

TALLINNA LINNAVALITSUS

KORRALDUS

Tallinn

17. juuli 2006 nr 1538-k

Tallinna linna 2007. aasta eelarve projekti koostamise tingimuste ja projekti vormide kinnitamine

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 p 2, Tallinna põhimääruse § 49 lg 1 p 2 ja § 56¹ lg 1 ja 3, Tallinna Linnavolikogu 27. novembri 2003 määrusega nr 59 kinnitatud Tallinna linna eelarve koostamise, vastuvõtmise ja täitmise korra punktide 7.4 ja 8.1 alusel, kooskõlas Tallinna Linnavolikogu 22. juuni 2006 määrusega nr 41 „Tallinna linna eelarvestrateegia aastateks 2007-2010“ ja Tallinna linnapea 3. juuli 2006 käskkirjaga nr PO-1/210 „2007. aasta tegevuskulude piirsummade kinnitamine ametiasutuste haldusalade lõikes“:

1. Kinnitada Tallinna linna 2007. aasta eelarve projekti koostamise tingimused (lisa 1-9).
2. Ametiasutustel esitada oma haldusala eelarve projekt koos seletuskirjaga ning ameti tegevusvaldkonna investeeringute kava Tallinna Linnakantselei finantsteenistusele hiljemalt 1. septembriks 2006 korralduse lisas 1 kehtestatud korras ja lisades 2 -10 toodud vormidel.
3. Linnaosade valitsustel esitada investeeringute taotlused valdkondade lõikes vormil 2 koos infokaartidega vormil 3 vastava valdkonna eest vastutavale ametile hiljemalt 18. augustiks 2006.
4. Linnaosade valitsustel esitada täidetud tootekaardid oma toodete kohta vormide 9 a ja 9 b kohaselt kooskõlastamiseks vastava tootevaldkonna eest vastutavale ametile elektrooniliselt hiljemalt 14. augustiks 2006. Ametitel tagastada kooskõlastatud vormid linnaosade valitsustele nii elektrooniliselt kui ka paber kandjal viseerituna hiljemalt 25. augustiks 2006.
5. Tallinna Linnakantseleil teha korraldus teatavaks linna ametiasutustele.

Jüri Ratas
LinnapeaMerike Alep
Linnakantselei juriidilise osakonna juhataja asetäitja

linnasekretäri ülesannetes

Tallinna Linnavalitsuse 17. juuli 2006

korralduse nr 1538-k

LISA 1

Tallinna linna 2007. aasta eelarve projekti koostamise tingimused

1. Ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste eelarve projekti koostamise üldsätted

1.1 Tallinna linna (edaspidi *linna*) ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) ja tema hallatavate asutuste 2007. aasta eelarve projekt (edaspidi *ametiasutuse haldusala eelarve projekt*) koostatakse tekkepõhiselt, võttes tegevuskulude planeerimisel aluseks linnapea 3. juuli käskkirja nr PO-1/210.

1.2 Linna asutuste 2007. aasta eelarve projekt koostatakse järgmiste vormide kohaselt:

1.2.1 Vorm 1 „Ametiasutuse haldusala 2007. aasta eelarve projekti koond asutuste lõikes“ (lisa 2);

1.2.2 Vorm 2 „Investeeringute koondkava“ (lisa 3);

1.2.3 Vorm 3 „Investeeringuobjekti infokaart“ (lisa 4);

1.2.4 Vorm 4 „Linna poolt kaasfinantseeritavad projektid ja programmid 2007-2009“ (lisa 5);

1.2.5 Vorm 5 „Linna nimel võetavad pikaajalised lepingulised kohustused asutuste lõikes 2007 2009“ (lisa 6);

1.2.6 Vorm 6 „Lasteaedade, koolide ja teiste haridusasutuste kontingent 2007. aastal“ (lisa 7);

1.2.7 Vorm 7 „Kutseõppeasutuste kontingent 2007. aastal“ (lisa 8);

1.2.8 Vorm 8 „Ametiasutuse koosseisunimestik 2007. aasta eelarveprojekti koostamiseks“ (lisa 9);

1.2.9 Vorm 9 a „Toote püsiandmed“ (lisa 10);

1.2.10 Vorm 9 b „Toote operatiivandmed“ (lisa 10).

1.3 Linna asutuste 2007. aastaks prognoositavad tekkepõhised tulud ning kulud toodete ja eelarvepositsioonide lõikes sisestatakse ametiasutuste poolt tarkvarasüsteemi SAP (edaspidi SAP), kasutades andmete sisestamiseks „eelarvestamise töölaua“ funktsiooni (transaktsioon FMBB) ning eelarve tüüpi „4000“. SAP-i kasutamise juhend on avaldatud veebilehel <http://veeb.tallinn.ee/finants/>.

