/638 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse varade kasutamise kord“.

¹⁴ Direktori 27.12.2019 käskkiri nr 1-1/1406 „Hankekorra kinnitamine“.

¹⁵ Direktori 23.12.2020 käskkiri 1-1/1039 „Ostuarvete menetlemise kord“.

teenuste hinnakiri¹⁶, lihaveise liha ja lihasaaduste hinnakiri¹⁷, kassaeeskiri¹⁸.

Ministeeriumile edastatud pöördumiste¹⁹ kohaselt kasutatakse õppetegevuses sõidukeid, mis ei ole tehniliselt korras. 24.08.2022 edastati ministeeriumile ja PPAle pöördumine²⁰, milles väideti, et kooli haagisel ER2573, mida kasutati 24.08.2022 põhü veol, puudub kehtiv ülevaatus.

Antud haagisega seonduvalt tegi HTM järelepärimise ka Transpordiametile. Transpordiameti vastuskirjast²¹ selgus, et Transpordiamet teostas koostöös PPAga 16.03.2022 kooli territooriumil 27 masina tehnonõuetele vastavuse kontrolli, samaväärselt tehnoülevaastustel nõutud mahuga. Kontrolli tulemusena selgus, et 27st kontrollitud masinast ei vastanud nõuetele ega oleks tohtinud ülevaatusel läbida 23 masinat. Haagisel (ER2573) tuvastati märtsis kolm ohtlikku puudust ja üks oluline puudus: kandevelemendid korrodeerunud ja kahjustunud; piduriühenduse voolikutes oluline pihkumine; numbritulelatern puudub; vasak balansiirtala kinnitus lahti.

Direktori selgituste kohaselt²² viidi koolitöötajaga, kes vastutas koolis põllumajandustehnika korrashoiu eest, läbi vestlus ning töötajale tehti suuline hoiatus. Töötaja sai ülesande viia põllumajandustehnikale läbi uus ülevaatus, samuti arutati läbi töökorraldus kooli töökojas ning prioriteediks seati igahommikune tehnika ülevaatus ja teised tegevused, mis tagavad õpilaste turvalisuse põllumajandustehnika kasutamisel. Üldise õppekeskkonna olukorra parandamiseks soetati koolile uus heinaveo haagis ning rootorniiduk.

Järelevalves selgitas²³ direktor, et haagis ülevaatusel läbi ei saanud, kuid haagist on kasutatud vaid põlluteel, mis ei ole avalikuks kasutamiseks. Õpilaste turvalisusele, liiklusohutusele tema hinnangul ohtu ei ole olnud. Põllumajandustehnika ülevaatusel viib läbi taimekasvatuse tootmisjuht, kirjalikult seda ei ole fikseeritud, kuid lähiajal planeeritakse koostada põllumajandustehnika ülevaatusel kord.

Taimekasvatuse tootmisjuhi kinnitusel²⁴ kontrollitakse tehniliselt põllumajandustehnika iga päev üle, kasutusel ei ole ükski sõiduk, millel ülevaatusel ei ole. Paar masinat on saadetud korduvale ülevaatusel, kuid teeliikluses olevad sõidukid olevat alati tehniliselt korras.

Vestlusel osalenud traktorist-praktikajuhendaja kinnitas²⁵, et eelnimetatud haagisega sõideti augustis lauda juures suletud alal, maanteel ei sõidetud ning suletud alal pole ülevaatus vajalik.

Järelevalves selgus, et antud haagise puhul sõltub ülevaatusel vajaduse sellest, kas haagisega sõidetakse avalikul teel või mitte. Avalikel teedel sõites on ülevaatus kohustuslik.

Järelevalve ajal haagisel kehtiv ülevaatus puudus. Samas on alates 01.06.2022 haagisel kehtiv liikluskindlustus, mis viitab, et kool võib soovida seda haagist siiski avalikel teedel kasutada.

Liiklusseaduse²⁶ kohaselt on juht kohustatud enne sõidu alustamist veenduma sõiduki korrasolekus ja jälgima seda teel olles. Lisaks on viidatud sätte punkti 8 kohaselt juht enne

¹⁶ Direktori 18.08.2022 käskkiri nr 1-1/630 „Tasuliste teenuste hinnakirja kehtestamine“.

¹⁷ Direktori 19.04.2022 käskkiri nr 1-1/348 „Lihaveise liha ja lihasaaduste hinnakiri“.

¹⁸ Direktori 04.05.2022 käskkiri nr 1-1/399 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahalimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine“.

¹⁹ Kiri nr 8-5/22/1330, nr 8-5/22/1330-9.

²⁰ Kiri 8-5/22/1330-44.

²¹ Kiri nr 9.5-2.2/22-23/11/14.

²² Direktori 09.05.2022 kiri nr 8-5/22/1330-9.

²³ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

²⁴ Vestluse protokoll nr 2, 02.09.2022.

²⁵ Vestluse protokoll nr 3, 02.09.2022.

²⁶ Liiklusseadus, § 33 lg 2 p 2, § 73 lg 1 ja 2.

paigalt liikuma hakkamist, manöövri või sõiduki seismajäämise alustamist veenduma, et see on ohutu ega takista või ohusta teisi liiklejaid ning teel töötajaid. Sama seadus sätestab, et liikluses kasutatav mootorsõiduk ja selle haagis ning nende varustus peavad vastama õigusaktidega kehtestatud tehnonõuetele. Mootorsõiduk ja selle haagis peavad olema nõuetekohaselt varustatud. Liikluses kasutatav mootorsõiduk ja selle haagis peavad olema läbinud tähtaegselt tehnonõuetele vastavuse kontrolli.

Ära kuulamisel selgitas²⁷ direktor, et kool ei soovi antud haagist enam avalikel teedel kasutada ning selle asemele on soetatud uus haagis.

Ministeeriumile edastatud pöördumises²⁸ viidati ka sularahatehingutele, mis ei ole toimunud kooskõlas koolis kehtestatud korraga.

