

RMK LOODUSKAITSEOSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

- 1.1. RMK looduskaitseosakond (edaspidi *struktuuriüksus*) on Riigimetsa Majandamise Keskuse struktuuriüksus.
- 1.2. Struktuuriüksuse ülesanded, kohustused, õigused ja juhtimine on sätestatud käesoleva põhimäärusega.
- 1.3. Struktuuriüksus esindab oma ülesannete täitmisel RMK-d.
- 1.4. Struktuuriüksusel on oma eelarve.

2. Struktuuriüksuse ülesanded

- 2.1. Struktuuriüksuse põhiülesanne on RMK valduses oleval maal elurikkuse seisundi säilitamine ja parandamine.
- 2.2. Struktuuriüksuse ülesanded on järgmised:
 - 2.2.1. kavandab looduskaitsetöid;
 - 2.2.2. korraldab looduskaitsetöid;
 - 2.2.3. korraldab poollooduslike koosluste hooldamiseks maa kasutusse andmist;
 - 2.2.4. korraldab looduskaitsetööde seiret ja poollooduslike koosluste hooldamiseks sõlmitud maakasutuslepingute täitmise seiret;
 - 2.2.5. teostab keskkonnamõtjude analüüsi RMK taristuga seotud projektidele;
 - 2.2.6. korraldab piirangute seadmise loodusväärtuste esmase kaitse tagamiseks;
 - 2.2.7. annab struktuuriüksuse nimel arvamusi RMK-le kooskõlastamiseks saadetud kaitse-eeskirjade, kaitsekorralduskavade, liigikaitse tegevuskavade ja muude taoliste dokumentide kohta;
 - 2.2.8. korraldab erinevatest fondidest looduskaitsetööde teostamiseks vajaliku finantsabi või kaasrahastamise taotlemise ja projektide koostamise;
 - 2.2.9. analüüsib looduskaitsetööde tulemuslikkust;
 - 2.2.10. koostab aruandeid RMK maadel esinevate kaitseväärtuste kohta;
 - 2.2.11. osaleb RMK strateegiate koostamises;
 - 2.2.12. töötab välja osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke juhendeid;
 - 2.2.13. koostab ja annab struktuuriüksuse nimel arvamusi elurikkuse ja keskkonnaseisundi säilitamiseks ja parandamiseks koostatavate või kehtivate RMK juhendite kohta;
 - 2.2.14. täidab struktuuriüksuse tegevust korraldavatest otsustest, käskkirjadest, kirjalikest ja suulistest korraldusest tulenevaid muid ülesandeid.

3. Struktuuriüksuse kohustused

Struktuuriüksusel on järgmised kohustused:

- 3.1. tagada struktuuriüksusele antud eesmärkide ja ülesannete täitmine;
- 3.2. juhendada oma tegevuses õigusaktidest, RMK nõukogu ja juhatuse otsustest, struktuuriüksuse tegevust korraldavatest käskkirjadest, kirjalikest ja suulistest korraldustest;
- 3.3. koostada struktuuriüksuse aastaeelarve projekt;
- 3.4. vastutada struktuuriüksuse eelarvevahendite eesmärgipärase kasutamise eest;

- 3.5. vastutada iseseisvalt struktuuriüksuse riigihangete või nende osade eest;
- 3.6. pidada arvestust struktuuriüksuse kasutuses oleva vara üle ja korraldada vallasvara kasutusse andmist;
- 3.7. tagada struktuuriüksuse poolt kasutatava või valduses oleva vara säilimine ja heaperemehelik ning eesmärgipärane kasutamine;
- 3.8. koostada struktuuriüksuse tegevuse kohta analüüse ja aruandeid;
- 3.9. tagada struktuuriüksuses töötervishoiu ja tööohutuse seaduse ning selle alusel antud õigusaktide nõuete täitmine;
- 3.10. tagada struktuuriüksuses juurdepääsupiiranguga teabe, sealhulgas isikuandmete, kaitse;
- 3.11. tagada struktuuriüksuse dokumendihalduse toimimine;
- 3.12. osaleda tarkvara arendustes.

4. Struktuuriüksuse õigused

Struktuuriüksusel on järgmised õigused:

- 4.1. sõlmida struktuuriüksuse tegevuse korraldamiseks vajalikke lepinguid;
- 4.2. korraldada struktuuriüksuse vallasvara võõrandamist ja omandamist;
- 4.3. saata välja struktuuriüksuse pädevusse kuuluvates küsimustes kirju;
- 4.4. saada struktuuriüksuse ülesannete täitmiseks vajalikku teavet juhatuselt, juhatuse liikmetelt ja RMK teistelt struktuuriüksustelt;
- 4.5. teha juhatusele ettepanekuid RMK struktuuriüksuste ülesannete paremaks täitmiseks;
- 4.6. osaleda teadusuuringutes ja rahvusvahelises koostöös.

5. Struktuuriüksuse juhtimine

- 5.1. Struktuuriüksus on RMK looduskasutuse juhatuse liikme alluvuses.
- 5.2. Struktuuriüksust juhib RMK looduskaitseosakonna juhataja.
- 5.3. Struktuuriüksuse juhiga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning määrab tema äraolekul asendaja RMK looduskasutuse juhatuse liige.
- 5.4. Struktuuriüksuse juhi ülesanded, õigused ja kohustused on järgmised:
 - 5.4.1. sõlmida, muuta ja lõpetada töölepinguid struktuuriüksuse töötajatega;
 - 5.4.2. jaotada ülesandeid struktuuriüksuse töötajate vahel ja teostada järelevalvet töötajate tööülesannete täitmise üle;
 - 5.4.3. anda struktuuriüksuse tegevuse korraldamiseks käskkirju ja kirjalikke ning suulisi korraldusi;
 - 5.4.4. sõlmida struktuuriüksuse tegevuse korraldamiseks vajalikke lepinguid;
 - 5.4.5. vastutada struktuuriüksuses sisekontrollisüsteemi rakendamise ja toimimise eest;
 - 5.4.6. vastutada struktuuriüksusele pandud eesmärkide ja ülesannete õigeaegse ning kvaliteetse täitmise eest ja anda sellest aru.
- 5.5. Struktuuriüksuse juhi täpsemad ülesanded, õigused ja kohustused sätestatakse ametijuhendiga.

6. Lõppsätted

Struktuuriüksuse korraldatakse ümber või tema tegevus lõpetatakse juhatuse otsusega.