

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>	Sari:	1-1
	Versioon:	4
Dokumendi liik:	Lk:	1 (4)
	Koostatud::	18.06.2025
Pealkiri:	Koostaja:	I.Õunapuu
	Haldaja:	majandustalituse peaspetsialist

## 1. Eesmärk

Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi vara kasutamise ja käsutamise kord (edaspidi kord) reguleerib riigivara kasutamist, käsutamist ja arvestust, sh inventuuride läbiviimist.

## 2. Üldsätted

- 2.1 Instituudi valduses oleva riigivara valitsemisel juhindutakse riigivaraseadusest ja Justiitsministri 13. novembri 2017. a käskkirjaga nr 127 kinnitatud „Justiitsministeeriumi valitsemisel oleva riigivara kasutamise ja käsutamise kord”, arvestades korras kehtestatud erisusi.
- 2.2 Vara käsutamise, juhul kui mõnes muus õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, otsustab:
  - 2.2.1 minister - kui riigivaraseadusest tulenevalt on vajalik Vabariigi Valituse eelnev nõusolek;
  - 2.2.2 kantsler - kui riigivaraseadusest tulenevalt on vajalik riigivara valitseja otsus.
  - 2.2.3 instituudi direktor või direktori poolt volitatud isik – kui vallasvara harilik väärtus on alla 30 000 euro.
- 2.3 Instituudi kasutuses oleva riigivara kasutamise eesmärgiks on kohtuekspertiiside ja -uuringute tegemine.
- 2.4 Instituudi põhi- ja väikevara eest vastutajad määrab instituudi direktor. Vara üle peetakse arvestust RTIPs.

## 3. Mõisted

- 3.1 instituut – Eesti Kohtuekspertiisi Instituut
- 3.2 kasutaja – instituudi töötaja, kellele on vara kasutusse antud
- 3.3 ministeerium - Justiits- ja Digiministeerium
- 3.4 RIT - Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskus
- 3.5 RIT IT-vara – Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse poolt ministeeriumi valitsemisalale, sh instituudile hangitud IT-vara (sh rendivara)
- 3.6 RTIP – Riigitöötaja Iseteenindusportaal
- 3.7 RTK – Riigi Tugiteenuste Keskus
- 3.8 töötaja – instituudi töötaja
- 3.9 varade arvestuse eest vastutav isik – majandustalituse peaspetsialist, kes vastutab instituudis varade kasutamise ja käsutamise toimingute korrektse läbiviimise ning vastavas programmis kajastamise eest
- 3.10 vara eest vastutav isik – töötaja, kes vastutab instituudis konkreetse vara säilimise ja vara sihipärase kasutamise eest
- 3.11 vara kirjeldus – vara täielik nimetus, identifitseerivad andmed (sh võimalusel tehnilised andmed), soetamise aeg ja soetatismaksumus, jääkväärtus (põhivara puhul) ning riigi kinnisvararegistris või muudes registrites registreeritud vara puhul vastav registreerimisnumber
- 3.12 vara käsutamine – vara üleandmine, kasutamiseks andmine, võõrandamine, kõlbmatuks tunnistamine, mahakandmine või hävitamine.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	4
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	2 (4)
		Koostatud::	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi vara kasutamise ja käsutamise kord</b>	Koostaja:	I.Õunapuu
		Haldaja:	majandustalituse peaspetsialist

