

TAPA VALLAVOLIKOGU
MÄÄRUS

Tapa

Tapa Valla Köögi põhimäärus

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ning Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 67 lg 5 alusel.

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED****§ 1. Asutuse nimetus, asu- ja tegutsemiskoht**

- (1) Asutuse nimetus on Tapa Valla Köök (edaspidi *asutus*).
- (2) Asutuse asukoht ja tegutsemiskoht on Tapa vald.
- (3) Asutuse aadress on Nooruse tn 2 Tapa linn Tapa vald Lääne-Viru maakond.

§ 2 Asutuse õiguslik seisund

- (1) Asutus on Tapa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) hallatav asutus.
- (2) Asutus juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Tapa Vallavolikogu ja Vallavalitsuse õigusaktidest, ning asutuse põhimäärusest.
- (3) Asutuse põhimääruse kinnitab ja muudab Tapa Vallavolikogu.
- (4) Asutuse struktuuri ja töötajate koosseisu kinnitab Tapa Vallavalitsus.
- (5) Asutuse tegevust juhendab ja koordineerib vallavalitsuse haridus- ja sotsiaalosakond.

§ 3. Eelarve ja pitsat ning teabehaldus

- (1) Asutusel on Tapa valla eelarves alaeelarvena oma iseseisev eelarve.
- (2) Asutusel võib olla asutuse nimega pitsat, millel võib kasutada Tapa valla vapi kujutist või asutuse sümboolikat.
- (3) Asutuse teabe haldamise juhised kehtestab asutuse juht lähtudes Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud teenuste korraldamise ja teabehalduse alustes sätestatud põhimõtetest.

§ 4. Asutuse sümboolika

- (1) Asutusel võib kasutusel olla oma sümboolika.
- (2) Asutuse sümboolika kujunduse ja kasutamise korra kehtestab asutuse juht käskkirjaga, kooskõlastades sümboolika enne kehtestamist vallavalitsusega.

**2. peatükk
ASUTUSE TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED****§ 5. Asutuse tegevuse eesmärk ja ülesanded**

- (1) Asutuse tegevuse põhieesmärk ja ülesanne on korraldada valla munitsipaalkoolide ja -

lasteasutuste toitlustamist.

(2) Asutus võib oma ülesannete täitmiseks tellida teenuseid juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt ning sõlmida oma tegevuse korraldamiseks lepinguid.

3. peatükk

ASUTUSE JUHTIMINE JA TEGEVUSE KORRALDAMINE

§ 6. Asutuse tegevuse korraldamine

Asutuse tegevust juhib ja korraldab asutuse juhataja (edaspidi *juhataja*).

§ 7. Juhataja

(1) Juhataja kinnitab ametisse ja vabastab ametist Tapa Vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

(2) Juhatajaga sõlmib, muudab ning lõpetab töölepingu vallavanem või tema poolt selleks volitatud isik.

(3) Juhataja vastutab asutuse üldseisundi ja arengu ning raha õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest, samuti asutusele tema tegevuseks kasutada antud ning asutuse ülesannete täitmiseks asutuse valdusesse antud vara heaperemeheliku kasutamise, säilimise ning korrashoiu eest.

(4) Juhataja tagab asutuse tulemusliku ja häireteta töö ning teeb koostööd vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutustega.

(5) Juhataja:

1) esindab Tapa valda ja asutust tööandja õigustes ning avalik-õiguslike ja tsiviilõiguslike tehingute ja toimingute tegemisel;

2) juhib asutuse majandus- ja finantstegevust lähtudes õigusaktidest ning esitab vallavalitsusele asutuse eelarve elnõu, tagab asutuse eelarve täitmise ja vastutab eelarve täitmise eest;

3) teostab oma pädevuse piires tehinguid ja toiminguid asutuse põhimääruse, töölepingu ning õigusaktidega sätestatud ülesannete täitmiseks;

4) sõlmib, muudab ja lõpetab asutuse töötajatega töölepingud ning kinnitab vajadusel ametijuhendid;

5) kinnitab asutuse töökorralduse reeglid ning tagab töötervishoiu ja tööohutuse nõuete täitmise;

6) korraldab asutuse teabehaldust vastavalt õigusaktidega kehtestatud nõuetele;

7) annab asutuse sisemise töö korraldamiseks käskkirju;

8) tagab asutuse tegevuse ja üldise arengu, sh töötingimuste ajakohastamise ja töötajate kvalifikatsiooni tõstmise;

9) esitab vallavalitsusele ettepanekuid töötajate koosseisu ja töötasumäärade kinnitamiseks ning asutuse töö paremaks korraldamiseks;

10) on aruandekohustuslik vallavalitsuse ees;

11) täidab muid õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest tulenevaid ülesandeid.

