

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Vabariigi Valitsus
määrus
terviktekst
01.01.2018
Hetkel kehtiv
RT I, 12.12.2017, 9

Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning nende tegevuse lõpetamise korra kinnitamine

Vastu võetud 08.10.1996 nr 244
[RT I 1996, 73, 1300](#)
jõustumine 16.10.1996

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
29.12.1998	RT I 1998, 118, 1898	01.01.1999
29.06.1999	RT I 1999, 57, 603	10.07.1999
07.12.1999	RT I 1999, 92, 828	17.12.1999
30.10.2002	RT I 2002, 91, 525	08.11.2002
03.12.2002	RT I 2002, 99, 585	01.01.2003
22.10.2004	RT I 2004, 72, 508	29.10.2004
17.12.2009	RT I 2009, 64, 428	01.01.2010
30.11.2017	RT I, 12.12.2017, 1	01.01.2018

[Vabariigi Valitsuse seaduseparagrahvi 43 lõike 3 alusel Vabariigi Valitsus määrab:](#)

Kinnitada «Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning nende tegevuse lõpetamise kord» (juurde lisatud).

Kinnitatud
Vabariigi Valitsuse 8. oktoobri 1996. a
määrusega nr 244
[[RT I, 12.12.2017, 1](#)- jõust. 01.01.2018]

Valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning nende tegevuse lõpetamise kord

I. ÜLDSÄTTED

- Käesolevat korda rakendatakse valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste moodustamisel ja ümberkorraldamisel ning nende tegevuse lõpetamisel, kui võrd seadusega ei ole sätestatud teisiti.
- Riigiharidusasutuste moodustamise ja ümberkorraldamise ning nende tegevuse lõpetamise kord on kindlaks määratud hariduseadusega, mõned liiki haridusasutuste kohta käivate eriseadustega ja nende alusel antud Vabariigi Valitsuse või haridus- ja teadusministri määrustega, samuti nende haridusasutuste põhikirjadega. Käesolev kord reguleerib nende haridusasutuste moodustamist ja ümberkorraldamist ning nende tegevuse lõpetamist niivõrd, kui võrd loetletud aktidega ei ole sätestatud teisiti.
[[RT I 2002, 99, 585](#)– jõust. 01.01.2003]
- Vabariigi Valitsuse seaduse järgi on valitsusasutuse hallatav riigiasutus (edaspidi riigiasutus) riigieelarvest finantseeritav asutus, kelle põhiülesanne ei ole täidesaatva riigivõimu teostamine.
- Riigiasutuse moodustab ja korraldab ümber ning lõpetab tema tegevuse:
 - kõrgemalseisev valitsusasutus;

2) seaduses sätestatud ja seaduse alusel antud Vabariigi Valitsuse määrustes sätestatud juhtudel Vabariigi Valitsus.

5. Vabariigi Valitsuse moodustatud riigiasutuse korraldab ümber ja lõpetab tema tegevuse samuti Vabariigi Valitsus, kui Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud riigiasutuse põhimääruses ei ole ette nähtud teisiti.

6. Kui riigiasutuse ümberkorraldamisega kaasneb tema valduses oleva kinnisvara üleminek valitsusasutuse või teise valitsusasutuse hallatava, riigivara valitsema volitatud riigiasutuse valdusse, on riigiasutuse ümberkorraldajaks Vabariigi Valitsus.

[RT I 2004, 72, 508– jõust. 29.10.2004]

7. Riigiasutuse kõrgemalseisev valitsusasutus on teda haldav valitsusasutus (ministeerium või Riigikantselei).

[RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

II. RIIGIASUTUSE MOODUSTAMINE

8. Riigiasutuse moodustab Vabariigi Valitsus või valitsusasutus enda või oma valitsemisalas olevate teiste valitsusasutuste teenindamiseks või teiste riiklike ülesannete täitmiseks kultuuri-, haridus-, sotsiaal- või muus valdkonnas.

9. Riigiasutust ei moodustata, kui:

- 1) jooksva eelarveaastal puudub kõrgemalseisva valitsusasutuse eelarves riigiasutuse moodustamiseks vajalik raha;
- 2) riigiasutuse täidetavad ülesanded ei tulene seadusest või seaduse alusel antud Vabariigi Valitsuse määrusest;
- 3) sotsiaal-kultuurilise funktsioonita riigiasutuse moodustamisega kaasneks olemasoleva riigiasutuse või valitsusasutuse ülesannete dubleerimine;
- 4) puudub vajadus osutada teenuseid riigiasutuse kaudu.

Moodustamisdokumentide esitamine

10. Moodustamissetpaneku esitab moodustatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile:

- 1) ministeeriumi moodustatava riigiasutuse puhul ministeeriumi kantsler või ministeeriumi valitsemisalas oleva ameti või inspeksiooni peadirektor;
[RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]
- 2) Riigikantselei moodustatava riigiasutuse puhul riigisekretäri määratud isik;
[RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]
- 3) [kehtetu - RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]
- 4) Vabariigi Valitsuse moodustatava riigiasutuse puhul käesoleva punkti alapunktides 1-3 nimetatud ametnikud olenevalt moodustatava riigiasutuse kõrgemalseisvast valitsusasutusest;
- 5) muu asutus, organ või ametnik, kellele selline õigus on antud seadusega või seaduse alusel antud Vabariigi Valitsuse või ministri määrusega.

11. Moodustamissetpanekule lisatakse riigiasutuse põhimääruse eelnõu, eelarve eelnõu ja moodustamisotsuse tegemise õigusakti eelnõu.

Moodustamissetpaneku koostamine

12. Moodustamissetpaneku koostamist korraldab ametnik, kes esitab selle vastavalt käesoleva korra punktile 10.

13. Riigiasutuse moodustamise ettepanek peab olema kirjalik ja sisaldama:

- 1) riigiasutuse moodustamise põhjendust;
- 2) moodustamise majanduslikke kaalutlusi;
- 3) andmeid personali või personali leidmise võimaluste kohta, samuti uue riigiasutuse töötajate arvu ja koosseisu ning kvalifikatsiooninõuete kohta;
- 4) moodustamisest tingitud võimalikke muudatusi õigusaktides.

14. Moodustamise põhjenduses tuleb märkida:

- 1) riigiasutuse tegevusvaldkond, sealhulgas täidetavad riiklikud ülesanded ja osutatavad teenused;
- 2) õigusakt, mille alusel riiklike ülesandeid täidetakse või vajadus osutada teenuseid riigiasutuse kaudu, sealhulgas põhjendus, miks ei saa kavandatavaid teenuseid osta erasektorilt;
- 3) riigiasutuse ülesannete ja kõrgemalseisva valitsusasutuse ülesannete seos ning nende asutuste suhe ülesannete täitmisel ja riigiasutuse poolt teenuste osutamisel;
- 4) uue riigiasutuse moodustamisega kaasnevad võimalikud muudatused valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste tegevuses.

15. Majanduslike kaalutlustena tuleb moodustamissetpanekus esitada järgmised andmed:

- 1) riigiasutuse moodustamiseks ja tema tegevuse finantseerimiseks vajalik raha riigieelarves või raha saamise viis ning valitsusasutus, kelle eelarvest kulud kaetakse;
- 2) võimalikud teenused, mille osutamisest laekub riigieelarvesse raha;
- 3) tegevuseks vajalik riigivara (hooned, ruumid, sisustus, kontoritehnika, transpordivahendid jms.) või selle saamise viis.

Moodustamissetpaneku kooskõlastamine

16. Moodustamissetpanek kooskõlastatakse:

- 1) Rahandusministeeriumi ja muu ministeeriumiga, kelle valitsemisala riigiasutuse moodustamine puudutab;
- 2) [kehtetu - RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]
- 3) sotsiaal-kultuurilist funktsiooni täitva riigiasutuse puhul ka selle valla või linna valitsusega, mille territooriumil riigiasutus moodustatakse. Valla- või linnavalitsus informeerib ettepanekust volikogu või saadab selle volikogule kooskõlastamiseks, kui valla või linna volikogu on kehtestanud sellise korra;
- 4) muude asutuste, organite või ametnikega vastavalt seadusele või seaduse alusel antud Vabariigi Valitsuse või ministri määruse kohaselt.

17. Moodustamissetpaneku kooskõlastamiseks saadab moodustatava riigiasutuse kõrgemalseisev valitsusasutus selle koos käesoleva korra punktis 11 nimetatud dokumentidega punktis 16 nimetatud asutustele, organitele ja ametnikele, kes vastavad 15 tööpäeva jooksul kirjalikult. Nõusoleku andmata jätmist peab kooskõlastuskirjas põhjendama. Kui ettepaneku kooskõlastamiseks vajatakse pikemat aega, sealhulgas juhul, kui ettepanek saadetakse kooskõlastamiseks kohaliku omavalitsuse üksuse volikogule ja seetõttu kulub nõusoleku andmiseks rohkem aega, teatab asutus, organ või ametnik sellest kohe moodustamissetpaneku kooskõlastamiseks esitanule.

18. Kui asutus, ametnik või organ ei ole temale moodustamissetpaneku kooskõlastamiseks esitamist 15 tööpäeva jooksul arvates kirjalikult teatanud, et ta ei nõustu moodustamissetpanekuga, või vastavalt käesoleva korra punktile 17 teatanud, et 15-päevast tähtaega ei ole võimalik järgida, loetakse nõusolek saaduks.

19. Kui riigiasutuse moodustab selle kõrgemalseisev valitsusasutus ning üks käesoleva korra punktis 16 nimetatud asutus, organ või ametnik moodustamissetpanekuga ei nõustu, esitab kõrgemalseisva valitsusasutuse juht moodustamissetpaneku koos kooskõlastuskirjadega seisukoha võtmiseks Vabariigi Valitsusele. Kui Vabariigi Valitsus toetab protokollis märgitavas otsuses riigiasutuse moodustamise ettepanekut, teeb lõpliku otsuse riigiasutuse moodustamise kohta riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht.

20. Kui riigiasutuse moodustab Vabariigi Valitsus, esitab moodustatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht riigiasutuse moodustamise dokumendid otsustamiseks Vabariigi Valitsusele. Riigisekretär esitab moodustamisdokumendid Vabariigi Valitsusele peaministri kaudu.
[RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

21. Vabariigi Valitsusele esitatakse järgmised moodustamisdokumendid:

- 1) esituskiri;
- 2) seletuskiri;
- 3) Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu riigiasutuse moodustamiseks ning riigiasutuse põhimääruse ja eelarve eelnõu;
- 4) moodustamissetpanek ja kooskõlastuskirjad;
- 5) muud dokumendid õigusaktides sätestatud Vabariigi Valitsusele dokumentide esitamise nõudeid järgides.

