

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Tõrva Vallavolikogu
määrus
terviktekst
25.01.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 22.01.2022, 26

Tõrva Lasteaed Mõmmik põhimäärus

Vastu võetud 20.03.2018 nr 15
[RT IV, 24.03.2018, 4](#)
jõustumine 27.03.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
18.01.2022	RT IV, 22.01.2022, 19	25.01.2022

Määrus kehtestatakse koolieelse lasteasutuse seaduse paragrahv 9 lõike 3 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Tegutsemise vorm

(1)Tõrva Lasteaed Mõmmik (edaspidi lasteasutus) on Tõrva Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatav asutus.

(2)Lasteasutus juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest, kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest, käesolevast põhimäärusest ja teistest õigusaktidest.

§ 2. Nimetus ja asukoht

Lasteasutuse ametlik nimetus on Tõrva Lasteaed Mõmmik, asukoht Valga 58a, Tõrva linn, 68606 Valga maakond. Lasteasutusel on üks liitühm Hummulis, asukohaga Soe tee 4, Hummuli alevik, Tõrva vald, 68410 Valga maakond.

[[RT IV, 22.01.2022, 19](#)- jõust. 25.01.2022]

§ 3. Eesmärk ja ülesanded

(1)Lasteasutus on koolieast noorematele lastele hoidu ja alushariduse omandamist võimaldav õppeasutus, sealhulgas ka kohalikele puuetega lastele, kes on arsti poolt lubatud lasteaeda.

(2)Lasteasutus toetab lapse perekonda, soodustades lapse kasvamist ja arenemist ning individuaalsuse arvestamist.

(3)Lasteasutuse põhiülesanne on lapse ealisi, soolisi, individuaalseid vajadusi ja iseärasusi arvestades:
1) luua võimalused ja tingimused tervikliku isiksuse kujunemiseks, kes on sotsiaalselt tundlik, vaimselt erk, ennastusaldav, kaasinimesi arvestav ja keskkonda väärtustav;
2) hoida ja tugevdada lapse tervist ning soodustada tema emotsionaalset, kõlbelist, sotsiaalset, vaimset ja kehalist arengut.

§ 4. Lasteasutuse pidaja

(1)Lasteasutuse pidaja on Tõrva Vald.

(2)Volikogu:

- 1) kinnitab lasteasutuse teeninduspiirkonna;
- 2) kehtestab lasteasutuse põhimääruse ja teeb selles täiendusi ja muudatusi;
- 3) otsustab lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamise ja lõpetamise.

(3) Vallavalitsus:

- 1) kinnitab lasteasutuse arengukava;
- 2) kooskõlastab lasteasutuse sisehindamise aruande;
- 3) kinnitab lasteasutuse struktuuri ja töötajate koosseisu;
- 4) kehtestab laste lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise korra;
- 5) kehtestab lasteasutuse aastaringse või hooajalise tegutsemise ja lahtiolekuaja lähtudes vanemate vajadustest ja hoolekogu ettepanekust.
- 6) moodustab lasteasutuse direktori ettepanekul oma korraldusega täiendavaid rühmi ja osajalisi kohti;
- 7) kehtestab direktori vaba ametikoha täitmiseks avaliku konkursi korra;
- 8) oma korraldusega kinnitab ametisse lasteasutuse direktori ja määrab talle töötasu;
- 9) kontrollib lasteasutuse rahaliste vahendite ja vara kasutamist.

§ 5. Eelarve

Lasteasutuse eelarve on Tõrva valla eelarve osa, mis kinnitatakse Tõrva Vallavolikogu (edaspidi volikogu) poolt.

§ 6. Töölepingu sõlmimine, muutmine ja lõpetamine direktoriga

Lasteasutuse direktoriga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu vallavanem.

§ 7. Õppe- ja kasvatustegevuse keel

Lasteasutuses toimub õppe- ja kasvatustegevus eesti keeles.

§ 8. Sümbolika

Lasteasutusel on oma sümbolika.

