



KÄSKKIRI

21.12.2021

nr 190

**Rahandusministeeriumi valitsemisel oleva
riigivara kasutamise ja käsutamise kord**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lg 4, riigivaraseaduse § 2 lg 7, § 4 lg 5, § 8 lg 6, § 10 lg 6, § 12 lg 6, § 19 lg 4, § 37 lg 6, § 55 lg 2 ja § 57 lg 1 alusel kehtestan Rahandusministeeriumi ja Rahandusministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste riigivara valitsemise korra järgmiselt:

1. Üldsätted

- 1.1. Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) valitsemisel oleva riigivara kasutamise ja käsutamise kord reguleerib ministeeriumi ja selle valitsemisala asutuste (edaspidi ka *volitatud asutus*) valitsemisel oleva põhivara, väheväärtusliku vara ja kinnisvara valitsemist. Ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemisel juhendatakse riigivaraseadusest ja teistest riigivara arvestust käsitlevatest õigusaktidest, arvestades käesoleva korraga kehtestatud täpsustusi.
- 1.2. Ministeeriumi kantsleril on üldvolitus (edasivolitamise õigusega) käsutada ministeeriumi valitsemisel olevat riigivara ja täita muid riigivara valitseja ülesandeid. Volitus ei kehti juhul, kui see ei ole kooskõlas käesoleva korra või muu õigusaktiga, milles on selline pädevus antud ainuüksi kõrgemalseisvale isikule või organile.
- 1.3. Volitatud asutusel on asutuse valduses oleva riigivara puhul õigus ja kohustus täita kõiki riigivara valitseja ülesandeid, välja arvatud juhul, kui see ei ole kooskõlas käesoleva korra või muu õigusaktiga, milles on selline pädevus antud ainuüksi kõrgemalseisvale isikule või organile.
- 1.4. Ministeeriumi kantsleril on üldvolitus (edasivolitamise õigusega) käsutada ministeeriumi valduses olevat riigivara ja täita muid käesolevas korras sätestatud asutuse juhi ülesandeid.
- 1.5. Asutuse juht kehtestab vajaduse korral asutuse valduses oleva riigivara kasutamise, käsutamise ja arvestuse täpsema korra, sealhulgas inventuuri tegemise korra, arvestades käesolevas korras sätestatud.
- 1.6. Kinnisasja või kinnisasjaga seotud õiguste üürimise või rentimise lepingud, sealhulgas muutmise ja lõpetamise kokkulepped, tuleb eelnevalt kooskõlastada Rahandusministeeriumi ühisosakonna haldustalitusega. Kokkuleppel volitatud asutusega võib haldustalitus teatud põhjendatud juhul leppida kokku teisiti.

Põhimõtteliste erimeelsuste lahendamiseks kaasatakse kantsler, kes otsustab olukorra lahenduse. Leping tuleb edastada Rahandusministeeriumi ühisosakonna haldustalitusele 5 tööpäeva jooksul lepingu allkirjastamisest arvates. Edastamise kohustus ei kehti Riigi Kinnisvara ASiga allkirjastatud lepingutele.

- 1.7. Vara kasutamise ja käsutamise toimingud, sealhulgas inventuur, tehakse RTIPi kaudu, välja arvatud juhul, kui on otstarbekas kasutada erinevat arvestuskeskkonda.
- 1.8. Kui käesolevas korras või muus õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, otsustab vara käsutamise:
 - 1.8.1. minister – kui riigivaraseadusest tulenevalt on vajalik Vabariigi Valitsuse eelnev nõusolek;
 - 1.8.2. kantsler – kui riigivaraseadusest tulenevalt on vajalik riigivara valitseja otsus;
 - 1.8.3. asutuse juht või asutuse juhi poolt volitatud isik – kui vallasvara harilik väärtus on alla 30 000 euro.
- 1.9. Ministeeriumi valitsemisel oleva riigivara kasutamise eesmärk on riigivõimu teostamine, kui asutuse juht ei ole konkreetse vara jaoks määranud muud eesmärki.
- 1.10. Varade ja varade arvestuse eest vastutavaks isikuks on asutuse juht, tema poolt määratud või tema poolt kehtestatud korras määratud teenistuja.

2. Mõisted

- 2.1. asutus – volitatud asutus või ministeerium vara valdaja ülesannetes;
- 2.2. kasutaja – asutuse teenistuja, kelle kasutusse vara on antud;
- 2.3. RMIT – Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskus;
- 2.4. RMITi IT-vara – RMITi poolt teenindatavate asutuste tarbeks hangitud või nendele asutustele kasutamiseks antud IT-vara (sh rendivara);
- 2.5. RTIP – riigitöötaja iseteenindusportaal – ministeeriumi valitsemisalas kasutusel olev elektrooniline arvepidamiskeskond;
- 2.6. teenistuja – ministeeriumi või volitatud asutusega töö- või teenistussuhtes olev ametnik ja töötaja;
- 2.7. varade arvestuse eest vastutav isik – teenistuja, kes vastutab varade kasutamise ja käsutamise toimingute korrektse tegemise ning vastavas programmis kajastamise eest;
- 2.8. vara eest vastutav isik – teenistuja, kes vastutab konkreetse vara olemasolu, säilimise ja sihipärase kasutamise eest;
- 2.9. vara kirjeldus – vara täielik nimetus, identifitseerivad andmed (võimaluse korral tehnilised andmed), soetamise aeg ja soetamismaksumus, jääkväärtus (põhivara puhul) ning riigi kinnisvararegistris või muus registris registreeritud vara puhul vastav registreerimisnumber;
- 2.10. vara käsutamine – vara omandamine, üleandmine, kasutamiseks andmine, võõrandamine, kõlbmatuks tunnistamine, mahakandmine või hävitamine;
- 2.11. haldustalitus – Rahandusministeeriumi ühisosakonna haldustalitus, kelle ülesanne on muu hulgas korraldada ministeeriumi riigivara haldamist.

3. Vara arvestus

- 3.1. Vara üle peab arvestust asutus, kes omab antud vara üle valitsevat mõju (st kontrollib vara kasutamist) ja kannab põhilisi vara kasutamisega seotud riske.

- 3.2. Ministeeriumi valitsemisel olev vara jaguneb põhivaraks, väheväärtuslikuks varaks ja varudeks:
- 3.2.1. põhivara on riigivara, mille üle asutus on kohustatud pidama bilansilist arvestust raamatupidamise sise-eeskirjade kohaselt;
 - 3.2.2. väheväärtuslik vara on riigivara, mis ei ole põhivara ja mille soetusmaksumus on asutuse poolt määratud väheväärtusliku vara soetusmaksumuse alampiiriga võrdne või sellest suurem. Kui alampiiri ei ole määratud, käsitletakse väheväärtusliku varana vara, mis ei ole põhivara. Asutus võib väheväärtusliku varana käsitada ka detailsemalt määratletud varaobjekte;
 - 3.2.3. varud on riigivara, mis ei ole põhivara ega väheväärtuslik vara ja mida soetamise järel kohe aktiivsesse kasutusse ei võeta ning mille üle peetakse laoarvestust.
- 3.3. Vara üle peetakse arvestust järgmiselt:
- 3.3.1. põhivara üle peetakse arvestust raamatupidamise sise-eeskirjade kohaselt;
 - 3.3.2. väheväärtusliku vara üle peetakse analüütilist arvestust varade koguselises ja summalises väljenduses varaliikide kaupa vastavalt asutuses määratud korrale.
- 3.4. Kui asutus ei ole kehtestanud muud korda, korraldab vara registreerimise registrites (riigi kinnisvararegister, kinnistuportaal, ehitisregister, autoregister) asutuse varade arvestuse eest vastutav isik, kes vastutab ka asjakohaste muudatuste tegemise eest nendes registrites.
- 3.5. Vallasvara, sealhulgas rendile võetud vallasvara, mille üle peetakse arvestust, märgistatakse võimalusel unikaalse inventarinumbriga. Varade arvestamise eest vastutav isik (kui asutus ei ole määranud teisiti) korraldab vastava kleebise kinnitamise varale. Kui varale ei ole võimalik kleebist kinnitada, leitakse vara identifitseerimiseks muu sobiv lahendus.