1.4 Eelarve vormide täitmisel tulude, kulude, finantseerimistingute ja toodete liigendamisel, lähtutakse eelarve tunnuste süsteemist, mis avaldatakse veebilehel <http://veeb.tallinn.ee/finants/> hiljemalt 1. augustil 2006.

1.5 Eelarve vormide täitmisel juhinduda käesolevast korrast ja vormidele lisatud märkustest ning selgitustest.

1.6 Ametiasutus koostab oma haldusala 2007. aasta eelarve projekti koondi vormi 1 kohaselt hallatavate asutuste lõikes, sisestades SAP-i iga asutuse tulud, kulud (toodete ja eelarvepositsioonide lõikes) ja finantseerimistingud.

1.7 Eelarve projektis kajastatakse kõik ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste poolt kogutavad tulud (v.a tulud, mis kuuluvad kandmisele riigituludesse) alljärgnevalt:

1.7.1 ametiasutus sisestab SAP-i andmed enda ja oma hallatavate asutuste 2007. aastal kogutavate tulude kohta asutuste kaupa tululiikide lõikes;

1.7.2 SAP-i sisestatud tulude prognoosi põhjendamiseks koostab ametiasutus oma haldusala tulude koondseletuskirja, milles tuuakse ära tulude prognooside arvestused ja alusandmed asutuste lõikes ning

esitab selle finantsteenistusele hiljemalt 1. septembriks 2006.

1.8 Eelarve projektis kajastatakse kõik ametiasutusele ja tema hallatavatele asutustele pandud ülesannete ja vastavaks eelarveaastaks püstitatud eesmärkide täitmiseks kavandatavad kulud alljärgnevalt:

1.8.1 Ametiasutus sisestab SAP-i asutuste kavandatavad tegevuskulud Tallinna linnapea 3. juuli 2006 käskkirjaga nr PO-1/210 kinnitatud ametiasutuste haldusala tegevuskulude piirsumma piires eelarve positsioonide jätodete kohta kuluartiklite lõikes. Kui täiendavate tegevustulude või välisrahastuse andjalt saadavate tulude arvelt suurendatakse linnapea käskkirjaga määratud tegevuskulude piirsummat, teavitab ametiasutus sellest finantsteenistust e-mailiga aadressidel Aime.Roosioja@tallinnlv.ee ning Tanel.Keres@tallinnlv.ee.

1.8.2 Vajadusel saab ametiasutus esitada kulude lisataotluse paber kandjal, kooskõlastatult vastavat ametiasutust kureeriva Tallinna Linnavalitsuse liikmega, koos põhjaliku seletuskirja ning eelarve kalkulatsioonidega.

1.8.3 SAP-süsteemi sisestatud kavandatavate tegevuskulude ja esitatud lisataotluse kohta koostab ametiasutus tegevuskulude koondseletuskirja, milles tuuakse iga toote ja eelarvepositsiooni kohta arvestused, selgitused ja põhjendused kavandatavate kulude mahu ning sisu kohta (sh õigusaktid, kehtivad lepingud vm juriidiliselt siduvad kohustused, millest lähtuvalt kulu tehakse). Eraldi tuleb seletuskirjas välja tuua:

1.8.3.1 kavandatavad kulud, mis eelnevatel eelarveaastatel puudusid koos kulude vajalikkuse põhjendusega;

1.8.3.2 kulud, mis võrreldes eelmise eelarveaastaga kasvavad ning põhjendused kulude kasvu kohta;

1.8.3.3 selgitused ja põhjendused üritusteks, projektideks ja toetusteks planeeritud kulude mahu ja sisu kohta;

1.8.4 lisaks täidab Tallinna Haridusamet vormid 6 ja 7;

1.8.5 juhul kui ametiasutus on oma eelarve projektis planeerinud kulusid osalemiseks koostööprojektides, millega kaasneb linnapoolse kaasfinantseerimise vajadus, tuleb projekti ja kavandatud kulude kohta täita vorm 4 (v.a kaasfinantseeritavad investeeringud, mis on esitatud investeeringute koondkavas), lisades vormile selgitused iga projekti kohta.

