

## KORRUPTSIOONI ENNETAMISE JUHEND

Juhendi eesmärk on korruptsiooni ennetamine ja vastavate meetmete rakendamine Tallinna Haridusametis. Kui haridusameti hallataval asutusel ei ole kinnitatud asutuse vastavat juhendit, rakendub asutusele käesolev juhend. Juhendis selgitatakse [korruptsioonivastase seaduse](#) (KVS) sätteid ja antakse juhiseid Tallinna Linnavolikogu vastava määruse rakendamiseks. Samuti esitatakse näiteid asutuse tegevuses sagedamini esinevate korruptsiooniohtlike olukordade ja nende lahendamise kohta ning antakse soovitusi, kuidas toimida soodustuse pakkumise korral.

Käesoleva juhendi regulatsioonid, millised ei kajastu asutuse juhendis on kohustuslikud sellele asutusele.

Haridusameti ja haridusameti hallatava asutuse (edaspidi mõlemad *asutus*) juht määrab käskkirjaga korruptsiooniriskide ja nende maandamise ning korruptsiooniennetuse meetmete rakendamise eest vastutava isiku või täidab neid ülesandeid ise. Haridusameti vastutav isik nõustab hallatavaid asutusi korruptsiooni ennetamise meetmete rakendamise küsimustes.

### 1. MÕISTED

**Ametiisik** on füüsiline isik, kellel on avaliku ülesande täitmiseks ametiseisund ([KVS § 2 lg 1](#)). Ametiisik võib olla nii ametnik kui ka töötaja. Ametiisikuks olemine sõltub töö sisust, mitte ametikohast või ametinimetusest. Ametiisik on teenistuja, kes täidab järgmisi avalikke ülesandeid:

- osaleb hangete ettevalmistamises või hankekomisjoni töös, korraldab ostumenetlust;
- kinnitab arveid ja allkirjastab lepinguid;
- annab haldusakte ja teeb toiminguid;
- määrab preemiaid ja lisatasusid;
- teeb ettepaneku toetuse maksmiseks või osaleb toetuste määramise otsuste kujundamises;
- osaleb koolikoha määramise, mittetulundustegevuse toetuse, erahuvikoolitoetuse määramise jms komisjoni töös.

KVS-s sätestatud piirangud kohalduvad ametiisikutele.

**Ametiseisund** on õigusaktist, tehingust või asutuse töökorraldusest tulenev õigus ja kohustus avaliku ülesande täitmisel teha teise isiku suhtes siduvaid otsuseid või toiminguid, sealhulgas osaleda otsuse või toimingu tegemises või selle sisulises suunamises (vt ka [KVS § 2 lg 2](#)). Ametikohtade loetelu, millega kaasneb ametiseisund, kinnitatakse asutuse juhi käskkirjaga, mis tehakse teatavaks kõigile käskkirjas loetletud teenistuskohthadel töötavatele teenistujatele.

**Huvide konflikt** on ametiisiku ametikohustuste ja erahuvide vastuolu, kus erahuvid võivad mõjutada ametikohustuste täitmist. Huvide konflikt ei ole korruptsioon, kuid see võib viia korruptsioonini. Vt näiteid [levinumatest huvide konflikti olukordadest](#).

**Korruptsioon** on avaliku võimu kasutamine ametiisiku enda või kolmanda isiku erahuvides.

**Korruptiivne tulu** on varaline või muu soodustus, mida on ametiisiku ametikohustuste tõttu talle endale või kolmandale isikule pakutud, mida ta on nõudnud või mille ta on saanud ametiisiku kohustusi rikkudes.

**Kõrvaltegevus** on ametiisiku tegevus väljaspool ametikohustusi.

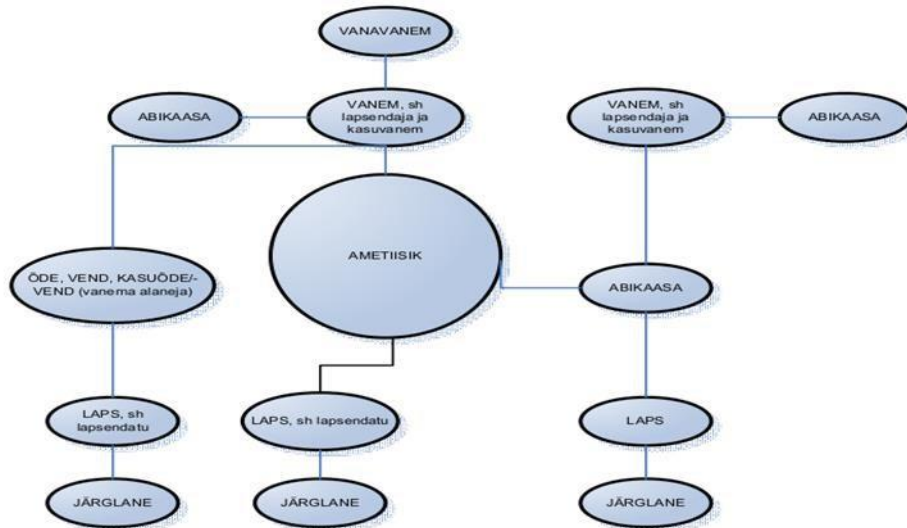
**Toimingupiirang** on ametiisikule kehtiv toimingu või otsuse tegemise keeld. Toimingupiirang kehtib juhul, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest ([KVS §11 lg 1](#)):

