



TALLINNA HARIDUSAMET

Munitsipaalharidusasutused

05.07.2013 nr 3.-5/1042 - 1

Tallinna linna haridusasutuste 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimused ja vormid

Lugupeetud asutuse juhid

Tulenevalt Tallinna Linnavalitsuse 19. juuni 2013 korraldusega nr 887-k kinnitatud „Tallinna linna 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimuste ja vormide kinnitamine“ edastame Teile Tallinna linna haridusasutuste 2014. aasta eelarve projekti koostamise tingimused ja vormid.

1. Asutuste eelarve projekti koostamise üldsätted

1.1 Tallinna Haridusameti ja tema hallatavate asutuste (edaspidi *asutuste*) 2014. aasta eelarve projekti (edaspidi *eelarve projekt*) koostamisel planeeritakse tegevuskulud lähtudes Tallinna Haridusameti juhataja 04. juuli 2013 käskkirjast nr 1.-2/332 „2014. aasta tegevuskulude piirsummade kinnitamine Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste lõikes“.

1.2 Asutuste 2014. aasta eelarve projektis kajastatakse kõik asutustele pandud ülesannete ja vastavaks eelarveaastaks püstitatavate eesmärkide täitmiseks kavandatavad tulud, kulud ja investeeringud.

1.3 Tulude planeerimisel arvestatakse osutatavate tasuliste teenuste mahu, struktuuri ja hinna muutusi.

1.4 Kulud tuleb kavandada eelkõige asutuste tavapäraseks ülalpidamiseks ning seadustest, kehtivatest õigusaktidest ja sõlmitud lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks.

1.5 Kütte- ja elektrikulud planeeritakse 2012. aasta täitmise tasemel, arvestades juurde täiendavate pindade vajadused ning tuues seletuskirjas välja konkreetsed planeerimisalused kulukomponentide lõikes (kogus, hind).

1.6 Kulusid võib üle piirsumma planeerida üksnes täiendavate tuluallikate olemasolul, esitades selleks eelnevalt taotluse tulude suurendamiseks eelarve osakonnale tulufondide lõikes koos selgitustega.

2. Asutuste eelarve projekti koostamine vormidel

2.1 Eelarve vormide täitmisel juhendada käesolevatest tingimustest ja vormidele lisatud märkustest ning selgitustest.

Asutus esitab ökonoomikateenistuse eelarve osakonnale eelarve projekti järgmiste vormide kohaselt:

- 2.2.1 Vorm 2 „Asutuse tulud” (veebipõhine vorm);
- 2.2.2 Vorm 3 „Tegevuskulude jaotus” (veebipõhine vorm);
- 2.2.3 Vorm 4a „Välisprojektid ja programmid 2014-2016 tegevuskuludes” (lisa 4);
- 2.2.5 Vorm 4b „Välisprojektide infokaart” (lisa 5);
- 2.2.6 Vorm 6 „Lasteaedade, koolide ja teiste haridusasutuste kontingent 2014. aastal” (lisa 6);
- 2.2.7 Vorm 7 „Kopli Ametikooli kontingent 2014. aastal” (lisa 7);
- 2.2.8 Vorm 8 „Asutuse koosseisunimestik 2014. aastal” (lisa 8);
- 2.2.9 Vorm 9 „2014.a eelarve projekti seletuskiri“ (lisa 9);
- 2.1.10 Vorm 10 „Asutuste 2014.aasta eelarve projekti lisataotlus“ (lisa 10).

2.2 Asutus sisestab eelarve projekti andmed Haridusameti ühtsesse elektroonilisse aruandesüsteemi INTERINX (veebipõhised vormid, leitav aadressil: <https://ssl.haridus.ee/aruandlus/>).

2.3 Asutus lisab eelarve projektile seletuskirja lähtudes vormist 9 (lisa 9).

2.4 Eelarve projekti seletuskirjas tuuakse välja arvestused, selgitused ja põhjendused kavandatavate tulude prognooside kohta koos põhjalike arvestuste ja alusandmetega (kellele ruume renditakse, mis hinnaga, kui pikaks ajaks jne).

Eelarve projekti kulude osas tuuakse seletuskirjas välja üldmahud ning kulu sisu kohta (sh õigusaktid, kehtivad lepingud vm juriidiliselt siduvad kohustused, millest lähtuvalt kulu tehakse). Seletuskirjas peab välja tooma põhivara soetamise (investeeringud maksumusega üle 3 200 eurot ilma käibemaksuta), mis ostetakse, millest on tingitud vajadus põhivara soetamiseks jne (näiteks: köögikatel, printimismasin).