1.9 Linna ametiasutused täidavad oma haldusala toodete kohta tootekaardid vastavalt vormidele 9 a ja 9 b. Toote püsiandmete infokaardi (vorm 9 a) täitmisel lähtuda veebilehel <http://veeb.tallinn.ee/finants/> esitatud püsiandmetest.

1.10 Linnaosa valitsus esitab toodete kohta täidetud vormid (vormid 9 a ja 9 b) vastava tootevaldkonna eest vastutavale ametile punktis 5.3 nimetatud tähtajal ja korras. Amet kontrollib vormidel 9 a ja 9 b esitatud andmete korrektsust, õigsust ja vastavust toote standarditele ning tagastab kontrollitud ja kooskõlastatud tootekaardid linnaosade valitsustele punktis 5.3 nimetatud tähtajal.

2. Ametiasutuste investeeringute kava koostamine

2.1 Ametiasutus koostab oma tegevusvaldkonna investeeringute koondkava vormi 2 kohaselt lisades iga objekti kohta infokaardi vastavalt vormile 3.

2.2 Linnaosade valitsused esitavad oma investeeringute taotlused valdkondade lõikes vormide 2 ja 3 kohaselt vastavate valdkondade eest vastutavatele ametitele punktis 6.1 nimetatud tähtajal.

Perekonnaseisumeti, Linnaarhiivi ja linnaosavalitsuste administratiivhoonete investeeringutaotlused esitatakse linnapeale ja linnasekretärile.

2.3 Investeeringute koondkava kajastab:

2.3.1 investeeringute projekte, s.o. ühe objekti või enamate üheliigiliste objektide (kinnistu või selle osad ja vallajasjad) ehitamine, rekonstrueerimine (sh renoveerimine, kapitaalremont jms) või ostmine. Projektiks võib olla ka eraldiseisev planeering, uuring või muu arendustöö. Projekti maksumusse arvatakse projekti eesmärgi saavutamiseks planeeritavate kõigi kulutuste summa, sh kulutused uuringuteks, projekteerimiseks, ehitamiseks, järelevalveks, seadmete ostmiseks ja montaažiks jm projekti teostamiseks vajalikud kulutused, sh käibemaks;

2.3.2 investeeringuid ameti tegevusvaldkonna üheliigilistest projektidest koosneva programmina. Programmi maksumusse arvatakse kõikide programmi kuuluvate üheliigiliste projektide summaarne maksumus;

2.3.3 muutust varades ja aktsiakapitalis.

2.4 Ametiasutus esitab investeeringute koondkavas andmed kõigi kavandatavate ja jätkatavate investeeringute maksumuse ja nende finantseerimise kohta aastate ning projektide ja programmide lõikes.

2.5 Amet koondab oma tegevusvaldkonna investeeringute koondkavas (vormil 2) enda, oma hallatavate asutuste ning linnaosade valitsuste poolt taotletavad projektid, järjestades need prioriteetsuse järjekorras, teavitades linnaosade valitsusi ameti koondkavasse arvatud investeeringu objektidest.

2.6 Ameti tegevusvaldkonna investeeringute koondkavas tuleb eelistada:

2.6.1 jätkuprojekte, s.o eelnevatel eelarveaastatel alustatud projekte, mis on ka linna 2006. aasta eelarve investeeringute kavas;

2.6.2 projekte, mille teostamise esmavajalikkus tuleneb otseselt riigi või linna õigusaktidest;

2.6.3 projekte, mille teostamise vajalikkus tuleneb linna poolt juba sõlmitud lepingutest vm juriidiliselt siduvatest dokumentidest;

2.6.4 ühisprojekte, mida osaliselt finantseeritakse riigieelarve-, välisabi- või teiste juriidiliste isikute vahenditest (kaasfinantseeritavad projektid).