4. Vara asutusesisene kasutamine

- 4.1. Vara antakse teenistuja kasutusse teenistusülesannete täitmiseks. Vara antakse teenistuja isiklikku kasutusse või mitmele teenistujale ühiskasutamiseks.
- 4.2. Kasutusse antud vara tuleb kasutada heaperemehelikult. Teenistuja vastutab varale tekkinud kahju eest vastavalt avaliku teenistuse või töölepingu seaduses ja võlaõigusseaduses sätestatule.
- 4.3. Asutuse poolt määratud juhtudel antakse vara isiklikku kasutusse RTIPis (või selle puudumisel mõnes muus varade arvestamise programmis), kus vastav teenistuja määratakse vara eest vastutavaks isikuks ning teenistuja kinnitab, et ta on teadlik vara kasutamiseks võtmisega kaasnevast vastutusest.
- 4.4. Vara viimisel asutusest väljapoole peab teenistuja tagama, et vara ei ole kolmandatele isikutele kättesaadav.
- 4.5. 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.
- 4.6. Asutusel on igal ajal õigus nõuda vara tagastamist, eelkõige juhul, kui peaks ilmnema vara mittesihipärane kasutamine või hooletu hoidmine ja/või kasutamine.
- 4.7. Vara mittesihipärase kasutamise, vara kahjustamise, hävinemise, kadumise jms juhtumeid menetleb asutus, kelle teenistuja selle vara eest vastutab.
- 4.8. Kasutajal ei ole õigust anda vara kolmandate isikute kasutusse.

- 4.9. Kasutaja teatab häiretest vara töös asutuses määratud üksusele või isikule, kes korraldab häire põhjuse väljaselgitamise, tehnilise hoolduse ja remondi.
- 4.10. Töö- või teenistussuhte lõppemisel tagastatakse kasutusse antud vara teenistuja viimasel tööpäeval või muul kokkulepitud ajal.
- 4.11. Siinse peatüki põhimõtted kehtivad ka juhul, kui vara antakse kasutamiseks teise asutuse teenistujale.

5. Riigivara käsutamise menetlus

- 5.1. Asutus, kelle valduses vara on, korraldab vara käsutamise ja täidab sellega seoses kõiki riigivara valitseja ülesandeid.
- 5.2. Vallasvara harilik väärtus või kasutustasu selgitatakse välja turupõhise hinnavaatluse teel (samaväärse vallasasja eest turul pakutav müügihind või kasutustasu), eksperthinnangu või vastava kutsetunnistusega hindaja hindamisaruande põhjal. Asutus täpsustab vajadusel hariliku väärtuse määramise tingimusi. Kui hinnavaatlus või hindamisaruanne on vara käsutamise otsuse tegemise hetkel vanem kui kuus kuud, peab asutus veenduma, et hinnavaatluse või hindamisaruande aluseks olevad asjaolud ei ole muutunud.
- 5.3. Vara käsutamine otsustuskorras peab olema objektiivselt põhjendatud kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil ja säilitatud dokumendihaldussüsteemis või RTIPis.
- 5.4. Enne põhivara käsutamist selgitab asutus kirjalikult välja, kas vara on vajalik ministeeriumi valitsemisala asutustele või teistele riigivara valitsejatele. Enne väheväärtusliku vara käsutamist vara vajalikkuse väljaselgitamisel lähtutakse otstarbekuse ja mõistlikkuse põhimõttest.
- 5.5. Vara puhul, mille käsutamise otsustab minister või kantsler, esitab volitatud asutus ministeeriumi haldustalitusele taotluse, mille menetlemisel arvestatakse riigivaraseaduses sätestatud põhimõtteid. Volitatud asutuse taotlus peab sisaldama järgmist:
 - 5.5.1. vara käsutamise vajalikkuse põhjendus;
 - 5.5.2. kinnitus, et vara ei ole vajalik ministeeriumi valitsemisalas olevatele asutustele või teistele riigivara valitsejatele (v.a vara kasutusse andmisel või üleandmisel teisele riigiasutusele);
 - 5.5.3. vara kasutusse andmise ja võõrandamise korral vara käsutamise viisi ettepanek ja põhjendus;
 - 5.5.4. vara kasutusse andmise korral kasutamiseks andmise tähtaeg või märke, et vara antakse kasutamiseks tähtajatult;
 - 5.5.5. valikpakkumise korral valikpakkumise lisatingimused;
 - 5.5.6. avaliku enampakkumise korral alghinna määramise ettepanek ja hariliku väärtuse või turupõhise kasutustasu hindamise dokument, kui alghind määratakse;
 - 5.5.7. avaliku enampakkumise või valikpakkumise korral osavõtutasu määramise ettepanek koos andmetega avaliku enampakkumise või valikpakkumise toimumisega seotud hinnanguliste kulude ja eeldatava pakkujate arvu kohta;
 - 5.5.8. avaliku enampakkumise või valikpakkumise korral tagatise määramise ettepanek, kui see määratakse;
 - 5.5.9. vara kasutusse andmise korral tasu muutmise reeglid;
 - 5.5.10. otsustuskorras vara käsutamise või alghinnata valikpakkumise korral tasu määramise tingimused ja põhjendus;
 - 5.5.11. vara otsustuskorras käsutamise korral õigustatud isiku nimi ja registri- või isikukood;