2. peatükk Lasteasutuse struktuur

§ 9. Rühmade moodustamine ja töö

(1) Lasteasutuses töötab kaheksa rühma, millest vähemalt üks on sõimerühm, üks liitühm ning üks sobitusühm.

[RT IV, 22.01.2022, 19- jõust. 25.01.2022]

(2) Rühma laste arvu määramisel lähtutakse koolieelse lasteasutuse seadusest ja vallavalitsuse vastavasisulisest korraldusest.

(3) Vallavalitsus võib lasteasutuse direktori ettepanekul moodustada lasteasutuses vastavalt vajadusele sobitusühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed koos teiste lastega, samuti erirühmi, kuhu kuuluvad erivajadustega lapsed.

(4) Lasteasutuse rühmad võivad töötada erineva päevarežiimiga ja erinevate plaanide alusel, mille töötab välja rühma personal ning kinnitab direktor.

3. peatükk Õppe- ja kasvatuskorralduse alused

§ 10. Alusdokumendid

Lasteasutuse õppe- ja kasvatuskorralduse aluseks on:

- 1) riikliku alushariduse raamõppekava alusel koostatud asutuse õppekava;
- 2) asutuse õppekavast lähtudes koostatud lasteasutuse tegevuskava ja rühmade nädala- ning päevakavad.

§ 11. Õppekavadega tutvumine

Rühmade õppekavasid tutvustatakse sügiseti lastevanematele. Lastevanematel on võimalik õppekavadega tutvuda ka kogu ülejäänud aasta vältel. Kevaditi tehakse kokkuvõtte nende täitmisest ning esitatakse see lastevanematele.

§ 12. Laste arengu analüüs

(1) Laste arengu analüüsi tehakse kaks korda aastas: jaanuaris ja mais. Arenguestlused lastevanematega viiakse läbi mais-juunis.

(2)Lasteasutuse õppekava läbinule annab lasteasutus välja koolivalmiduskaardi, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

§ 13. Õppetegevuse kestus

Lasteaia õppeaasta algab 1. septembril ja lõpeb 31. augustil.
[RT IV, 22.01.2022, 19- jõust. 25.01.2022]

§ 14. Pedagoogilise nõukogu ülesanded ja töökord

(1)Pedagoogilise nõukogu ülesandeks on lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse arendamine, analüüsimine, hindamine ning direktorile, hoolekogule ja vallavalitsusele õppe- ja kasvatustegevuse parandamiseks ettepanekute tegemine.

(2)Pedagoogilise nõukogu liikmeteks on kõik lasteasutuse õpetajad.

(3)Pedagoogilise nõukogu koosolek toimub vähemalt üks kord kvartalis, kus fikseeritakse kõik lasteasutuse kasvatustööd puudutavad küsimused.

(4)Nõukogu koosolekuid juhatab lasteasutuse direktor.

4. peatükk Laste ja vanemate õigused ja kohustused

§ 15. Lasteasutusse võtmine ja väljaarvamine

Lapse lasteasutusse vastuvõtmise ja nimekirjast väljaarvamise aluseks on Tõrva valla lasteaedadesse vastuvõtmise ja lasteaia koha kasutamise ja sealt väljaarvamise kord.

§ 16. Laste õigused:

Lastel on õigus:

- 1) pedagoogide igakülgsel toetusele ja abile alushariduse omandamisel;
- 2) vaimselt ja füüsiliselt tervislikule keskkonnale ja päevakavale;
- 3) eneseusaldust ja vaimset erksust toetavale tegevusele.

