

## **KOHALIKE OMAVALITSUSTE EETIKA TULEMUSKAART**

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Käesoleva dokumendi avaldamist toetab Euroopa Nõukogu. Siin kajastatud arvamused ei ühti tingimata Euroopa Nõukogu ametlike seisukohtadega.

## **Kohalike omavalitsuste eetika tulemuskaart**

Kohaliku omavalitsuse eetika tulemuskaart on **praktiline vahend hindamiseks ja parendamiseks kohaliku omavalitsuse valitsemise ja avalike teenuste osutamise eetilisi standardeid.**

### **Sissejuhatus**

Demokraatia tugineb usaldusel. Kui inimesed ei usalda neid, keda nad valivad ennast esindama ja kes on palgatud neile teenuseid osutama, hakkavad demokraatlikud institutsioonid kõikuma. Turumajandus ei saa edeneda, kui õiglast konkurentsi õõnestab korrumpeerunud avalik valitsemine. Avalikku võimu ei saa tõhusalt teostada, kui seda tehakse omahuvis. Kokkuvõttes, demokraatia ei toimi kogukondades, mis ei täida mõistlikke eetilise käitumise norme kõigil avaliku elu tasanditel.

Euroopa demokraatiad mõistavad üha enam, et eetilise käitumise norme tuleb aktiivselt toetada. Selleks on Euroopa Nõukogu kohaliku omavalitsuse reformi ekspertkeskus välja töötanud meetodi, mis aitab kohalikel omavalitsustel hinnata, kuid eelkõige parandada avaliku eetika standarditest kinnipidamist.

### **KOV eetika tulemuskaardi metoodika eesmärgid**

- Aidata kohalikel omavalitsustel parandada oma eetilisi standardeid;
- Anda kohalikele omavalitsustele võimalus võtta vastutus paremate tulemuste saavutamise eest;
- Aidata kohalikel omavalitsustel hinnata oma poliitikate mõju avaliku eetika parandamisele;
- Anda kohalike omavalitsuste katusorganisatsioonidele võimalus suunata eetika arendamise protsessi kohalikus omavalitsuses tervikuna.

Tulemuskaardi eesmärgiks on välja selgitada, millises ulatuses tegeleb kohalik omavalitsus eetikat edendavate ja korruptsiooni ennetavate küsimustega, kas volikogu on kehtestanud eetikat edendava käitumisreeglitiku ja selle täitmise kontrollimise viisid.

Täitke HINDE veerg hinnates, kas vastav tegevus on teie omavalitsuses ellu viidud. "0" tähendab „mitte kunagi/üldse mitte“ ning maksimaalne hinne "10" tähendab „täielikult/alati“. Hinne on tunnetuslik ja sõltub sellest, kui suurel määral on omavalitsuse seisukohast nõuded täidetud.

Mõistete tähendused:

Käitumisreeglitik - kirja pandud nõuded eetilisele käitumisele, mis võivad olla vormistatud koodeksina, käitumisreeglitena, põhiväärtuste ja nende lahtikirjutusena või mõnes muus

vormis. Oluline on, et käitumisreeglitiku nõuded käsitleksid avaliku eetika seisukohast olulisi küsimusi, millele on juhendis osutatud.

Avalik eetika - eetiliste hoiakute ja normide kogum, mida peetakse demokraatlike õigusriikide avaliku valitsemise oluliseks osaks ja mis käsitleb neid eetilisi nõudeid, mis kehtivad avaliku võimu esidajatele.

Erahuvid - inimese või temaga seotud isikute isiklikud huvid, mis võivad olla majanduslikud, erakondlikud, hobidega seotud vms.

Avalikud huvid - ühiskonna või kogukonna huvid, mida inimene on avaliku võimu esindajana kohustatud esindama ja edendama.

Asjassepuutuvad huvid - volikogu liikme erahuvid, mida võivad mõjutada volikogu või omavalitsuse otsused

Huvide konflikt - konflikt era ja avalike huvide vahel.