- 5.5.12. muud andmed, mis on vajalikud vara käsutamise otsustamiseks.
- 5.6. Vara käsutamise taotlus suunatakse kooskõlastamiseks haldustalitusse ja kinnitamiseks kantslerile või ministrile.
- 5.7. Haldustalitus vaatab taotlused läbi, kontrollib nende põhjendatust ning teeb ettepaneku otsuse tegemiseks vara käsutamise kohta riigivaraseaduses ja selle alusel antud õigusaktides sätestatud korras.
- 5.8. Vara käsutamise toimingu kohta koostatakse RTIPis üleandmise otsus ja akt. Dokumendid allkirjastab varade arvestuse eest vastutav isik, kui asutuse kehtestatud korras ei ole sätestatud teisiti. Kui RTIPi kasutamine ei ole võimalik, kasutatakse dokumendihaldussüsteemi ning sellisel juhul peab akt sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:
- 5.8.1. akti koostaja(te) andmed (asutus, esindaja nimi);
 - 5.8.2. toimingu tegemise aeg;
 - 5.8.3. vara kirjeldus;
 - 5.8.4. toimingu aluseks oleva otsuse andmed (v.a juhul, kui otsuse vormistamine ei ole vajalik);
 - 5.8.5. toimingu aluseks oleva lepingu andmed (v.a juhul, kui lepingu sõlmimine ei ole vajalik);
 - 5.8.6. kinnisvara korral ka andmed vara päraldiste, seisukorra, kasutamiseviisi ja puuduste kohta.

6. Teisele riigiasutusele vara üleandmine ja kasutamiseks andmine

- 6.1. Kinnisasi või piiratud asjaõigus ja vallasasi, mille harilik väärtus on 30 000 eurot või rohkem, antakse teisele riigivara valitsejale või selle volitatud asutusele üle või kasutamiseks ning võetakse teiselt riigivara valitsejalt või selle volitatud asutuselt vastu või kasutamiseks ministeeriumi kantsleri või ministri ja teise riigivara valitseja pädeva isiku kokkuleppel. Kokkuleppeks loetakse kasutusele andja ja kasutusele võtja kinnitust RTIPis või vajaduse korral dokumendihaldussüsteemis.
- 6.2. Vallasasi, mille harilik väärtus on alla 30 000 euro, antakse teisele riigivara valitsejale või selle volitatud asutusele üle või kasutamiseks ning võetakse teiselt riigivara valitsejalt või selle volitatud asutuselt vastu või kasutamiseks vastavate asutuste kokkuleppel.
- 6.3. Riigivara antakse ühelt riigivara valitsejalt teisele üle või kasutada riigivara valitsejate omavahelisel kokkuleppel. Valitsemisala piires võib vara üle või kasutusse anda lihtsustatud korras akti alusel.