Moodustamisotsuse tegemine

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

22. Moodustamisotsuse teeb riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht.

Käesoleva korra punkti 4 alapunktis 2 ettenähtud juhtudel teeb moodustamisotsuse Vabariigi Valitsus.

23. Moodustamisotsuse vormistab:

- 1) Vabariigi Valitsus korraldusega;
- 2) minister käskkirjaga;
[RT I 2004, 72, 508- jõust. 29.10.2004]
- 3) riigisekretär käskkirjaga.
- 4) [kehtetu - RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

24. Moodustamisotsuses tuleb märkida:

- 1) moodustatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse nimi;
- 2) riigiasutuse täielik nimi;
- 3) riigiasutuse asukoht;
- 4) riigiasutuse moodustamise kuupäev;
- 5) riigiasutuse eelarve ja põhimääruse kinnitamine;
- 6) juhul kui riigiasutuse moodustab Vabariigi Valitsus, ülesanne riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile kinnitada riigiasutuse eelarve ja põhimäärus.

25. Riigiasutuse põhimääruses tuleb märkida:

- 1) riigiasutuse täielik nimi, asukoht ning tema kõrgemalseisva valitsusasutuse nimi;

- 2) riigiasutuse tegevusvaldkond, sealhulgas täidetavad riiklikud ülesanded ja osutatavad teenused;
- 3) riigiasutuse juhtimise ja revideerimise kord;
- 4) riigiasutuse juhtide õigused ja kohustused (sh. asutuse juhi õigus käsutada asutuse valduses olevat riigivara, sõlmida füüsiliste ja juriidiliste isikutega lepinguid ning sooritada muid tehinguid);
- 5) riigiasutuse struktuuriüksuste põhiülesanded;
[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]
- 5¹) riigiasutuse struktuuri ja koosseisu kinnitamise kord;
[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]
- 6) muud tegevuse korraldamiseks olulised sätted.

26. Riigiasutuse täieliku nime suhtes esitatakse järgmised nõuded:

- 1) nimi peab olema eestikeelne ning vastama eesti õigekirja reeglitele;
- 2) nimes peavad kajastuma riigiasutuse tegevusvaldkond ja tegevuspiirkond.

III. RIIGIASUTUSE ÜMBERKORRALDAMINE

27. Riigiasutuse ümberkorraldamine käesoleva korra tähenduses seisneb riigiasutuste ühinemises või jagunemises või ümberkorraldamises valitsusasutuseks või ühendamises olemasoleva valitsusasutusega.
[RT I 2004, 72, 508– jõust. 29.10.2004]

28. Riigiasutused korraldatakse ümber järgmiselt:

- 1) riigiasutused ühendatakse üheks riigiasutuseks, kusjuures ühendatavad riigiasutused lõpetavad tegevuse ja nende baasil moodustatakse uus riigiasutus;
- 2) riigiasutus liidetakse teise riigiasutusega ja liidetav riigiasutus lõpetab tegevuse;
- 3) riigiasutus jaotatakse vähemalt kaheks riigiasutuseks ja ta lõpetab tegevuse;
- 4) riigiasutus eraldatakse teisest riigiasutusest, selle tulemusena moodustatakse uus riigiasutus ja säilib esialgne riigiasutus;
- 5) riigiasutused (või riigiasutus) korraldatakse ümber valitsusasutuseks või ühendatakse olemasoleva valitsusasutusega.
[RT I 2004, 72, 508– jõust. 29.10.2004]

29. Riigiasutus korraldatakse ümber, kui:

- 1) muutuvad riigiasutuse täidetavad ülesanded;
- 2) muutub vajadus osutada teenuseid riigiasutusena;
- 3) on suurenenud või vähenenud riigieelarvest finantseerimise võimalus;
- 4) see tuleneb seadusest või seaduse alusel antud Vabariigi Valitsuse määrusest.

30. Käesoleva korra punktis 9 loetletud juhtudel ei ole võimalik riigiasutust ümber korraldada, kui sellega kaasneb uute riigiasutuste moodustamine. See ei kehti riigiasutuste ühendamise korral.

Ümberkorraldamisdokumentide esitamine

31. Riigiasutuse (või riigiasutuste) ümberkorraldamise ettepaneku võib ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile esitada käesoleva korra punktis 10 nimetatud asutus, organ või ametnik samas punktis sätestatud tingimustel. Ümberkorraldamise ettepanekut ei pea koostama ja esitama, kui riigiasutuse ümberkorraldamine on sätestatud seaduses.
[RT I 2004, 72, 508– jõust. 29.10.2004]

32. Ümberkorraldamisettepanekule lisatakse:

- 1) ümberkorraldamisest tingitud ümberkorraldatava riigiasutuse põhimäärusesse ümberkorraldamisest tingitud muudatuste tegemise eelnõu ning ümberkorraldamise tulemusel moodustatava uue riigiasutuse põhimääruse eelnõu;
- 2) olemasoleva riigiasutuse eelarvesse ümberkorraldamisest tingitud muudatuste tegemise ja ümberkorraldamise tulemusel moodustatava riigiasutuse eelarve projekt;
- 3) ümberkorraldamisotsuse tegemise õigusakti eelnõu.