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>PEATÜKK A. Kohalike valitud esindajate staatus (volikogu ja valitsus)</b>						
<b>1. Üldine raamistik</b>						
A 1.1.	Käitumisreeglistiku vastuvõtmine, milles sisalduvad selged juhised volikogu liikmetele järgmise kohta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ülesanded ja kohustused, sh. oma kogukonna ja avalikkuse teenimisel</li> <li>• vastastikune õiguste austamine ja rikkumistest teatamise kohustus</li> <li>• huvide konfliktist, kingitustest ja soodustustest teatamine</li> <li>• igasuguste rahaliste, perekondlike või muude huvide avaldamine seoses volikogu tegevuses osalemisega, ametikohale määramisel, asjaajamisel ametnikuga jne.</li> <li>• võimalike huvide konfliktide vältimine</li> <li>• läbipaistev otsustamine</li> <li>• avalike ressursside ja vara kasutamine isiklikuks hüveks või erakonna heaks</li> <li>• korrupsioon ja lubamatu mõjutamine</li> </ul>	Üksikasjalik käitumisreeglistik, mis käsitleb nimetatud valdkondi			10	
A 1.2	Volikogu kiidab heaks üldise käitumisreeglistiku	Reeglistik on loodud			8	
A 1.3	Käitumisreeglistik on avalikkusele kättesaadav brošüürina ja/või kohaliku omavalitsuse veebilehel	Brošüür või veebileht			7	
A 1.4	Volikogu on nimetanud komisjoni, mis jälgib käitumisreeglistiku täitmist, sealhulgas huvide deklaratsioonide täitmist ja avaldamist	Komisjon on nimetatud ja töökord kinnitatud			10	
A 1.5	Kõik volikogu liikmed allkirjastavad enne ametisse asumist kokkuleppe selle kohta, et nad täidavad käitumisreeglistikku.	Komisjoni registreeritud allkirjastatud kokkulepped			10	
A 1.6	Kõigile uutele volikogu liikmetele tutvustatakse nende ülesandeid ja rolle, sealhulgas käitumisreeglistiku eesmärki ja sisu.	Volikogu liikmeid on teavitatud			8	
A 1.7	Volikogu on integreerinud käitumisreeglistiku põhimõtted teistesse reeglitesse ning töö- ja sisekorra eeskirjadesse.	Põhimõtted kajastuvad eeskirjades			10	
A 1.8	Kõikides hanke- ja tarnelepingutes jälgitakse, et volikogu liikme osalus mis tahes menetluse etapis (sealhulgas hindamisel, lepingu sõlmimisel ning seotusel pakkujatega) ei teeniks volikogu liikme või temaga seotud isikute erahuvi.	Lepingud ja hankedokumendid on analüüsitud			10	
A 1.9	Põhimääruses või volikogu ja komisjonide koosolekute pidamise töökorras sisaldub nõue avaldada kõik asjassepuutuvad huvid. Kõik avaldused fikseeritakse koosoleku protokollis.	Alusdokumentides on nõue kajastatud			8	
A 1.10	Põhimääruses või töökorras on kirjeldatud, kuidas toimida käitumisreeglistiku rikkumise kahtluse või volikogu menetlustel huvide avaldamata jätmise korral. Alusdokumendid on avalikud ja neis on kirjeldatud kaebuste esitamise protseduur ja rikkumiste eest ettenähtud sanktsioonid.	Alusdokumendid on asjakohased			9	