§ 17. Lapsevanemate õigused

Lapsevanematel on õigus:

- 1) tuua laps lasteasutusse ja viia sealt koju neile sobival ajal lasteasutuse päevakava järgides;
- 2) nõuda vajalike tingimuste loomist laste mitmekülgses arenguks ja kasvamiseks, aidates kaasa nende tingimuste loomisele;
- 3) tutvuda lasteasutuse õppe- ja päevakavaga;
- 4) saada teavet lasteasutuse töökorralduse kohta;
- 5) kasvatamist, õpetamist jm puudutavate vaidluste lahendamiseks pöörduda pedagoogilise nõukogu, hoolekogu või direktori poole;

§ 18. Lapsevanemate kohustused

Lapsevanemad on kohustatud:

- 1) tasuma Tõrva valla lasteaiamaksu tasumise korra ja määra alusel õigeaegselt vanematepoolse tasu;
- 2) kinni pidama lasteasutuse päevakavast ja laste tervisekaitse ning tervise edendamise nõuetest;
- 3) looma lapsele arenemiseks ja alushariduse omandamiseks soodsad tingimused;
- 4) tutvuma ja kinni pidama Tõrva Lasteaed Mõmmik kodukorrast.

[RT IV, 22.01.2022, 19- jõust. 25.01.2022]

5. peatükk Õpetajate ja teiste töötajate õigused ja kohustused

§ 19. Lasteasutuse töötajad

(1)Lasteasutuse töötajad (edaspidi personal) on pedagoogid, tervishoiutöötaja ja lasteasutuse majandamist tagavad ning õpetajaid abistavad töötajad.

(2)Pedagoogidena käsitatakse direktorit, õppealajuhatajat, lasteaia õpetajaid, logopeedi ja eripedagoogi.
[RT IV, 22.01.2022, 19- jõust. 25.01.2022]

(3)Lasteasutuse personali õigused, kohustused ja vastutus on kindlaks määratud lasteasutuse töökorra reeglitega, ametijuhendite ja töölepingutega.

(4)Pedagoogilises tegevuses kehtib ühtse vastutuse printsiip, kus kõik lasteasutuse töötajad vastutavad iga konkreetse lapse arengu eest.

(5)Pedagoogid:

- 1) loovad tingimused laste kasvatamiseks ja arenemiseks vastastikusel lugupidamisel ning üksteisemõistmisel põhinevas koostöös laste ja nende kodudega;
- 2) hoolitsevad ja vastutavad laste elu, tervise ning turvalisuse eest lapse lasteaia viibimise ajal;
- 3) tagavad kehtiva õppekava, tegevus- ja päevakavade järgimise;
- 4) valmistavad lapsi ette kooli astumiseks;
- 5) nõustavad lapsevanemaid ja teeninduspiirkonnas alaliselt elavate lasteasutuses mittekäivate laste vanemaid nende soovil õppe- ja kasvatusküsimustes.

(6)Lasteasutuse õpetaja kutseoskuste ja kutsemeisterlikkuse ning nende kvalifikatsioonitaseme üle otsustamiseks korraldatakse atesteerimine vastavalt haridus- ja teadusministri määrusele.

(7)Tervishoiutöötaja:

- 1) jälgib laste tervist, lähtudes sotsiaalministri määrusega ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud laste tervisekaitse ja tervise edendamise nõuetest ning informeerib lapse tervisehäiretest vanemaid ja lapse arsti;
- 2) koostab sotsiaalministri määrusega lasteasutuse päevakavale kehtestatud nõuetele vastava lasteasutuse päevakava, mille kinnitab direktor;
- 3) kontrollib laste toitlustamise vastavust sotsiaalministri määrusega kehtestatud laste toitlustamise nõuetele;
- 4) täidab, hoiab, säilitab ja edastab laste meditsiinidokumente;
- 5) nõustab vanemaid ja pedagooge laste tervisega seotud küsimustes;
- 6) korraldab tervisekaitsealast tööd koos pedagoogide ja perearstidega.

(8)Lasteasutuse muu personal:

- 1) tagab lasteasutuse majandusliku teenindamise, pedagoogide abistamise ja häireteta töö;
- 2) tagab lasteasutuse vara säilimise ning selle taastamise ja täiendamise;
- 3) jälgib lasteasutuse territooriumi, ruumide ja sisseseadete seisukorda, töökaitse- ja tuleohutusvahendite korrashoidu ning rakendavad abinõusid nende õigeaegseks remondiks.

