**KOOSTÖÖKOKKULEPE nr**

**Rahandusministeerium**, registrikood 70000272, asukoht Endla 13, Tallinn 10122, mida esindab põhimääruse alusel kantsler Veiko Tali,

**Justiitsministeerium**, registrikood 70000898, asukoht Tõnismägi 5a, 15191 Tallinn, mida esindab põhimääruse alusel kantsler Norman Aas,

**Sotsiaalministeerium**, registrikood 70001952, asukoht Gonsiori 29, Tallinn 15027, mida esindab põhimääruse alusel kantsler Marika Priske ja

**Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium**, registrikood 70003158, asukoht Harju 11, Tallinn 15072, mida esindab põhimääruse alusel kantsler Merike Saks,

edaspidi nimetatud ministeerium või koos ministeeriumid,

*võttes arvesse, et:*

1. *augustis 2017 valmib Suur-Ameerika 1 asuv ministeeriumite ühishoone, kus hakkavad paiknema Rahandusministeerium, Justiitsministeerium, Sotsiaalministeerium, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium ning osaliselt Haridus- ja Teadusministeerium;*
2. *Rahandusministeeriumi põhimääruse alusel loodi 1. augustist 2017. a Rahandusministeeriumi koosseisu Rahandusministeeriumi, Justiitsministeeriumi, Sotsiaalministeeriumi ning Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi teatud tugifunktsioone ühiselt täitva struktuuriüksusena ühisosakond,*

sõlmisid koostöökokkuleppe (edaspidi *kokkulepe*) alljärgnevas:

1. **Üldsätted**
   1. Kokkuleppe eesmärgiks on leppida kokku Suur-Ameerika 1 asuva hoone (edaspidi *hoone*) ühiselt kasutamise üldistes tingimustes ja osade tugifunktsioonide ühendamises, mille kaudu saavutada ressursisääst, otsida optimeerimisvõimalusi, suurendada horisontaalset koostööd ning ühtlustada praktikaid.
   2. Ministeeriumid on kokku leppinud, et teatud tugifunktsioone hakkab täitma Rahandusministeeriumi koosseisu loodud ühisosakond, mida juhitakse ministeeriumite kantslerite poolt ühiselt, võrdsuse põhimõtte alusel, lähtudes koostööle ja tulemustele orienteeritud ning inimesi toetavast lähenemisviisist.
   3. Kokkuleppega reguleeritakse poolte koostööd hoone ühisel kasutamisel ja tugifunktsioonide ühisel korraldamisel.
2. **Hoone ühiselt kasutamine**
   1. Hoone kasutamine toimub ühtsete põhimõtete alusel lähtudes võrdsuse põhimõttest.
   2. Ministeeriumite kantslerid tagavad hoone kodukorra (lisa 1), tulekahju korral tegutsemise plaani (lisa 2) ja erakorralise sündmuse lahendamise plaani (lisa 3) järgimise ministeeriumis, kehtestades vastava kohustuse ministeeriumi sisekorras.
3. **Ühiselt korraldatavad tugifunktsioonid**
   1. Ühisosakonna pädevuses on järgmiste ülesannete täitmine:
      1. ministeeriumite valitsemisel oleva riigivara haldamise korraldamine, sealhulgas riigivaraga seotud menetluste korraldamine;
      2. ministeeriumite dokumendihalduse ja selle arendamise korraldamine;
      3. ministeeriumite personalipoliitika elluviimine;
      4. ministeeriumite personaliarvestuse korraldamine ning sellega seotud isikuandmete töötlemine;
      5. sise- ja üksikaktide ning lepingute õigusaktidele vastavuse tagamine;
      6. ühisosakonna pädevusse kuuluvates õiguslikes küsimustes õigusalase nõustamise tagamine, sise- ja üksikaktist ning lepingust tulenevate vaidluste lahendamisel riigi huvide esindamine;
      7. riigihangete vaidlustuskomisjoni kantselei ülesannete täitmine;
      8. ministeeriumite dokumentide ärakirjade, allkirjade või väljavõtete õigsuse kinnitamine ning ministeerimite peetavate automatiseeritud andmekogude väljatrüki õigsuse kinnitamine;
   2. Punktides 3.1.3 ja 3.1.4 nimetatud ülesandeid täidetakse vastavate kokkulepete alusel ja ulatuses ka Rahandusministeeriumi Infotehnoloogiakeskuse ning Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse osas.
   3. Punktis 3.1.5 ja 3.1.6 nimetatud ülesandeid ei täideta Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi osas.
   4. Punktis 3.1.5 ja 3.1.6 nimetatud ülesandeid ei täideta Sotsiaalministeeriumi puhul ministeeriumi eelarve, toetuste (eraldiste), riigiabi, struktuurivahendite, soodusravimite või soovahetusega seotud üksikaktide osas (eelarve käskkirjad, toetuste (eraldiste) käskkirjad, struktuurivahendite TAT käskkirjad, struktuurivahenditega seotud finantskorrektsiooni otsused, soodusravimite käskkirjad ja riigiabi käskkirjad), riigiabiga seotud õigusküsimustes, riigi eraõiguslike juriidiliste isikutega seotud õigusküsimustes ning nendest tulenevate vaidluste lahendamisel riigi huvide esindamine, välja arvatud kohtuasjad, milles üle viidav töötaja on ministeeriumi poolt juba volitatud kohtuasjas esindama.
   5. Punktis 3.1.5 ja 3.1.6 nimetatud ülesandeid täidetakse Sotsiaalministeeriumi ravimite riigihangete osas kuni nende üleviimiseni Eesti Haigekassasse.
   6. Ühisosakonna ja ministeeriumite vaheline detailsem tööjaotus on toodud ühisosakonna põhimääruses ja töökordades, mis on käesoleva kokkuleppe osaks. Töökorrad kinnitatakse ja muudetakse kantslerite otsusega vastavalt punktile 4.4 pärast käesoleva kokkuleppe sõlmimist. Ministeeriumite kantslerid tagavad töökordade põhimõtete rakendamise ministeeriumites, sealhulgas vajadusel vastavate töökordade kinnitamise ministeeriumites.
   7. Ühisosakond esindab ministeeriume teiste isikute või asutuste ees ühisosakonna pädevuses olevate ülesannetega seotud küsimustes.
4. **Ühisosakonna töö korraldamine ja juhtimine**
   1. Funktsioonide täitmisel teevad ministeeriumite ja ühisosakonna teenistujad koostööd, eesmärgiga saavutada riigi huvidele vastav terviklik lahendus.
   2. Ühisosakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, ministeeriumite siseaktidest ja otsustest, töökordadest ja ministeeriumite kantslerite korraldustest, samuti headest kommetest ja tavadest.
   3. Ühisosakond:
      1. täidab oma pädevuses olevaid ülesandeid hoolikalt ning professionaalselt;
      2. tegutseb oma ülesannete täitmisel riigile lojaalselt ja lähtudes riigi huvidest;
      3. kohtleb ülesannete vastuvõtmisel, samuti ülesannete täitmisel kõiki ministeeriume võrdselt ja erapooletult, lähtudes riigi huvidest.
   4. Osakonna töö suunamiseks kutsub ühisosakonna juhataja kokku kantslerite koosolekuid, mille otsustest lähtuvalt osakonna tööd korraldatakse. Igal kantsleril on õigus nõuda kantslerite koosoleku kokkukutsumist. Ühisosakonna tööd puudutavad otsused võetakse vastu ja eriarvamused lahendatakse kantslerite vahel konsensuse alusel. Kantslerite otsused fikseeritakse vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
   5. Ministeeriumite kantsleritega tuleb kooskõlastada:
      1. ühisosakonna põhimäärus ja selle muutmine;
      2. olulised töökorralduslikud muudatused, kui see võib mõjutada tugifunktsioonide täitmist;
      3. ühisosakonna teenistuskohtade koosseisu muudatused;
      4. ühisosakonna eelarve ja selle muutmine;
      5. muud ühisosakonna tööd puudutavad olulised otsused.
   6. Ministeeriumid:
      1. tagavad ühisosakonnale oma ülesannete täitmiseks vajaliku teabe õigeaegse esitamise;
      2. võimaldavad ühisosakonna teenistujatele juurdepääsu ja töötlemisõiguse ülesannete täitmiseks vajalikele andmetele, andmebaasidele ja infosüsteemidele (sh asutusesiseseks tunnistatud ja delikaatsetele isikuandmetele);
      3. kooskõlastavad ühisosakonnaga kõik muudatused juhendites ja eeskirjades, kui need on seotud funktsioonide täitmisega ühisosakonna poolt.
5. **Vaidluste lahendamine**