A 1.11	Kohalik omavalitsus on määranud, kes lahendab olukordi, mis puudutavad asjassepuutuvate huvide avaldamata jätmist ning muid käitumisreeglistiku rikkumisi.	Vastutaja on määratud			10	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
A 1.12	Kord valimistsükli jooksul vaatab volikogu lähtuvalt kohalikest vajadustest üle töö- ja sisekorra eeskirjad ning vajadusel täiendab neid.	Dokumendid on asjakohased			8	
<b>2. Valitud esindajate õigused, kohustused ja vastutus</b>						
A 2.1	Volikogu jälgib, et volikogu liikmed lähtuvad oma kolleegide, ametnike ja kodanike suhtes järgmistest põhimõtetest: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tegutsevad avalikust huvist lähtuvalt</li> <li>• Väldivad diskrimineerimist</li> <li>• Väldivad sobimatut käitumist</li> <li>• Täidavad volikogu käitumisreeglistikku</li> <li>• Teatavad teiste poolt toime pandud käitumisreeglistiku rikkumistest</li> <li>• Väldivad huvide konflikti oma isiklike, rahaliste ja perekondlike huvide osas</li> <li>• Tegutsevad otsuste tegemisel läbipaistvalt</li> <li>• Väldivad onupolitiikat</li> <li>• Annavad asjakohast teavet ja väldivad infoga manipuleerimist</li> <li>• Edendavad korruptsioonivastaseid hoiakuid volikogus</li> </ul>	Käitumisreeglistik on loodud			10	
A 2.2	Volikogu liikmed on teadlikud oma vastutusest valijate ees	Käitumisreeglistikku ei ole rikutud			7	
A 2.3	Volikogu liikmete tasustamine ja kulude kompenseerimine on õiglane ja läbipaistev ning sellekohane info avaldatakse volikogu veebilehel.	Info on veebilehel avaldatud.			7	
A 2.4.	Volikogu liikmete lisatasud ja muud kulud on volikogu poolt heaks kiidetud ja avalikustatud.	Kulud on avalikustatud			8	
A 2.4	Ametist lahkuvad volikogu liikmed või volikogu töölt lahkuvad isikud ei tohi oma tööandja nimel pidada läbirääkimisi endiste kaastöötajate või ametnikega mis tahes volikogu otsuste või tegevuse suhtes.	Põhimõtet järgitakse			6	
<b>3. Valitud esindajate koolitamine, teavitamine ja koostöö</b>						
A 3.1	Volikogu kasutab KOV volikogu liikme käsiraamatut.	Käsiraamat on kättesaadavaks tehtud			10	
A 3.2	Volikogu liikmed osalevad koolitustel volikogu liikmete õiguste, kohustuste ja vastutuse teemal.	Koolituskava on loodud ja materjalid kasutuses			8	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>Peatükk B. Poliitiliste ametikohtade, ühiskondlik-poliitiliste ühenduste ja üksikkandidaatide rahastamine kohalikul tasandil</b>						
<b>1. Üldine raamistik</b>						
B 1.1	Volikogu avaldab erakonna ja/või valimisliidu rahastamise reeglid ja info valimiskulude kohta vastavalt seaduses või valimiskomisjonis kehtestatud nõuetele	Info veebilehel			8	
B 1.2	Kohalik omavalitsus võimaldab valimiste perioodil oma ruumide kasutamist koosolekute pidamiseks kõigis sobivates asukohtades ja tagab juurdepääsu lahtiolekuaegadel võrdsusprintsibiist lähtuvalt	Info veebilehel			8	
