

Kaitse-eelarve osakonna põhimäärus

I. Üldsätted

1. Kaitse-eelarve osakond (edaspidi osakond) on Kaitseministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub vahetult kaitseplaneerimise asekanstlerile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.
3. Osakonna tegevus toimub kooskõlastatult ja koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi põhitegevustele ning ministrilt, kanstlerilt ja asekanstlerilt saadud täiendavatele ülesannetele.

II. Osakonna ülesanded

4. Vastavalt ministeeriumi põhimäärusele on osakonna põhiülesandeks korraldada ja koordineerida valitsemisala eelarvega seotud protsesse.
5. Osakond oma põhiülesannete täitmiseks:
 - 5.1 korraldab valitsemisala eelarve koostamist, teostab kontrolli eelarvedistsipliini järgimise üle ning tagab valitsemisala eelarve sisulise toimimise;
 - 5.2. koordineerib valitsemisala finantsarvestust ning tagab, et valitsemisala rahanduslik toimimine jätkuaks ka kriisi tingimustes;
 - 5.3. tagab Kaitseministeeriumi, Kaitseväge, Kaitseressursside Ameti ning Eesti Sõjamuuseumi – Kindral Laidoneri muuseumi eelarvete koostamise ja finantsteenuse toimimise;
 - 5.4. osaleb Kaitseministeeriumi valitsemisala arengukava (KMAK) koostamises;
 - 5.5. koordineerib valitsemisala majandusaasta aruande koostamist.
6. Osakonnal on õigus:
 - 6.1. saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ministeeriumi juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt ning avalik-õiguslikelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, mille suhtes ministeerium teostab asutaja- või omanikuõigusi, õigusaktides sätestatud ulatuses;
 - 6.2. kaasata osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisse ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ja valitsemisala asutuste teenistujaid;
 - 6.3. teha koostööd ministeeriumi valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega;
 - 6.4. esitada arvamusi ja teha ettepanekuid osakonna tegevusvaldkonda käsitlevates teemades;
 - 6.5. omada õigusaktidega sätestatud korras ligipääsu ministeeriumi struktuuriüksuste ja ministeeriumi valitsemisala asutuste peetavatele andmekogudele ning kasutada nende andmeid osakonnale pandud ülesannete täitmiseks;
 - 6.6. saada osakonna teenistujate ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
 - 6.7. saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ning tehnilist ja infoabi.
7. Osakond on kohustatud:
 - 7.1. täitma osakonnale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;

- 7.2 vaatama läbi osakonnale täitmiseks suunatud dokumendid ning valmistama ette selle vastuse või vastuse kavandi;
- 7.3. tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase teabe kaitse;
- 7.4. kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 7.5. edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

III. Osakonna koosseis ja juhtimine

- 8. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.
- 9. Osakonna tööd juhib ja osakonnale pandud ülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise tagab vahetult kaitseplaneerimise asekanterile alluv osakonnajuhataja, kelle nimetab kanterle ettepanekul ametisse ja vabastab ametist või kellega sõlmib ja lõpetab töölepingu minister või ministri volituse olemasolu korral kanterle.
- 10. Osakonnajuhataja täpsemad ülesanded, õigused ja kohustused on määratud tema ameti- või tööjuhendis.
- 11. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid ministeeriumi kanterle, asekanterle ja osakonnajuhatajate asendamise korras nimetatud teenistuja.