2.7 Investeeringute koondkavas liigendatakse projektid lähtudes kulutuste majanduslikust sisust (hoonete ja rajatiste ehitus, kapitaalremont, investeeringutoetused, soetused jms), tuues eraldi välja projekti kogumaksumuse ja maksumuse eelarveaastate lõikes, sh põhivara soetus ja tekkepõhised kulud.

2.8 Projekti ja programmi finantseerimine liigendatakse finantseerimisallikate lõikes. Võimalikud on järgmised allikad: linna tulud, sihtotstarbeline eraldi riigieelarvest, välisabi, teiste juriidiliste isikute vahendid, sh eraldised teiste omavalitsusüksuste eelarvest, sihtasutuste, fondide-, äriühingute vahendid ja muud allikad.

2.9 Iga investeeringute kavas esitatud objekti, projekti või programmi kohta koostatakse infokaart vastavalt vormile 3.

2.10 Juhul, kui objekti teostamiseks on läbi viidud hankekonkurss, lisatakse vormile 3 ka edukaks tunnistatud ja vastu võetud pakkumise ja/või sõlmitud lepingu koopia. Juhul, kui hankekonkursi tulemused ei ole selgunud või hankekonkurssi ei ole veel läbi viidud, lisatakse objekti kulude detailne eelarve.

2.11 Amet esitab oma tegevusvaldkonna investeringute koondkava vormil 2 ning andmed investeerimisobjektide kohta vormil 3 koos punktis 2.10 nimetatud dokumentidega paber kandjal linnakantselei finantsteenistusele koos oma haldusala eelarve projektiga punktis 6.2 nimetatud tähtajal.

3. Ametiasutuste personalikulude planeerimine 2007. aasta eelarve projektis

3.1 Ametiasutuse 2007. aastal personalikulude kohta täidetakse lisaks vorm 8.

3.2 Töötasu planeerimisel lähtub ametiasutus alljärgnevast:

3.2.1 Teenistuja töötasust moodustab põhilise osa ametipalk, mis määratakse vastavalt Tallinna Linnavolikogu 15. detsembri 2005 määrusega nr 60 kinnitatud Tallinna linna ametiasutuste teenistujate töötasustamise korrale ning linnavalitsuse korraldusega (v.a linnavolikogu kantselei) kinnitatud ametiasutuse koosseisunimestikule koos ametikohtade palgaastmetega.

3.2.2 Uute ametikohtade loomise ja ametipalkade muutmise vajadusel tuleb seda põhjendada eelarve projekti tegevuskulude seletuskirjas. Seletuskirja aluseks on vorm 8, milles kajastub ametiasutuse teenistujate kinnitatud koosseis koos palgaastmete ja ametipalkadega ning järgmiseks aastaks planeeritud teenistujate koosseis koos palgaastmete ja ametipalkadega.

3.2.3 Koosseisuväliste teenistujate teenistusse võtmise vajadusel tuleb seletuskirjas näidata, milliste ajutise iseloomuga tööde täitmiseks see on vajalik ja milliseks ajaks (ametinimetus, alguse ja lõpu kuupäevad). Koosseisuvälise teenistuja personalikulud planeeritakse eelarvesse analoogiliselt koosseisulise teenistuja personalikuludega.

3.2.4 Teenistujate tulemuslikuma töö motiveerimiseks planeerib ametiasutus 2007. aasta eelarve projektis kuni 5% ulatuses teenistujate ametipalkade summast täiendavaid töötasuvahendeid preemia ja lisatasu maksmiseks.

3.2.5 Puhkusetootuseks nähakse ette üks ametipalk teenistuja kohta.

3.2.6 Tallinna põhimäärusest tulenevate sotsiaalsete garantiidega seotud erakorralisteks sündmusteks kavandab ametiasutus kuni 2% teenistujate ametipalkade summast.

3.2.7 Ajutiste lepinguliste töötajate töötasu planeerimisel põhjendab ametiasutus eelarve projekti seletuskirjas ajutiste lepinguliste töötajate kasutamise vajalikkust ja otstarbekust, tuues ära ajutiste

lepinguliste tööde loetelu koos planeeritava töötasuga.