Ümberkorraldamisettepaneku koostamine

33. Ümberkorraldamisettepaneku koostamist korraldab ametnik, kes esitab selle vastavalt käesoleva korra punktile 10.

34. Ümberkorraldamisettepanek peab olema kirjalik ja sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) riigiasutuse ümberkorraldamise põhjendus ühel käesoleva korra punktis 29 nimetatud alusel;
- 2) majanduslikud kaalutlused;
- 3) ümberkorraldamise tulemusena moodustatava riigiasutuse puhul käesoleva korra punkti 13 alapunktis 3 nimetatud andmed;
- 4) ümberkorraldamisest tingitud võimalikud muudatused õigusaktides.

35. Riigiasutuse ümberkorraldamise põhjenduses tuleb märkida:

- 1) ümberkorraldatava ja moodustatava riigiasutuse ülesanded;
- 2) õigusaktid, mille alusel täidab ümberkorraldatav asutus lisandunud ja moodustatav asutus talle pandud riiklikke ülesandeid pärast ümberkorraldamist, või uute teenuste osutamise vajadus riigiasutuse kaudu;

- 3) käesoleva punkti alapunktis 2 nimetatud uute ülesannete seos riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse ülesannetega;
- 4) ümberkorraldamisega kaasnevad võimalikud muudatused valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste tegevuses.

36. Majanduslike kaalutlustena tuleb ümberkorraldamisettepanekus esitada järgmised andmed:

- 1) ümberkorraldamise tulemusel moodustatava riigiasutuse puhul käesoleva korra punktis 13 loetletud andmed;
- 2) ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse puhul käesoleva korra punkti 60 alapunktis 2 nõutud andmed.

Ümberkorraldamisettepaneku kooskõlastamine

37. Ümberkorraldamisettepaneku kooskõlastamiseks saadab ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisev valitsusasutus selle koos käesoleva korra punktis 32 nimetatud dokumentidega käesoleva korra punktis 16 nimetatud asutustele, organitele ja ametnikele, kes vastavad kirjalikult 15 tööpäeva jooksul. Nõusoleku andmata jätmist peab kooskõlastuskirjas põhjendama. Kui ettepaneku kooskõlastamiseks vajatakse rohkem aega, sealhulgas juhul, kui ettepanek saadetakse kooskõlastamiseks kohaliku omavalitsuse üksuse volikogule ja seetõttu kulub nõusoleku andmiseks rohkem aega, teatab asutus, organ või ametnik sellest kohe moodustamisettepaneku kooskõlastamiseks esitanule.

38. Ümberkorraldamisettepanek kooskõlastatakse käesoleva korra punktide 18 ja 19 sätteid järgides.

39. Kui riigiasutuse ümberkorraldaja on Vabariigi Valitsus, esitab ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht riigiasutuse ümberkorraldamise dokumendid otsustamiseks Vabariigi Valitsusele. Riigisekretär esitab ümberkorraldamise dokumendid Vabariigi Valitsusele peaministri kaudu. [RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

40. Vabariigi Valitsusele esitatakse järgmised ümberkorraldamisdokumendid:

- 1) käesoleva korra punkti 21 alapunktides 1, 2 ja 5 nõutud dokumendid;
- 2) ümberkorraldamisettepanek, käesoleva korra punkti 32 alapunktis 1 nimetatud dokumendid ning kooskõlastuskirjad;
- 3) Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu riigiasutuse ümberkorraldamiseks. [RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

Ümberkorraldamisotsuse tegemine

41. Riigiasutuse (või riigiasutuste) ümberkorraldamisotsuse teeb riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht. Käesoleva korra punkti 4 alapunktis 2 ning punktides 5 ja 6 ettenähtud juhtudel teeb ümberkorraldamisotsuse Vabariigi Valitsus.

42. Ümberkorraldamisotsus vormistatakse käesoleva korra punktis 23 käsitletud moodustamisotsuse vormistamise nõuete järgi. Riigisekretäri käskkiri ümberkorraldamise kohta avaldatakse Ametlikes Teadaannetes. [RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

43. Ümberkorraldamisotsuses peavad olema järgmised andmed:

- 1) ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse nimi;
- 2) ümberkorraldatava riigiasutuse täielik nimi;
- 3) riigiasutuse ümberkorraldamise kuupäev;
- 4) ümberkorraldatava riigiasutuse põhimäärusesse muudatuste tegemise kinnitamine, ümberkorraldamise tulemusena moodustatava uue riigiasutuse eelarve ja põhimääruse kinnitamine ning ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse põhimääruse kehtetuks tunnistamine või juhul, kui riigiasutuse ümberkorraldajaks on Vabariigi Valitsus, ülesanne riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile kinnitada muudatused ümberkorraldatava riigiasutuse põhimääruses ja ümberkorraldamise tulemusel asutatava uue riigiasutuse põhimäärus ning tunnistada kehtetuks ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse põhimäärus; [RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]
- 5) ümberkorraldava riigiasutuse eelarvesse muudatuste tegemise kinnitamine, ümberkorraldamise tulemusena moodustatava uue riigiasutuse eelarve kinnitamine ning ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse kasutamata jäänud eelarveassigneeringute sulgemine või juhul, kui riigiasutuse ümberkorraldajaks on Vabariigi Valitsus, ülesanne riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile kinnitada muudatused ümberkorraldatava riigiasutuse eelarves ja ümberkorraldamise tulemusel asutatava uue riigiasutuse eelarve ning sulgeda ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse eelarve;
- 6) riigiasutus(t)e ümberkorraldamiseks komisjoni moodustamine ja komisjoni liikmete, sh komisjoni esimehe, kes peab olema ümberkorraldatava(te) riigiasutus(t)e kõrgemalseisva valitsusasutuse ametnik, nimetamine ning komisjoni töö alustamise ja lõpetamise tähtaeg. Vabariigi Valitsus võib tema poolt riigiasutuste ümberkorraldamise komisjoni moodustamise delegeerida ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