3. Asutuste personalikulude planeerimine

3.1 Asutuse 2014. aastal töötajate palgamuudatusi 2014. aastaks ei planeerita ning personalikulude kohta täidetakse vorm 8 (põhipalk ja puhkusetasu on terve aasta arvestuses koos).

3.2 Asutus lähtub personalikulude planeerimisel järgnevast:

3.2.1 Vormil 8 kajastatakse asutuse struktuur ja töötajate koosseis lähtudes ettenähtud korras kinnitatud asutuse struktuurist ja töötajate koosseisunimestikust ning lähtudes asutuse palgajuhendis sätestatud ametikohtade kuupalgamääradest. Uute töökohtade ja/või oluliste struktuuri- ja personalimuudatuste planeerimisel tuleb seda põhjendada eelarve projekti seletuskirjas. Tulemuslikuma töö motiveerimiseks (preemiad, lisatasud) ning erakorralisteks sündmusteks võib asutus planeerida eelarveaastal kuni 2% töötajate aasta põhipalkade summast.

3.2.2 Võlaõiguslike lepingute alusel töötasu planeerimisel põhjendab asutus eelarve projekti seletuskirjas lepingute alusel töötajate kasutamise vajalikkust ja otstarbekust, tuues ära tööde loetelu koos planeeritava töötasuga. Võlaõiguslike lepingute alusel planeeritav töötasu 2014. aastal ei või võrreldes 2013. aastaga suureneeda.

3.2.3 Asutuste töötajate töötervishoiukulud planeeritakse analoogiliselt ametiasutuste nimetatud kuludega, arvestades töökeskkonna riskianalüüsi, selle alusel koostatud tegevuskava ning asutuse tegevuse eripära ja -tingimusi.

3.2.4 Lähtudes sotsiaalministri 24. aprilli 2003 määrusest nr 74 “[Töötajate tervisekontrolli kord](#)” ja tulenevalt aasta jooksul kohustusliku tervisekontrolli läbivate töötajate arvust ning teenuse pakkuja hinnakirjast planeeritakse ametiasutuste töötajate tervisekontrolli läbiviimise kuludeks 25 eurot tervisekontrolli läbiva töötaja kohta.

3.2.5 Töötajate koolitamiseks (sh koolituslähetus) planeerivad asutused 2014. aastaks kuni 15% töötaja kuupalgamäärast.

3.2.6 Asutus planeerib kulud töölähetusteks (lähetuskulud, v.a koolituslähetus) eelarve projekti tegevuskuludes.

4. Infotehnoloogia kulude planeerimine

4.1. Asutuste korralised IT kulud planeeritakse iga asutuse eelarve projekti majandamiskulude koosseisus infotehnoloogia kuludena.

4.3 Asutused planeerivad hiiremattide, arvutikottide, tahmakassetide, andmekandjate jmt soetamiseks vajalikud kulud oma majandamiskulude koosseisus infotehnoloogia riistvara ja tarvikutena.

5. Ametiasutuste investeerimistegevuse projektide koostamine

5.1 Investeerimistegevuse projekti koondkava koostab Haridusameti haldusosakond vastavalt haridusasutuste ja linnaosavalitsuste poolt edastatud taotlustele.

5.2 Asutused esitavad investeringute allkirjastatud taotlused Haridusameti haldusosakonnale koos põhjaliku seletuskirjaga **31. juuliks 2013 a.**

6. Piirsumma jaotamise põhimõtted.

6.1 Tulude eelarve piirsummad eraldatakse vastavalt asutuste poolt esitatud andmetel Tallinna linna eelarvestrateegia aastateks 2014 - 2017 koostamisel. Asutuse tulude eelarve piirsummat on võimalik muuta (suurendada või vähendada), esitades taotluse koos arvutustega ökonomikateenistuse eelarve osakonnale elektroonselt. Huvikoolide ning põhikoolide- ja gümnaasiumide puhul suunatakse kommunaalteenuste müügist saadavad tulud tsentraalsete kommunaalikulude katteks (kulusid kommunaalteenuste müügist saadavate tulude arvelt asutuse juht ei planeeri ning neid ei ole arvestatud asutuse piirsumma sisse).

6.2 Asutuste 2014. aasta eelarve projekti linnakassa tegevuskulude piirsumma kujunemise alused on väljatöötatud ja kooskõlastatud Tallinna Haridusameti juhataja käskkirjadega moodustatud 2014. aasta eelarve projekti jaotamise põhimõtete kujundamise komisjonidega.

7. Eelarve projekti andmete sisestamine

Asutus sisestab oma 2014. aastaks prognoositavad tekkepõhised tulud ja kulud **hiljemalt 31. juuliks 2013**, kasutades andmete sisestamiseks Tallinna Haridusameti elektroonilist aruandlussüsteemi INTERINX (veebipõhised vormid).