Kooli direktori selgituste kohaselt²⁹ oli kooli töötaja osutanud kohalikele elanikele õppetöö käigus erinevaid teenuseid ning kliendi soovile vastu tulles võtnud teenuse müügil vastu sularaha. Sularaha (669 eurot) oli seisnud töötaja kabinetis. Tööandjana karistas direktor töötajat noomitusega kooli kassaeeskirja rikkumise eest, aga ei karistatud sularahatehingute eest vastutavat isikut.

Direktori selgituste kohaselt³⁰ ei karistatud vastutavat isikut põhjusel, et see jäi tähelepanuta.

Taimekasvatuse tootmisjuht kinnitas³¹ eksimust ja asjaolu, et sularaha on hoitud tema kabinetis lukustatud kapis.

Sularaha eest osteti koolis nt saapad, jõulukaunistused, saematerjali söödahoidla jaoks, tegelikult oleks pidanud tegema lepingu ja hinnapakkumise saematerjali ostmiseks ja oleks pidanud saama arve, sularahas tehtud ostude kompenseerimise taotlemiseks oleks töötaja pidanud kasutama RTIP majanduskulude moodulit.

Kooli direktori selgituste kohaselt³² on tallist sõnnikut müüdud kohalike elanike aiamaadele sümboolse hinna eest. Raha saadi selle eest 2021. aastal 370 eurot, 2022. aastal 215 eurot. Raha kulus kassitoidule (kooli tallis on kass) ja hobustele esmaabiks (köharohi jms).

Järelevalves tunnistas³³ kooli direktor eksimusi sularahaga arvlemisel ja tema kinnitusel enam selliselt ei toimetata. Eelnev tegevus toimus direktori teadmisel ja loal.

Juhtunut analüüsides vaadati koolis vastav kord³⁴ uuesti üle ning lisati täiendav kontrollimehhanism: eeskirja täitmist kontrollib kooli kantseleispetsialist-raamatupidaja.

Kuna pöördumisi kooli tegevusega seoses oli esitatud samaaegselt nii ministeeriumile kui PPAle, siis 27.06.2022 toimus ministeeriumi ja PPA kohtumine, kus arutati mõlemale ametkonnale esitatud pöördumisi. Et vähendada koolis korruptsiooniriske, tegi PPA järgmised ettepanekud:

- 1) Üle vaadata kooli vara käitlemise kord, samuti hakata nõudma teenuste osutamisel lepingute sõlmimist ja sularaha sissemaksed isikustada.
- 2) Kooli tehnika, millega teostatakse erinevaid teenuseid, varustada GPS seadmetega, et vältida selle tehnika väärkasutust.

²⁷ Kiri 21.09.2022 nr 9.5-2.2/22-23/11/16.

²⁸ Kiri 8-5/22/1330-13.

²⁹ Direktori 09.05.2022 kiri nr 8-5/22/1330-9

³⁰ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

³¹ Vestluse protokoll nr 2, 02.09.2022.

³² Direktori 09.05.2022 kiri nr 8-5/22/1330-9.

³³ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

³⁴ Direktori 12.10.2021 käskkiri nr 1-1/801 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahaliimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine“.

3) Üle vaadata kooli vara võõrandamise kord ja vajadusel sisse viia täpsustused³⁵.

Direktori selgituste kohaselt³⁶ seoti isikustatud müügi puhul kliendiandmed isikukoodidega. Kinnitati varade kasutamise kord³⁷, mida töötajatele tutvustati EKISE kaudu, asjassepuutuvatele töötajatele edastati kord ka e-posti teel. Koolis eraldi korda kooli vara võõrandamiseks ei ole, jälgitakse HTMi riigivara kasutamise korda. Kooli vara antakse ainult kooli töötajate kasutada, teistele antakse lepingu alusel ja see rakendub ka koolivälistele inimestele³⁸. GPS seadmed osadel traktoritel on, osadel ei ole, olulistel põllutöömasinatel on peal.

Taimekasvatuse tootmisjuhi kinnitusel³⁹ on ühel masinal GPS reaalaajas (uuem traktor), kahel masinal on sellised, mida saab põllul kasutada, kuid distantsilt ei saa.

Äraakuulamisel selgitas⁴⁰ direktor, et rahaliste vahendite puudumisel ei ole olnud võimalik soetada kogu tehnikale GPS seadmed.

Direktori käskkirjaga kehtestatud kord⁴¹ ei taga selgust kooli vara kasutamisel. Kui nimetatud korra punkt 4.1 kehtestab, et kooli vara võib väljaspool õppe-, huvi- ning neid administratiivtehniliselt toetavaid tegevusi anda kasutada vaid kooli töötajatele ja õpilastele, siis järgnev säte, punkt 4.2 võimaldab kooli vara kasutada ka teistel: kooli vara võib väljaspool õppe-, huvi- ning neid administratiivtehniliselt toetavaid tegevusi anda juhul ja ajal, mil need ei ole vajalikud tööülesannete täitmiseks.

19.08.2022 edastas Andmekaitse Inspeksioon (edaspidi AKI) HTMile teavituse⁴² seoses kooli dokumentide säilituskorraga (puuduvad tehingu kohta nõutud alusdokumendid, sealhulgas raamatupidamisdokumendid). Teabenõudja soovis poolte vahel sõlmitud lepingut ning arvet. Kool ei saanud AKI teabenõuet täita, märkides selgituseks, et neil ei ole säilinud selle kohta ühtegi dokumenti.

Asjaolude selgitamisel ilmnes, et kooli endine töötaja oli ostnud 2015. aastal koolist traktori, maksnud arvega koolile, soovides koolist arve duplikaati, mida kool ei väljastanud, samuti ei väljastanud ostu-müügilepingut.