44. Ümberkorraldamisotsuse tegemisel teatab olenevalt riigiasutuse kõrgemalseisvast valitsusasutusest sellest kas kantsler, riigisekretäri määratud isik või maasekretär viivitamatult ümberkorraldatava riigiasutuse juhile, kes hiljemalt otsuse temale teatavakstegemisele järgneval tööpäeval informeerib tehtud otsusest riigiasutuse töötajaid. Riigiasutust ei korraldata ümber enne, kui sellekohase otsuse tegemisest on möödunud kaks kuud, kui seadusest ei tulene teisiti.

[RT I 2009, 64, 428– jõust. 01.01.2010]

45. Riigiasutuse ümberkorraldamiseks moodustatakse komisjon. Ümberkorraldatava ja ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse valduses olev riigivara (riigile kuuluv kinnis- ja vallasvara, s.o asjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused) antakse kooskõlas riigivaraseadusega (RT I 1995, 22, 327) üle ümberkorraldamise tulemusel moodustatavale riigiasutusele või riigiasutusele, kellega ümberkorraldatav riigiasutus liidetakse, ning vajaduse korral ka ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisvale valitsusasutusele. Samuti antakse üle asjaajamine (dokumentatsioon ja ülesanded).

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

46. Riigiasutuse (või riigiasutuste) ümberkorraldamiskomisjon koosneb:

1) vähemalt ühest ümberkorraldatava riigiasutuse töötajast ning selle riigiasutuse juhust, riigiasutuste ühendamise korral lisaks ühendatavate riigiasutuste juhtidele vähemalt ühest töötajast igast ühendatavast riigiasutusest; kui riigiasutus liidetakse teise riigiasutusega, on komisjonis lisaks liidetava riigiasutuse töötajale ja riigiasutuse juhile ka selle riigiasutuse töötaja ja juht, millega teine riigiasutus liidetakse. Kui ümberkorraldamise tulemusena liidetakse üle kümne riigiasutuse, võib komisjoni liikmeks nimetada üksnes ümberkorraldatava riigiasutuse juhi;

2) vähemalt ühest ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse ametnikust, sealjuures riigiasutust punktis 6 ettenähtud juhul ümber korraldades ka vähemalt ühest selle valitsusasutuse ametnikust, kelle hallatavale riigiasutusele on ümberkorraldamise tulemusena antud üle kinnisvara.

47. Peale käesoleva korra punktis 46 nimetatud asutuste juhtide nimetatakse ümberkorraldamiskomisjoni liikmed samas punktis nimetatud asutuste raamatupidamistöötajate ja -ametnike hulgast.

47¹. Ümberkorraldamiskomisjon teeb ümberkorraldamist puudutavad otsused, sh annab punktis 49 nimetatud kooskõlastuse komisjoni koosolekul. Koosolekuid juhatab komisjoni esimees või esimehe puudumisel tema poolt määratud komisjoni liige. Koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool komisjoni liikmetest. Otsus on vastu võetud, kui selle poolt oli üle poole koosolekul osalenud liikmetest. Koosolekud protokollitakse ning protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja hiljemalt koosoleku toimumise päevale järgneval tööpäeval. Komisjoni liikmel on õigus vaidlustada koosoleku protokoll 7 päeva jooksul pärast koosoleku toimumist. Vaidluse lahendab ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht. Komisjoni koosolekute kokkukutsumise ja täpsema töökorra otsustab komisjon esimesel koosolekul.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

48. Ümberkorraldamiskomisjon korraldab ümberkorraldamiskomisjoni tegevuse alustamise kuupäeva seisuga ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse likvideerimisbilansi koostamise või riigiasutuse, millest eraldatakse teine riigiasutus, vahebilansi koostamise. Ümberkorraldatava riigiasutuse juht viib riigiasutuses läbi riigiasutuse valduses oleva riigivara inventuuri likvideerimis- või vahebilansi koostamise kuupäeva seisuga, koostab inventeerimisakti ning esitab selle ümberkorraldamiskomisjonile 15 päeva jooksul inventuuri läbiviimisest arvates. Inventuuri läbiviimises peab osalema ümberkorraldamiskomisjoni poolt määratud ümberkorraldamiskomisjoni liige. Ümberkorraldamiskomisjon kinnitab koostatud likvideerimis- või vahebilansi ja inventeerimisakti ning komisjoni esimees esitab need ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile teadmiseks 15 päeva jooksul nende kinnitamisest arvates.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