6. peatükk

Direktori pädevus

§ 20. Direktori ülesanded

(1)Direktori ülesanne on tagada lasteasutuse tulemuslik töö ja juhtida lasteasutuse tegevust koostöös pedagoogilise nõukogu ja hoolekoguga.

(2)Lasteasutuse direktor:

- 1) vastutab lasteasutuse arengu ja rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest;
- 2) esindab lasteasutust;
- 3) teostab tehinguid ja sõlmib lepinguid füüsiliste ja juriidiliste isikutega kinnitatud eelarve piires;
- 4) valdab ja kasutab lasteasutuse vara kooskõlas Tõrva vallavara eeskirjaga, vastutab selle säilimise ja sihtotstarbelise kasutamise eest oma töölepingu kehtivuse ajal;
- 5) koostab lasteasutuse eelarve projekti ja esitab selle vallavalitsusele.
- 6) kehtestab lasteasutuse töötajate palgad Tõrva valla eelarves oleva lasteasutuse eelarve palgafondi piires;
- 7) korraldab lasteasutuse töötajate täiend- ja ümberõpet ning kvalifikatsiooni tõstmist;
- 8) korraldab lasteasutuse tööd, annab oma pädevuse piires välja käskkirju, jagab tööülesanded töötajate vahel;
- 9) koostab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra ja esitab selle kinnitamiseks hoolekogule;
- 10) sõlmib, muudab ja ütleb üles töölepingud pedagoogidega, tervishoiutöötajaga ja lasteasutuse majandamist tagavate ning õpetajaid abistavate töötajatega;
- 11) viib õppeaasta lõpul läbi arenguveestlused lasteasutuse töötajatega;
- 12) tagab personalile ohutud töötingimused, tutvustab töötajatele töösisekorra-, töötervishoiu ja tuleohutuse nõudeid;
- 13) koostab lasteasutuse struktuuri ja koosseisunimestiku, tegevusplaani, töötasustamis- ja premeerimissüsteemi;
- 14) tagab õppe- ja kasvatuskorralduse vastavuse Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kinnitatud õppekavale ja asutuse õppekavale;
- 15) kehtestab lasteasutuse sisehindamise läbiviimise korra ja kinnitab sisehindamise aruande;
- 16) kutsub kokku koosolekuid ja nõupidamisi;
- 17) esitab kord aastas juuni kuus vallavalitsusele ja hoolekogule kirjaliku ülevaate lasteasutuse õppe- ja kasvatusgevusest, majanduslikust seisust ja raha kasutamisest;

- 18) osaleb teiste asutuste ja organisatsioonide tegevuses kooskõlastatult vallavalitsusega;
- 19) peab teatama kirjalikult vallavalitsusele lasteasutuse majandusliku seisu olulisest halvenemisest ja järelvalveorgani tehtud ettekirjutustest.

7. peatükk

Hoolekogu pädevus, moodustamise kord ja töökord

§ 21. Hoolekogu ülesanded

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesandeks on jälgida, et õppe- ja kasvatustegevus vastaks laste arengule ja huvidele ning teha sellesuunalist koostööd lasteasutuse personaliga.

(2) Hoolekogu juhindub oma tegevuses koolieelse lasteasutuse seadusest ning teistest haridusalastest õigusaktidest ja käesolevast põhimäärusest.

§ 22. Hoolekogu moodustamine

(1) Hoolekogu koosseisu kuulub iga rühma lastevanemate vähemalt üks esindaja, õpetajate ja Tõrva valla esindaja.

(2) Lastevanemate esindajad valitakse hoolekogusse lastevanemate rühmaosolekute poolt. Lapsevanemast hoolekogu liikme volitus kestab kuni ühe aasta või hoolekogu liikmeks valitud lapsevanema lapse lasteaiast väljaarvamiseni.

(3) Õpetajate esindaja valitakse pedagoogilise nõukogu poolt.

(4) Tõrva valla esindaja määrab Tõrva volikogu ja hoolekogu koosseis kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.