3.2.8 Linnaosa valitsus esitab koos oma eelarve projektiga andmed linnaosa halduskogu liikmete arvu, komisjonide liikmete arvu, halduskogude komisjonide esimeeste arvu (v.a halduskogu esimees, kui halduskogu komisjoni esimees) ning halduskogu liikmete ja komisjonide liikmete töötundide arvu kohta kuus.

3.2.9 Lähtudes sotsiaalministri 24. aprilli 2003 määrusest nr 74 "Töötajate tervisekontrolli kord" ja tulenevalt aasta jooksul kohustusliku tervisekontrolli läbivate teenistujate arvust ning teenuse pakkuja hinnakirjast planeeritakse teenistujate tervisekontrolli läbiviimise kuludeks 350 krooni tervisekontrolli läbiva teenistuja kohta. Infosaalide teenistujate ning hooldustöötajate vaksineerimise kuludeks planeeritakse täiendavalt sellele 115 krooni teenistuja kohta.

3.3 Töötervishoiuarsti otsuse alusel nägemisteravust korrigeerivate abivahendite kulude hüvitamiseks kuvariga töötavatele teenistujatele on makstava hüvitise arvestuslikuks summaks 1200 krooni iga neljanda vähemalt pool oma tööaega kuvariga töötava teenistuja kohta aastas.

3.4 Personalikoolituseks kavandab ametiasutus kuni 0,5 kuu ametipalka teenistuja kohta.

3.5 Ametiasutuste teenistujate tsentraliseeritud koolituse kulud planeeritakse vastavalt koolitusprioriteetidele ja ametiasutuste koolitusvajadusele linnakantselei eelarves.

3.6 Ametiasutus planeerib kulud oma töötajate ametialasteks lähetusteks oma eelarve projekti tegevuskuludes.

4. Infotehnoloogia kulude planeerimine 2007. aasta eelarve projektis

4.1 Linna eelarves planeeritakse infotehnoloogia kulusid (edaspidi *IT kulud*) kolmel tasandil alljärgnevalt:

4.1.1 linna tsentraalsed (s.o ülelinnalise tähtsusega) IT kulud, mis planeeritakse eraldi linnakantselei eelarve projektis. Linna tsentraalsete IT kulude eelarve projekti koostab linnakantselei infotehnoloogia teenistus (edaspidi *IT teenistus*) reastades kulud prioriteetsuse järjekorras. Linna tsentraalsete IT kulude piirsumma määrab linnasekretär linnakantseleile kinnitatud piirsumma raames. IT teenistus teavitab kõiki ametiasutusi linna tsentraalsetesse IT kuludesse kavandatu kohta linnavalitsuse intranetis (<https://intra.tallinn.ee/>). Linna tsentraalsetesse IT kuludesse arvatud kulusid ametiasutused oma eelarve projektis ei kajasta. Linna

ametiasutused esitavad taotlused linna tsentraalsete IT tegevuskulude ja arendusprojektide kohta elektroonselt hiljemalt 1. augustiks 2006 aadressile Epp.Norit@tallinnlv.ee.

4.1.2 ametiasutuse haldusala tsentraalsed IT kulud (s.o kulud mis hõlmavad ametiasutuse hallatavate asutuste üheliigilisi IT kulusid), mis planeeritakse ametiasutuse eelarve projektis eraldi eelarvepositsioonina;

4.1.2.1 ametiasutused peavad oma hallatavaid asutusi teavitama, millised IT kulud planeeritakse ametiasutuse eelarve projektis kui haldusala tsentraalsed IT kulud (Näiteks: Tallinna Haridusamet teeb ühishanke riist- ja tarkvara (sh arvutite) soetamiseks põhikoolidele ja gümnaasiumidele, milleks vajalikud vahendid planeeritakse Tallinna Haridusameti eelarve projektis, kui ameti haldusala tsentraalne IT kulu),

4.1.2.2 tsentraalsete kuludena võib planeerida kulusid, mille tsentraalne teostamine on otstarbekam (Näiteks: arvutite soetamiseks ühishanke läbiviimine, mis võimaldab hoida kokku hanke teostamise kulusid, annab võimaluse soetada arvutid soodsama hinnaga, tagab kontrolli hallatavatele asutustele soetatava riist- ja tarkvara üle jms).

