

KOHTUNIKU VÄLISKOOLITUSEL JA RAHVUSVAHELISEL KOOLITUSEL OSALEMISE KULUDE HÜVITAMISE KORD

I Üldsätted

1. Kohtuniku väliskoolituse ja rahvusvahelisel koolitusel osalemise kulude hüvitamise kord (edaspidi kord) sätestab kohtuniku osalemise nendel koolitustel ning koolitustega seotud kulude hüvitamise.
2. Korras kasutatakse termineid järgmises tähenduses:
 - 2.1. väliskoolitus – väljaspool Eestit toimuv kohtunikele mõeldud koolitus, seminar, konverents, praktikaprogramm välisriigi kohtu juures või muu koolitusliku iseloomuga üritus;
 - 2.2. rahvusvaheline koolitus – rahvusvahelise või välismaise organisatsiooni korraldatud Eestis toimuv kohtunikele mõeldud koolitus, seminar, konverents või muu koolitusliku iseloomuga üritus;
 - 2.3. kohtunik – maa-, haldus- või ringkonnakohtu kohtunik;
 - 2.4. RTIP – riigitöötaja iseteeninduse portaal (<https://www.riigitootaja.ee>).
3. Riigikohtuniku koolitusel osalemine on kindlaks määratud Riigikohtu teenistuslähete korras.

II Väliskoolitusel osalemine

4. Kohtunik, kes soovib osaleda väliskoolitusel, esitab oma osalemise soovi Riigikohtule (Riigikohtu koolitusspetsialistile e-kirja teel). Koolitusspetsialist edastab sooviavalduse koolituse korraldajale. EJTN-i koolituse puhul sisestab koolitusspetsialist sooviavalduse OSP-i süsteemis.
5. Riigikohus kooskõlastab kohtuniku väliskoolituse kulude hüvitamise enne väliskoolituse toimumist, võttes arvesse koolitusel osalemise maksumust, kohtuniku koolitusvajadust ning taotleja valmidust osaleda riigisisestel koolitustel koolitajana.
6. Väliskoolituse kulude hüvitamisel on Riigikohtul õigus eelistada neidkohtunikke, kes on hiljem nõus üles astuma riigisisestel koolitustel koolitajatena.
7. Riigikohus hüvitab kohtunike väliskoolituse eelarvest väliskoolitusel osaleja kulutused eelarvevahendite olemasolul. Hüvitatakse koolituse osalustasu ning transpordikulud ja reisikindlustus kokku kuni 500 euro ulatuses osaleja kohta. 500 euro piirist on võimalik teha põhjendatud erandeid. Hüvitamisele kuuluvad transpordikulud võivad olla turistiklassi lennupiletid, esimese klassi rongipiletid, bussi- või metroopiletid, pagasitasu, kindlustusmaksed, lennujaamamaksud, isikliku sõiduauto kütusekulu ja taksoarved. Sõiduviisi ja -teekonna valikul tuleb eelistada kõige säästlikumat.
8. Pärast väliskoolitusel osalemise soovi rahuldamist ja kinnituse saamist väliskoolituse korraldaja poolt sisestab kohtunik väliskoolitusel osalemise elektrooniliselt RTIP-i. Väliskoolitusel osalemise kooskõlastusring RTIP-is toimub vastavalt kohtuniku põhitöökoha kohtu sätestatud reeglitele, kuid vajalik on Riigikohtu koolitusspetsialisti kooskõlastus.
9. RTIP-i lisatud väliskoolitusel osalemise juurde lisab kohtunik ürituse kutse, kava või muu väliskoolituse sisu ja sellel osalemise tingimuste kohta teavet andva dokumendi või viite asjakohasele veebilehele.
10. Kohtunik võtab soovi korral sõidu broneerimiseks ühendust Riigikohtu koolitusspetsialistiga, kes teeb vajalikud broneeringud.

11. Koolitusel mitteosalemisest teavitab kohtunik Riigikohtu koolitusspetsialisti esimesel võimalusel. Koolitusel mitteosalemise korral (v.a kindlustusjuhtumi puhul) kohustub kohtunik hüvitama Riigikohtule koolitusega seonduvad kantud kulud.
12. Pärast koolituse toimumist esitab kohtunik RTIP-is põhitöökoha kohtu määratud aruanded. Lisaks esitab kohtunik aruande koolituse korraldajale koos nõutud kuludokumentidega. Juhul, kui Riigikohus on kandnud koolitusega seotud korraldaja poolt hüvitatavaid kulusid:
 - a) märgib kohtunik aruandes nende kulude hüvitise saajaks Riigikohtu või
 - b) märgib kohtunik aruandes nende kulude hüvitise saajaks iseenda ja hüvitab kulud Riigikohtule.

III Rahvusvahelisel koolitusel osalemine

13. Rahvusvahelisel koolitusel osaletakse punktides 4–12 toodud korra kohaselt selle erisusega, et hüvitatakse ainult osavõtutasu.