- otsus või toiming tehakse ametiisiku enda või temaga seotud isiku suhtes;
- ametiisik on teadlik enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;
- ametiisik on teadlik korruptsiooniohust.

Toimingupiirangute eesmärk on vältida huvide konflikti. Piirangutega välistatakse olukord, kus ametiisik teeb enda või temaga seotud isiku suhtes otsuse või toimingu, sh osaleb otsuse kujundamisel või toimingu tegemisel eri etappides.

**Seotud isik** ([KVS § 7 lg 1](#)) on:

- abikaasa, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps (vt joonis);



Allikas: <https://www.korruptsioon.ee/et/seotud-isik>

- juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule;
- juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on väljaspool ametikohustusi ametiisik ise või joonisel toodud seotud isik ja isik, kelle tegevust ametiisik tööväliselt mõjutab;
- isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine (näiteks elukaaslane), samuti muu isik, kelle seisund või tegevus mõjutab ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult või keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab (ametiisiku võlausaldaja/võlgnik, teise töökoha tööandja, üürileandja/üürnik jms);
- isik, kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel (osutab ametiisikule teenust).

## 2. KORRUPTSIOONIJUHTUMIST TEAVITAMINE

Korruptsioonijuhtumi kahtlusest ja võimalikust korruptsioonijuhtumist teavitamise kohustus laieneb lisaks ametiisikutele ka teistele teenistujatele.

Iga teenistuja on kohustatud **viivitamata teavitama** asutuse juhti ja/või linna sisekontrolöri talle teatavaks saanud korruptiivsest teost ja korruptsioonijuhtumi põhjendatud kahtlusest. See võib olla näiteks:

- talle teatavaks saanud tehing seotud isikuga;
- altkäemaksu pakkumine või võtmine;
- linnavara omastamine või erahuvides kasutamine;
- võimu kuritarvitamine.

Võimalusel tuleb teavitada taasesitamist võimaldavas vormis, soovitatavalt e-kirjaga. Asutuse juht ja linna sisekontrolör tagavad **teavitaja konfidentsiaalsuse**. Teavet teavitamise fakti kohta võib avaldada ainult teavitaja kirjalikul nõusolekul.

### 3. KORRUPTSIOONI ENNETAMISE ALANE TEADLIKKUS

Ametiisik on kohustatud:

- ametisse või tööle asumisel läbima korruptsiooni ennetamise alase e-kursuse „[Korruptsiooni ja huvide konflikti vältimine avalikus sektoris](#)“;
- osalema edaspidi regulaarselt korruptsiooni ennetamise koolitusel;
- jälgima muud korruptsiooni ennetust puudutavat teavet, mis on kättesaadav siseveebis valdkonna „[Korruptsioonivastane tegevus](#)“ materjalide hulgas ja veebilehel [www.korruptsioon.ee](http://www.korruptsioon.ee);

### 4. TEGEVUSPIIRANGUD

Ametiisikul on õigus tegeleda väljaspool ametikohustusi mis tahes muu tegevusega (kõrvaltegevus), kui see ei ole seadusega keelatud ja järgitakse toimingupiiranguid ([KVS § 10 lg 1](#)).

Ametnike tegevuspiirangud on sätestatud avaliku teenistuse seaduses ([ATS § 60](#)).

Asutuse juht teavitab viivitamatult kirjalikult kõrvaltegevusest haridusameti personali- ja dokumendihalduse osakonda. Asutuse ametiisik teavitab asutuse juhti, kui ta tegeleb või kavatses tegeleda kõrvaltegevusega. Korruptsiooni ennetamisega seotud meetmeid reguleeritakse ka asutuse töökorralduse reeglites.

Teenistujal ei ole lubatud tegeleda **kõrvaltegevusega**, mis asetab ta pidevasse huvide konflikti ohtu.