§ 8. Juhataja asendamine

(1) Juhatajal ei ole õigust täita juhataja ülesandeid oma puhkuse ja töövõimetuse ajal.

(2) Juhataja äraolekul (puhkuse, töövõimetuse, lähetuses viibimise ajal jms) asendab juhatajat asutuse töötaja, kellel on kohustus asendada juhatajat vastavalt töölepingule või kellele juhataja töötajaga kokkuleppel annab ajutiselt lisaülesanded juhataja ülesannete täitmiseks.

(3) Juhataja peab määrama ühe asutuse töötaja, kes tööülesannetest tulenevalt asendab juhatajat olukorras, mil juhataja töösuhe etteteatamist mittevõimaldaval põhjusel lõpeb või mil juhataja ei ole võimeline korraldama juhataja asendamist või tal ei ole võimalust määrata juhataja asendajat. Käesolevas lõikes sätestatud juhul juhatajat asendama

õigustatud isik täidab juhataja ülesandeid juhataja kõigi õiguste ja kohustustega.

- (4) Juhataja peab asutuse töökorralduse tagama nii, et asutuse juhi ülesanded oleks täidetud ka sel ajal, kui juhataja ja tema asendaja on samal ajal ära.

§ 9. Asutuse töötajad

- (1) Asutuse töötajateks on juhataja ja teised töötajad.
- (2) Asutuse töötajate koosseisu kinnitab vallavalitsus juhataja ettepanekul.
- (3) Hooajaliste ja ühekordsete tööde teostamiseks sõlmib asutuse juht töölepingu määratud tähtajaks.
- (4) Asutuse töötajate õigused ja kohustused määratakse kindlaks töölepingutes, ametijuhendites, töökorralduse reeglites, töötervishoiu- ja tööohutusalastes juhendites ja muudes asutuse töökorraldust reguleerivates õigusaktides.

4.peatükk

ASUTUSE VARA JA FINANTSEERIMINE, ARUANDLUS JA JÄRELEVALVE

§ 10. Asutuse vara

- (1) Asutuse kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel Tapa vallalt või teistelt isikutelt ja asutustelt asutusele sihtotstarbeliseks valdamiseks, kasutamiseks ja käsutamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, rahalised vahendid, inventar ja muu vara.
- (2) Asutuse valduses olev vara on Tapa valla omand.
- (3) Asutuse vara valdamine, kasutamine ja käsutamine, samuti varaliste kohustuste võtmine toimub vallavolikogu kehtestatud vallavara valitsemise korra alusel.

§ 11. Asutuse finantstegevus

- (1) Asutuse finantstegevust juhib juhataja.
- (2) Asutuse raamatupidamist peetakse tsentraalselt vallavalitsuse finantsosakonna poolt.

§ 12. Aruandlus

- (1) Asutus esitab oma tegevuse kohta statistilisi ja eelarve täitmise aruandeid rahandusministri ning vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktidega kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- (2) Asutus esitab vallavalitsusele iga aasta 1. märtsiks tegevusaruande eelmise kalendriaasta kohta.

§ 13. Järelevalve

- (1) Asutuse ja juhtaja tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet vallavalitsus.
- (2) Asutuse finantsmajanduslikku tegevust ja vara kasutamise sihipärasust kontrollib vallavolikogu revisjonikomisjon.
- (3) Järelevalve käigus avastatud puudused on juhtaja kohustatud kõrvaldama vallavalitsuse määratud tähtajaks.

