

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja:                  | Kaitseminister       |
| Akti liik:                   | määrus               |
| Teksti liik:                 | terviktekst          |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 01.07.2017           |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 31.10.2017           |
| Avaldamismärge:              | RT I, 28.06.2017, 35 |

# Välisluureameti põhimäärus

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

Vastu võetud 03.07.2014 nr 19

[RT I, 10.07.2014, 4](#)

jõustumine 13.07.2014

Muudetud järgmiste aktidega

| Vastuvõtmine | Avaldamine                           | Jõustumine |
|--------------|--------------------------------------|------------|
| 15.12.2014   | <a href="#">RT I, 18.12.2014, 9</a>  | 01.01.2015 |
| 06.07.2016   | <a href="#">RT I, 09.07.2016, 23</a> | 01.08.2016 |
| 18.11.2016   | <a href="#">RT I, 23.11.2016, 1</a>  | 01.01.2017 |
| 21.06.2017   | <a href="#">RT I, 28.06.2017, 8</a>  | 01.07.2017 |

Määrus kehtestatakse [Vabariigi Valitsuse seaduse](#) § 42 lõike 1 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Välisluureameti staatus

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

(1) Välisluureamet (edaspidi *amet*) on Kaitseministeeriumi valitsemisalas tegutsev valitsusasutus, mis täidab seadusega talle pandud ülesandeid.

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

(2) Oma ülesannete täitmisel esindab amet riiki.

### § 2. Ameti eelarve

Ameti kulud kaetakse riigieelarvest. Ametil on oma eelarve, mille kinnitab, muudab ja mille täitmist kontrollib kaitseminister seaduses kehtestatud korras.

### § 3. Aruandekohustus

Amet on aruandekohustuslik kaitseministri ees, kes suunab ja koordineerib ameti tegevust ning teostab ameti üle teenistuslikku järelevalvet.

### § 4. Ameti asukoht

(1) Amet asub Tallinnas. Ameti postiaadress on Rahumäe tee 4b, 11316 Tallinn.

(2) Ameti mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress tuuakse ära struktuuriüksuse põhimääruses.

### § 5. Ameti nimetus inglise keeles

Ameti ingliskeelne nimetus on *Estonian Foreign Intelligence Service*.

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

## § 6. Ameti pitsat ja sümbolid

(1) Ametil on väikese riigivapi kujutisega ja ameti nimega 35 mm läbimõõduga pitsat. Ameti struktuuriüksusel võib olla oma nimega lihtpitsat, kui see on ette nähtud struktuuriüksuse põhimääruses.

(2) Ametil on oma embleem (lisa 1).

(3) Ameti embleemi kasutatakse ameti dokumendiplankidel ning võib kasutada kujunduselemendina ameti trükistel, meenetel ja muudel ameti identiteeti kandvatel esemetel.

## § 7. Ameti teenetemärgid

(1) Ameti teenetemärgid on:

1) Välisluureameti teenetemedal, millel on kaks liiki. I liigi medalil on kaks järku – kuld- ja hõbemedal. II liigi medalit nimetatakse eriteenetemedaliks (lisa 2);

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

2) Välisluureameti teenistusmedal (lisa 3);

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

3) Välisluureameti aumärk (lisa 4).

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

(2) Välisluureameti teenetemedaliga tunnustatakse:

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

1) ameti ametnikke ja töötajaid, kes on andnud märkimisväärse panuse Eesti julgeoleku tagamisse (kuldmedal);

2) ameti ametnikke ja töötajaid väljapaistva panuse eest oma töösuuna arendamisel (hõbemedal);

3) Eesti kodanikke või välismaalasi, kes koostöös ametiga on andnud olulise panuse Eesti julgeoleku tagamisse (eriteenetemedal).

(3) Välisluureameti teenistusmedaliga tunnustatakse ameti ametnikke ja töötajaid teenistus- ja tööülesannete silmapaistvalt hea täitmise eest.

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

(4) Välisluureameti aumärgiga tunnustatakse ameti ametnikke ja töötajaid laitmatu teenistuse või töötamise eest ametis.

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

(5) Teenetemärke antakse üldjuhul üks kord aastas, ameti loomise aastapäeval 16. novembril, või erandina muul ajal peadirektori otsusega.

(6) Teenetemärgi andmise otsustab peadirektor.

(7) Välisluureameti teenetemedali ja teenistusmedali juurde kuulub tunnistus, millele kantakse teenetemärgi kavaleri ees- ja perekonnanimi, olemasolu korral auaste, teenetemärgi nimetus ja number ning andmise kuupäev. Tunnistus on eestikeelne. Välismaalasele antavale tunnistusele lisatakse ingliskeelne tõlge. Tunnistusele kirjutab alla peadirektor.

[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

(8) Teenetemärki kantakse kooskõlas teenetemärkide kandmise hea tavaga. Välismaalased võivad kanda teenetemärki päritoluriigis kehtiva korra kohaselt.

(9) Teenetemärkide statuudi kehtestab peadirektor.

## 2. peatükk Tegevusvaldkond ja ülesanded

### § 8. Ameti tegevusvaldkond

Ameti tegevusvaldkonnas on riigi julgeoleku ja põhiseadusliku korra tagamine, sealhulgas selleks vajaliku teabe kogumine ja töötlemine, vastuluure teostamine ning riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitse korraldamine ja kontrollimine seadusega sätestatud alustel ja korras.