#### Näide

Ametiisik ei tohi tellida teenust või osta asju äriühingult, mille juhatuse liige ta ise on.

Asutuse juht on asutusele toitlustamisteenust osutava äriühingu juhatuse liige.

### 5. TOIMINGUPIIRANGUD

Ametiisik on kohustatud järgima toimingupiiranguid ([KVS § 11](#)) ja jääma kõrvale selliste otsuste tegemisest, milles vastanduvad tema erahuvid ja avalikud huvid.

**Ametiisikul on keelatud toimingu või otsuse tegemine**, sh otsuse tegemises osalemine, kui esineb vähemalt üks järgmistest asjaoludest ([KVS § 11 lg 1](#)):

- otsus või toiming tehakse ametiisiku enda või temaga seotud isiku suhtes;

#### Näited

Asutuse juht võtab tööle oma vennapoja.

Haridusameti teenistuja on kuraator hallatavale asutusele, mille juht on tema õde.

- ametiisik on teadlik enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;

#### Näited

Ametiisik võtab mööbli soetamiseks läbiviidavas ostumenetluses pakkumise äriühingult, milles on ise osanik.

Ametiisik tellib teenuse või ostab asju äriühingult, mis teeb selle eest soodustusi ametiisikule endale. Samuti ei ole aktsepteeritav teenuste tellimine ja asjade ostmine ametiisiku sõpradelt või lähedastelt või seniselt koostööpartnerilt, kui pole tagatud aus ja läbipaistev konkurents.

Ametiisik ei tohi langetada otsust või teha toimingut juriidilise isiku suhtes (näiteks MTÜ-le mittetulundustegevuseks toetuse andmine), mille juhatusse kuulub ametiisikuga KVS-i mõistes seotud isik.

- ametiisik on teadlik korruptsiooniohust.

#### Näited

Hankemenetluse eest vastutav ametiisik tunnistab edukaks pakkujaks ettevõtte, mille juhatusse asub lähiajal tööle tema abikaasa.

Hankedokumentide koostamisse kaasatakse ametiisik, kes on potentsiaalse pakkuja juhatuse liige.

Kui ametiisik avastab mis tahes otsese või kaudse huvide konflikti, on ta **kohustatud teavitama** sellest vahetat juhti või kui see pole võimalik, siis asutuse juhti. Ametiisik peab taandama ennast toimingu või otsuse tegemisest.

Toimingupiirangu korral on ametiisikul keelatud anda oma alluvale ülesandeks teha otsust või toimingut enda asemel (alla delegeerimine). Isik, keda teavitati, teeb toimingu või otsuse ise või annab selle ülesande teisele ametiisikule.

## Näited

**Keelatud:** osakonnajuhataja teeb oma alluvale ülesandeks sõlmida tema asemel leping äriühinguga, mille juhatusse kuulub tema abikaasa.

**Lubatud:** ametiisik, kellele tehti ülesandeks valmistada ette hankemenetlus, teavitab oma vahetat juhti, et tarnija on temaga seotud isik (elukaaslane). Osakonna juhataja annab ülesande teisele ametiisikule.

Enne asutuse korraldatava riigihanke avaldamist riigihangete registris peab hanke eest vastutav isik, riigihanke komisjoni liige, riigihanke menetluses osalev teenistuja ning muu hanke ettevalmistamisega ja hankega seotud isik esitama vormikohase kirjaliku **huvide konflikti vältimise deklaratsiooni**. Kui teenistuja on kaasatud ainult pakkumuste hindamisse, tuleb deklaratsioon esitada enne pakkumuste hindamisega alustamist.

Ostumenetlusi korraldav ametiisik esitab deklaratsiooni teenistusse asumisel ja edaspidi üks kord aastas iga aasta 1. veebruariks. Kui ostumenetluste korraldamine on ühekordne ülesanne, esitab teenistuja deklaratsiooni enne ostumenetluse alustamist.

Deklaratsiooni esitamise tagab hanget või ostumenetlust korraldava teenistuja vahetu juht. Deklaratsiooni vormid on kättesaadavad dokumendihaldussüsteemis Postipoiss, kus need täidetakse, allkirjastatakse ja edastatakse vahetule juhile teadmiseks. Deklaratsiooni võib koostada ja esitada vahetule juhile ka paber kandjal vormistatult.

Huvide konflikti vältimise deklaratsiooni vormid (riigihange ja ostumenetlus) on koos täitmise juhendiga kättesaadavad ka siseveebis valdkonna „[Riigihanked](#)“ materjalide juures.