7. Kolmandale isikule vara kasutamiseks andmine ja võõrandamine

- 7.1. Riigi tarkvara kasutamiseks andmise ja võtmise korral tuleb järgida riigivaraseaduse 3. peatüki 2. jaos sätestatud põhimõtteid.
- 7.2. Asutusele mittevajalik kinnisasi või piiratud asjaõigus ja vallasasi, mille harilik väärtus on 30 000 eurot või rohkem, antakse kolmandale isikule kasutamiseks või võõrandatakse vastavalt riigivaraseaduses sätestatud.
- 7.3. Asutusele mittevajalik vallasvara, mille harilik väärtus on alla 30 000 euro, antakse kasutamiseks või võõrandatakse üldjuhul enampakkumise või valikpakkumise korras. Objektiivselt põhjendatud juhtudel võib sellist vara võõrandada otsustuskorras.

- 7.4. Asutusele mittevajalik väheväärtuslik vara antakse kasutamiseks või võõrandatakse üldjuhul otsustuskorras. Väheväärtusliku vara otsustuskorras kasutamiseks andmise või võõrandamise vastu huvi puudumise korral eeldatakse, et vara ei ole riigivaraseaduse § 55 lõike 1 punkti 1 tähenduses otstarbekas kasutamiseks anda või võõrandada ning selline vara tunnistatakse kõlbmatuks.
- 7.5. Asutuse põhitegevust tutvustavad või informatiivse loomuga trükised ja teavikud ning meened, mille igaühe soetusmaksumus ei ületa 500 eurot, võõrandatakse otsustuskorras üldjuhul tasuta. Võõrandamisel lähtutakse eesmärgipärasuse ja otstarbekuse põhimõttest ning riigi huvidest.
- 7.6. Vallasasja puhul, mille harilik väärtus on alla 30 000 euro, ja riigivaraseaduse § 19 lõike 4 punktis 1 nimetatud juhtudel kinnisvara otsustuskorras kasutamiseks andmise või võõrandamise korral ei pea eraldi vara käsutamise otsust vormistama, kui vara käsutamise leping sisaldab riigivaraseaduse § 21 lõike 1 punktides 1, 3, 6 ja 8 või riigivaraseaduse § 38 lõike 1 punktides 1, 2, 7 ja 8 sätestatud andmeid.
- 7.7. Vara kasutusse andmise või võõrandamise lepingut ei pea sõlmima kirjalikult juhul, kui kasutusse antava või võõrandatava vallasvara kasutustasu või müügihind jääb alla asutuse määratud maksumuse, mille puhul asjade ostmisel kehtib kirjaliku lepingu sõlmimise kohustus, välja arvatud juhul, kui lepingu sõlmimise kohustus tuleneb õigusaktist. Kui asutuse kirjaliku lepingu sõlmimise kohustus on sätestatud lisaks muudel tingimustel kui määratud maksumus, otsustab lepingu sõlmimise vajaduse asutuse juht.