Järelevalves selgus, et 02.12.2015 on raamatupidamissüsteemis Pmen kajastatud tehing, kus arvel nr 3678 on teenuseks märgitud transporditeenus ja saadav tulu suunati kooli majandustegevusest saadava tulu e-kontole nr 2100081529 riigikassas.

Kantseleispetsialist-juhiabi selgituste kohaselt⁴³ ei suudetud antud arvet leida ja tunnistatakse, et ostu-müügilepingut ei ole EKISes. Kuna leping süsteemis ei kajastu, ei saa ka töövoogu jälgida. 2016. aastal tehingu toimumise ajal töötanud kantseleitöötaja on lahkunud. Pöördujale pakuti võimalust sõlmida uus leping, pöörduja vastanud ei ole.

Direktori selgituste kohaselt⁴⁴ on arvele kirjutatud transporditeenus põhjusel, et raha jääks koolile, sest vara müügist saadavat tulu kool ise kasutada ei saa.

Vara müügist saadav tulu oleks olnud õige suunata sel ajal kehtiva kassalise teenindamise eeskirja⁴⁵ alusel riigivara müügist saadava tulu kontole, mitte kooli

³⁵ PPA kiri 8-5/22/1330-16.

³⁶ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

³⁷ Direktori 22.08.2022 käskkiri nr 1-1/638 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse varade kasutamise kord“.

³⁸ Direktori 22.08.2022 käskkiri nr 1-1/638 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse varade kasutamise kord“, p 4.1.

³⁹ Vestluse protokoll nr 2, 02.09.2022.

⁴⁰ Kiri 21.09.2022 nr 9.5-2.2/22-23/11/16.

⁴¹ Direktori 22.08.2022 käskkiri nr 1-1/638 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse varade kasutamise kord“, p-d 4.1, 4.2.

⁴² Andmekaitse Inspeksiooni 19.08.2022 kiri nr 2.1.-5/22/1786.

⁴³ Vestluse protokoll nr 7, 02.09.2022.

⁴⁴ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

⁴⁵ Rahandusministri 10.09.2014. a määrus nr 30 „Kassalise teenindamise eeskiri“, § 6.

majandustegevusest saadava tulu kontole.

Koolis ei ole järgitud asjaajamiskorda⁴⁶, mille kohaselt antakse kooli dokumendid üleandmise-vastuvõtmise aktiga kantsleispetsialistile arhiveerimiseks. Asjaajamiskorra aluseks on märgitud Vabariigi Valitsuse 26.02.2001. a määrus nr 80 „Asjaajamiskorra ühtsed alused“, mis on kehtetu õigusakt.

Lähtudes järelevalvele eelnenud perioodil ministeeriumile edastatud pöördumistest ja vajadusest tagada suurem läbipaistvus kooli tegevuses ning selgem töökorraldus, uuendas kooli direktor augustis 2022 töökorralduse reegleid⁴⁷.

Järelevalves analüüsiti muudetud töökorralduse reegleid. Analüüsist tulenevad tähelepanekud ja ettepanekud muudatusteks töökorralduse reeglite (edaspidi *reeglid*) kohta:

- 1) Sõnastada reeglite punkt 1.3 tingimuslikult (võidaks käsitleda).
- 2) Kasutada reeglites läbivalt terminit „tööandja“. Kehtestatud dokumendis on kasutatud nii terminit „tööandja“ kui ka „kool“.
- 3) Täpsustada reeglite punkti 1.9 sõnastust. Töölepingu seaduse (edaspidi *TLS*) § 28 lõike 2 punkti 7 kohaselt on tööandja kohustatud tutvustama töötajale tema töölevõtmisel, samuti töötamise ajal tööandja kehtestatud töökorralduse reegleid. Hiljemalt esimesel tööpäeval peaks uus töötaja reeglitega tutvuma ja see tutvumine tuleks kirjalikult ka fikseerida.
- 4) Kasutada läbivalt terminit, millele punktis 1.1 on viidatud. Punktis 1.1 on öeldud, et töökorralduse reeglite puhul kasutatakse dokumendis terminit „tööreeglid“, kuid dokumendis on edaspidi kasutatud mõlemat terminit.
- 5) Viia punkt 1.10 dokumendi lõppsätete peatükki.
- 6) Täpsustada punkti 2.3, kuna *TLSi* § 28 lõike 2 punkti 7 kohaselt tuleb töökorralduse reegleid ja teisi töötamist reguleerivaid sisemisi kordasid (nt puhkusejuhend, koolitusjuhend, palgajuhend) töötajale tutvustada nii tööle asumisel kui ka töötamise ajal. Tööandja peab suutma tõendada, et töötaja on nende dokumentidega tutvunud, mistõttu oleks hea selleks kasutada elektroonilist kanalit (nt dokumendihaldussüsteem).
- 7) Täpsustada punkti 2.6, kuna töötajale peab olema teada, milliseid andmeid ta uuendama peab. Soovitame nimetatud punktis konkreetselt välja tuua, milliseid andmeid peab töötaja Riigitöötaja iseteenindusportaalas asjakohasena hoidma.
- 8) Vaadata üle ja vajadusel täiendada punkti 3.1. *TLSi* § 5 lõike 1 punkti 10 kohaselt peavad töölepingu kirjalikus dokumendis sisalduma muu hulgas: Tööandja peab ülesütlemist põhjendama ja töötaja peab erakorralist ülesütlemist põhjendama taasesitamist võimaldavas vormis. Kui see põhimõte on kirjas töötajate töölepingus, siis topelt seda reguleerida ei ole vaja, kuid kui see on sätestatud ainult töökorralduse reeglites, siis tuleb see täpsustus reeglitesse lisada.
- 9) Täpsustada punktis 3.1, kellele ja millise etteteatamise ajaga ülesütlemise avaldus esitatakse.
- 10) Täiendada peatükki 4 ja lisada juurde tööajaga seonduv (nt õpetajatel 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul, teistel töötajatel 40 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul). Kui mõnel ametikohal rakendatakse ka summeeritud tööaega, siis tuleks ka see eraldi välja tuua. Lisaks tuleks välja tuua ka orinteeruv tööpäeva algus ja lõpp ning kas on võimalik töötada ka osalise tööajaga kokkuleppel tööandjaga. Samuti tuleks lisada info lühendatud tööpäevade kohta.