49. Nii ümberkorraldatav riigiasutus kui ka ümberkorraldamise tulemusel moodustatud riigiasutus kooskõlastavad kõik varalised tehingud eelnevalt ümberkorraldamiskomisjoniga ümberkorraldamiskomisjoni töö alustamise kuupäevast kuni riigiasutuse ümberkorraldamise kuupäevani. Kooskõlastuse andmisest varaliste tehingute tegemiseks teavitab ümberkorraldamiskomisjoni esimees perioodiliselt ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhti. Riigiasutuse poolt ümberkorraldamise perioodil tehtud varalised tehingud võetakse arvesse käesoleva korra punktis 50 nimetatud lõppbilansi või vahebilansi koostamisel.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

50. Töö lõpetamisel korraldab ümberkorraldamiskomisjon ümberkorraldamise tulemusel tegevuse lõpetava riigiasutuse lõppbilansi või riigiasutuse, millest eraldatakse teine riigiasutus, vahebilansi, ümberkorraldatava riigiasutuse valduses oleva riigivara üleandmise-vastuvõtmise akti ning ümberkorraldatava riigiasutuse asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akti koostamise. Lõppbilanss või vahebilanss koostatakse riigiasutuse ümberkorraldamise kuupäeva seisuga.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

51. Riigivara üleandmise-vastuvõtmise akt peab riigivaraseaduse paragrahvi 11 lõigete 2-4 kohaselt sisaldama järgmisi andmeid:

1) vara üleandja ja vastuvõtja, vara üleandmise aeg ning vara koosseis ja bilansiline väärtus;

2) kinnisvara üleandmise korral lisaks käesoleva punkti alapunktis 1 loetletud andmetele ka andmed vara päraldiste, seisukorra, kasutamiseviisi ja puuduste kohta ning vajadus märke tegemiseks kinnistusraamatusse;
3) vallasvara üleandmise korral lisaks käesoleva punkti alapunktis 1 loetletud andmetele ka alapunktis 2 loetletud andmed, kui seda nõuab tegevuse lõpetanud või ümberkorraldatava riigiasutuse või tema kõrgemalseisva valitsusasutuse esindaja komisjonis.

52. Asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akt sisaldab järgmisi andmeid:

- 1) riigiasutuse täitmisel olevate ülesannete loetelu;
- 2) üleantavate dokumentide loetelu;
- 3) riigiasutuse juhi allakirjutatud viimase dokumendi nimetus ja allakirjutamise aeg ning registreerimisnumber;
- 4) riigiasutuse eelarve täitmise aruanne tegevuse lõpetamise kuupäeva seisuga, samuti kasutamata eelarveassigneeringute suurus;
- 5) riigiasutuse koosseisunimestik ja koosseisus olevate isikute arv;
- 6) riigiasutuse pitsatite arv ja liigid ning nende hoidmise eest vastutavate isikute nimed;
- 7) riigiasutuse sõlmitud jõusolevate tsiviilõiguslike lepingute loetelu;
- 8) muud olulised andmed riigiasutuse asjaajamise kohta.

53. Riigivara üleandmise-vastuvõtmise aktis võetakse aluseks riigivara bilansiline seis ümberkorraldamise päeval.

54. Riigivara üleandmise-vastuvõtmise aktile ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise aktile kirjutavad alla:

- 1) selle riigiasutuse juht, kellele on ümberkorraldamise tulemusel läinud täielikult või osaliselt üle ümberkorraldatud riigiasutuse valduses olnud riigivara ja tema ülesanded;
- 2) ümberkorraldatava riigiasutuse kõrgemalseisvast valitsusasutusest kas ministeeriumi kantsler, riigisekretäri määratud isik või maasekretär;
[RT I 2009, 64, 428– jõust. 1.01.2010]
- 3) ümberkorraldamiskomisjoni esimees ja liikmed;
- 4) käesoleva korra punktis 6 käsitletud juhul olenevalt valitsusasutusest, kelle hallatavale riigiasutusele kinnisvara üle läks, kas ministeeriumi kantsler, riigisekretäri määratud isik või maasekretär.
[RT I 2009, 64, 428– jõust. 1.01.2010]

54¹. Ümberkorraldamiskomisjon kinnitab koostatud lõppbilansi või vahebilansi ning komisjoni esimees esitab lõppbilansi või vahebilansi, riigivara üleandmise-vastuvõtmise akti ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akti ümberkorraldatud riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile teadmiseks 15 päeva jooksul nende kinnitamisest või allkirjastamisest arvates.
[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

55. Riigivara üleandmise-vastuvõtmise akt ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akt koostatakse nii mitmes eksemplaris, kui mitmele valitsusasutusele ja riigiasutusele aktid säilitamiseks esitatakse. Aktid esitatakse:

- 1) ümberkorraldatud riigiasutusele, kui see jätkab tegevust;
- 2) ümberkorraldatud riigiasutuse kõrgemalseisnud valitsusasutusele;
- 3) riigiasutusele, kellele ümberkorraldamise tulemusena läksid osaliselt või täielikult üle ümberkorraldatud riigiasutuse ülesanded ja vara;
- 4) Riigikantseleile, kui riigiasutuse korraldas ümber Vabariigi Valitsus.