8. Riigivara kasutamiseks andmise või võõrandamise pakkumismenetlus

- 8.1. Avaliku enampakkumise või valikpakkumise korraldaja määrab enampakkumise või valikpakkumise tingimused, mis peavad olema kooskõlas vara käsutamise otsuses sätestatud tingimustega, tagama pakkujate võrdse kohtlemise, menetluse läbipaistvuse ja kontrollitavuse ning konkurentsi efektiivse ärakasutamise, tagades riigile parima pakkumistulemuse.
- 8.2. Enampakkumise või valikpakkumise tingimused peavad sisaldama järgmist:
 - 8.2.1. enampakkumise või valikpakkumise objektiks oleva vara kirjeldus (nimetus, asukoht, kinnisasja puhul selle suurus, sihtotstarve, katastritunnus, kinnistu number, riigivararegistri number);
 - 8.2.2. vara kasutamiseks andmise või võõrandamise korraldaja andmed;
 - 8.2.3. enampakkumise või valikpakkumise toimumise viis (suuliselt, elektrooniliselt või kirjalikult);
 - 8.2.4. suulise enampakkumise puhul enampakkumise toimumise aeg ja koht, kirjaliku enampakkumise puhul pakkumiste esitamise tähtpäev ja kord ning pakkumiste avamise aeg, elektroonilise enampakkumise puhul pakkumiste esitamise tähtpäev ja kord ning enampakkumise toimumise aadress üldkasutatavas andmesidevõrgus;
 - 8.2.5. kasutustasu või müügi alghind, kui see on määratud;
 - 8.2.6. valikpakkumise puhul kasutamiseks andmise või võõrandamise lisatingimused ja parima pakkumise väljaselgitamise alused;
 - 8.2.7. kasutamiseks antava või võõrandatava riigivaraga tutvumise aeg, koht ja kord;
 - 8.2.8. avalikul enampakkumisel või valikpakkumisel osalemise tingimused ja kord;
 - 8.2.9. osavõtutasu rakendamise korral selle suurus, tasumise tähtpäev ja kord;
 - 8.2.10. tagatise rakendamise korral selle suurus, tagatisraha tasumise tähtpäev ja kord või muu tagatise esitamise tingimused ja kord;
 - 8.2.11. lepingu sõlmimise tähtaeg ja olulised tingimused;

- 8.2.12. andmed enampakkumise tingimuste ja lepingu projekti kättesaadavuse kohta;
- 8.2.13. muud enampakkumise või valikpakkumise toimumise tingimused.
- 8.3. Korraldaja avaldab avaliku enampakkumise või valikpakkumise teate väljaandes Ametlikud Teadaanded vastavalt riigivaraseaduses sätestatud korrale ning teates tuleb märkida vähemalt punktides 8.2.1 ja 8.2.12 nimetatud andmed. Vallasvara hariliku väärtusega alla 30 000 euro võõrandamisel ja kasutamiseks andmisel ei pea järgima riigivaraseaduse § 58 lõikes 1 sätestatut.
- 8.4. Lisaks punktis 8.3 nimetatud teatele avaldatakse vajaduse korral enampakkumise või valikpakkumise kohta informatsiooni ka muude infokanalite vahendusel eesmärgiga tagada piisav informeerimine. Sobilik infokanal valitakse, lähtudes enampakkumise või valikpakkumise objektist ja sihtrühmast.
- 8.5. Vallasasja, mille harilik väärtus on alla 30 000 euro, kasutusse andmisel või võõrandamisel ei pea teist- või enamakordsel enampakkumisel määrama alghinda, samuti ei pea sätestama tingimust, mille kohaselt kasutamiseks andmisega või võõrandamisega seotud riigilõivu tasub kasutusõiguse või vara omandaja.
- 8.6. Avaliku enampakkumise korraldaja esitab vara käsutamise otsustajale ettepaneku enampakkumise tulemuste kinnitamiseks viie tööpäeva jooksul riigivaraseaduse § 67 kohaselt enampakkumise tulemuste teatavaks tegemisest arvates.
- 8.7. Valikpakkumise korraldaja esitab vara käsutamise otsustajale ettepaneku valikpakkumise tulemuste kinnitamiseks viie tööpäeva jooksul valikpakkumise tulemuste selgumisest.
- 8.8. Vara puhul, mille käsutamise otsustab minister või kantsler, esitab volitatud asutus haldusalitusele enampakkumise või valikpakkumise tulemuste kinnitamiseks vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis taotluse, mis peab sisaldama järgmist:
- 8.8.1. ülevaade enampakkumise või valikpakkumise toimumise kohta;
- 8.8.2. avaliku enampakkumise või valikpakkumise dokumendid;
- 8.8.3. avaliku enampakkumise korral enampakkumise võitja ja paremuselt teise pakkumise teinud isiku nimi ja pakkumissumma;
- 8.8.4. valikpakkumise korral ettepanek, kelle pakkumine tunnistada parimaks;
- 8.8.5. ettepanek riigivara kasutamiseks andmise või võõrandamise lepingu sõlmimise tähtaja määramiseks.
- 8.9. Avaliku enampakkumise või valikpakkumise tulemuste kinnitamise või kinnitamata jätmise, sealhulgas nurjunuks tunnistamise otsuse teeb vara käsutamise otsustaja riigivaraseaduse §-s 68 sätestatud alustel ja korras.
- 8.9.1. Punkte 8.6–8.9 ei rakendata juhul, kui volitatud asutust on volitatud enampakkumise või valikpakkumise tulemusi kinnitama.