⁴⁶ Direktori 23.03.2011 käskkiri nr 1-2/19.

⁴⁷ Direktori 20.08.2022 käskkiri nr 1-1/633 „Töökorralduse reeglid“.

- 11) Tuua punktis 4.9 välja, kuidas on korraldatud töölt puudumise korral töötelefonile vastamine ning kas selle kohta tehakse märge (nt kalendris).
- 12) Kasutada punktis 4.11 terminit „kaugtöö“.
- 13) Peatükist 5 ei selgu, kas koolil on kehtestatud eraldi dokumendina palgajuhend. Kui palgajuhendit eraldi ei ole, siis tuleks sellesse peatükki lisada info töötasu määramise kohta (nt töötasu lepatakse kokku töölepingus), palgateatise edastamise viis ja aeg, täiendava tasu või preemia maksmise põhimõtted.
- 14) Peatükist 6 ei selgu, kas koolil on kehtestatud eraldi dokumendina puhkusejuhend. Kui eraldi puhkusejuhendit ei ole, siis tuleb sellesse peatükki lisada põhipuhkuse kestusest teavitamine (TLSi § 5 lõige 1 punkt 9), asendamine, puhkuseaotluse kinnitamine, teiste seadustest tulenevate puhkuste (õppepuhkus, vanemapuhkus jne) kasutamise kord.
- 15) Punktide 7.2 ja 7.3 sõnastus (reeglina, eelkõige) viitab eranditele. Kui erandjuhtudel tuleb käituda nendes punktides sätestatust erinevalt, siis tuleb erandid reeglites välja tuua.
- 16) Tuua peatükis 8 välja hüvitatav kilomeetri hind ning mis perioodi kütuse kuludokumendid arvesse võetakse.
- 17) Täpsustada punktis 12.7, kuidas toimub ametitelefonil kõnelimiidi ületamisel kulude hüvitamine, kas töötaja ise hüvitab või peetakse see tema töötasult kinni, nt kas see on ka töölepingus kirjas.
- 18) Sätestada peatükis 13 tervisekontrolliga seonduv (nt millal uus töötaja esimest korda tervisekontrolli saadetakse ja millal edaspidi, kes seda korraldab). Samuti soovitage nimetatud peatükis välja tuua nägemist korrigeerivate vahendite kompenseerimine, esmaabivahendite kättesaadavus jmt.
- 19) Täpsustada punktis 15.5, kas ja kuhu tehakse märge videosalvestiste vaatamise kohta.
- 20) Lisada reeglitesse kooli ruumides ja territooriumil viibimist reguleeriv peatükk. Reguleerimise põhjalikkus sõltub sellest, kas nimetatud teemat käsitletakse ka mõnes muus dokumendis, nt sisekorraeskirjas.

Direktori kinnitusel⁴⁸ tutvustatakse töötajatele töökorralduse reegleid allkirja vastu ning edaspidi on kavas lisada töökorralduse reeglite juurde ka muid töötaja ametikohta puudutavaid juhendeid ning neid tutvustada allkirja vastu. Juhiabi võtab töökorralduse reeglitele allkirja kõigilt töötajatelt, kes asuvad tööle.

Kooli sisehindamise korra⁴⁹ kohaselt on koolis sisehindamise läbiviimise aluseks kooli arengukava, tegevuskava, Eesti hariduse infosüsteem, kooli kodulehekül, tööplaanid, õppekavad, aruanded, statistilised andmed, koosolekute protokollid, tagasisideküsitlused, rahulolu-uuringud, inventuurid, arutelud, intervjuud töötajatega/partneritega ja muud õppeasutuse tegevust puudutavad dokumendid. Korra⁵⁰ kohaselt on sisehindamisel kasutatavad meetodid: statistika- ja finantsaruandluse ning kooli tegevusnäitajate ning muu informatsiooni kogumine ning analüüs; kooli dokumentatsiooni ülevaatus ja analüüs; sisekontroll; rahulolu-uuringute läbiviimine ja tulemuste analüüs.

Järelevalves ei esitatud dokumente, kus oleks kajastunud koolis tehtud finantsaruandluse ja dokumentatsiooni analüüs.

Kooli direktor kinnitas⁵¹, et finantsdokumentatsiooni ei ole analüüsitud.

⁴⁸ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

⁴⁹ Direktori 30.11.2017 käskkiri nr 1-1/1017 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse sisehindamise läbiviimise kord“.

⁵⁰ Direktori 30.11.2017 käskkiri nr 1-1/1017 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse sisehindamise läbiviimise kord“, p 2.2.

⁵¹ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

Järelevalves vaadeldi ka tehinguid seotud isikutega. Koolis töötab direktori alluvuses temaga seotud isik ning temaga seotud otsuste tegemiseks on kooli pidaja teinud volituse. Ministeeriumi poolt on volitatud isikuks määratud õppe- ja arendustöö üksuse juhataja, kelle selgituste kohaselt⁵² kinnitab ta lähetused, lisatasud, arved, nt täienduskoolituse õppevahendid. Lisatasu on makstud koolituste müügi eest. Lisatasude maksmine toimub vastavalt töölepingus kokku lepitud protsendile, arvutuskäigu teevad koolitusjuhid, volitatud isik vaatab üle ja allkirjastab.

Direktoriga seotud isik töötab täiend- ja ümberõppe talituses koolitusjuhina. Koolitusjuhte on kaks ning nende ametijuhenditest tulenevad ülesanded on samad. Direktoriga seotud isiku põhipalk on suurem kui teisel samal ametikohal töötaval isikul. Lisatasu maksmise alused on mõlemal töötajal töölepingust tulenevalt samad.

