

## Riigihangete ja riigiabi osakonna põhimäärus

### I. Üldsätted

1. Riigihangete ja riigiabi osakond (edaspidi osakond) on Rahandusministeeriumi (edaspidi ministeerium) struktuuriüksus, mis allub halduspoliitika asekanstlerile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

### II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesanded on:

- 1) töötada välja poliitikat, valmistada ette õigusaktide eelnõusid, nõustada isikuid ja asutusi, koordineerida riigiasutuste tegevust riigihangete ja riigiabi valdkonnas;
- 2) korraldada riigihangete registri ning riigiabi ja vähese tähtsusega abi registri pidamist;
- 3) analüüsida ja seirata riigihangete süsteemi toimivust;
- 4) teostada riigihangete korraldamise üle järelevalvet;
- 5) kohaldada riigihangete seaduses sätestatud korras ja ulatuses riiklikku sundi ning olla riigihangete seaduses sätestatud juhtudel väärtegade kohtuväliseks menetlejaks.

4. Ülesande täitmiseks osakond:

- 1) kujundab riigihangete poliitikat ja koordineerib riigiabialase poliitika rakendamist, sealhulgas osaleb Euroopa Liidu otsustusprotsessis ning rahvusvahelises koostöös;
- 2) valmistab ette osakonna ülesannetega seotud õigusaktide eelnõud ja vajalike lepingute projektid;
- 3) peab riigihangete registrit ning riigiabi ja vähese tähtsusega abi registrit;
- 4) analüüsib, seirab ja hindab riigihangete valdkonna arenguid, sh majandusliku keskkonna muudatusi ning koostab valdkonna pikaajaliste mõjude analüüsi;
- 5) esitab Eesti riigihangete teated Euroopa Liidu Väljaannete Talitusele ja nõutavad aruanded Euroopa Komisjonile;
- 6) viib läbi riigihangete- ja riigiabialaseid koolitusi ning tagab riigihangete ja riigiabi valdkonnas asutuste ja isikute nõustamise;
- 7) vaatab läbi ning annab arvamusi riigiabi ja grupierandi teatiste kohta;
- 8) koondab ja analüüsib riigiabi ja vähese tähtsusega abi aruanded ning edastab riigiabi aruande Euroopa Komisjonile ning ülevaate Vabariigi Valitsusele;
- 9) osutab Euroopa Komisjonile riigiabi järelevalve ja kohapealse kontrolli teostamiseks vajaduse korral abi;
- 10) esitab üks kord aastas Vabariigi Valitsusele ülevaate riigihankepoliitika kujundamise, nõustamis- ja koolitustegevuse, riigihangete järelevalve ja riigihangete registri tegevuse kohta
- 11) teostab riiklikku ja haldusjärelevalvet riigihangete korraldamise üle;
- 12) teostab ministeeriumi valitsemisalasse kuuluvate asutuste riigihangete korraldamise üle teenistuslikku järelevalvet;
- 13) teostab riigihangete seaduses nimetatud väärtegade kohtuvälist menetlust seaduses sätestatud korras ja ulatuses;
- 14) esindab ministeeriumit kohtumenetlustes seoses riikliku- ja haldusjärelevalve kohtuvaidlustega ning väärtemenetlustega.

### III. Õigused ja kohustused

5. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 2) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt osakondadelt ning ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt;
- 3) saada osakonna ametnike ja töötajate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist- ja infoabi.

6. Osakonnal on kohustus:

- 1) täita temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutada osakonna valdusse antud vara ja vahendeid eesmärgipäraselt.

#### **IV Koosseis ja juhtimine**

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.

8. Osakonna ametnike ja töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning ametniku või töötaja ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.

9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub halduspoliitika asekanterile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul või ministri volituse olemasolu korral kantsler.

10. Osakonnajuhatajal on üks asetäitja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.

11. Osakonnajuhataja asetäitja vastutab riigihangete üle teostatava järelevalve, väärtegude kohtuvälise menetluse ning kohtumenetluse eest.

12. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.