9. Inventuur

- 9.1. Asutus peab tagama vara heaperemeheliku kasutamise ja säilimise kontrolli, sealhulgas tegema aastainventuuri ja vajaduse korral erakorralisi inventuure, lähtudes maksumusest või muudest asjakohastest määratlustest (nt kaasatakse inventuuri väheväärtuslikud omastamisele ja vargusele sensitiivsed varad).
- 9.2. Erakorraline inventuur tuleb teha varade eest vastutavate isikute vahetumise korral ning varguse, röövimise, omastamise ja kuritarvituse, samuti väärtuste rikkumise (üleujutus, põleng) kindlakstegemiseks.

- 9.3. Inventuuri tegemisel järgitakse avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendis, ministeeriumi valitsemisala finantsarvestuse toimetamudelil, raamatupidamise siseeeskirjas ning asutuse varade kasutamist, käsutamist ja arvestust reguleerivates kordades sätestatud nõudeid. Väheväärtusliku vara inventeerimise otsustab asutuse juht.
- 9.4. Ministeeriumi vara inventeerib haldustalitus, RMITi IT-vara RMIT. IT-seadmete inventuuri võib korraldada kauglugemise teel.
- 9.5. Inventuuri kohta vormistatakse tulemused ja koostatakse lõppakt.
- 9.6. Aastainventuuri lõppakti kinnitab asutuse juht. Erakorralise inventuuri lõppakti kinnitab asutuse juht või tema poolt selleks volitatud isik.

10. Vara kõlbmatuks tunnistamine, mahakandmine ja hävitamine

- 10.1. Asutusele mittevajalik vallasasi, mille harilik väärtus on 30 000 eurot või rohkem, tunnistatakse kõlbmatuks riigivara valitseja nõusolekul.
- 10.2. Asutus võib kehtestada temale mittevajaliku 30 000 eurot või väiksema hariliku väärtusega vallasasja kõlbmatuks tunnistamise lihtsustatud korra.
- 10.3. Inventuurikomisjon või vara eest vastutatav isik teeb vara kõlbmatuks tunnistamise ettepaneku varade arvestuse eest vastutavale isikule.
- 10.4. Kõlbmatuks tunnistatud vara kohta koostatakse mahakandmise ja vajadusel hävitamise akt.
- 10.5. Hävitamisele kuuluv vara hävitatakse võimalikult odavalt ja keskkonnasäästlikult. Hävitamisel tuleb arvestada kohaliku omavalitsuse üksuse, Keskkonnaameti, Päästeameti ning teiste asjaomaste ametite ja organisatsioonide juhiseid.

11. Lõppsätted

- 11.1. Tunnistada kehtetuks Rahandusministri 21. novembri 2016. a käskkiri nr 233 „Rahandusministeeriumi valitsemisel oleva riigivara valitsemise kord“.
- 11.2. Käesoleva korra jõustumise hetkel pooleli olevad varaga seotud toimingud viiakse lõpuni käskkirja punktis 11.1 viidatud korra regulatsiooni alusel.

(allkirjastatud digitaalselt)
Keit Pentus-Rosimannus
rahandusminister

(allkirjastatud digitaalselt)
Jaak Aab
riigihalduse minister