Kõik kokkuleppest tulenevad või sellega seotud vaidlused lahendatakse poolte vahel läbirääkimiste teel ja kokkuleppe mittesaavutamise korral lahendatakse vaidlused õigusaktides ettenähtud korras.

1. **Muud sätted**
   1. Kokkulepe jõustub 01.08.2017 ja sõlmitakse tähtajatult.
   2. Teabevahetus käesoleva kokkuleppe täitmiseks võib toimuda nii suuliselt kui ka kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Teadete edastamine toimub üldjuhul telefoni, e-posti, posti, e-arve süsteemi, DVK või muu selleks sobiva infosüsteemi teel.
   3. Käesoleva kokkuleppega annavad Justiitsministeerium, Sotsiaalministeerium ning Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium Rahandusministeeriumile üle tugifunktsioone täitvate töötajate töölepingud vastavalt kokkuleppe lisale 4, tugiteenuste osutamisega seotud lepingud vastavalt lisale 5 ning vallasvara vastavalt lisale 6.
   4. Ühisosakonna eelarve kujuneb ministeeriumite üleantavatest ja tugifunktioonide toimimiseks vajalikest eelarvetest.
   5. Käesoleva kokkuleppe muudatused vormistatakse kirjalikus või elektroonilises vormis, kui kokkuleppes ei ole ette nähtud teisiti.
2. **Kokkuleppele lisad**
3. Hoone kodukord
4. Tulekahju korral tegutsemise plaan
5. Erakorralise sündmuse lahendamise plaan
6. Rahandusministeeriumisse üle viidavad töölepingud
7. Rahandusministeeriumile üle antavad lepingud
8. Rahandusministeeriumile üle antav vara

**Rahandusministeerium Justiitsministeerium**

*/allkirjastatud digitaalselt/ /allkirjastatud digitaalselt/*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veiko Tali Norman Aas

Kantsler Kantsler

**Sotsiaalministeerium Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium**

*/allkirjastatud digitaalselt/ /allkirjastatud digitaalselt/*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marika Priske Merike Saks

Kantsler Kantsler