<b>2. Kohalike poliitiliste erakondade/valimisliitude rahastamine</b>						
B 2.1	Volikogu tagab, et kohalikust eelarvest ei jagata raha erakondade/valimisliitude ja nendega seotud ühingute kulude katmiseks ja tegevuse toetamiseks.	Vastav eeskiri või kord			10	
B 2.2.	Volikogu väldib rahastamist ja administratiivsete vahendite kasutamist kampaaniate, varjatud reklaami, eduaruannete jms. tegemisel vähemalt pool aastat enne volikogu valimisi					
B 2.3	Volikogu tagab, et kõigil volikogu liikmetel on võrdne võimalus kasutada volikogu ruume või vahendeid erakonna/valimisliidu heaks.	Vastav eeskiri või kord			9	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>Peatükk C. Kohalike omavalitsuste kontrollimine ja auditeerimine</b>						
<b>1. Väline kontroll</b>						
C 1.1	Kohalik omavalitsus tellib korra aastas oma tegevuse finantsauditi ja vaatab kriitiliselt üle need kulutused, millele auditi käigus juhitakse tähelepanu kui volikogu usaldusväärset kahjustavatele.	Välisaudiitori olemasolu			10	
C 1.4.	Erapooletoetuse tagamiseks kaalutakse audiitori vahetamist korra kahe volikogu valimisperioodi jooksul	Konkursi tulemused				
C 1.5.	Volikogu arutab oma istungitel kõiki auditi aruandeid, sh Riigikontrolli auditi aruandeid.	Arutelud on toimunud				
C 1.6.	Kui siseaudiitori ametikoha loomine on ebaotstarbekas, tellib kohalik omavalitsus siseauditi teenust vähemalt korra valimisperioodi jooksul.	Audit on läbi viidud				
C1.3.	Välisaudiitori valimisel arvestatakse peale majandusliku otstarbekuse ka audiitori valdkonna alast pädevust	Konkursi tulemused				
C 1.2	Valimisperioodi jooksul viiakse kohalikus omavalitsuses läbi tulemusaudit, mille üheks eesmärgiks on korruptsiooniriskide kaardistamine	Tulemusaudit on läbi viidud			9	
<b>2. Sisekontroll/ siseaudit</b>						
C 2.1.	Volikogu tagab sisekontrollisüsteemi rakendamise ja siseaudiitori tegevuse korraldamise. Sisekontrollisüsteemi rakendab ja selle tulemuslikkuse eest vastutab valla- või linnavalitsus.	Ametijuhend, ametikoha teenistustingimused			10	
C 2.2	Valla- või linnavalitsus esitab siseaudiitori aruande koos majandusaasta aruandega volikogule. Volikogu määrab volikogu komisjoni, mis saab sisekontrolli osakonnalt/ siseaudiitorilt aruandeid, andes seejärel aru kogu volikogule.	Komisjoni töökord, Aruanne			9	
<b>3. Õiguslik järelevalve</b>						
C 3.1.	Volikogu avaldab ja rakendab volikogu töö kohta tehtud kohtuotsused.	Otsused on avalikud ja täidetud			9	
<b>4. Muud mehhanismid</b>						
C 4.1	Volikogu esindajad osalevad töögruppides, kus arutatakse KOV-ide ühiseid probleeme ja huvisid	Osalemine töögruppides			6	
C 4.2	Volikogu peab vähemalt kaks korda aastas avalikke koosolekuid, et kaasata valijad volikogu tegevuste ja eelarve planeerimisse.	Arutelud on toimunud			9	



	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>Peatükk D. Valla- ja linnavalitsuse töötajate staatus</b>						
<b>1. Üldine raamistik</b>						
D 1.1	Kohalik omavalitsus on heaks kiitnud KOV töötajate käitumisreeglistik.	Üksikasjalik käitumisreeglistik, mis käsitleb kõiki valdkondi			10	
D 1.2	Käitumisreeglistik on osa kõigi KOV töötajate tööjuhenditest ja see on järgimiseks kohustuslik	Tööjuhendid on asjakohased			10	
D 1.3	Käitumisreeglistik on avalikult kättesaadav ja avaldatud omavalitsuse veebilehel	Info on veebilehel			8	
D 1.4	Valitsus määrab, kes vastutab käitumisreeglistiku väidetavate rikkumiste menetlemise eest kooskõlas seaduse ja teenistus- või töösuhetega	Halduseeskiri või korraldus			9	
<b>2. Teenistusülesannete täitmine</b>						
D 2.1	Kõigi KOV töötajate töö- ja teenistustingimused sisaldavad nõudeid huvide konflikti deklareerimise ja lahendamise kohta, sealhulgas informatsiooni kasutamise reegleid	Töö- ja teenistustingimused on asjakohased			10	
D 2.2	Käitumisreeglistiku järgimine on osa KOV töötajate kohustustest	Töö- ja teenistustingimused on asjakohased			9	
D 2.3	Kõiki uusi KOV töötajaid teavitatakse huvide konfliktist, aruandekohustusest ja vastutusest, tutvustatakse klienditeeninduse ja teenuste osutamise nõudeid.	Töötajad on teavitatud			6	
<b>3. Ametnike õigused ja kohustused</b>						
D 3.1	Käitumisreeglistikus on reeglid teisel töökohal töötamise, ettevõtlusega tegelemise ja teiste valdkondade kohta, mille puhul on huvide konflikti tekkimise risk (vt www.korruptsioon.ee)	Käitumisreeglistik on täiendatud			10	
D 3.2	Kõik KOV töötajad osalevad eetika teadlikkuse koolitusel (käsitletavat teemat: huvide konflikt, kingitused, kõrvaltegevused, eetika alased juhendmaterjalid, eetikanõukogu otsused).	Koolitusel on osaletud			8	
D 3.3	KOV kehtestab organisatsioonise rikkumistest teatamise korra viisil, mis ei too teatajale kaasa distsiplinaarmenetlust või ei ole töölt vabastamise põhjuseks	Rikkumistest teatamise kord on kehtestatud			9	
D 3.4	KOV on kehtestanud töötajate värbamise ja valiku korra, sealhulgas reeglid, kuidas teavitatakse vabadest ametikohtadest, valitakse komisjonide koosseis, käsitletakse soovitusi ja antakse tagasisidet valitaks mitteosutunud kandidaatidele	Vastav kord on olemas			8	
D 3.5	Kõiki KOVi vastuvõetud dokumente on võimalik täita töötajate käitumisreeglistiku põhimõtteid rikkumata.	Otsused ja määrused on käitumisreeglitega kooskõlas			10	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>4. Kohaliku omavalitsuse töötajate ja ametnike värbamine, tasustamine, töötingimused ja karjääri arendamine</b>						
D 4.1	Valitsusel on läbipaistev, oskustel põhinev värbamise kord	Vastav kord on olemas			8	
D 4.2.	Avalikke konkursse eelistatakse sisekonkurssidele	Avalike konkursside osakaal			7	
D 4.3	Kõigi ametikohtade loomine on põhjendatud ning igal ametikohal on ametijuhend, milles sisaldub kvalifikatsiooni ja vajaliku kogemuse nõue	Ametijuhendid ja ametikohad on kooskõlas			7	
D 4.4	Kõikidest vabadest ametikohtadest kuulutatakse avalikult kohalikus ajakirjanduses ja omavalitsuse veebilehel, avaliku teenistuse vabadest ametikohtadest ka <a href="http://www.avalikteenistus.ee">www.avalikteenistus.ee</a>	Info on avalik			10	
D 4.5	KOV dokumenteerib valikuprotsessi, sealhulgas soovitusel, tõenduse kvalifikatsiooni kohta.	Valikuprotsessid on dokumenteeritud			8	
D 4.6	Kui on olemas ametlik uurimise kord, dokumenteerib valitsus kaebuste menetlemise	Kaebuste menetlemine on dokumenteeritud			7	
