

KINNITATUD

Kaitseväe juhataja 03.03.2026
käskkirjaga nr 0.1-3.1/26/52

KAITSEVÄE PEASTAABI RAHANDUS- JA EELARVEOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

I. Üldsätted

1. Rahandus- ja eelarveosakond (edaspidi *osakond*) on Kaitseväe peastaabi (edaspidi *peastaap*) allüksus.
2. Osakonna allüksused on:
 - 1) Kaitseväe eelarvejaoskond;
 - 2) Kaitseväe rahandusjaoskond.
3. Osakonna juhataja on aruandekohustuslik peastaabi ülema asetäitjale toetuse alal.

II. Osakonna juhtimine

4. Osakonda juhib osakonna juhataja.
5. Osakonna juhataja allub vahetult peastaabi ülema asetäitjale toetuse alal.
6. Osakonna juhataja äraolekul täidab tema ülesandeid punktis 2 toodud järjekorras üks osakonna allüksuse juhatajatest.
7. Osakonna allüksust juhib juhataja (edaspidi koos *allüksuse juhataja*).
8. Osakonna allüksuse juhataja allub vahetult osakonna juhatajale.
9. Osakonna allüksuse juhataja äraolekul täidab tema ülesandeid üks allüksuse juhataja poolt nimetatud teenistujatest.
10. Isikkoosseisu teenistuskohustused, pädevus, õigused ja alluvus määratakse kindlaks käesolevas põhimääruses ning nende ameti- või tööjuhendis, mille kinnitab peastaabi ülem.

III. Osakonna ülesanded

11. Osakonna ülesanne on Kaitseväe eelarve koostamine, Kaitseväe eelarve planeerimis-, arvestus-, aruandlus-, raamatupidamisvaldkonna ja kontrollsüsteemide toimimise juhtimine.
12. Kaitseväe eelarvejaoskonna ülesanded on:
 - 1) Kaitseväe eelarvealase finantsteenuse suunamine, koordineerimine ja korraldamine;
 - 2) Kaitseväe eelarve finantsplaneerimise ja haldamise alane nõustamine;
 - 3) Kaitseväe eelarvesüsteemide haldamine ja arendamine;
 - 4) Kaitseväe eelarve juhtimisinfo analüüsi suunamine, koordineerimine ja korraldamine;
 - 5) osalemine Kaitseväe eelarve valdkonna töös.
13. Kaitseväe rahandusjaoskonna ülesanded on:
 - 1) Kaitseväe rahandusalase finantsteenuse suunamine, koordineerimine ja korraldamine;
 - 2) Kaitseväe majandustehingute menetlemise korraldamine ja kontrollimine;

- 3) Kaitseväe rahandusalane nõustamine õiguspäraste ja eesmärgipäraste kulude tegemise osas;
- 4) Kaitseväe rahandussüsteemide haldamine ja arendamine;
- 5) osalemine Kaitseväe rahandusvaldkonna töös.

14. Osakond muude ülesannete täitmisel:

- 1) vastab oma tegevusvaldkonda kuuluvatele teabenõuetele;
- 2) töötab välja või osaleb oma tegevusvaldkonda kuuluvate õigusaktide väljatöötamisel;
- 3) korraldab oma tegevusvaldkonda kuuluvate lepingute väljatöötamist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
- 4) esitab arvamusi või ettepanekuid teiste ametkondade poolt ettevalmistatud Kaitseväe tegevust puudutavate osakondade tegevusvaldkonda käsitlevate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kooskõlastamisel;
- 5) osutab abi struktuurüksustele teiste ametkondade tegevusse puutuvate küsimuste lahendamisel ja teeb koostööd tegevusvaldkonna piires.

IV. Osakonna juhataja

15. Osakonna juhataja teenistuskohustused sätestab Kaitseväe peastaabi põhimäärus ja ametijuhend.

V. Osakonna allüksuse juhataja

16. Osakonna allüksuse juhataja:

- 1) juhhib allüksuse tööd ja tagab allüksusele pandud ülesannete täitmise;
- 2) täidab talle antud teenistusalaseid käsked ja korraldusi (edaspidi korraldusi);
- 3) annab allüksuse isikkoosseisule korraldusi teenistuskohustuste täitmiseks;
- 4) annab allüksuse isikkoosseisule ühekordseid teenistusalaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 5) saab peastaabi ülemalt, osakonna juhatajalt ja teistelt allüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 6) esindab allüksust oma ülesannete täitmisel ja annab arvamusi ja kooskõlastusi osakonna juhatajale, osakonna juhataja delegeerimisel ka peastaabi teistele osakondadele; delegeerimisel ka peastaabi teistele osakondadele;
- 7) teeb osakonna juhatajale ettepanekuid allüksuse ülesehituse, koosseisu, vahendite eraldamise, teenistustingimuste tagamise ja töökorralduse muutmise ning allüksuse isikkoosseisule palkade, lisatasude ja ergutuste määramise ning distsiplinaarkaristuste kohaldamise kohta;
- 8) teeb osakonna juhatajale ettepanekuid allüksuse isikkoosseisule koolituse taotlemiseks allüksusele pandud ülesannete paremaks täitmiseks;
- 9) korraldab allüksuse kasutusel oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipärast, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
- 10) korraldab oma pädevuse piires riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ja selle alusel antud õigusaktidest tulenevate nõuete täitmist allüksuses;
- 11) korraldab allüksusele pandud ülesannete täpse ja õigeaegse täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud salastatud teabeks või asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe, samuti teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutava teabe hoidmise vastavalt Kaitseväe asjaajamiskorras ja teistes vastava juurdepääsupiiranguga teabe kasutamist reguleerivates õigusaktides toodule.

VI. Osakonna dokumendiplank

17. Osakonna juhatajal ja osakonna juhataja kooskõlastusel osakonna teenistujatel on oma tegevusvaldkonda kuuluvate ülesannete täitmisel õigus kasutada Kaitseväe dokumendiplanki.