

Riigivara osakonna põhimäärus

I. Üldsätted

1. Riigivara osakond (edaspidi *osakond*) on Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub halduspoliitika asekanstlerile.
2. Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumi siseaktidest.

II. Ülesanded

3. Osakonna põhiülesanded on:
 - 1) töötada välja poliitikat, valmistada ette õigusaktide eelnõusid, nõustada ja koordineerida riigiasutuste tegevust riigivara valitsemise ja omandireformi valdkonnas;
 - 2) korraldada riigi kinnisvara arvestust ja riigi huvide kaitset riigi osalusega eraõiguslikes ja avalik-õiguslikes juriidilistes isikutes;
 - 3) töötada välja riigi kinnisvarapoliitikat ja koordineerida selle rakendamist;
 - 4) töötada välja riigi osaluspoliitikat ja koordineerida selle rakendamist.
4. Ülesannete täitmiseks osakond:
 - 1) töötab välja riigivara valitsemise ja omandireformi poliitika;
 - 2) tagab riigi kinnisvara infosüsteemide toimimise;
 - 3) tagab riigi kinnisvara alaste otsuste kooskõlastamise tulenevalt riigivaraseaduse sätetest;
 - 4) töötab välja kinnisvarakeskkonna kvaliteedistandardid, korrashoiustandardid, pinnakasutuse ja rahastamise normatiivid;
 - 5) töötab välja riigi kinnisvaraga tehtavate tehingute ja kinnisvara rendilevõtmise juhendmaterjalid ja vajadusel protseduurireeglid;
 - 6) koordineerib riigi kinnisvarakeskkonna arendamise ja korrashoiu finantsplaani koostamist riigi eelarvestrateegia osana ja aastaplaani koostamist riigieelarve koostisosana;
 - 7) koostab riigi kinnisvarategevuse kohta Vabariigi Valitsusele iga-aastase ülevaate koos ettepanekutega;
 - 8) korraldab riigi kinnisvara parendamiseks suunatud vahendite kasutamist;
 - 9) korraldab õigusvastaselt võõrandatud vara kompenseerimist;
 - 10) vaatab läbi Vabariigi Valitsuse omandireformi reservfondist rahaeraldamise taotlusi, peab arvestust ja teostab järelevalvet eraldatud vahendite kasutamise üle;
 - 11) korraldab riigivara erastamislepingutest tulenevate õiguste ja kohustuste täitmist;
 - 12) menetleb õigusvastaselt võõrandatud ehitiste mittetagastamise taotlusi;
 - 13) koordineerib õigusvastaselt võõrandatud vara tagastamise ja kompenseerimise üle järelevalve teostamist;
 - 14) korraldab riigi kinnisvara arvestusega seotud registri pidamist;
 - 15) töötab välja riigi osaluspoliitikat, mis käsitleb riigi eraõiguslikes juriidilistes isikutes osalemise põhimõtteid, ning koordineerib selle rakendamist;
 - 16) osaleb avalik-õiguslike juriidiliste isikute tegevust käsitleva poliitika kujundamisel;
 - 17) teeb ettepanekuid eraõiguslikes juriidilistes isikutes riigi kui aktsionäri, osaniku, asutaja või liikme õiguste ja huvide teostamise poliitika kujundamiseks, samuti riigi

huvide paremaks järgimiseks riigi osalusega äriühingutes, riigi asutatud sihtasutustes ning avalik-õiguslikes juriidilistes isikutes ja mittetulundusühingutes, kus riik on liikmeks;

- 18) korraldab rahandusministri poolt aktsionäri-, osaniku-, asutaja- ja liikmeõiguste teostamist;
- 19) korraldab rahandusministri poolt äriühingu, sihtasutuse, avalik-õigusliku isiku või mittetulundusühingu nõukogusse riigi esindajate määramist ja tagasikutsumist ning nende suuniste andmist, analüüsib nõukogude tegevust õigusaktides sätestatud ülesannete täitmisel ning teeb vajadusel ettepanekuid;
- 20) koostab Vabariigi Valitsusele esitatava koondaruande riigi osaluse valitsemise, asutajaõiguste teostamise ning liikmeõiguste teostamise aruannete põhjal koos ettepanekutega riigi majanduslike huvide paremaks järgimiseks ning seisukohtadega riigi osaluste võõrandamise, sihtasutuste tegevuse ja mittetulundusühingu liikmeks oleku jätkamise otstarbekuse osas;
- 21) töötab äriühingu riigile kuuluvaid aktsiaid või osa valitsevate ministeeriumide riigi osaluse valitsemise aruannete põhjal välja Vabariigi Valitsusele esitatava rahandusministri ettepaneku riigieelarvesse kantavate dividendisummade või -määrade kohta;
- 22) korraldab Nimetamiskomitee tegevust, sh koosolekute protokollimine, otsuste ettevalmistamine ja vastuvõetud otsuste edastamine üldkoosolekutele;
- 23) valmistab ette osakonna ülesannetega seotud õigusaktide eelnõud ning vajalike lepingute projektid.

III. Õigused ja kohustused

5. Osakonnal on õigus:

- 1) saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele ja andmebaasidele;
- 2) saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt osakondadelt ning ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt;
- 3) saada osakonna teenistujate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 4) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi;
- 5) teha ettepanekuid valitsemisala asutuste tegevuse suunamiseks ja koordineerimiseks.

6. Osakonnal on kohustus:

- 1) täita temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutada osakonna valdusse antud vara ja vahendeid eesmärgipäraselt.

IV Koosseis ja juhtimine

7. Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.
8. Osakonna ametnike ja töötajate tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse ministeeriumi põhimäärusega ning ametniku või töötaja ametijuhendiga. Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.
9. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub halduspoliitika asekanclerile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
10. Osakonnajuhatajal on üks asetäitja, kes allub vahetult osakonnajuhatajale.

11. Osakonnajuhataja asetäitja vastutab riigi osaluspoliitika väljatöötamise ja selle rakendamise koordineerimise eest.
12. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse.