

Väljaandja:	Võru Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 29.03.2013, 34

Võru Linnavolikogu ja Võru Linnavalitsuse liikmete teenistuselähetusse saatmise kord

Vastu võetud 27.03.2013 nr 9

Määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seadus" § 17 lõike 4² ja § 49 lõike 4⁴ alusel ning kooskõlas Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2012. a määrusega nr 112 „Ametniku teenistuselähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimused ja kord ning päevaraha määr”.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse Võru Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) ja Võru Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) liikmete teenistuselähetusse saatmise, lähetuse vormistamise ja lähetuskulude hüvitamise kord.

§ 2. Teenistuselähetus

(1) Teenistuselähetus (edaspidi *lähetus*) on linnavolikogu või linnavalitsuse liikme saatmine kindlaksmääratud ajavahemikuks täitma teenistusülesannet või osalema koolitusel väljaspool alalise teenistuskoha asukohta. Linnavolikogu liige saadetakse lähetusse linnavolikogu esimehe korraldusel ja linnavalitsuse liige linnapea korraldusel.

(2) Lähetust välisriiki loetakse välislähetuseks.

§ 3. Lähetuse taotlemine

(1) Lähetuse vormistamise alus on lähetustaotlus (edaspidi *taotlus*), milles sisaldub lähetatava nimi, ametikoht, lähetuse aeg, sihtkoht ja asutus või üritus, kuhu lähetatakse, ning ettepanek lähetuskulude hüvitamise ja päevaraha määra kohta. Kutse või muu alusmaterjali olemasolul lisatakse see taotlusele.

(2) Linnavolikogu liikme taotlus kooskõlastatakse linnavolikogu esimehega. Linnavalitsuse liikme taotlus kooskõlastatakse linnapeaga.

§ 4. Lähetuse vormistamine

(1) Linnavalitsuse liikme lähetus vormistatakse kooskõlas Võru Linnavalitsuse asjaajamist ning raamatupidamisarvestust ja -aruandlust reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetega.

(2) Linnavolikogu liikme lähetuse vormistamisel lähtutakse käeoleva paragrahvi 1 lõikes sätestatud põhimõtetest.

(3) Linnavolikogu liikme välislähetus vormistatakse linnavolikogu esimehe käskkirjaga ja linnavalitsuse liikme välislähetus linnapea käskkirjaga, milles märgitakse lähetatava nimi, ametikoht, lähetuse aeg, sihtkoht, ülesanne ning lähetuskulude hüvitamise ulatus, asutus või üritus, kuhu lähetatu suunatakse, ning välislähetuse päevaraha määr.

§ 5. Avansi taotlemine

(1) Lähetatul on õigus nõuda lähetusega kaasnevate kulude eeldatavas suuruses avansi mõistliku aja jooksul enne lähetuse algust. Avansi taotluse esitab linnavolikogu liige linnavolikogu esimehele ja linnavalitsuse liige Võru Linnavalitsuse rahandusosakonnale vähemalt kaks tööpäeva enne lähetuse algust.

(2) Kui lähetatu ei saa avansi mõistliku aja jooksul, võib ta lähetusest keelduda.

§ 6. Lähetuskulude hüvitamine ja lähetuse tulemused

(1) Linnavalitsuse liikme lähetuskulude hüvitamine toimub kooskõlas Võru Linnavalitsuse asjaajamist ning raamatupidamisarvestust ja -aruandlust reguleerivates õigusaktides sätestatud nõuetega.

(2) Linnavolikogu liikme lähetuskulu hüvitamisel lähtutakse käeoleva paragrahvi 1 lõikes sätestatud põhimõtetest.

(3) Lähetatule hüvitatakse lähetusega seotud dokumentaalselt tõendatud sõidu- ja majutuskulud ning lähetusülesande täitmisega seotud muud kulud ning makstakse välislähetuses viibimise aja eest päevaraha Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud ametniku teenistuselähetusse saatmise, lähetuskulude hüvitamise ning päevaraha maksmise tingimustel ja korras.

(4) Lähetuses allkirjastatud lepingute, protokollide ning vajaduse korral muude materjalide koopiad esitatakse lähetusse suunajale.

§ 7. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse 1. aprillist 2013. a.

Erki Saarman
Volikogu esimees