Ärakuulamisel selgitas⁵³ direktor, et suurema põhipalgaga töötaja vastutab ministeeriumi poolt rahastatava täienduskoolitusega seotud taotluste ning aruannete eest.

Järelevalves vaadeldi mõlema töötaja lisatasude maksmise aluseks olevaid käskkirju aastatel 2021 ja 2022. Vaadeldud lisatasude väljamaksete aluseks olevates käskkirjades on seotud isikul põhjendusena toodud enamus juhtudel töölepingu lisatasu määramise punkt, mille kohaselt maksab tööandja töötajale lisatasu 37% iga müüdüd/võidetud koolituskursuse korralduskulust peale tulude laekumist. Teisele töötajale on lisatasu maksmise põhjendusena toodud enamasti ainetundide andmine. Direktoriga seotud isikule on lisatasu makstud topelt rohkem võrreldes teise samal kohal töötava töötajaga.

Esildised, milles on arvutatud lisatasude suurused, on koostanud seotud isik endale ise ning esildiste alusel on volitatud isik kinnitanud käskkirjaga lisatasu väljamaksmise.

Ärakuulamisel selgitas⁵⁴ direktor, et üks töötaja teenis lisatasu tundide andmise ning teine koolituste müügiga ning seetõttu on ka erinevused lisatasude suuruses.

Eeltoodust nähtub, et koolis ei ole toiminud juhtimine ja sisekontrolli rakendumine viisil, mis tagaks kooli õiguspärase ja otstarbeka tegevuse.

2. Tasuliste teenuste osutamine

Järelevalves oli juhuvalimina vaatluse all tehnikamaja, kalade ning põllumajandussaaduste müügi kajastamine müügisüsteemis ERPLY.

Direktori käskkirjaga⁵⁵ on kehtestatud tasuliste teenuste hinnakiri. Käskkirja lisaga 1 on kehtestatud tasuliste teenuste hinnakirjad järgmistele teenustele: ruumide kasutamine, autode tehnilise hoolde, remondi ja diagnostika teenustööd, sõidukite hoolde- ja remonditööd, konditsioneeride ja kliimasüsteemide täitmine, sõidukite kasutamine, plastiktunnistuse väljastamine, dokumendi duplikaadi väljastamine (lõpudokument, tunnistus), paljundusteenused, puhastusteenused, kursuste täiendavad õppesõidud ja eksamid, kommunaalteenuste hinnad Säreveere õppekohas, kommunaalteenuste hinnad Põltsamaa õppekohas, kalamaja toodete müük. Sama lisaga on kinnitatud Säreveere mõisa laenutusteenuse hinnakiri.

Käskkirjas on märgitud koostamise ajaks 26.01.2022, käskkiri on kehtestatud tagasiulatuvalt 25.01.2022, digiallkirjastatud 01.02.2022.

Direktori käskkirjaga⁵⁶ on kehtestatud lihaseise liha ja lihasaaduste hinnakiri ning kassaeeskiri, kassade sularahalimiidid ja on määratud sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavad isikud⁵⁷.

⁵² Vestluse protokoll nr 6, 02.09.2022.

⁵³ Kiri 21.09.2022 nr 9.5-2.2/22-23/11/16.

⁵⁴ Kiri 21.09.2022 nr 9.5-2.2/22-23/11/16.

⁵⁵ Direktori 26.01.2022 käskkiri nr 1-1/59 „Tasuliste teenuste hinnakirja kinnitamine“.

⁵⁶ Direktori 19.04.2022 käskkiri nr 1-1/348 „Lihaseise liha ja lihasaaduste hinnakiri.“

⁵⁷ Direktori 04.05.2022 käskkiri nr 1-1/399 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahalimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine.“

Järelevalves selgus, et sularaha mitte õiguspärase käitlemise kohta on kooli direktor teinud töötajale kirjaliku noomituse⁵⁸ ning samuti täiendanud sularaha käitlemise korda. Direktori kinnitusel⁵⁹ on sularahatehingute vähendamiseks plaanis soetada Säreveere õppekohta juurde kaks kaardimakseterminali.

Tähelepanekud sularaha arvestamise korra⁶⁰ kohta:

- 1) Korrast on puudu kassainventuure puudutav osa. Rahandusministri määruse⁶¹ kohaselt tuleb lisaks igapäevasele saldode võrdlemisele teha sularahakassa ootamatut kontrolli vähemalt kaks korda aastas ja inventuuri aasta lõpus.
- 2) Korrast ei selgu, kuidas toimub käskkirjas nimetatud isikute asendamine nende töölt eemaloleku ajal. Nt kas kassa eest vastutab tema äraolekul tema tööülesandeid täitev isik või direktori poolt määratud isik ja kuidas toimub kassa üleandmine asendajale. Kaaluda võiks isikute nimetamist ametikohtade kaudu, mitte nimeliselt.
- 3) Korrast ei ilmne, kuidas toimub töö kassaga juhtudel, kui sularahas müügiga tegeleb samal päeval samas müügikohas mitu inimest.
- 4) Eeskirjas peaks sisalduma ka kõik need tööprotsessid, mida igapäevaselt kassade üleandmisel-vastuvõtmisel tehakse. Olenemata sellest, kas neid tehakse iga päev vahetuse lõppedes või töölt eemaloleku ajal.
- 5) Eeskirjas ei ole täpsustatud, kuidas toimitakse siis, kui sularaha jääk ületab päeva lõpuks käskkirjaga kehtestatud kassajääki.
- 6) Eeskirjas on kirjas, et sularaha inkasseerimiseks pank on direktori käskkirjaga määratud töötajad. Ei ole selge, kas need on samad isikud, kes on käskkirjaga määratud sularahatehingute eest vastutama või määratakse selleks veel eraldi töötajad.

Järelevalves selgusid järgmised eksimused.

