

KEHTESTATUD

Kaitseministri 08.09.2016

käskkirjaga nr 490

Kaitseinvesteeringute osakonna põhimäärus

I. Üldsätted

1. Kaitseinvesteeringute osakond (edaspidi osakond) on Kaitseministeeriumi (edaspidi ministeeriumi) osakond, mille ülesanne on avaliku võimu teostamine.
2. Osakond on aruandekohustuslik ministri, kantsleri ja kaitseplaneerimise asekancleri ees.

II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
4. Osakonnajuhataja allub vahetult kaitseplaneerimise asekanclerile.
5. Osakonnajuhatajal on kaks asetäitjat, kes alluvad vahetult osakonnajuhatajale.
6. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid ministri käskkirjaga kinnitatud ministeeriumi kantsleri, asekanclerite ja osakonnajuhatajate asendamise korras nimetatud ametnik.
7. Osakonna koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.

III. Osakonna ülesanded

8. Lisaks ministeeriumi põhimäärusest tulenevatele osakonna põhiülesannetele osakond suunab ja korraldab Kaitseministeeriumi valitsemisalas järgmisi valdkondi:
 - 1) kaitseotstarbelise varustuse hankimine, logistika ja elutsükli haldus;
 - 2) toetus ja varude hankimine, logistika ja elutsükli haldus; 3) hankekorraldus;
 - 4) riigi ja erasektori koostöö;
 - 5) kaitseotstarbeline välisabi ning FMS/FMF alane koostöö;
 - 6) rahvusvaheliste ühishangete alane koostöö
 - 7) taristu arendus ja korrashoid, sh elutsükli juhtimine;
 - 8) riigivara valitsemine;
 - 9) maa-alade planeerimine;
 - 10) kinnisvara käsutamine, sh riigikaitse otstarbeks vajalike kinnisvaraobjektide ost;
 - 11) infrastruktuurialane koostöö teiste riikide, NATO ja Euroopa Liiduga riigikaitse valdkonnas;
 - 12) keskkonnakaitse;
 - 13) riigikaitse ehitiste töövõime säilimise alane tegevus;
 - 14) kaitsetööstuse arendus;
 - 15) kaitsealane teadus- ja arendus;

16) kaitsetööstuse ning -innovatsiooni valdkonna rahvusvaheline koostöö (NATO Teadus- ja tehnoloogia organisatsioon, Euroopa Kaitseagentuur, Euroopa Kosmoseagentuur, Euroopa Komisjon, bilateraalne koostöö);

9. Oma ülesannete täitmiseks kõikide nimetatud valdkondade suhtes talle antud volituste piires osakond:

- 1) osaleb planeerimises, sh hanke- ja taristukava muudatuste ettevalmistamine;
- 2) töötab välja poliitika, nõuded ja põhimõtted;
- 3) kujundab õigusruumi;
- 4) juhib riske;
- 5) tagab elluviimise;
- 6) teostab järelevalvet;
- 7) mõõdab ja hindab tulemusi;
- 8) analüüsib tulemusi ja teeb järeldusi;
- 9) planeerib arendused;

10. Lisaks osakond:

- 1) täidab relvastusdirektori (NAD - National Armaments Director) ülesandeid NATO ja Euroopa Liidu ning muudes rahvusvahelistes formaatides;
- 2) teostab järelevalvet Riigi Kaitseinvesteeringute Keskuse (RKIK) kehtestatud poliitika, otsuste, planeeringute läbiviimise ning planeerimisprotsesside elluviimise osas;
- 3) valmistab ette ja planeerib NATO Julgeolekuinvesteeringute Programmi (NSIP) projekte ning teostab järelevalvet nende elluviimise üle;
- 4) täidab sõjaväerelvade riiklikku registri ning Kaitseväe ja Kaitsealiidu sõidukite registri vastutava töötaja ülesandeid;
- 5) loob võimalusi kaitse-eelarve välise kaitsetööstuse ning teadus- ja arendustegevuse investeeringute ja rahastamise suurendamiseks Eestis;
- 6) teeb koostööd ning arendab pikaajalist partnerlust Eesti Kaitsetööstuse Liiduga;
- 7) esindab ministriumit ja korraldab ministriumi valitsemisala ekspertide osalemist strateegilise kauba komisjoni töös;
- 8) korraldab suhtlust rahvusvaheliste kaitsetööstuse suurettevõtetega, et luua Eesti ettevõtetele ning teadusasutustele kasulikke koostöövõimalusi;
- 9) loob võimalusi koostööks Eesti kõrgharidust andvate õppe- ja uurimisasutuste ning kaitsetööstuse vahel innovatsioonialaste eesmärkide elluviimiseks;
- 10) suunab kaitsetööstuse ja -innovatsioonialast siseriiklikku koostööd;
- 11) toetab Eesti kaitsetööstust rahvusvahelise koostöövõrgustiku suurendamisel ning ekspordivõimaluste loomisel;
- 12) korraldab oma tegevusvaldkonda kuuluvate lepingute väljatöötamist ja sõlmimist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
- 13) esitab arvamusi ja teeb ettepanekuid osakonna tegevusvaldkonda käsitlevate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kohta ning osaleb eelnõude koostamisel;
- 14) teiste ministriumide valitsemisalasse puutuvate küsimuste lahendamisel osutab osakond teiste ministriumide vastavatele struktuuriüksustele abi ja teeb nendega koostööd osakonna tegevusvaldkonna piires;
- 15) vaatab läbi osakonda suunatud ministriumile, kaitseministrile või kantslerile saadetud avaldused, märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide kavandid.
- 16) täidab muid ministri, kantsleri ja kaitseplaneerimise asekancleri antud ülesandeid.

IV. Osakonnajuhataja

11. Osakonnajuhataja:

- 1) täidab ministeeriumi põhimääruses sätestatud osakonnajuhataja ülesandeid;
- 2) annab seadusega ettenähtud korras alluvatele töötajatele ja ametnikele ühekordseid korraldusi;
- 3) korraldab osakonna asjaajamist ja koostööd ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ja valitsemisala asutustega;
- 4) korraldab oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid ministeeriumi juhtkonnale;
- 5) töötab välja ettepanekud osakonna tegevusvaldkonna kulude eelarve koostamise kohta; 6) korraldab oma teenistusülesannete valdkonnas dokumentide koostamist ja kooskõlastamist, millega võetakse rahalised või varalised kohustused ning mis annavad õigusi või panevad kohustusi ministeeriumivälistele isikutele ja esitab need allakirjutamiseks ministrile, kantslerile või asestantslerile;
- 7) korraldab oma teenistusülesannete valdkonda puudutavates küsimustes informatsiooni kogumist, vajadusel vastavate ülevaadete koostamist ning teeb ettepanekuid õigusaktide muutmiseks või täiendamiseks;
- 8) osaleb osakonna teenistuskohdade täitmiseks personali valikus, planeerib osakonna töötajate ja ametnike koolitust ja täiendõpet;
- 9) korraldab osakonna kasutusel oleva riigivara ja rahaliste vahendite sihipäraselt, otstarbekat ja heaperemehelikku kasutamist;
- 10) korraldab oma pädevuse piires riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse ning selle alusel antud õigusaktidega kehtestatud nõuete täitmist osakonnas;
- 11) vastutab talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu ametkondliku informatsiooni hoidmise eest;
- 12) jälgib õigusaktidest tulenevate piirangute ja kohustuste täitmist osakonnas;
- 13) vastutab osakonnale pandud ülesannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise eest. 14) täidab muid ministri, kantsleri või aseantsleri antud või õigusaktidest tulenevaid ülesandeid