## 6. AMETIISIKULE SUUNATUD SOODUSTUSED

Ametiisik täidab avalikku ülesannet põhimõttel, et talle ei pakuta selle eest soodustust. Oma käitumisega ei tohi ta meelitada soodustust andma ega jätta muljet, et kui mingit hüvet ei saada, siis avalikku teenust ei osutata. Üldjuhul ei ole ametikohustuste täitmisega seotud soodustus aktsepteeritav.

Soodustuse pakkumisel tuleb eristada, kas soodustus on:

- mõeldud ametiisikule või asutusele;
- tavapärane viisakusavaldus või ametikohustustega mitte seostuv soodustus;
- ametikohaga seotud võimalik korruptiivne soodustus.

Ametiisik **peab keelduma soodustuse vastuvõtmisest**, kui soodustust võidakse tõlgendada kasvõi näiliselt tema mõjutamisena. Korruptiivse soodustuse vastuvõtmisest tuleb igal juhul

keelduda. Kui ametiisik ei ole kindel, kas soodustus on lubatud või mitte, tuleb samuti sellest keelduda. Altkäemaksu pakkumisest peab ametiisik viivitamatult teavitama asutuse juhti.

Korruptiivseks tuluks ei loeta soodustust, mis ei ole seostatav ametikohustusega, ja soodustust, mida saab üheselt mõista tavapärase viisakusavaldusena. Sellise soodustuse saamisest ei pea teavitama.

Tavapärane viisakusavaldus on soodustus, mille tegemine on praktikas levinud, mida ei saa tõlgendada mõjutamisena ja mille tegemise algatus pärineb täielikult pakkujalt.

Tavapäraseks viisakusavalduseks saab pidada väikese väärtusega esemeid, sh meeneid koolituselt, tähtpäevade puhul tehtavaid viisakuskingitusi mõnelt teiselt avaliku sektori asutuselt või koostööpartnerilt või kliendi toodud sümboolseid kingitusi.

Tavapärase viisakusavaldusena hinnatava soodustuse võib ametiisik vastu võtta ja see võetakse võimalusel kasutusse või tarbitakse teenistujate, töötajatega ühiselt.

#### **Näited**

**Ametikohustusega mitteseotud soodustus:** sünnipäevakingitused või töölt lahkumise kingitused kolleegidelt; kingitused, mida tööandja teeb kõikidele teenistujatele sünnipäeva puhul (asutuse sümboliga vihmakeep, saunalina jne).

**Tavapärane viisakusavaldus:** lastevanemate poolt direktorile, õppealajuhatajale jt toodud lilled kooli alguse (1. september) või lõpetamise puhul;

Ukraina sõjapõgeniku taustaga isik toob ametiisikule lillekimbu saadud selgituste eest laste kooli ja lasteaeda panemisega seotult.

**Tavapäraseks viisakusavalduseks ei loeta** näiteks lepingupartneriga lõuna- või õhtusöögil osalemist, kus ametiisiku eest tasub arve koostööpartner. Näiteks kohtumisel seminari korraldajaga tasub ametiisik endaga seotud kulutuste eest ise. Erandina on lubatud mõistlikus ulatuses kulutuste tasumine koostööpartneri poolt, kui seal on ka teisi osalejaid, kelle suhtes kohaldatakse samasuguseid põhimõtteid (vt lisaks alltoodu).

**Korruptiivse tuluna** määratletakse:

- ametiisikule ametikohustuste tõttu pakutud soodustust;
- ametiisiku nõutud soodustust;
- ametiisiku kohustusi rikkudes saadud soodustust.

**Ametiisikule ametikohustuste tõttu pakutud soodustusega** on tegu eelkõige juhul, kui selle andja läbinähtav eesmärk on mõjutada ametiisikut kuidagi käituma konkreetse otsuse või

toimingu tegemisel või kallutada ametiisikut üldiselt soodustuse andjat eelistama. See, kas ametiisik nõustub käituma vastavalt soodustuse pakkuja ootustele, ei ole oluline.

#### **Näited**

Direktor, õppealajuhataja saab õppeaasta jooksul korduvalt lapsevanemalt hinnalise kingituse eesmärgiga mõjutada õpilasele hinnangu andmist ja õpitulemuste hindamist.

Haridusameti kuraator läheb kontrolli teostamiseks asutusse. Asutuse juht kutsub ametiisiku vestluseks koosolekuruumi, kus on kaetud rikkalik suupistelaud ametiisiku kostitamiseks.

Ostumenetluse läbiviija võtab valgustite ostmiseks pakkumised mitmelt äriühingult. Üks pakkuja saadab läbivijale kirja, milles palub eelistada tema ettevõtet. Kirjale on lisatud kinkekaart 100 euro väärtuses.