- 1) Müügisüsteemis ERPLY on kassatehinguid vormistanud töötajad, kellele direktori käskkirjas sularaha tehingute tegemiseks volitusi antud pole.
- 2) Eksitud on kassaeeskirja punkti vastu, mille järgi kassakäivet tõestav maksedokument oleks pidanud olema vormistatud tehingu toimumisel. Müügisüsteemis ERPLY on kajastatud eraklientidele müüke koondsummades. Nõue esitada kauba müümise või teenuse osutamise eest koheselt kirjalikus või ostja nõusolekul kirjalikus taasesitamist võimaldavas vormis kauba müümist või teenuse osutamist tõendav dokument, tuleneb ka tarbijakaitseseaduses⁶² kehtestatust.
- 3) Vaatamata sellele, et koolil on kehtestatud detailne hinnakiri näiteks lihasaaduste müügile või serveerimisnõude ja -tarvikute laenutusele, on koostatud arved koondsummades.
- 4) Arvete koostamisel on kasutatud ühikuid, mis pole vastavuses hinnakirjaga (näiteks peaks sõiduki laenutuse hind kujunema läbitud kilomeetrite järgi, kuid arvel on märgitud ühikuks „tk“, lihasaaduste hind peaks kujunema müüdud koguste järgi kilogrammides, mitte „tk“ või „kompl“).
- 5) Hinnakirjaga võrreldes on tehtud allahindlusi, kuid volitusi allahindluste tegemiseks töötajatele antud ei ole. Ei ole ka kirjeldatud juhtumeid, millistel juhtudel ja millisele kliendigrupile allahindlust võib rakendada.

⁵⁸ Direktori 05.05.2022 käskkiri nr 3-4/40.

⁵⁹ Direktori 23.08.2022 kiri nr 2-5/187-1.

⁶⁰ Direktori 04.05.2022 käskkiri nr 1-1/399 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahalimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine.“

⁶¹ Rahandusministri 11.12.2003. a määrus nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“, § 51 lg 1.

⁶² Tarbijakaitseseadus, § 4.

- 6) Hinnakirjas⁶³ on antud kolmele töötajale õigus kokkuleppehindu sõlmida teenustele/kaupadele, mida hinnakirjas pole märgitud. Samas ei ole juhendit või korda, millest tuleks lähtuda kokkuleppehinna kujundamisel (näiteks kas ja millistel juhtudel võib sisseostetud kaupa müüa alla sisseostuhinna, kuidas tagatakse samaväärselt osutatava teenuse hinna võrdlus teiste teenusepakkujatega) ning kuidas kokkulepe vormistatakse.
- 7) Kinnitatud hinnakiri ja müügisüsteemis ERPLY olev hinnakiri ei ole omavahel täielikus vastavuses. Tuleks kaaluda hinnakirja kehtestamist müügikohtade ja teenuse/kauba müügi eest otseselt vastutavate töötajate lõikes (kes vastutavad nii sularaha tehingute kajastamise kui ka mitte sularahas makstava arve koostamise eest müügisüsteemis ERPLY) ning määrata töötaja(d), kelle tööülesanne on direktori käskkirja ettevalmistamine hinnakirja muutmiseks ja kelle tööülesanne on hinnakirja kaasajastamine ERPLYs.
- 8) Toodangu ja laoarvestuse kohta koolil arvestuspõhimõtteid ja korda kirjalikult kehtestatud pole.

Taimekasvatuse tootmisjuht kinnitas⁶⁴ raha hoidmist oma kabinetis, selgitades, et tal on õigus raha võtta ainult põllumajandusmasinate kasutamise eest, aluseks on turuhind, omahinna arvestus muutub ning ametijuhendis on töötajal õigus realiseerida toodangut, arved teeb kantseleispetsialist-raamatupidaja.

Traktorist-praktikajuhendaja kinnitas⁶⁵, et on teinud arveid, kui oli tallijuht ning oma töötajad saavad allahindlust.

Direktori selgituste kohaselt⁶⁶ ei ole oluliste lepingutega tehtud põllumajandusteenuste kolme viimase aasta maht olnud suur - kokku u 1300 eurot ning edaspidiste segaduste vältimiseks plaanitakse osutada teenuseid vaid kirjalike lepingute alusel, kus sätestatakse kogu vastutus, seega ka jälgitavus ning korrektsus. Kuna enamus kooli poolt osutatavaid põllumajandusteenuseid on reeglina odavad (100–200 eurot) ja ei kata ära tekkivat halduskoormust, siis nähakse ette kooli poolt osutatavate teenuste vähendamist.

Kantseleispetsialist-raamatupidaja kinnitusel⁶⁷ vastutab ta kõigi kassade eest, aga sularaha eest ei vastuta. Sularaha võetakse vastu, töötaja ütleb, palju ta sularaha sai ja tema paneb kassasse. Klient arvet ei saa, kui ta ei küsi, kuigi tehingu toimumisel peab kassatehingud tegema. Sularaha on kogunud tema, kuna töötaja, kes oleks seda pidanud tegema, ei teinud seda. Kuidas kujunevad hinnad ja mille alusel muudetakse hinnakirja, ta selgitada ei osanud.

Enne järelevalvet on direktor ministeeriumile kinnitanud⁶⁸, et regulatsioone on kooli töötajatele tutvustatud, kõikidele kooli keskastmejuhtidele on antud suunis rakendada hinnakirja eranditult kõikidele teenusesaajatele ning kooli poolt tehtud teenused on olnud kooli vaates õiguspärased.

Järelevalves selgitas⁶⁹ direktor, et tehtud teenuste õiguspärasust ei ole tegelikult analüüsitud, kuna ei ole olnud vastupidiseid tõendeid, ning nõustus, et tehingute ja teenuste osutamise kord vajavad uuendamist.

Ära kuulamisel täpsustas⁷⁰ direktor, et väiksemad arved esitati pandeemia ajal klientidele, kelle hobused olid kooli tallis. Tavapärane on olnud soodushindade kehtestamine hinnakirja alusel ka suveperioodil, kui hobused on karjamaal ning talli ei hooldata.