IV. RIIGIASUTUSE TEGEVUSE LÕPETAMINE

56. Riigiasutuse tegevus lõpetatakse, kui:

- 1) riigiasutuse täidetavate ülesannete äralangemisel puudub vajadus tegevust jätkata;
- 2) puudub vajadus osutada teenuseid riigiasutuse tasandil;
- 3) see tuleneb seadusest või seaduse alusel antud Vabariigi Valitsuse määrusest;
- 4) riigiasutus korraldatakse ümber käesoleva määruse III peatükis ettenähtud alustel ja korras.
[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

Lõpetamisdokumentide esitamine

57. Ettepaneku riigiasutuse tegevuse lõpetamiseks võib kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile esitada käesoleva korra punktis 10 nimetatud asutus, organ või ametnik samas punktis sätestatud tingimustel.

58. Tegevuse lõpetamise ettepanekule lisatakse lõpetamisotsuse õigusakti eelnõu.

Lõpetamissettepaneku koostamine

59. Tegevuse lõpetamise ettepaneku koostamist korraldab ametnik, kes esitab ettepaneku vastavalt käesoleva korra punktile 10.

60. Ettepanek riigiasutuse tegevuse lõpetamiseks peab olema kirjalik ja sisaldama järgmisi andmeid:

- 1) tegevuse lõpetamise põhjendamine ühel käesoleva korra punktis 56 käsitletud alusel;

- 2) majanduslikud kaalutlused, sealhulgas ettepanekud riigiasutuse valduses oleva riigivara ning riigiasutuse tegevuse finantseerimiseks ettenähtud eelarveassigneeringute edasise kasutamise kohta;
- 3) riigiasutuse tegevuse lõpetamisest tingitud võimalikud muudatused õigusaktides.

Lõpetamissetpaneku kooskõlastamine

61. Lõpetamissetpaneku kooskõlastamiseks saadab tegevuse lõpetava riigiasutuse kõrgemalseisev valitsusasutus selle koos lõpetamisotsuse õigusakti eelnõuga käesoleva korra punktis 16 nimetatud asutustele, organitele ja ametnikele, kes vastavad 15 tööpäeva jooksul kirjalikult. Nõusoleku andmata jätmist peab kooskõlastuskirjas põhjendama. Kui ettepaneku kooskõlastamiseks vajatakse pikemat aega, sealhulgas juhul, kui ettepanek saadetakse kooskõlastamiseks kohaliku omavalitsuse üksuse volikogule ja seetõttu kulub nõusoleku andmiseks rohkem aega, teatab asutus, organ või ametnik sellest kohe lõpetamissetpaneku kooskõlastamiseks esitanule.

62. Lõpetamissetpanek kooskõlastatakse käesoleva korra punktide 18 ja 19 sätteid järgides.

63. Kui riigiasutuse tegevuse lõpetab Vabariigi Valitsus, esitab riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse juht lõpetamisdokumendid otsustamiseks Vabariigi Valitsusele. Riigisekretär esitab riigiasutuse tegevuse lõpetamise dokumendid Vabariigi Valitsusele peaministri kaudu.

[RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

64. Vabariigi Valitsusele esitatakse järgmised lõpetamisdokumendid:

- 1) käesoleva korra punkti 21 alapunktides 1, 2 ja 5 nõutud dokumendid;
- 2) lõpetamissetpanek kooskõlastuskirjadega;
- 3) Vabariigi Valitsuse korralduse eelnõu riigiasutuse tegevuse lõpetamiseks.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

Lõpetamisotsuse tegemine

65. Otsuse riigiasutuse tegevuse lõpetamise kohta teeb tema kõrgemalseisva valitsusasutuse juht. Käesoleva korra punkti 4 alapunktis 2 ning punktides 5 ja 6 ettenähtud juhtudel teeb lõpetamisotsuse Vabariigi Valitsus.

66. Otsus vormistatakse käesoleva korra punktis 23 sätestatud nõudeid järgides. Riigisekretäri käskkiri riigiasutuse tegevuse lõpetamise kohta avaldatakse Ametlikes Teadaannetes.

[RT I, 12.12.2017, 1- jõust. 01.01.2018]

67. Lõpetamisotsuses peavad olema järgmised andmed:

- 1) tegevuse lõpetava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse nimi;
- 2) tegevuse lõpetava riigiasutuse täielik nimi;
- 3) tegevuse lõpetamise kuupäev;
- 4) riigiasutuse põhimääruse kehtetuks tunnistamine või juhul, kui riigiasutuse tegevuse lõpetab Vabariigi Valitsus, ülesanne kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile tunnistada kehtetuks tegevuse lõpetava riigiasutuse põhimäärus;
- 5) riigiasutuse kasutamata jäänud riigieelarveassigneeringute sulgemine või juhul, kui riigiasutuse tegevuse lõpetab Vabariigi Valitsus, ülesanne kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile sulgeda riigiasutuse kasutamata jäänud eelarveassigneeringud;
- 6) riigiasutuse likvideerimiskomisjoni moodustamine ja komisjoniliikmete, sh komisjoni esimehe, kes peab olema tegevuse lõpetava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse ametnik, nimetamine ning komisjoni töö alustamise ja lõpetamise tähtaeg.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

68. Lõpetamisotsusest teatatakse tegevuse lõpetava riigiasutuse juhile ja töötajatele käesoleva korra punktis 44 ettenähtud korras. Riigiasutuse tegevust ei lõpetata enne, kui sellekohase otsuse tegemisest on möödunud kaks kuud.