5. peatükk

ASUTUSE ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 14. Asutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Asutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu ja korraldab vallavalitsus.
- (2) Asutuse ümberkorraldamine tähendab asutuse ühinemist või jagunemist.
- (3) Asutus ühineb või jaguneb järgmiselt:
 - 1) asutus ühendatakse teise sarnase asutusega, kusjuures ühendatavad asutused

- lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus asutus;
- 2) asutus liidetakse teise asutusega ja liidetav asutus lõpetatakse;
- 3) asutus jaotatakse vähemalt kaheks asutuseks ja jagunev asutus lõpetab tegevuse.
- (4) Asutuse tegevus lõpetatakse juhul, kui asutust ei ole valla teenuste osutamiseks enam vaja, asutust ei ole võimalik finantseerida, asutus ei vasta järelevalveorgani hinnangul õigusaktidega kehtestatud nõuetele või muul seadusega ettenähtud juhul.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(allkirjastatud digitaalselt)

Maksim Butšenkov
vallavolikogu esimees

SELETUSKIRI

Tapa Vallavolikogu määruse eelnõu „Tapa Valla Köök“ juurde

I Sissejuhatus

Vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 35 lg 2 ja Tapa Vallavolikogu 28.03.2018 määruse nr 12 „Tapa valla põhimäärus“ § 67 lg 5 ning **XX.XX**. 2021 otsuse nr **XX** „Tapa valla hallatava asutuse Tapa Valla Köök asutamine“ (otsuse eelnõu esitatud **XX.XX.2021**) alusel luuakse uus hallatav asutus eesmärgiga korraldada toitlustamist ning pakkuda Tapa valla lastele kvaliteetset toitu ja paindlikku toitlustamist Tapa valla haridusasutustes. Teiseks eesmärgiks, on pakkuda võimalusel palju kohaliku ja ökoloogilist toorainet toidu valmistamisel.

II Määruse andmise eeldused ja alused

Määruse eesmärk on reguleerida Tapa Valla Köögi kui kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse tegevuse eesmärgi ja ülesandeid, juhtimise korraldust ja struktuuri, vara valdamise ja kasutamise korda, finantseerimise aluseid, aruandlust ja kontrolli ning ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise korda.

Määruse vastuvõtmise vajalikkuse põhjendus

Tapa valla haridusasutustes Tamsalu Gümnaasium, Tapa Keelekümbluskool, Tapa Gümnaasium, Tapa lasteaed Vikerkaar ja Tapa lasteaed Pisipõnn korraldas laste ja õpilaste toitlustamist hankelepingu alusel Virumaa Koolitoit OÜ, kes aga teavitas 20. novembril 2020 oma tegevuse lõpetamisest ning loobus teenuse osutamisest alates 23. novembrist 2020.

Samast kuupäevast asus tootlustamist korraldama Tapa Vallavalitsus.

III Eelnõu sisu

Põhimääruse § 1 sätestab asutuse põhimääruse reguleerimisala: selleks on asutuse tegevuse eesmärk ja ülesanded, juhtimise korraldus ja struktuur, vara valdamise ja kasutamise kord, finantseerimise alused, aruandlus ja kontroll ning ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise kord.

Asutus on Tapa Vallavalitsuse hallatav asutus ning tema tegevust koordineerib haridusvaldkonda kureeriv haridus- ja sotsiaalosakond..

Asutus võib kasutada Tapa valla sümboolikat või võtta kasutusele oma sümboolika (§ 4).

Asutuse juhtimine ja tegevuse korraldamine (§ 5-9)

Peatükk sätestab asutuse juhi õigused ja kohustused, samuti tema asendamise. Asutuse juht on tootlustusspetsialist/tehnoloog/köögijuht, kelle peamine eesmärk on asutuse kui terviku juhtimine ning kogu köögisüsteemi korraldamine, arveldamine, aruannete esitamine, koolitoidu maksumuse kalkuleerimine, personali komplekteerimine, menüüde koostamine, tellimuste esitamine jne. Asutuse teised töötajad on laohoidja/tellimuse planeerija, kokad, abitöötajad ja transporditöötaja.

Töötajate koosseisu kinnitab juhataja ettepanekul vallavalitsus.

Vara, finantseerimine, aruandlus ja järelevalve (§ 10 – 13)

Köögi vara on Tapa valla omand ning vara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub vastavalt Tapa vallavara valitsemise korrale.

Asutuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine (§ 14)

Peatükk sätestab asutuse ümberkorraldamise ja tegevuse lõpetamise alused.

Õigusakti vastuvõtmisega kaasnevad asutuse kulutused ja katteallikad on esitatud asutuse asutamise otsuse eelnõu seletuskirjas

Määruse eelnõu avaldatakse valla kodulehel.

Määrus avaldatakse Riigi Teatajas.

Eelnõu ja seletuskirja koostaja	Abivallavanem Dmitri Okatov
Eelnõu esitaja ja ettekandja	Abivallavanem Dmitri Okatov