D 4.6	Valitsus avaldab üleriigiliste nõuete kohaselt kõigi ametikohtadega seotud palgaskaalad ja -määrad	Iga-aastane KOV struktuur koos arvude, ametikohtade liikide ja seotud palgamääradega on kättesaadav aruandena või veebilehel			7	
D 4.7	Valitsuse töötajate töö- ja teenistustingimused sisaldavad selgeid juhiseid hüvitatavate kulude ja päevarahade kohta	Juhised on olemas			9	
D 4.8	Valitsusel on olemas selged juhised ametijuhendite, edutamise kriteeriumide, edutamise korra ja ebaõnnestunud edutamise kaebuste kohta	Juhised on olemas			6	
D 4.9	Valitsus avaldab igal aastal loetelu taotletud kuludest ja päevarahadest koos selgitustega summade ja eesmärkide kohta	Info on aastaaruandes ja veebilehel avaldatud			6	
D 4.10	Töö ja teenistustingimused näevad ette, et kõik üleviimised ja muud töötajate liikumised tuleb korraldada selgel ja läbipaistval alusel	Personali puudutavad otsused on põhjendatud			9	
D 4.11	Käitumisreeglistik näeb ette, et rikkumiseks peetakse kõiki tõendatud väidetavaid vanuse, puude, soo, perekonnaseisu, seksuaalse sättumuse, rassi, nahavärv, etnilise või rahvusliku päritolu, sotsiaalse tausta, poliitilise või maailmavaatelistel seisukohtade või religioossete uskumuste alusel diskrimineerimise juhtumeid.	Käitumisreeglistik on vastavalt täiendatud			10	
D 4.12	Vahetu juht hindab igal aastal töötajate tööülesannete täitmiseks vajalikke pädevusi, ressursse ja koostisvajadusi.	Hindamine on läbi viidud			7	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
D 4.13	Halduseeskiri ja korraldused sisaldavad KOV töötajatele nõudeid, et teenistusest lahkumisel või töösuhte lõpetamisel tuleks vältida uue tööandja nimel läbirääkimiste pidamist endiste kaastöötajate või volikogu liikmetega mis tahes KOV otsuste või toimingute üle	Nõuded on kehtestatud			10	
<b>5. Koolitus, teave, koostöö ja läbipaistvus</b>						
D 5.1	KOVil on kogu valitsust hõlmav iga-aastane koolituskava	Koolituskava on loodud, Koolituskohustus ametijuhendis			8	
D 5.2	Koolituskavas on eetikakoolitus, mille käigus koolitatakse asutuste esindajaid, kes vastutavad eetilise käitumise edendamise ja/ või rikkumiste uurimise eest	Koolituskava on vastavalt täiendatud			8	
D 5.3	KOV otsib võimalusi teha ühiskoolitusi naaberomavalitsustega	Koolituskava ja -materjalid			7	
D 5.4	KOV käsitleb aastaaruandes koolitustegevust	Aastaaruandes on info kajastatud			7	
D 5.5	Omavalitsus jagab regulaarselt infot kohalikule meediale	Omavalitsuse pressiesindaja või muu vastutava isiku ja kohaliku meedia kinnitus			5	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>Peatükk E. Läbipaistvus, halduseeskiri, korruptsioonivastased kampaaniad ja hindamine</b>						
<b>1. Läbipaistvus ja juurdepääs teabele</b>						
E 1.1	KOVil on reeglistik või põhimõtted teenuste osutamise, teabele juurdepääsu, kasutamise ning andmekaitse ja kaebuste lahendamise korra kohta. Vastav info on KOVi veebilehel avaldatud.	Reeglistik või põhimõtted on avalikud			8	
E 1.2	Volikogu koosolekute päevakorrad ja toimumise ajad on avalikustatud ning sellele infole on tagatud avalikkuse juurdepääs.	Info on avaldatud ja juurdepääs tagatud			10	
E 1.3	Kõik avalikuks kasutamiseks mõeldud ametlikud dokumendid, sealhulgas komisjonide ja volikogu koosolekute päevakorrad ja protokollid, ning osakondade töökorrad on avalikult kättesaadavad KOV veebilehel.	Ametlikud dokumendid on kättesaadavad			10	
E 1.4	Volikogu puudutav info on selgelt eristatav kohaliku omavalitsuse veebis ja on vastutav ametnik, kes on määratud seda haldama.	KOV veebis on info ajakohane			7	
E 1.5	Avalikkusele osutatavate teenuste kohta on olemas teenuse pakkumise kord või eeskiri, mis on avalikustatud veebis.	Eeskiri või kord on avalik			9	