Asutus sisestab andmed kavandatavate tegevuskulude kohta haridusameti juhataja käskkirjaga kinnitatud tegevuskulude piirsumma piires eelarvepositsioonide (fondide) ning kululiikide (kohustusühikute) lõikes.

8. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti esitamine ja menetlemine

8.1 Asutus esitab oma investeringute taotlused Haridusameti haldusosakonnale **31. juuliks 2013**.

8.2 Asutus esitab oma 2014.a eelarve projekti Haridusameti ökonomikateenistuse eelarve osakonnale **31. juuliks 2013 a** järgmiselt:

8.2.1 Veebipõhiste vormide väljatrükk vormidel 2 ja 3 esitatakse asutuse juhi poolt allkirjastatult. (Veebipõhised vormid võib esitada allkirjastatult paberkandjal või elektroonselt digitaalse allkirjaga).

8.2.2 Elektroonselt esitatakse eelarve projekti vormid 6, 7, 8, ja 10. Vormid 4a, 4b esitatakse üksnes vastavate andmete olemasolul.

8.2.3 Eelarve projekti koostaja ja hoolekogu esindaja annavad projekti seletuskirjale (lisa 9) oma (digitaalse) allkirja ning seletuskiri esitatakse kas paberkandjal või elektroonselt.

8.2.4 Asutuse Vorm 8 „Asutuse koosseisunimestik 2014. aastal” (lisa 8) tuleb eelnevalt kooskõlastada eelarve osakonna spetsialistiga. Kooskõlastamiseks esitada vormi 8 projekt hiljemalt 24. juuliks 2013 a järgmistele eelarve osakonna spetsialistidele:

Alusharidus, sh lasteaed-alkool, lasteaed-põhikool ja Tallinna Heleni Kool alushariduse osas:

Heli Tosin-Liddell tel 640 4971 heli.tosin-liddell@tallinnlv.ee

Gaili Osi tel 640 4901 gaili.osi@tallinnlv.ee

Margit Vahtra tel 640 4927 margit.vahtra@tallinnlv.ee

Põhikoolid ja gümnaasiumid, Vanalinna Hariduskolleegium, lasteaed-alkkool kooli osas, lasteaed-põhikool kooli osas, Tallinna Heleni Kool kooli osas ja Tallinna Kopli Ametikool:

Svetlana Sheng tel 640 4902 svetlana.sheng@tallinnlv.ee

Huviharidus:

Gaili Osi tel 640 4901 gaili.osi@tallinnlv.ee

Lasnamäe Lastekeskus ning Tallinna Õpetajate Maja:

Margit Vahtra tel 640 4927 margit.vahtra@tallinnlv.ee

8.3 Elektroonselt esitada 2014. aasta eelarve vormid ning küsimustega pöörduda järgmiste eelarve osakonna spetsialistide poole:

Alusharidus:

Põhja-Tallinn, Lasnamäe ja Pirita

Heli Tosin-Liddell tel 640 4971 heli.tosin-liddell@tallinnlv.ee

Kesklinn ja Kristiine Gaili Osi tel 640 4901 gaili.osi@tallinnlv.ee

Nõmme, Mustamäe ja Haabersti

Margit Vahtra tel 640 4927 margit.vahtra@tallinnlv.ee

Põhi- ja üldkeskharidus, Täiskasvanute Gümnaasiumid, Õismäe Kool, Tallinna Tondi Põhikool, Tallinna Heleni Kool, Vanalinna Hariduskolleegium, Tallinna Laagna Lasteaed-Põhikool, Tallinna Mustamäe I. Lasteaed-Alkkool:

Ruth Kallo tel 640 4594 ruth.kallo@tallinnlv.ee

Huviharidus:

Gaili Osi tel 640 4901 gaili.osi@tallinnlv.ee

Lasnamäe Lastekeskus, Tallinna Õpetajate Maja ja Tallinna Kopli Ametikool:

Margit Vahtra tel 640 4927 margit.vahtra@tallinnlv.ee

Välisprojektid:

Kuni 12.07.2013 Mari-Liis Luks tel 640 4655 mari-liis.luks@tallinnlv.ee

Alates 15.07.2013 Svetlana Sheng tel 640 4902 svetlana.sheng@tallinnlv.ee

Üldküsimused ja Interinx paroolid:

Svetlana Sheng tel 640 4902 svetlana.sheng@tallinnlv.ee

Lugupidamisega

(allkirjastatud digitaalselt)

Viivi Lokk
Hariduskorralduse teenistuse
Üldhariduse osakonna juhataja
ameti juhataja ülesannetes

Lisa: Vormid

Nele Matsutsa 6404687