

Rahandusosakonna põhimäärus

1. Üldsätted

1.1. Rahandusosakond (edaspidi *osakond*) on Haridus- ja Teadusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult planeerimise asekslerile.

1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest.

1.3. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt arengukavadele, programmidele ja tööplaanidele ning ministrilt, ekslerilt ja planeerimise asekslerilt saadud ülesannetele.

2. Osakonna tegevuse eesmärk

Osakonna tegevuse eesmärk on tagada ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste finantsvaldkonna korraldamine, analüüs ja arendamine, sealhulgas:

- 1) ministeeriumi valitsemisala asutuste rahastamise planeerimine, seire ning sellega seotud aruandluse ja analüüside korraldamine ning arendamine;
- 2) Euroopa Liidu tõukefondide vahendite eesmärgipärane ja efektiivne kasutamine ministeeriumi valitsemisalas;
- 3) ministeeriumi ning tema valitsemisala asutuste raamatupidamisarvestuse korraldamine ja arendamine.

3. Osakonna ülesanded

3.1. Rahandusosakonna põhiülesanne on ministeeriumi tegevuste korraldamine planeerimise, eelarvestamise, finantsjuhtimise ja raamatupidamise küsimustes ja Euroopa Liidu tõukefondide vahendite planeerimine ja rakendamise korraldamine.

3.2. Punkti 2 alapunktis 1 ja 2 nimetatud eesmärkide täitmiseks osakond:

- 1) loob ja arendab ministeeriumi valitsemisala rahastamist puudutavate õigusaktide ning juhendite süsteemi;
- 2) täidab struktuurivahendite rakendamisel rakendusasutuse ülesandeid;
- 3) korraldab ja nõustab valitsemisala programmide rahastamiskava, riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve sisendite koostamist;
- 4) korraldab Hasartmängumaksu Nõukogu ministeeriumi töörühma tööd;
- 5) koordineerib ministeeriumi valitsemisala üksuste tööd juhtimisarvestussüsteemi ja ühtsete arvestuspõhimõtete rakendamisel;
- 6) koordineerib osakonna põhiülesannetega seotud komisjonide tööd ning rahvusvahelist koostööd;

- 7) teostab valitsemisala programmide eelarvete, valitsemisala rahastamise ja struktuurivahendite seiret ja hindamisi ning koostab aruandeid ja analüüse;
- 8) vaatab rakendusametuse rollis läbi rakendusüksuste otsuste peale laekunud vaided ja valmistab ette otsuste eelnõud;
- 9) osaleb valitsemisala programmide, toetuse andmise tingimuste ja ministeeriumi tööplaani koostamises, muutmises ja täitmise jälgimises;
- 10) osaleb valitsemisala programmide rahastamis põhimõtete väljatöötamises.

3.3. Punkti 2 alapunktis 3 nimetatud eesmärgi täitmiseks osakond:

- 1) korraldab ja kontrollib ministeeriumi ning tema valitsemisala asutuste raamatupidamist ja finantsaruandlust vastavalt ministeeriumi ning tema valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirjale;
- 2) korraldab koostöös üldosakonnaga ministeeriumi raamatupidamisdokumentide säilitamise ettenähtud tähtaja jooksul;
- 3) esindab ministeeriumi ja tsentraliseeritud raamatupidamise arvestusega asutusi suhetes riigikassa ning teiste finantsinstitutsioonidega;
- 4) peab arvestust riiklike õppelaenu üle, mille osas on riigitaegis rakendunud ja algatab võlgade sissenõudmise;
- 5) osaleb vajadusel ekspordina järelevalve või auditi läbiviimises;
- 6) täidab muid ministeeriumi raamatupidamise sise-eeskirjades toodud kohustusi.

4. Osakonnajuhataja

4.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes koordineerib osakonna eesmärkide ning ülesannete täitmist vastavalt ministeeriumi põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja ministeeriumi siseaktidele.

4.2. Osakonnajuhataja:

- 1) tagab osakonna ülesannete õiguspärase, täpse ja tähtaegse täitmise;
- 2) annab ministrile, kantslerile ning planeerimise asekaantslerile aru osakonna tegevusest ja töötulemustest;
- 3) esindab ministeeriumi osakonna põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmisel ning esitab osakonna nimel arvamusi ja kooskõlastusi;
- 4) teeb planeerimise asekaantslerile ettepanekuid komisjonide, nõukogude ja töörühmade moodustamiseks osakonna ülesandeid puudutavate küsimuste lahendamiseks;
- 5) annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi;
- 6) korraldab alluvate teenistujate tööd, nõutab selleks vajalikud rahalised ja muud vahendid;
- 7) valvab talle alluvate teenistujate kohustuste täitmise üle;
- 8) taotleb osakonna teenistujatele täienduskoolitust;
- 9) teeb ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse, osakonna teenistujate tasustamise ning neile hoiatuste tegemise ja ametnikele distsiplinaarkaristuste määramise kohta;
- 10) töötab välja osakonna teenistujate ametijuhendid ja viib läbi regulaarseid arenguveestlusi;
- 11) allkirjastab või viseerib osakonnas koostatud dokumendid vastavalt ministeeriumi asjaajamiskorrale;
- 12) kirjutab alla informatiivse sisuga kirjadele, millega ei võeta rahalisi ega varalisi kohustusi ning ei anta õigusi ega panda kohustusi ministeeriumivälistele isikutele, kui õigusaktidega ei nähta ette teisiti;
- 13) täidab muid ministri, kantsleri või planeerimise asekaantsleri antud juhiseid ja korraldusi või teatab nende täitmise takistustest.

4.3. Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist minister või tema volitusel kantsler planeerimise asekanstleri ettepanekul.

4.4. Osakonnajuhataja allub vahetult planeerimise asekanstlerile.

4.5. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda osakonna asejuhataja. Osakonnajuhataja ja osakonna asejuhataja äraolekul täidab osakonnajuhataja ülesandeid kantsleri või asekanstleri määratud osakonna teenistuja.

5. Osakonna teenistujad

5.1. Osakonna struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler planeerimise asekanstleri ettepanekul.

5.2. Osakonna ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler osakonnajuhataja ettepanekul ning planeerimise asekanstleri nõusolekul.

5.3. Osakonna töötajatega sõlmib töölepingud ja lõpetab töölepingud kantsler osakonnajuhataja ettepanekul ning planeerimise asekanstleri nõusolekul.

5.4. Osakonna teenistujate teenistuskohustused, õigused ja volitused ning alluvus ja asendamine määratakse ametijuhendiga.

Janar Holm
kantsler