

Kulude tegemise eireeglid

1. Arvutitöökohaga seotud riistvara eelarvejuht on tehnoloogiaosakonna juhataja, kulujuht arvutitöökoha tiimijuht. Arvutid, monitorid, kõrvaklapid, telefonid, televiisorid jm tööks vajalikud tarvikud ja lisavahendid tellib ATK tiimijuht.

Info RIA arvutitöökoha standardvarustuse kohta asub Confluence'is:

[IT-profilid - IT-abi KKK - Siseveeb](#)

Kui tekib vajadus RIA standardvarustusest erineva riistvara soetamiseks, siis erivahendit osta sooviv osakonnajuhataja esitab juhtkonnaliikmele taotluse, tuues välja põhjendused, miks tavapärasest erinev riistvara on vajalik ning teeb ettepaneku eelarvevahendite osas.

Juhtkonna kooskõlastuse saanud taotlus ja eelarve ettepanek edastatakse arvutitöökoha tiimijuhile, kes tellib riistvara ning lisab arve kooskõlastamisel kommentaari eelarvevahendite kohta. Juhtkonna nõusolekuta ei ole lubatud RIA standardvarustusest erinevat riistvara soetada.

2. Meenete ja RIA brändinguga seotud esemete (logod, trükised jm turundusmaterjalid) eelarvejuht on kommunikatsiooniosakonna juhataja. Kingitused koostööpartneritele või külalistele peavad olema eelnevalt kooskõlastatud kommunikatsiooniosakonna juhatajaga. Kommunikatsiooniosakond kooskõlastab vajadusel meenete soetused juhtkonnaga. See hõlmab endas mh RIA logo või alambrändiga (nt CERT-EE, X-tee jms) toodete tellimist (t-särgid, pused jms). Kooskõlastamiskohustus kehtib ka välisprojektidest rahastatavate meenete ja RIA brändinguga seotud esemete puhul.
3. RIA üritusi (RIA aastapäev, RIA suvepäevad, RIA jõulupidu, RIA juhtkonna korraldatud infopäevad) korraldab kommunikatsiooniosakond, eelarvejuht on kommunikatsiooniosakonna juhataja. Eelarveplaanis kajastamata ürituste eelarve kooskõlastab kommunikatsiooniosakonna juhataja juhtkonnaga.
4. RIA'st välja suunatud kampaaniad, üritused või pressisuhtluse korraldab kommunikatsiooniosakond, eelarvejuht on kommunikatsiooniosakonna juhataja. Ürituse sisu telliv osakond annab sisu, vormi eest vastutab kommunikatsiooniosakond. Erisusteks on välisprojektide raames korraldatavad üritused (nt CyberMeetUpid ja Cyberneti tegevused).
5. Osakondade motivatsiooniürituste eelarvejuht on personaliosakonna juhataja. Kord aastas on lubatud korraldada osakonna motivatsiooniüritus kasutades RIA koolituste eelarvet. Osakondade motivatsiooniüritused peab eelnevalt kooskõlastama personaliosakonnaga. Motivatsiooniüritusteks on koolituste eelarves arvestatud igale osakonnale aastas 100 eurot (koos km-ga) osaleja kohta.