(5) Esindaja võib olla tagasivalitav.

(6) Lasteasutuse direktor esitab ettepaneku vallavalitsusele hoolekogu koosseisu kinnitamiseks ühe kuu jooksul õppeaasta algusest arvates.

§ 23. Hoolekogu töökord

(1) Oma töö korraldamiseks valib hoolekogu oma liikmete hulgast hoolekogu esimehe ja aseesimehe ning koostab oma tegevuse planeerimiseks igaks õppeaastaks tööplaani.

(2) Hoolekogu töövormiks on koosolek, mis toimub vähemalt üks kord kvartalis hoolekogu esimehe või lasteasutuse direktori ettepanekul ning mille kohta koostatakse protokoll.

(3) Hoolekogu on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt kaks kolmandikku liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees.

(4) Hoolekogu poolt vastuvõetud otsused on avalikud ning kõigil asjast huvitatud isikutel on õigus nendega lasteasutuses tutvuda.

(5) Hoolekogul on õigus saada direktorilt ja vallavalitsuselt oma tööks vajalikku informatsiooni.

§ 24. Hoolekogu pädevus

(1) Hoolekogu:

- 1) kuulab ära direktori aruande lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevusest ning majandamisest;
- 2) annab direktorile ja vallavalitsusele soovitusi lasteasutuse eelarve koostamisel ja eelarvevahendite otstarbekaks kasutamiseks;
- 3) teeb direktorile ja vallavalitsusele ettepanekuid lastele soodsa arengukeskkonna tagamiseks ja osaleb lasteasutuse arengukava koostamisel;
- 4) annab arvamuse lasteasutuse põhimääruse kohta enne selle kehtestamist või muutmist;
- 5) teeb vallavalitsusele ettepanekuid lasteasutuse lahtiolekuaja ning aastaringse või hooajalise tegutsemise osas;
- 6) osaleb oma esindaja(te) kaudu direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursikomisjoni töös;
- 7) kinnitab õpetajate, õppealajuhataja ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute vaba ametikoha täitmiseks konkursi läbiviimise korra;
- 8) otsustab lapse toidukulu päevamaksumuse;
- 9) rakendab koostöös lasteasutuse pedagoogidega abinõusid lasteaiatasu mittemaksivate vanemate mõjutamiseks;

- 10) lahendab pretensioone õpetamist ja kasvatamist puudutavates vaidlusalastes küsimustes;
- 11) avaldab arvamust lasteasutuse õppekava kohta enne selle kinnitamist;
- 12) korraldab lasteasutuse eelarvesse täiendavate rahaliste vahendite laekumist sihtannetustena lasteasutuse vajadusi ning piirkonna asutuste, ettevõtete ja organisatsioonide osalusvõimalusi arvestades;
- 13) annab oma tööst aru üks kord aastas lastevanemate üldkoosolekul;
- 14) esitab oma aasta tööaruande kirjalikult vallavalitsusele;
- 15) otsustab teisi vallavolikogu otsusega hoolekogu pädevusse antud küsimusi.

(2)Hoolekoguga tuleb kooskõlastada:

- 1) lapse üleviimine ühest rühmast teise, kui lapsevanem ei ole sellega nõus;
- 2) kasvatajate üleviimine ühest rühmast teise, kui ei ole saavutatud kokkulepet;
- 3) lasteasutuse sisehindamise aruanne.

8. peatükk

Lasteasutuse vara ja majandustegevus

§ 25. Vara koosseis

Lasteasutuse vara ja vahendid on Tõrva valla munitsipaalomandis ja koosneb:

- 1) valla poolt lasteasutusele kasutada antud hoonest, rajatistest, inventarist, aiaga piiratud maa-alast jm;
- 2) teiste füüsiliste ja juriidiliste isikute poolt antud inventarist.

§ 26. Majandustegevus

(1)Lasteasutus valdab ja kasutab oma vara ja vahendeid vastavalt Tõrva vallavara eeskirjale.