**Ametiisiku nõutud** soodustuseks loetakse iga soodustust, mille saamise algatus tuleb ametiisikult olenemata sellest, kas soodustus on mõeldud vastuteenena ametiisiku konkreetsele käitumisele või mitte.

#### **Näide**

Ametiisik annab lepingupartnerile mõista, et teatud meelehea eest saab ta asutuse ruumikasutuse eest tasuta soodustingimustel.

**Ametiisiku kohustusi rikkudes** saadud soodustuseks loetakse iga soodustust, mis on saadud tegevus- või toimingupiirangut või ametiseisundi, avaliku vahendi, mõju või siseteabe korruptiivse kasutamise keeldu või muid ametiisiku kohustusi rikkudes.

#### **Näited**

Ametiisik kasutab asutuse ruume oma juubeli pidamiseks sugulaste ja tuttavatega, jättes ruumide kasutamise eest tasumata.

Ametiisik kasutab ametiautot isiklikeks sõitudeks.

#### **Näide**

Toetust taotlev mittetulundusühing saadab taotlust läbivaatava komisjoni liikmetele postiga kolm teatripiletit. Teatripiletid tagastatakse mittetulundusühingule näiteks järgmise kaaskirjaga: „Täname, et tunnustate meie asutuse teenistujate tööd, kuid tulenevalt korruptsioonivastasest seadusest ei ole ametiisikutel lubatud kingitusi vastu võtta.“



Kui **soodustuse andja ei ole tuvastatav või soodustuse tagastamine on füüsiliselt võimatu**, peab ametiisik soodustuse viivitusega oma asutusele üle andma. ([KVS § 4 lg 2](#)).

Ametiisikul on keelatud osaleda **koostööpartnerite korraldatud üritustel** ja suhelda nendega viisil, mis võiks nende erapooletust kasvõi näiliselt mõjutada. Keeld laieneb ka kolmandate isikute korraldatud üritustele või esitatud kutsetele, mille aktsepteerimine võiks põhjustada kahtlusi ametiisiku erapooletuses.

#### **Näide**

Asutuse lepingupartner kutsub asutuse ametiisiku, kes tegeleb selle lepingupartneriga seotud lepingute sõlmimisega, õhtusöögile.

Erialaüritustel ja koolitustel osalevad ametiisikud võivad osaleda einetel ja ametlikel õhtusöökidel tingimusel, et kutse laieneb kõikidele osalejatele.

#### **Näide**

Haridusameti teenistujad osalevad koolitusel ning koolitaja kutsub koolitusel osalenud osakonnajuhataja koolitaja kulul restorani õhtusöögile, kus muu hulgas on kavas tutvustada uut avaliku teenistuse ametnikele mõeldud koolitust.

## **7. ASUTUSELE SUUNATUD SOODUSTUSED**

Kui soodustus on suunatud asutusele, teavitab ametiisik sellest vahetut juhti või asutuse juhti.

Asutusele suunatud soodustustega tuleb toimida järgmiselt:

Soodustus, mis vastab varade arvele võtmise tingimustele, tuleb **võtta arvele**. Tallinna linn peab kingituste ja annetuste kohta raamatupidamisarvestust, lähtudes [Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirjast](#). Kingituste üle, mille maksumus jääb alla 500 euro, ei peeta raamatupidamisarvestust. Kingitus antakse üle asutusele.

#### **Näide**

Asutust külastavad kolleegid Riia linnast, kes toovad kingituseks graafilise lehe Riia linna vaatega. Asutuse juht otsustab kingituse vastu võtta. Graafiline leht eksponeeritakse infosaali seinal.

Kui saadud soodustust **ei pea arvele võtma**, siis võetakse see kasutusse või tarbitakse ühiselt.

**Näide**

Koostööpartner toob asutuse sekretariaati puuviljakorvi, mis on adresseeritud asutusele. Puuviljakorv viiakse puhkeruumi ühiseks tarbimiseks. Samamoodi tuleb käituda, kui puuviljakorv on adresseeritud ametiisikule.

**8. VASTUTUS**

Vastutus on reguleeritud korruptsioonivastases seaduses. Teenistuja vastutab juhendis esitatud põhimõtete järgimise eest. Juhendi eiramine või otsene rikkumine võib kaasa tuua usalduse kaotuse ja teenistusest vabastamise või töölepingu lõpetamise. Kui teenistuja on langetanud asutusele kahjuliku otsuse ja on tuvastatud, et ta on süüdi kahju teadlikus tekitamises, on asutusel õigus temalt nõuda tekitatud varalise kahju hüvitamist.