

I SISSEJUHATUS

1.1. Võru Lasteaed Päkapikk on Võru Linnavalitsuse hallatav asutus. Direktorina töötab alates 2006. aastast Merike Kaver. Lasteaia asukoht on Vabaduse tn 15a, Võru. Raamatupidamisarvestust korraldab Võru Linnavalitsuse rahandusosakond.

1.2. Kontrollimine Võru Lasteaias Päkapikk viidi läbi Võru linnaeapea 25. septembri 2017. a käskkirja nr 20.2-1/293 alusel. Kontrollimine toimus 2. oktoobrist -10. novembrini 2017. Kontrolli lasteaia tegevuse otstarbekuse ja seaduslikkuse üle teostas Võru Linnavalitsuse sisekontrolör Sirje Peris.

1.3. Kontrollitav periood on 2016. - 2017. kalendriaasta kuni käesoleva ajani. Kontrollimise käigus on tutvutud dokumentidega e-arvekeskuse, raamatupidamisprogrammi Pmen ja dokumendihaldussüsteemi GoPro (edaspidi *GoPro*) vahendusel.

1.4. Eelmine kontrollimine Võru Lasteaia Päkapikk tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle toimus 2011. aasta märtsikuus Võru Linnavalitsuse sisekontrolöri ning haridusspetsialist Kristi Aavakivi poolt. Lasteaia direktorile on tehtud eelmise kontrollimise käigus 8 ettepanekut, millega on arvestatud.

Tööinspeksioon on läbi viinud riiklikku järelevalvet 2014. aasta augustikuus töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise üle. Järelevalve tulemusel on tuvastatud kolm rikkumist, millega on arvestatud (töötajad on käinud töötervishoiuarsti juures).

Võru Maavalitsus on teostanud 2016. aasta alguses temaatilist riiklikku järelevalvet, mille tulemusel on tehtud kolm ettekirjutust ja ettekirjutused on täidetud.

Lasteaeda on perioodiliselt kontrollinud ka Terviseamet, Päästeamet, PRIA ning Veterinaar- ja Toiduamet, kelle poolt koostatud aktid on loetavad GoPros.

1.5. Võru Lasteaias Päkapikk (edaspidi *lasteaed*) on ca 217 last ja 45,5 ametikohta. Juhtkonna koosseis, tööülesanded, metoodilise tööjuhendamine ja alluvussuhted on selgelt fikseeritud. Kogu asutuse tööplaneerimisel on lähtutud analüüsist ja reaalsetest võimalustest. Töösse suhtumine on osavõtlik ja optimistlik.

II JUHTIMINE

Antakse ülevaade

2.1.juhtimine (struktuur, koosseis, infovahetus)

2.1. juhtimine

„Võru Lasteaed Päkapikk põhimäärus“ on vastu võetud Võru Linnavalitsuse 23. septembri 2009. a määrusega nr 22. Lasteaia põhimääruses on sätestatud õppe- ja kasvatuskorraldus, hoolekogu tegutsemine, laste, lastevanemate ning töötajate õigused ja kohustused ning muud töökorralduslikud põhimõtted. Põhimäärus on avalikustatud lasteaia veebilehel.

Lasteaia töötajate struktuur ja koosseis on kinnitatud 15. septembri 2017. a direktori käskkirja nr 20.2-1/96 lisana. Lasteaias on 45,5 ametikohta ja praegune tööjaotus on kooskõlas kinnitatud struktuuri ja töötajate koosseisuga. Lasteaia veebilehel on olemas info kinnitatud struktuuri ja töötajate koosseisu kohta.

Lasteaia tööd juhib direktor. Direktor, õppealajuhataja, majandusjuhataja ja infojuht on lasteaias meeskonnatööd väärtustava personali eestvedajateks. Loodud on personali arengut toetav töökeskkond, mis võimaldab igal töötajal osaleda lasteaia arengu kujundamisel ning laste arendamisel kodu ja lasteaia koostöös. Kõigi töötajate kaasamiseks on lasteaias moodustatud tööühikud.

Lasteaia sisehindamise aruanne aastate 2012-2015 kohta on kinnitatud 11. veebruaril 2016. a käskkirjaga nr 13-6/19. Lasteaia sisehindamise eesmärk on lasteaia kvaliteedi ja arengu tagamine, lasteaia tegevusest tagasiside saamine, tegevuse analüüsimine ja järelduste tegemine, õppe ja kasvatustöötulemuslikkusele hinnangu andmine, järelduste tegemine ning parendusvõimaluste leidmine. Lasteaia sisehindamine koosneb enesehindamisest ja sisekontrollist. Lasteaia sisehindamist teostatakse regulaarselt kogu õppeaasta vältel. Igaks õppeaastaks on koostatud sisehindamise tööplaan. Terviklikku sisehindamist teostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

III ASJAAJAMISE KORRALDAMINE

Antakse ülevaade

3.1. asjaajamise korraldamine

3.2. tuleohutuse ja tööohutuse alased dokumendid

3.1. asjaajamise korraldamine

Alates 1. jaanuarist 2010. a kehtib Võru Linnavalitsuse 30.12.2009. a määrus nr 28 „Võru linna ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste ühtne asjaajamiskord“ ja on võetud kasutusele asutuste ühtne dokumendihaldussüsteem GoPro. Lasteaed on liidetud GoPro-ga alates märtsist 2010. Asutuste vaheline dokumendiringlus on muutunud elektrooniliseks.

Tulenevalt Võru Linnavalitsuse 30.12.2009. a määruse nr 28 „Võru linna ametiasutuse ja tema hallatavate asutuste ühtne asjaajamiskord“ §1 lg 3 ja §30 lg 2 on lasteaia direktor kehtestanud 17. jaanuari 2011. a käskkirja nr 20.2-1/12 lisana asjaajamisjuhise. Direktor on määranud 27. jaanuari 2017. a käskkirjaga nr 20.2-1/14 vastutavad isikud oma asutuses kasutatavatele dokumentide sarjadele.

„Avaliku teabe seadus“ §28 lg 1 toodud avalikustamisele kuuluv info on kättesaadav lasteaia veebilehe kaudu ja avalikustamisele kuuluv dokumendiregister on kättesaadav Võru Linnavalitsuse veebilehelt.

Lasteaed korraldab suures osas oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt, kuid kui samas asjas on uus käskkiri välja antud, siis mõnikord oli eelmine käskkiri jäänud GoPro-s kehtetuks muutmata ja sama teemat puudutavad käskkirjad omavahel linkimata. Nimetatud puudused on kontrollimise käigus kõrvaldatud.

Lasteaias registreeritakse asutusse saabunud, asutuses koostatud ja asutusest väljasaadetavad dokumendid GoPro-s. Kõigi lasteaiale pandud ülesannete täitmine dokumenteeritakse. Lasteaias koostatud dokumendid on üldjuhul korrektselt vormistatud, vastavad eesti kirjakeele normidele ja on lasteaia direktori poolt allkirjastatud või kooskõlastatud. Lasteaias on olemas kõik õigusaktide nõuetest tulenevad kohustuslikud dokumendid. Lasteaias koostatud dokumendid, mille jõustumiseks on ette nähtud kinnitamine või kehtestamine, on vormistatud direktori käskkirjaga. Dokumentide teatavakstegemine toimub vastavalt lasteaia asjaajamisjuhisele.

3.2. tuleohutuse ja tööohutuse alased dokumendid

Töökeskkonna riskianalüüs ja tegevuskava ning üldine tuleohutusjuhend ja muud vajalikud juhendid on koostatud. Olemas on ka tulekahju korral tegutsemise plaan ja hädaolukorra puhul tegutsemise plaan. Kehtestatud on vajalikud ohutusjuhendid. Määratud on töökeskkonnaspetsialisti ülesandeid täitev isik ja valitud on töökeskkonna volinik. Määratud on tuleohutuse eest vastutav isik ja esmaabiandjad ning esmaabivahendite korrashoidu eest vastutav isik. Viiakse läbi süstemaatilist töökeskkonna sisekontrolli. Vastutavate isikute täiendkoolituse nõuded on täidetud.

Töötajatele tutvustatakse tööle asumisel, samuti töötamise ajal tuleohutuse, tööohutuse ja tervishoiu nõudeid ning tööandja kehtestatud töökorralduse reegleid. Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse kindlaks lasteaia põhimäärusega, töötajate ametijuhendite ja töölepingutega ning töökorralduse reeglitega. Lasteaia töökorralduse reeglid on kehtestatud 2011. aastal.

IV RAHALISED VAHENDID

Antakse ülevaade

- 4.1. eelarve planeerimine ja kasutamine
- 4.2. töötasustamine ja selle arvestamise aluseks olevad dokumendid
- 4.3. lepingud ja varade haldamine
- 4.4. hanked, „Riigihangete seaduse“täitmine

4.1. eelarve planeerimine ja kasutamine

Lasteaial on oma eelarve. Lasteaia direktor koostab eelarveprojekti ning esitab selle lasteaia hoolekogule arvamuse avaldamiseks ja Võru Linnavalitsusele kinnitamiseks. Linnavalitsus on eelnevalt oma korraldusega kehtestanud eelarve projekti koostamise tingimused ja teatavaks teinud eelarve koostamise alused.