(2)Lasteasutust finantseerib Tõrva vald lasteasutuse eelarve kaudu ja lapsevanemad vallavalitsuse poolt kehtestatud ulatuses ja korras.

(3)Kõik tegevusplaani ja majandusotsused võtab vastu lasteasutus iseseisvalt, kooskõlastades need vallavalitsusega.

(4)Lasteasutusel on õigus:

- 1) omandada oma põhiülesannete täitmiseks vajalikke materjale, põhi- ja väikevahendeid kõigilt füüsilistelt ja juriidilistelt isikutelt vastavalt vallavalitsuse poolt kehtestatud korrale;
- 2) rentida lasteasutuse ruume, osutada ja kasutada teenuseid vallavalitsuse poolt kehtestatud hindade alusel.

9. peatükk

Rahastamine, järelevalve ja aruandlus

§ 27. Rahastamine

Lasteasutuse rahastamine toimub:

- 1) riigieelarve ja vallaeelarve vahenditest;
- 2) riigieelarve vahenditest täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud alustel;
- 3) vanemate poolt kaetavast osast;
- 4) annetustest.

§ 28. Finantstegevuse järelevalve

(1)Lasteasutuse finantstegevuse arvestuse ja aruandluse kord kehtestatakse kooskõlas kehtiva seadusega.

(2)Lasteasutuse finantstegevuse revideerimist teostab vallavalitsuse poolt selleks volitatud isik.

§ 29. Dokumentatsioon

Lasteasutuse dokumentatsiooni peetakse haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korra kohaselt.

§ 30. Järelevalve

(1)Laste arendamise ja kasvatusprotsessi korralduse ning taseme üle teostatakse riiklikku järelevalvet haridus- ja teadusministri määrusega kehtestatud korras.

(2)Haldusjärelevalvet lasteasutuse ja selle pidajate tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium eesmärgiga tagada alushariduse kättesaadavus ja sellele võrdsetel alustel juurdepääsetavus, õppe ja kasvatus korraldamine ning selle kvaliteet ja tulemuslikkus.

(3)Haldusjärelevalve tulemused vormistatakse õiendiga.

(4) Teenistuslikku järelevalvet lasteaias ja selle direktori tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus.

10. peatükk

Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

§ 31. Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamine ja lõpetamine

(1) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise otsustab vallavolikogu. Vallavalitsus informeerib sellest otsusest kirjalikult haridus- ja teadusministrit.

(2) Lasteasutuse tegevuse ümberkorraldamisest või lõpetamisest teatab vallavalitsus lapsevanematele ja lasteasutuse personalile vähemalt viis kuud enne tegevuse ümberkorraldamise või lõpetamise tähtaega. [RT IV, 22.01.2022, 19- jõust. 25.01.2022]

(3) Lasteasutuse tegevuse lõpetamise ja vara edasise kasutamise korra määrab kindlaks vallavalitsus.

(4) [Kehtetu, RT IV, 22.01.2022, 19- jõust. 25.01.2022]

(5) Vallavalitsus on kohustatud algatama lasteasutuse tegevuse lõpetamise, kui:

- 1) lasteasutusel puudub kuue kuu jooksul koolitusluba;
- 2) vallavolikogu on võtnud vastu otsuse, et lasteasutuse edasine tegevus on muutunud ebaotstarbekaks.

(6) Lasteasutuse tegevuse lõpetamisel tagab vallavalitsus lastele võimaluse jätkata lasteaias teenuste kasutamise teises lasteaias.

11. peatükk

Põhimääruse muutmise kord

§ 32. Põhimääruse muutmine ja täiendamine

(1) Lasteasutuse põhimääruse kehtestab ning teeb selles muudatusi ja täiendusi vallavolikogu lasteasutuse ettepanekul.

(2) Põhimäärus ja selle muudatused esitatakse enne kehtestamist arvamuse andmiseks lasteasutuse hoolekogule.

12. peatükk

Rakendussätted

§ 33. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

§ 34. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.