

AMETIJUHEND

Struktuuriüksus	Rahandusosakond
Ametikoht	asejuhataja
Ametniku nimi	Kristjan Sahtel
Vahetu juht	osakonnajuhtaja
Alluvad	finantsarvestuse ekspert (välisvahendid)
Ametnik asendab	osakonnajuhtaja, välisvahendite juht
Ametnikku asendab	osakonnajuhtaja, välisvahendite juht

TEENISTUSE PÕHIÜLESANNE

Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi ministeerium) valitsemisalas Euroopa Liidu struktuuritoetuste ja teiste välisvahendite planeerimine ja koordineerimine, struktuuritoetuste planeerimise ja rakendamise ettevalmistamisel ministeeriumi seisukohtade koondamine ja läbirääkimiste protsessis nende kaitsmine, rakendusasutuse ülesannete koordineerimine, välisvahendite seire ja aruandluse koordineerimine, toetuse andmise tingimuste välja töötamise koordineerimine, osalemine välisvahendite siseriiklike võrgustike töös.

TEENISTUSÜLESANDED

TULEMUSED JA KVALITEET

1. Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodi planeerimine ja rakendamise koordineerimine	<ul style="list-style-type: none">• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodi partnerlusleppe ja ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava elluviimine ministeeriumi valitsemisalas on tulemuslikult korraldatud.• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodi toetuse andmise tingimused ministeeriumi valitsemisalas on ajakohased ja efektiivselt rakendatud.• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodiga seotud tegevused on koordineeritud ja vajalik tugi osakondadele on tagatud.
2. Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021-2027 perioodi planeerimine ja rakendamise ettevalmistamine	<ul style="list-style-type: none">• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021-2027 perioodi ettevalmistused on koostöös analüüsiosakonnaga koordineeritud, ministeeriumi seisukohad koondatud ja läbirääkimiste protsessis kaitsitud.• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021-2027 perioodi planeerimise ja rakendamise ning muudes tööga seotud töögruppides ning võrgustikes on osaletud ja ministeeriumi seisukohad nendes on koondatud ja esindatud.
3. Euroopa Liidu struktuurivahendite rakendusasutuse ülesannete koordineerimine	<ul style="list-style-type: none">• Struktuuritoetuse seaduses rakendusasutusele pandud ülesannete täitmine on kvaliteetselt tagatud.
4. Välisvahendite seire ja aruandluse koordineerimine	<ul style="list-style-type: none">• Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodi seirearuande koostamises on osaletud, koostöös osakondadega tagatud on ministeeriumi poolne kvaliteetne sisend seirearuandesse.• HTM on Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodi ühtekuuluvuspoliitika rakenduskava seirekomisjonis esindatud.

	<ul style="list-style-type: none"> • Seireks ja aruandluseks vajalikud dokumentide, kordade, juhendite, reeglite, protseduuride ning aja- ja tegevuskava koostamisesse on panustatud. • Koostöövormid rakendusüksusega ja toetuse saajatega seire ja aruandluse heaks korraldamiseks on loodud.
5. Euroopa Liidu struktuurivahendite meetmete ja toetuse andmise tingimuste välja töötamise koordineerimine	<ul style="list-style-type: none"> • Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2014-2020 perioodi toetuse andmise tingimused ministeeriumi valitsemisalas on kvaliteetselt välja töötatud, võimalikud muudatused on tehtud aja- ja asjakohaselt. • Ministeeriumi osakonnad on toetuse andmise tingimuste välja töötamise, muutmise ja rakendamisega seoses nõustatud. • Rakendusüksus on kaasatud toetuse andmise tingimuste ettevalmistamisse ja rakendamise käigus teavitatud seisukohtadest, mis puudutavad toetuste abil tegevuste elluviimist. • Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021–2027 perioodiks uute rakendusskeemide kasutamise võimalused on analüüsitud ning rakendusskeemide kasutuselevõtuks ja muutmiseks vajalikud ettepanekud ette valmistatud. • Euroopa Liidu struktuuritoetuste 2021–2027 perioodiks uute meetmete ja toetuse andmise tingimuste ettevalmistamine ja välja töötamine on koordineeritud.
6. Osalemine välisvahendite siseriiklike võrgustike töös	<ul style="list-style-type: none"> • Euroopa Liidu struktuuritoetuste administratsiooni võrgustikes on ministeeriumi seisukohad kaitstud ja esindatud.
7. Teiste välisvahendite administreerimine ja korraldamine.	<ul style="list-style-type: none"> • Teiste välisvahendite finantsküsimused on koostöös osakondadega administreeritud ja korraldatud.
8. Muude pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.	<ul style="list-style-type: none"> • Muud ülesanded on omal initsiatiivil või vahetu juhi korraldusel tulemuslikult ja tähtaegselt täidetud.

ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Ametnikul on õigus:	<ul style="list-style-type: none"> • esindada osakonda vahetu juhi nõusolekul valdkonna ülesannete täitmisel; • saada ministeeriumi juhtkonnalt, vahetult juhilt ja teiste struktuuriüksustelt vajalikku informatsiooni ning dokumente tööülesannete täitmiseks; • kutsuda kokku nõupidamisi oma pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamiseks; • taotleda tööülesannete täitmiseks erialast ja täiendkoolitust.
Ametnik on kohustatud:	<ul style="list-style-type: none"> • täitma oma tööülesandeid korrektselt, ausalt, asjatundlikult, erapooletult ja õigeaegselt, aidates kaasa ministeeriumi seadusest tulenevate ülesannete täitmisele; • juhinduma tööülesannete täitmisel vahetu juhi seadusega kooskõlas olevatest teenistusalaalastest juhistest ja korraldustest; • teavitama viivitamata osakonnajuhatajat asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada oluliselt tööülesannete täitmist või kahjustada

	<p>ministeeriumi huvisid;</p> <ul style="list-style-type: none"> • täiendama oma tööülesannete asjatundlikuks täitmiseks oma tööalaseid teadmisi ja oskusi; • mitte avaldama talle tööülesannete täitmise tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladust, salastatud välisteavet, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teavet; • keelduma vahetu ja kõrgemalseisva juhi korralduse täitmisest, kui korraldus on vastuolus põhiseaduse või muude õigusaktidega või kui see tooks kaasa toimingupiirangu rikkumise korruptsioonivastase seaduse tähenduses; • hoiduma tegudest, mis takistavad teistel töötajatel kohustusi täita või kahjustavad tema või teiste isikute elu, tervist või vara; • hoiduma tegudest, mis kahjustavad ministeeriumi mainet või põhjustavad klientide või partnerite usaldamatust ministeeriumi vastu; • kasutama ministeeriumi ja töötaja kasutusse antud vara ning vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	<ul style="list-style-type: none"> • avaliku teenistuse seaduses; • ministeeriumi põhimääruses; • osakonna põhimääruses; • muudes ministeeriumi tööd ja töökorraldust reguleerivates dokumentides; • käesolevas ametijuhendis.
Töö hindamise aluseks on:	<ul style="list-style-type: none"> • arenguveestluste protokollid; • muud ministeeriumi tööd reguleerivad dokumendid; • käesolev ametijuhend.

AMETIKOHA ÜLDISED KOMPETENTSID

Nõuded haridusele	<ul style="list-style-type: none"> • kõrgharidus, soovitavalt magistrakraadile vastav kvalifikatsioon; • soovitavalt eri, kutse- või ametialane koolitus viimase aasta jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.
Nõuded kogemustele	<ul style="list-style-type: none"> • vähemalt kaheaastane töökogemus rahanduse, planeerimise või struktuurivahendite valdkonnas.
Nõuded teadmistele ja oskustele	<ul style="list-style-type: none"> • hea Euroopa Liidu institutsionaalse ja seadusandliku korralduse tundmine ning teadmised struktuurifondide valdkonnast; • head teadmised planeerimise ja eelarvestamise õiguslikust korraldusest ning üldised teadmised planeerimisest ja eelarvestamisest; • arvutikasutamise oskus töökohal vajaminevate programmide ulatuses; • eesti keele oskus C1 või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; • inglise keele oskus B2 või sellele vastaval tasemel; • hea meeskonnatöö- ja suhtlemisoskus.
Nõuded isiksuseomadustele	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsi ja sünteesivõime; • kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime, sh võime näha ette tagajärgi, usaldusväärsus, korrektsus, täpsus; • algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; • stressitaluvus; • lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.

Marika Tuusis
rahandusosakonna juhataja