Lasteaia eelarve tulud moodustuvad eraldistest Võru linna eelarvest, sihtfinantseerimisest ja omalaekumistest. Tasuliste teenuste hinnad on kehtestanud Võru linnavalitsus. Vastavalt kehtestatud hindadele on väljastatud vajalikud arved või teostatakse hallatavate asutuste omavahelist arvlemist eelarvehendite suurendamise ja vähendamise teel vastava taotluse alusel.

Tegelik tulu 2016. aastal oli 613 506,82 eurot, sellest linnaeelarvest 84,6%, omalaekumistest 13,9% ja sihtfinantseerimisest 1,5%. Kuludest kõige suurema osatähtsusega oli personalikulu (76,4%), järgnesid majandamiskulud (22,3%) ja kulutused põhivarale (1,3%).

Tehtud kulutused võib lugeda otstarbekateks ja vajalikeks kuludeks. Hankijate arvetele on e-arvekeskuses lisatud selgitused kulutuste otstarbe kohta ja üritustest osavõtjate nimed või nimekirjad.

4.2. töötasustamine ja selle arvestamise aluseks olevad dokumendid

Lasteaia töötajate töötasustamise alused on kehtestatud direktori 2. veebruari 2011. a käskkirjaga nr 20.2-1/19. Töötajatega sõlmib, muudab või lõpetab töölepingud lasteaia direktor vastavuses töölepingu seaduse ja muude töösuhteid reguleerivate õigusaktidega.

Töötasustamise algdokumentideks on väljavõtted töölepingutest, tööaja arvestamise tabelid ja direktori käskkirjad. Õpetajate tööaja kasutamine toimub vastavalt kehtestatud tööaja graafikutele ja ülejäänutel vastavalt töölepingus kokkulepitule. Makstud on mitmesuguseid lisatasusid. Ületunnitööja lisatasude maksmise aluseks on direktori käskkirjad.

Töötasu arvutamise aluseks olevad alg- ja koonddokumendid on korrektselt vormistatud. Töötasude arvestamist kontrolliti väljavõtteliselt ja arvestusvigu ei avastatud.

4.3. lepingud ja varade haldamine

Lepingud jagunevad: töölepingud, töövõtulepingud, käsunduslepingud, üürilepingud, sihtfinantseerimise lepingud ja muud majandustegevuse lepingud. Lepingud on korrektselt vormistatud ja registreeritud.

Lasteaia kasutuses oleva vara moodustavad talle Võru Linnavalitsuse poolt sihtotstarbeliseks kasutamiseks ja valdamiseks antud rahalised vahendid,

maa, ehitised, seadmed, inventar ja muu vara, mille kasutamine ja valdamine toimub lasteaia pidaja poolt kehtestatud korras.

Varad, nõuded ja kohustused on inventeeritud. Varade aastainventuurid on läbi viidud ja dokumendid vormistatud nõuetele vastavalt. Kontrollitud perioodil soetatud põhivara ja väheväärtuslik inventar on arvele võetud.

Osa varast on kindlustatud ning paigaldatud on elektrooniline valve ja automaatne tulekahju signalisatsioonisüsteem. Väiksemahulised remonditööd teostatakse oma jõududega ja suuremad tööd tellitakse asjatundjatelt.

4.4. hanked, „Riigihangete seaduse“täitmine

Kontrollitud perioodil on remonditeenuseid tellitud vähesel määral ja ei ole midagi suuremas summas või koguses hangitud. Hangitud kaupade ja teenuste summa jääb alla „Riigihangete seaduses“kehtestatud piirmäärade. Sellisel juhul on hankija kohustatud järgima riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, sealhulgas kasutama rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt ning tagama konkurentsi korral erinevate pakkumiste võrdlemise ning tagama riigihanke läbipaistvuse ja kontrollitavuse millega tagatakse "Riigihangete seaduse" üldpõhimõtete järgimine. Hinnapakkumisi ja hinnaküsimisi on tehtud ja need on GoPro-s registreeritud.

V KOKKUVÕTE

Lasteaia juhtimisel ja majandamisel tehtud otsused vastavad nõuetele ja seadustes sätestatule ning lasteaia majandamise võib lugeda otstarbekaks. Lasteaia juhtkond ja kaader on kvalifitseeritud ning optimistlik ja on valmis muutustega kaasa minema. Lasteaia tööon süsteemne, terviklik ning hästi juhitud. Tunnetatav on kogu kollektiivi kaasatus õppe-kasvatustööplaneerimisse ning kõigi huvipoolte ühine tegevus seatud eesmärkide saavutamisele.

Käesolev aruanne on registreeritud GoPro-s, kooskõlastatud lasteaia direktoriga ja saadetud e-postiga Võru Linnavalitsuse liikmetele teadmiseks.

Kontrollimise viis läbi ja aruande koostas:

Sirje Peris
sisekontrolör