<b>2. Korruptsioonivastased kampaaniad ja korruptsioonivastane poliitika</b>						
E 2.1	Kohalik omavalitsus tegutseb korruptsiooni ennetavalt ning volikogu liikmed, valitsuse liikmed ning avalikud teenistujad ja kodanikud on kaasatud korruptsiooni ennetavatesse tegevustesse.	KOV töökorrad ja dokumendid, otsuste läbipaistvus ja info kättesaadavus			10	
E 2.2	On olemas anonüümne ja lihtsalt ligipääsetav väärkäitumistest teavitamise ning menetlemise süsteem. Saadud infot kasutatakse käitumisreeglite ja muude dokumentide parendamisel.	Süsteemi olemasolu ja juurdepääs			9	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
<b>Peatükk F. Kohalike omavalitsuste suhted erasektoriga</b>						
<b>1. Kohalike omavalitsuste sõlmitud hankelepingud</b>						
F 1.1	Omavalitsusel on jätkusuutlik hangete läbiviimise poliitika, iga-aastane hankeplaan, selged protseduurireeglid ja vajalikud dokumendid erinevat tüüpi ning väärtusega hangete läbiviimiseks.	Hangete süsteemne käsitlemine			10	
F 1.2	Omavalitsusel on hankeüksus või määratud ametnik, kes vastutab hangete läbiviimise vastavuse eest eetiliste nõuetele ning vahendab infot sisekontrolliga eeskirjade küsimuses	Üksuse eeskiri, Ametijuhendid			8	
F 1.3	Iga hanke puhul on selgelt määratletud hanke hindamise valikukriteeriumid: eesmärk, ajaraamistik, kestvus, riskid ning teised omavalitsuse jaoks olulised tingimused. Hindamiskriteeriumid on avalikud ja kättesaadavad veebilehel.	Hindamiskriteeriumid on määratud			9	
F 1.4	KOV kontrollib hankel osalevate pakkujatega seotud isikuid (omanikud, allhankijad jms).	Kontrolli teostatakse			10	
F 1.5	Kõik pakkumiste hindamised peavad arvestama pakkujate hoolsuskohustust (pakkuja poolt varasemat eetiliste nõuete täitmist) ning kaaluma võimalikult paljudel juhtudel sõltumatute ekspertide kaasamist hindamisse.	Pakkumise hindamise protseduurid on asjakohastatud			9	
F 1.6	Pakkumisel osalenud kuid valituks mitteosutunud pakkujatele teatatakse kirjalikult valituks mitteosutumisest ja selle põhjustest	Teavitamine toimub			8	
F 1.7	Avalikkust mõjutavatele planeerimisotsustele eelneb alati avalik arutelu.	Arutelud on toimunud			9	
F 1.8	Hangete läbiviimisel osalevad isikud järgivad järgmisi reegleid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volikogu liikmete või ametnike osalemine pakkumistes mistahes viisil avalikustatakse, et vältida võimalikku korruptsiooniohtu</li> <li>• Volikogu liikmetelt ja ametnikelt nõutakse konfidentsiaalsust info valdamisel ja kasutamisel</li> <li>• Volikogu liikmetel ja ametnikel on keelatud vastu võtta olemasolevatelt või võimalikelt lepingupartneritelt soodustusi ja kingitusi</li> </ul>	Reegleid järgitakse			10	
<b>2. Avalike teenuste delegerimine erasektorile</b>						
F 2.1	Avaliku teenuse sisse ostmisel avalikustatakse veebis teenusepakkujaga seotud oluline info nagu teenusepakkuja nimi, olulised lepingu tingimused, maksumus jms.	Info on veebilehel			8	
F 2.2	Omavalitsus teeb otsuse teenuse delegerimise kohta ja sõlmib lepingu, milles on eraldi ette nähtud: <ul style="list-style-type: none"> <li>• järelevalve korraldus, et kaitsta avalikke huve</li> <li>• selge ja üksikasjalik rahastamine, riski jagamine ja teenuse osutamise kontroll</li> <li>• nõutav aruandlus ja konkreetsed tulemuslikkuse näitajad</li> <li>• klauslid, mis puudutavad hinnakujundust ja teenuse osutamise taset ning ulatust</li> </ul>	Lepingutes on nõuded kajastatud			8	
F 2.3	Kõikides lepingutes on olemas lepingust taganemise võimalus, kui teenuse osutamine ei vasta kokku lepitud tingimustele või tasud ületavad kokkulepitud määra	Lepingu vorm			8	