#### 4. Vara arvestus

- 4.1 Instituut peab arvestust vara kohta, mille üle omab ta valitsevat mõju (st kontrollib antud vara kasutamist) ja kannab põhilisi antud vara kasutamisega seotud riske.
- 4.2 Instituudi valduses olev vara jaguneb põhivaraks, väikevaraks ja rendivaraks.
  - 4.2.1 Põhivara on riigivara, mille üle instituut on kohustatud pidama bilansilist arvestust raamatupidamise eeskirjade kohaselt
  - 4.2.2 Väikevara on riigivara, mis ei ole põhivara ja mille soetusmaksumus on vahemikus 2000 - 10 000 eurot. Väikevara on ka sidevahendid (mobiiltelefonid) ja fotoaparaadid olenemata soetusmaksumusest.
- 4.3 Vara üle peetakse arvestust järgmiselt:
  - 4.3.1 Põhivara üle peetakse arvestust raamatupidamise eeskirjade kohaselt.
  - 4.3.2 Väikevara üle peetakse arvestust RTIPs.
  - 4.3.3 Varude kohta raamatupidamislikku arvestust ei peeta. Instituudi struktuuriüksus võib pidada struktuuriüksuses kasutatavate varude (nt materjalid või tarvikud, mida ei ole veel kasutusele võetud) kohta instituudi sisest koguselist ja/või rahalist arvestamist. Varude kohta, mille arvestamise kohta kehtib õigusaktist tulenev erikord, peetakse instituudi sisest arvestust lähtuvalt kehtestatud erikorrast.
  - 4.3.4 Vara, mille üle peetakse arvestust, märgistatakse unikaalse inventarinumbriga. Varade arvestuse eest vastutav isik korraldab vastava kleebise kinnitamise varale.
  - 4.3.5 Põhivara põhiandmed kannab RTIPi elektroonilisele varakaardile RTK raamatupidaja, millele kantakse täiendavad andmed vastavalt ministeeriumi valitsemisala raamatupidamise sise-eeskirjale.
  - 4.3.6 Väikevara kohta avatakse varakaart RTIPis.
  - 4.3.7 RIT IT-varade üle peetakse arvestust RIT-i poolt hallatavas riistvara andmebaasis.

#### 5. Vara instituudisisene kasutamine

- 5.1 Vara antakse töötajale kasutamiseks tööülesannete täitmiseks. Vara antakse töötaja isiklikku kasutusse või mitmele töötajale ühiskasutamiseks.
- 5.2 Kasutusse antud vara tuleb kasutada heaperemehelikult. Töötaja vastutab varale tekkinud kahju eest vastavalt töölepingu seaduses ja võlaõigusseaduses sätestatule.
- 5.3 Väikevara üleandmine vormistatakse RTIPs.
- 5.4 RIT IT-vara annab kasutusse RIT vastavalt ministeeriumi infotehnoloogia valdkonda reguleerivale korrale.
- 5.5 Vara väljapoole instituuti viimisel peab töötaja tagama, et vara ei ole kolmandatele isikutele kättesaadav.
- 5.6 Vara kasutusse saamisel peab kasutaja veenduma selle töökorras olekus. Kasutaja peab vara peale kasutamist tagastama samas seisukorras nagu ta selle oma kasutusse sai, arvestades selle normaalset kulumist.
- 5.7 Instituudil on igal ajal õigus nõuda vara tagastamist, eelkõige juhul, kui peaks ilmnema vara mittesihipärane kasutamine või hooletu hoidmine.
- 5.8 Vara mittesihipärase kasutamise, selle kahjustamise, hävinemise, kadumise jms juhtumeid menetleb instituut, v.a RIT IT-vara, mille puhul viib menetluse läbi RIT.

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	4
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	3 (4)
		Koostatud::	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi vara kasutamise ja käsutamise kord</b>	Koostaja:	I.Õunapuu
		Haldaja:	majandustalituse peaspetsialist

- 5.9 Kasutajal ei ole õigust anda vara kolmandate isikute kasutusse.
- 5.10 Kasutaja teatab häiretest vara töös instituudi majandusjuhile, kes korraldab koostöös struktuuriüksuse juhiga häire põhjuse väljaselgitamise, tehnilise hoolduse ja remondi.
- 5.11 Töösuhte lõppemisel tagastatakse kasutusse antud vara töötaja viimasel tööpäeval või muul kokkulepitud ajal.

## 6. Vara kõlbmatuks tunnistamine

- 6.1 Instituudile mittevajalik vallasasi, mille harilik väärtus on 30 000 eurot või rohkem, tunnistatakse kõlbmatuks vastavalt riigivaraseaduses sätestatule.
- 6.2 Instituudile mittevajalik vallasasi, mille harilik väärtus on alla 30 000 euro tunnistatakse kõlbmatuks instituudi direktori otsusega.
- 6.3 Varaga seotud õiguste ja kohustuste olemasolul peab vara kõlbmatuks tunnistamise otsus sisaldama märget õiguste ja kohustuste ülekandmise kohta.
- 6.4 Hävitamisele kuuluv vara hävitatakse võimalikult odavalt ja keskkonnasäästlikult. Hävitamisel tuleb arvestada kohaliku omavalitsuse üksuse, Keskkonnaameti, Päästeameti ning teiste asjakohaste ametite ja organisatsioonide juhiseid.
- 6.5 Vara kõlbmatuks tunnistamise otsus peab sisaldama põhjendust, miks vara on instituudile mittevajalik või riigivara kasutamiseks andmise või võõrandamise kulud ületaksid saadavat tulu, mistõttu ei ole majanduslikult otstarbekas vara kasutamiseks anda või võõrandada, või selgitust, kuidas on tuvastatud, et vara on osaliselt või täielikult hävinud, riknenud, varastatud, kadunud või muul põhjusel kasutuskõlbmatuks või võõrandamatuks muutunud.
- 6.6 Vajadusel võib vara kõlbmatuks tunnistamise väljaselgitamiseks küsida asjatundja arvamust
- 6.7 Vara mahakandmise ja hävitamise korraldab majandustalitus.