69. Riigiasutuse tegevuse lõpetamise korral moodustatakse likvideerimiskomisjon riigiasutuse valduses oleva riigivara (riigile kuuluv kinnis- ja vallasvara, s.o asjad ning rahaliselt hinnatavad õigused ja kohustused) üleandmiseks kooskõlas riigivaraseadusega ning asjaajamise (dokumentatsioon ja ülesanded) üleandmiseks riigiasutuse kõrgemalseisvale valitsusasutusele.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

70. Likvideerimiskomisjon koosneb:

- 1) vähemalt kahest tegevuse lõpetava riigiasutuse töötajast ning selle riigiasutuse juhust;
- 2) vähemalt kahest tegevuse lõpetava riigiasutuse kõrgemalseisva valitsusasutuse ametnikust.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

71. Peale käesoleva korra punkti 70 alapunktis 1 nimetatud asutuse juhi nimetatakse likvideerimiskomisjoni liikmed samas punktis nimetatud asutuste raamatupidamistöötajate ja -ametnike hulgast.

71¹. Likvideerimiskomisjoni töökorra suhtes kohaldatakse käesoleva korra punktis 47¹ sätestatud.

[RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

72. Likvideerimiskomisjon korraldab likvideerimiskomisjoni tegevuse alustamise kuupäeva seisuga likvideerimisbilansi koostamise. Tegevuse lõpetava riigiasutuse juht viib likvideerimisbilansi koostamise kuupäeva seisuga riigiasutuses läbi riigiasutuse valduses oleva riigivara inventuuri, koostab inventeerimisakti ning esitab selle likvideerimiskomisjonile 15 päeva jooksul inventuuri läbiviimisest arvates. Inventuuri läbiviimises peab osalema likvideerimiskomisjoni poolt määratud likvideerimiskomisjoni liige. Likvideerimiskomisjon kinnitab koostatud likvideerimisbilansi ja inventeerimisakti ning komisjoni esimees esitab need kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile teadmiseks 15 päeva jooksul nende kinnitamisest arvates. [RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

73. Tegevuse lõpetav riigiasutus kooskõlastab kõik varalised tehingud eelnevalt likvideerimiskomisjoni ja likvideerimiskomisjoni töö alustamise kuupäevast kuni riigiasutuse tegevuse lõpetamise kuupäevani. Kooskõlastuse andmisest varaliste tehingute tegemiseks teavitab likvideerimiskomisjoni esimees perioodiliselt kõrgemalseisva valitsusasutuse juhti. Riigiasutuse lõpetamisperioodil tehtud varalised tehingud võetakse arvesse lõppbilansi koostamisel. [RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

74. Töö lõpetamisel korraldab likvideerimiskomisjon tegevuse lõpetava riigiasutuse lõppbilansi, tegevuse lõpetava riigiasutuse valduses oleva riigivara üleandmise-vastuvõtmise akti, mis sisaldab käesoleva korra punktis 51 nõutud andmeid, ning asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akti, mis sisaldab käesoleva korra punktis 52 nõutud andmeid, koostamise. Lõppbilanss koostatakse riigiasutuse tegevuse lõpetamise kuupäeva seisuga. [RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

75. Riigivara registrisse kantava vara üleandmise kohta tehakse registrisse kanne. Muus registris registreeritava vallasvara üleandmise kohta tehakse seejärel kanne asjaomasesse registrisse ja kinnisvara üleandmise kohta kinnistusraamatusse.

76. Riigivara üleandmise-vastuvõtmise aktile ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise aktile kirjutavad alla:
1) tegevuse lõpetava riigiasutuse kõrgemalseisvast valitsusasutusest kas ministriumini kantsler, riigisekretäri määratud isik või maasekretär;
[RT I 2009, 64, 428– jõust. 1.01.2010]
2) likvideerimiskomisjoni esimees ja komisjoniliikmed.

76¹. Likvideerimiskomisjon kinnitab koostatud lõppbilansi ning komisjoni esimees esitab lõppbilansi, riigivara üleandmise-vastuvõtmise akti ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akti kõrgemalseisva valitsusasutuse juhile teadmiseks 15 päeva jooksul nende kinnitamisest või allkirjastamisest arvates. [RT I 2002, 91, 525- jõust. 08.11.2002]

77. Riigiasutuse tegevuse lõpetamise korral säilitatakse riigivara üleandmise-vastuvõtmise akt ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akt riigiasutuse kõrgemalseisvas valitsusasutuses.

Kui riigiasutuse tegevuse lõpetaja on Vabariigi Valitsus, säilitatakse riigivara üleandmise-vastuvõtmise akti ja asjaajamise üleandmise-vastuvõtmise akti üks eksemplar ka Riigikantseleis.

V. LÕPPSÄTTED

78. Riigiasutus loetakse moodustatuks, ümberkorraldatuks või tema tegevus lõppenuks sellekohase otsuse tegemise õigusaktis märgitud kuupäevast.

79. Käesoleva korra nõudeid järgides moodustatud riigiasutus registreeritakse «Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riiklikus registris» vastavalt selle registri pidamise põhimääruses kehtestatud korrale. Riigiasutuse andmed, kelle tegevus on lõpetatud käesoleva korra nõudeid järgides, kantakse «Riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutuste riikliku registri» arhiivi vastavalt selle registri pidamise põhimääruses kehtestatud korrale. [RT I 1999, 92, 828- jõust. 17.12.1999]