	TEGEVUS	KINNITUS/ TÕENDUS	MUUD KINNITAMISE/ TÕENDAMISE VIISID (KIRJELDAGE)	HINNE 1-10	KOEFITSIENT/ VÄITE TÄHTSUS/ OSAKAAL	LÕPP- HINNE
F 2.4	KOV otsib võimalusi osaleda pikemaajalistes partnerlusprojektides teiste KOVidega	Pikemaajalised partnerlusprojektide olemasolu			7	
<b>3. Omavalitsuse pakutavate avalike teenuste üleandmine</b>						
F 3.1	Omavalitsus on välja töötanud poliitika, mille alusel toimub avalike teenuste osutamise üleandmine era- või mittetulundussektorile ning kontrolli teenuse kvaliteedi üle	Põhimõtteid järgitakse			9	
F 3.2	Kontrolli teenuse kvaliteedi üle teostatakse vähemalt korra aastas	Põhimõtet järgitakse			8	
F 3.3.	Kohalik omavalitsus järgib Vabaühenduste rahastamise juhendmaterjali ( <a href="https://www.siseministeerium.ee/sites/default/files/dokumendid/yhenduste_rahastamise_juhendmaterjal_parandatud.pdf">https://www.siseministeerium.ee/sites/default/files/dokumendid/yhenduste_rahastamise_juhendmaterjal_parandatud.pdf</a> ) põhimõtteid ja/või on koostanud nende põhjal täpsemad eeskirjad.	Põhimõtteid järgitakse			8	
F 3.4	Enne otsuse tegemist kontrollitakse ühingut põhjalikult, sh analüüsitakse tema senist hoolsuskohustuse täitmist	Kontrolli teostatakse			8	
F 3.5	KOV poliitika osutab huvide konflikti ohule, kui volikogu liikmed ja ametnikud osalevad rahastatavate ühingute töös	Põhimõtet järgitakse			10	
<b>4. Litsentside/lubade ja tunnistuste väljastamine</b>						
F 4.1	On vastu võetud ja avaldatud üheselt mõistetavad ja selged KOV poolt pakutavate teenuse osutamise tingimused	Tingimused on vastu võetud ja avalikud			9	
F 4.2	On olemas ametlikud vormid, kus on kirjas vastutav üksus/ametnik, otsuse tegemise aeg ja otsuse tegemise põhjused	Avalduse vormid on kättesaadavad			9	
F 4.3	Projekteerimisotsused avaldatakse kohalikus ajakirjanduses või KOV veebilehel ja on kättesaadavad dokumendiregistris.	Otsused on avaldatud			9	
<b>5. Omavalitsuse vara haldamine</b>						
F 5.1.	Omavalitsusel on täielik ülevaade omatavast varast ja sellekohane info on vajadusel kättesaadav	Info vajadusel kättesaadav			10	
F 5.2	On olemas ametnik, kes vastutab varade haldamise eest	Ametijuhend, ametikoha teenistustingimused			7	
F 5.3	Varade kasutamise ja käsutamise kord on vastu võetud ja avaldatud	Kord on avalik			10	
F 5.4	Kogukonnale oluliste varade kasutus-või käsutuskorra muutmise protsessi kaasatakse avalikkus.	Kogukond on kaasatud			7	
F 5.5	Vara inventeeritakse igal aastal	Aastaruanne esitatakse volikogule või komisjonile			6	
F 5.6	Igal aastal auditeeritakse varade kasutamist ja nendelt saadud tulu. Vara kasutamise (müük, rent, tulu) kohta koostatakse aruanne	Aastaruanne esitatakse volikogule või komisjonile			7	