⁶³ Direktori 26.01.2022 käskkiri nr 1-1/59 „Tasuliste teenuste hinnakirja kinnitamine“, lisa 1.

⁶⁴ Vestluse protokoll nr 2, 02.09.2022.

⁶⁵ Vestluse protokoll nr 3, 02.09.2022.

⁶⁶ Direktori selgitused 23.08.2022, kiri nr 2-5/187-1.

⁶⁷ Vestluse protokoll nr 4, 02.09.2022.

⁶⁸ Direktori selgitused 23.08.2022, kiri nr 2-5/187-1.

⁶⁹ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

⁷⁰ Kiri 21.09.2022 nr 9.5-2.2/22-23/11/16.

3. Kooli vara kasutamine ja võõrandamine

Põhivaraga seotud toiminguid reguleerivad riigivaraseadus, Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise kord⁷¹, avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend⁷² ning Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamise sise-eeskiri⁷³.

Koolis ei ole kehtestatud korda või juhendit, mis reguleeriks väheväärtusliku vara arvestust. Korra kehtestamise nõue tuleneb Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamise sise-eeskirjast⁷⁴.

Järelevalves vaadeldi kooli 2018.–2022. aasta materiaalse põhivara võõrandamise ja mahakandmise toimingute seaduslikkust. Kooli materiaalsete põhivarade andmed analüüsiks saadi SAP BO aruandluskeskkonnast ja Riigitöötaja iseteenindusportaali varade moodulist.

Vaadeldud aastatel tegi kool järgnevad võõrandamise ja mahakandmise toimingud materiaalse põhivaraga:

- 1) müüdi kaks bussi, millest üks eraisikule ja teine uue auto sissemaksuks;
- 2) anti üle kinnisasi Riigi Kinnisvara ASile mitterahalise sissemaksena;
- 3) anti üle kaks sõiduauto riigikutseõppeasutustele;
- 4) kanti maha kaks hoonet, üheksa masinat või seadet, kaks transpordivahendit, kolm info- ja kommunikatsioonitehnoloogia seadet, üks muu põhivara.

Osalisi mahakandmisi oli viis.

Eeltoodud toimingud on tehtud kooskõlas riigivaraseadusega ja HTMi riigivara valitsemise korraga⁷⁵.

Vastavalt HTMi riigivara valitsemise korrale teeb riigivaratoiminguid puudutavad otsused volitatud asutuse juht, antud juhul kooli direktor vallasvara üleandmisel, võõrandamisel ja mahakandmisel hariliku väärtusega alla 30 000 euro. Tehingute ja toimingute tegemisel vallasvaraga hariliku väärtusega üle 30 000 euro ja kinnisvaratoimingutes tuleb koolil pöörduda HTMi, et saada kantsleri või tema volitatud isiku otsus.

Koolis võõrandatud ja maha kantud varade soetamismaksumused olid enamasti alla 30 000 euro ja jääkväärtused 0. Toimingute otsused on teinud kooli direktor, ühel juhul tegi põhivarade mahakandmise otsuse kulujuht direktori puhkuse ajal. Kahe ühiselamu mahakandmiseks esitati taotlus HTMi riigivara osakonnale ning saadi kantsleri luba elamud kõlbmatuks tunnistada ja maha kanda.

Ühe seadme soetamismaksumus oli 79 940,50 eurot, kuid jääkväärtus 0. Inventuurikomisjon tegi ettepaneku seade maha kanda, misjärel tehti mahakandmise otsus. Inventuuri ja mahakandmise otsuse juures puuduvad põhjendused vara seisukorra ja hariliku väärtuse hindamise kohta.

Järelevalves selgitas⁷⁶ kantsleispetsialist-raamatupidaja, et seade kanti maha, kuna see oli vananenud ja amortiseerunud ning selle uuesti töökorda seadmine oleks kulukas ja ebamõistlik. Otsus maha kanda võeti vastu inventuuri käigus ja kuna see põhivara oli jääkväärtusega 0 eurot ning vanem kui viis aastat, siis kool ei küsinud kooskõlastust

⁷¹ Haridus- ja teadusministri 16.11.2021 käskkiri nr 1.1-2/21/338 „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise korra kinnitamine“.

⁷² Rahandusministri 11.12.2003. a määrus nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“.

⁷³ Haridus- ja teadusministri 01.02.2022 käskkiri nr 35 „Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamise sise-eeskiri“; haridus- ja teadusministri 20.03.2018 käskkiri nr 128 „Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamise sise-eeskiri“.

⁷⁴ Haridus- ja teadusministri 01.02.2022 käskkiri nr 35 „Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamise sise-eeskiri“, p 15.2.

⁷⁵ Haridus- ja teadusministri 22.11.2017 käskkiri nr 310 „Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise korra kinnitamine“.

⁷⁶ Vestluse protokoll nr 4, 02.09.2022.

ministeeriumilt.

Põhivarade mahakandmine on toimunud koolis komisjoni otsuse põhjal, mille on kinnitanud direktor.

Järelevalves ilmnes, et

- 1) materiaalse põhivara mahakandmisel ei ole otsustele alati lisatud vara seisukorra ülevaadet ja mahakandmise põhjendust;
- 2) mahakandmise otsuste juures puudub selgitus, mis saab teha varaga edasi ja/või millisel viisil see hävitatakse;
- 3) mahakantud põhivara pole alati hävitatud või utiliseeritud või väheväärtusliku varana arvele võetud.

Järelevalves selgitas⁷⁷ kantsleispetsialist-raamatupidaja, et varade ja varude arvestuse korda eraldi ei ole. Kui vara on katki ja ei ole mõistlik remontida, siis kantakse maha. Koolis ei ole kehtestatud korda, mis maha kantud varadest edasi saab, juhendatakse HTMi kordadest ja finantsarvestuse toimemudelist. Varade mahakandmist teostab komisjon. Direktor või tema ametlik asendaja kinnitab mahakandmise. Kui on võimalik, siis viiakse mahakantud vara vanarauda või prügilasse, kust saadakse dokument. Kantsleispetsialist-raamatupidaja kinnitusel algatab ta varade mahakandmise, kuid reaalselt on ta neid varasid harva näinud. Mahakandmise põhjus üldiselt ikka märgitakse – kas on katki või kadunud vm. Kui ei ole märgitud, siis on jäänud tähelepanuta.

Kuigi inventarinumber peaks ka põhivaral küljes olema (RTIPis kajastatud inventarinumber), ei osanud kantsleispetsialist-raamatupidaja öelda, kas kõigil põhivahenditel on number olemas.

Direktor kinnitas⁷⁸, et väheväärtusliku vara korda ei ole, aga arvestust peetakse. Vanu traktoreid hoitakse alles, et sealt varuosasid võtta. Augustist 2022 kehtestatud⁷⁹ varade kasutamise korra järgi saavad kooli vara kasutada nii kooli töötajad ja õpilased kui ka väljastpoolt kooli isikud. Nimetatud korda täpsustatakse.

Järelevalves ei viidud ajalise piirangu tõttu läbi põhivahendite füüsilise kontrolli protseduure.

4. Ettepanekud kooli direktorile

- 4.1. Tagamaks kindlustunne põllutöömashinate tehnilisest korrashoiust, viia läbi masinate ja vahendite regulaarset ülevaatust, kaasates valdkonna eksperte.
- 4.2. Uuendada kooli asjaajamiskorda, tagamaks kooli tegevuse aja- ja asjakohane dokumenteerimine ning dokumentide arhiveerimine.
- 4.3. Vara mahakandmisel, mille harilik väärtus võib ületada 30 000 eurot, lisada mahakandmise otsusele vara hariliku väärtuse hinnang.
- 4.4. Varade mahakandmise otsusesse märkida mahakandmise põhjus, vara utiliseerimise, hävitamise või realiseerimise viis, aeg ja koht. Maha kantud vara objekti võiks tähistada vastava märke ja mahakandmise kuupäevaga.
- 4.5. Kui maha kantud vara kasutatakse edaspidi näiteks varuosadena, võtta see arvele väheväärtusliku varana.
- 4.6. Tagada toimingutes seotud isikutega läbipaistvus.

5. Ettekirjutused kooli direktorile

- 5.1. Viia direktori 04.05.2022 käskkiri nr 1-1/399 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahaliimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine“ kooskõlla rahandusministri 11.12.2003. a määruse nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“ § 51 lõikega 1, lisades korda

⁷⁷ Vestluse protokoll nr 4, 02.09.2022.

⁷⁸ Vestluse protokoll nr 1, 02.09.2022.

⁷⁹ Direktori 22.08.2022 käskkiri nr 1-1/638 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse varade kasutamise kord“.

kassainventuure puudutava osa, mille kohaselt tuleb lisaks igapäevasele saldode võrdlemisele teha sularahakassa ootamatut kontrolli vähemalt kaks korda aastas ja inventuuri aasta lõpus. Täitmise tähtaeg: 01.12.2022.

- 5.2.Korraldada sularahakassade ootamatud inventuurid vähemalt kaks korda aastas lähtuvalt rahandusministri 11.12.2003. a määruse nr 105 „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“ § 51 lõikes 1 kehtestatust. Täitmise tähtaeg: 01.10.2023.
- 5.3.Täiendada direktori 04.05.2022 käskkirja nr 1-1/399 „Kassaeeskirja kinnitamine, kassade sularahalimiidid ja sularaha arvestuse ja liikumise eest vastutavate isikute määramine“, lähtudes õiendi punktis 2 kirjeldatust. Täitmise tähtaeg: 01.12.2022.
- 5.4.Korraldada kooli tasuliste teenuste ja kauba müük viisil, mis tagab tarbijakaitseaduse §-s 4 kehtestatud nõuete täitmise, vastavalt õiendi punktis 2 kirjeldatule. Täitmise tähtaeg: 01.12.2022.
- 5.5.Viia müügisüsteemis ERPLY olevad hinnakirjad vastavusse direktori 26.01.2022 käskkirjas nr 1-1/59 „Tasuliste teenuste hinnakirja kinnitamine“ kehtestatuga, tagada teenuste ja kauba müük hinnakirjast lähtuvalt ning kehtestada kokkuleppehindadega müügi puhul kirjalike kokkulepete sõlmimise kohustus. Täitmise tähtaeg: 01.12.2022.
- 5.6.Kehtestada kõikehõlmav kooli vara ja varude arvestamise ning kasutamise kord, et tagatud oleks vara kasutamise õiguspärasus, läbipaistvus ja selgus, lähtudes haridus- ja teadusministri 01.02.2022. a käskkirja nr 35 „Haridus- ja Teadusministeeriumi raamatupidamise sise-eeskirja kinnitamine“ punktidest 13.2 ja 15.2. Täitmise tähtaeg: 01.12.2022.
- 5.7.Lähtuda asjaajamisel ja dokumentide arhiveerimisel direktori 23.03.2011 käskkirjas nr 1-2/19 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse asjaajamiskorra kinnitamine“ kehtestatust. Täitmise tähtaeg: 01.12.2022.
- 5.8.Lähtuda sisehindamise läbiviimisel direktori 30.11.2017 käskkirja nr 1-1/1017 „Järvamaa Kutsehariduskeskuse sisehindamise läbiviimise kord“ punktist 2.2 kehtestatust ning analüüsida kooli sisehindamisel finantsvahendite kasutamist ning dokumentatsiooni ajakohasust. Täitmise tähtaeg: alates õiendi teatavaks tegemisest, tõendavate dokumentide esitamise tähtaeg 01.01.2023.