4.1.3 linna asutuste korralised IT kulud, mis planeeritakse iga asutuse eelarve projekti majandamiskulude koosseisus infotehnoloogia kuludena.

4.2 Linna asutused planeerivad hiiremattide, arvutikottide, tahmakassettide, andmekandjate jmt soetamiseks vajalikud kulud oma majandamiskulude koosseisus inventarina.

5. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti kooskõlastamine

5.1 Tallinna Linnavolikogu Kantselei kooskõlastab oma eelarve projekti Tallinna Linnavolikogu esimehega.

5.2 Linnavalitsuse ametid ja Tallinna Linnakantselei kooskõlastavad eelarve projekti ning tegevusvaldkonna investeeringute koondkava neid kureeriva Tallinna Linnavalitsuse liikmega. Tallinna Perekonnaseisuamet ja Tallinna Linnaarhiiv kooskõlastavad oma eelarve projekti ning investeeringute koondkava eelnevalt linnasekretäriaga.

5.3 Linnaosade valitsused esitavad täidetud tootekaardid oma toodete kohta vormide 9 a ja 9 b kohaselt kooskõlastamiseks vastava tootevaldkonna eest vastutavale ametile elektrooniliselt **hiljemalt**

15. augustiks 2006. Ametid tagastavad kontrollitud ja kooskõlastatud vormid linnaosade valitsustele nii

elektrooniliselt kui ka paber kandjal viseerituna **hiljemalt 25. augustiks 2006.**

6. Ametiasutuse haldusala eelarve projekti koostamine, esitamine ja menetlemine

6.1 Linnaosade valitsused esitavad oma investeeringute taotlused valdkondade lõikes vormi 2 kohaselt koos infokaartidega vormi 3 kohaselt vastava valdkonna eest vastutavale ametile **hiljemalt 19. augustiks 2006.**

6.2 Ametiasutused esitavad oma haldusala 2007. aasta eelarve projekti ning ametid oma tegevusvaldkonna investeeringute koondkava linnakantselei finantsteenistusele **hiljemalt 1. septembriks 2006** alljärgnevalt:

6.2.1 Linnavolikogu kantselei esitab paber kandjal linnavolikogu esimehe poolt viseeritud eelarve projekti koondi vormil 1 ja 8 ning vajadusel vormid 2, 3 4 ja 5 lisades seletuskirjad. Elektrooniliselt esitatakse eelarve projekti vorm 1 ja 8 ning vajadusel 2, 3 4 ja 5 koos seletuskirjadega;

6.2.2 Amet esitab paber kandjal ametiasutuse juhi ja vastavat ametit kureeriva linnavalitsuse liikme poolt viseeritud ameti haldusala eelarve projekti koondi vormil 1 koos prognoositavate tulude ja kulude seletuskirjaga, ameti tegevusvaldkonna investeeringute koondkava vormil 2 ja vormid 9 a ja 9 b kõikide oma toodete kohta ja vajadusel ka vormi 4 ja 5. Elektrooniliselt esitatakse eelarve projekti vormid 1 ja 8 koos seletuskirjaga ning vajadusel 2, 3, 4 ja 5 koos seletuskirjadega. Lisaks esitavad ametid oma haldusala eelarve projekti vormid 9 a ja 9 b kõikide oma toodete kohta ning Tallinna Haridusamet vormid 6 ja 7.

6.3 Linnaosa valitsus esitab paber kandjal linnaosa vanema poolt viseeritud eelarve projekti koondi vormil 1 koos ametiasutuse haldusala koondseletuskirjaga, ametite poolt kooskõlastatud vormid 9 a ja 9 b kõikide oma toodete kohta ning vajadusel vormid 4 ja 5. Elektrooniliselt esitatakse eelarve projekti vorm 1 koos koondseletuskirjaga ja vormid 4, 5, 8, 9 a ja 9 b.

Merike Alep
Linnakantselei juriidilise osakonna juhataja asetäitja

linnasekretäri ülesannetes