## 7. Inventuur

- 7.1 Instituut peab tagama vara heaperemeheliku kasutamise ning säilimise kontrolli, sh viima läbi aastainventuuri ning vajadusel erakorralisi inventuure, lähtudes maksumusest või muudest asjakohastest määratlustest (nt kaasatakse inventuuri väheväärtuslikud omastamisele ja vargusele sensitiivsed varad).
- 7.2 Erakorralise inventuuri peab läbi viima varade eest vastutavate isikute vahetumise korral ning varguse, röövimise, omastamise ja kuritarvituse, samuti väärtuste riknemise (üleujutus, põleng) kindlakstegemiseks.
- 7.3 Inventuuri läbiviimisel järgitakse avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis, ministeeriumi valitsemisala finantsarvestuse toimemudelis, raamatupidamise sise-eeskirjas ning instituudi varade kasutamist, käsutamist ja arvestust reguleerivates kordades sätestatud nõudeid. Väikevara inventeeritakse koos põhivaraga.
- 7.4 Inventuuri läbiviimiseks kasutatakse RTIPi. Inventuur viiakse läbi vöötkoodilugejaga ning varad inventeeritakse lugemislehtede alusel. Lugemise käigus märgitakse

<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituut</b>		Sari:	1-1
		Versioon:	4
Dokumendi liik:	Haldustegevuse korrad, eeskirjad ja juhendid	Lk:	4 (4)
		Koostatud::	18.06.2025
Pealkiri:	<b>Eesti Kohtuekspertiisi Instituudi vara kasutamise ja käsutamise kord</b>	Koostaja:	I.Õunapuu
		Haldaja:	majandustalituse peaspetsialist

lugemislehele jooksvalt loetud varade olemasolu ja nende kogused ning vajadusel märkused vara seisukorra kohta. Peale inventeerimist lugemisleht allkirjastatakse.

- 7.5 RIT IT-vara inventuuri viib läbi RIT, kes vajadusel kaasab instituudi direktori määratud töötaja.
- 7.6 Varade ja varude aastainventuur viiakse läbi 31. oktoobri seisuga.
- 7.7 Varade inventuuri lõppakt koosneb järgmistest dokumentidest:
- 7.7.1 inventeeritud varade koondakt, mille järgi tehakse võrdlus raamatupidamise andmetega;
- 7.7.2 komisjoni varade märkuste akt, kus tuuakse välja vara mahakandmise ja muud ettepanekud;
- 7.7.3 puudujääkide ja ülejääkide ning põhivara eluea muutmise ettepanekute aktid (vajaduse ilmnemisel).
- 7.8 Aastainventuuri lõppakti kinnitab instituudi direktor. Erakorralise inventuuri lõppakti kinnitab instituudi direktor või tema poolt selleks volitatud isik.
- 7.9 Inventuuri viib läbi instituudi direktori määratud komisjon. Komisjoni kuulub vähemalt kaks liiget ning kaasata võib ka isikuid väljastpoolt instituuti. Iga inventeerimisobjekti peab lugema vähemalt kaks komisjoni liiget. Komisjoni liikmeks ei tohi olla inventeeritavate varade eest vastutav isik.
- 7.10 Kõlbmatu vara puhul tehakse instituudi direktorile ettepanek tunnistada vara kasutamiskõlbmatuks.

## 8. Dokumendi muudatuste register

vana		uus			Kuupäev	Muudatuse tegija nimi	Muudatuse sisu
Ver-sioon	Peatükk, alapunkt	Ver-sioon	Peatükk, alapunkt				
2		3			11.01.2018	Ave Smirnov	Muudetud kogu korda
3		4			18.06.2025	Ingrid Õunapuu	Muudetud kogu korda