

Eelarve- ja finantsjuhtimise osakonna põhimäärus

1. Üldsätted

- 1.1. Eelarve- ja finantsjuhtimise osakond (edaspidi *osakond*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest.

2. Osakonna asukoht, alluvus ja struktuur

- 2.1. Osakond asub Tartus ja Tallinnas.
- 2.2. Osakond allub vahetult planeerimise ja halduse asekanterile.
- 2.3. Osakonna koosseisu kuulub finantsarvestusebüroo.

3. Osakonna ülesanded

- 3.1 Osakonna põhiülesanne on tagada ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste eelarve- ja finantsjuhtimise korraldamine ja arendamine, sealhulgas:
 - 3.1.1 ministeeriumi valitsemisala asutuste eelarve planeerimine ja juhtimine, seire ning sellega seotud finantsarvestuse, aruandluse ja analüüside korraldamine ning arendamine, kaasates selleks sihtrühmad ja partnerid;
 - 3.1.2 Euroopa Liidu struktuurifondide ja teiste välisvahendite eesmärgipärane ja efektiivne kasutamine ministeeriumi valitsemisalas.
- 3.2. Punkti 3.1 alapunkti 3.1.1 nimetatud ülesande täitmiseks osakond:
 - 3.2.1 korraldab ja koordineerib valitsemisala rahastamist ja eelarvet, selle seiret, hindamist, aruandlust ja analüüsi, s.h hinnates regulaarselt perioodi lõpus halduskoormuse vähendamise võimalusi;
 - 3.2.2 arendab koostöös teiste osakondadega, sihtrühmade ja partneritega ministeeriumi valitsemisala finantsjuhtimise korraldust, sellega seotud õigusakte ja juhendeid, s.h hinnates regulaarselt perioodi lõpus halduskoormuse vähendamise võimalusi;
 - 3.2.3 arendab, korraldab ja koordineerib Haridus- ja Noorteameti eelarvet selle seiret, hindamist, aruandlust ja analüüsi, sh hinnates regulaarselt perioodi lõpus halduskoormuse vähendamise võimalusi;

- 3.2.4 arendab koostöös sihtrühmade ja partneritega Haridus- ja Noorteameti finantsjuhtimise korraldust, sellega seotud õigusakte ja juhendeid;
 - 3.2.5 ministeeriumi valitsemisala tegevusvaldkondade rahastamist puudutavate näitajate ja rahastamis põhimõtete analüüsi tagamine ning rahvusvaheliste infoõrgustikega koostöö korraldamine. Ministeeriumi valitsemisala tegevusvaldkondades otsuste kujundamiseks vajaliku rahastamisalase informatsiooni olemasolu koondamine, analüüsi ja sisuosakondadega koostöö ning vastavate aegriidade olemasolu tagamine;
 - 3.2.6 koordineerib osakonna põhiülesannetega seotud rahvusvahelist koostööd ja tööühmete tööd;
 - 3.2.7 osaleb valitsemisala programmide rahastamis põhimõtete väljatöötamises ja analüüsis;
 - 3.2.8 osaleb valitsemisala programmide, toetuse andmise tingimuste ja ministeeriumi tööplaani koostamises, muutmises ja täitmise jälgimises;
 - 3.2.9 osaleb vajadusel eksperdina järelevalve või auditi läbiviimises.
- 3.3 Punkti 3.1 alapunkti 3.1.1 nimetatud ülesande täitmiseks osakonda kuuluv finantsarvestusebüroo:
- 3.3.1 koordineerib ministeeriumi, Haridus- ja Noorteameti ja Riigi Tugiteenuste Keskuse vahelist finantsarvestuse alast tegevust kaasates sihtrühmi kvaliteetse koostöö tagamiseks;
 - 3.3.2 koordineerib ministeeriumi valitsemisala juhtimisarvestussüsteemi ja ühtsete arvestuspõhimõtete rakendamist, s.h regulaarselt hinnates, millist tuge vajavad sihtrühmad kvaliteetse koostöö tagamiseks.
- 3.4 Punkti 3.1 alapunkti 3.1.2 nimetatud eesmärkide täitmiseks osakond:
- 3.4.1 koordineerib EL struktuuritoetuste ja teiste välisvahendite planeerimist ja rakendamist, koondades struktuuritoetuste planeerimise ja rakendamise ettevalmistamisel ministeeriumi seisukohtasid ja korraldab läbirääkimiste protsessis nende kaitsmist;
 - 3.4.2 koordineerib toetuse andmise tingimuste välja töötamist, rakendusametuse ülesandeid ning välisvahendite seiret ja aruandlust;
 - 3.4.3 osaleb välisvahendite siseriiklike võrgustike töös.

4. Osakonna juhtimine

- 4.1 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister või tema volitusel kantsler.
- 4.2 Osakonnajuhataja alluvus ja asendamine, pädevus ja teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

5. Osakonna teenistujad

- 5.1. Osakonna teenistukohtade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.
- 5.2. Osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist ning osakonna töötajatega sõlmib töölepingud ja lõpetab töölepingud kantsler osakonnajuhataja ettepanekul asekancleriga kooskõlastatult.

5.3. Osakonna teenistuja alluvus ja asendamine, teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse tema ametijuhendis.

6. Osakonna õigused ja kohustused

6.1. Osakonnal on õigus:

- 6.1.1 saada osakonna ülesannete täitmiseks sobivaid tingimusi ja vahendeid, sealhulgas bürooarbeid, infotehnoloogiavahendeid ning muud haldus- ja infoabi;
- 6.1.2 pääseda ligi osakonna ülesannete täitmiseks vajalikule teabele, sealhulgas elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 6.1.3 saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt struktuuriüksustelt, ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvatelt valitsusasutustelt, ministeeriumi hallatavatelt riigiasutustelt ja ministeeriumi valitsemisala sihtasutustelt (edaspidi *ministeeriumi valitsemisala asutused*);
- 6.1.4 kooskõlastada ja jätta kooskõlastamata ministeeriumisiselt osakonna vastutusvaldkonda puudutavaid eelnõusid ja muid dokumente lähtuvalt nende kooskõlast õigusaktide, arengukavade ja programmidega;
- 6.1.5 saada osakonna teenistujate ametialaste teadmiste ja oskuste arendamiseks täienduskoolitust.

6.2. Osakonnal on kohustus:

- 6.2.1 aidata kaasa ministeeriumile õigusaktidega pandud ülesannete täitmisele;
- 6.2.2 täita osakonna ülesandeid kvaliteetselt, tähtaegselt ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutustega vastavalt õigusaktidele, arengukavadele, programmidele, tööplaanidele ja lepingutele;
- 6.2.3 kasutada osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.