[RT I, 23.11.2016, 1- jõust. 01.01.2017]

### § 9. Ameti ülesanded

Amet:

1) kogub ja töötleb riigile välis-, majandus- ja riigikaitsepoliitika kujundamiseks ning riigikaitseks vajalikku välisriike, välismaiseid tegureid või tegevust puudutavat poliitilist, sõjalist ja majanduslikku teavet;

2) teostab vastuluuret Eesti välisesindust ja väljaspool riigi territooriumi asuvate Kaitseväe üksuste kaitseks;

3) teostab vastuluuret oma ametnike ja töötajate, koostööle kaasatud isikute ja valduste kaitseks;

4) teeb koostööd Kaitsepolitsei ametiga riigi vastu suunatud kuritegude ärahoidmiseks;

- 5) korraldab ja kontrollib elektrooniliseks teabeturbeks kehtestatud nõuete täitmist, annab või tunnistab kehtetuks vastavusertifikaadid riigisaladuse töötlussüsteemidele ning kontrollib nende käigushoidmist, sealhulgas ehitamist, kasutamist, hooldamist, remontimist ja ühendusi sidevõrkudega;
  - 6) korraldab ja kontrollib salastatud teabe kaitseks kasutatavate krüptomaterjalide haldust ja kaitset õigusaktides sätestatud ulatuses ja korras;
  - 7) korraldab ja kontrollib erisidet;
  - 8) teostab julgeolekukontrolli ametisse teenistusse või tööle kandideerivate ja ametis teenistuses või tööl olevate isikute, välja arvatud peadirektori ja tema asetäitja, suhtes;
  - 9) osutab elektrooniliselt teabe kogumisel ametiabi Kaitsepolitsei ametile ja Kaitseväele;
  - 9<sup>1</sup>) täidab riigi julgeoleku volitatud esindaja ülesandeid;
- [RT I, 23.11.2016, 1- jõust. 01.01.2017]
- 10) peab oma ülesannete täitmiseks vajalikke andmebaase;
  - 11) peab ameti valdusesse antud riigivara üle arvestust õigusaktidega ettenähtud korras;
  - 12) töötab välja ameti tegevusvaldkonda reguleerivate seaduste, Vabariigi Valitsuse ja kaitseministri määruste ning muude õigusaktide eelnõud;
  - 13) teeb oma pädevuse piires koostööd teiste riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse asutuste ja organite ning füüsiliste ja juriidiliste isikutega, samuti teiste riikide julgeolekuasutuste ning rahvusvaheliste organisatsioonidega;
  - 14) täidab muid talle seaduse, Riigikogu otsuse, Vabariigi Presidendi seadluse, Vabariigi Valitsuse määruse ja korralduse ning kaitseministri määruse ja käskkirjaga pandud ülesandeid.

### 3. peatükk

## Juhtimine ja struktuur

#### § 10. Ameti juhtimine

- (1) Ametit juhib peadirektor.
- (2) Peadirektori äraolekul asendab teda peadirektori asetäitja, viimase äraolekul peadirektori määratud osakonnajuhataja.
- (3) Peadirektori ametikohalt vabastamisel või ametiaja lõppemisel täidab peadirektori ülesandeid kuni uue peadirektori ametikohale asumiseni peadirektori asetäitja, viimase äraolekul peadirektori määratud osakonnajuhataja.

#### § 11. Ameti peadirektor

Peadirektor:

- 1) juhib ameti tööd;
- 2) vastutab ameti tegevust korraldavate õigusaktide täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab aru kaitseministrile;
- 3) esitab kaks korda aastas kaitseministrile ameti ülesannete täitmise aruande ning informeerib vajaduse korral kaitseministrit ameti tegevusvaldkonda puudutavates küsimustes;
- 4) esitab kaitseministrile ettepanekuid ameti tegevusvaldkonna korraldamiseks;
- 5) kehtestab kaitseministri volitusel või esitab kaitseministrile kehtestamiseks ameti teenistukohtade koosseisu;
- 6) sõlmib lepinguid, esindab ametit ja annab volitusi ameti esindamiseks;
- 7) annab seaduse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse või kaitseministri määruse või käskkirja alusel ja täitmiseks teenistusalasest küsimustes käskkirju, mis on kohustuslikud kõikidele ameti ametnikele ja töötajatele;
- 8) annab ameti ametnikele ja töötajatele suulisi ja kirjalikke korraldusi, mis registreeritakse ameti asjaajamiskorras ettenähtud korras;
- 9) kehtestab ameti töökorralduse reeglid ja raamatupidamise eeskirjad ning ametnike ametijuhendid;
- 10) nimetab ametikohale ja vabastab ametikohalt ameti ametnikud;
- 11) sõlmib, muudab, peatab ja lõpetab töölepinguid ameti töötajatega;
- 12) pärib aru ameti ametnikelt ja töötajatelt;
- 13) määrab ameti ametnike palgad ja töötajate töötasu, lähtudes Vabariigi Valitsuse kehtestatud palgaastmestikust, palgamääradest, kaitseministri kehtestatud palgajuhendist ning eelarves selleks ettenähtud vahenditest;
- 14) kohaldab ametnikele ja töötajatele ergutusi, määrab ametnikele distsiplinaarkaristusi ning teeb töötajatele hoiatusi;
- 15) esitab kaitseministrile ameti eelarve eelnõu ja eelmise aasta eelarve täitmise aruande ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;
- 16) otsustab ameti valduses oleva riigivaraga seotud küsimusi riigivaraseaduse ja selle alusel antud õigusaktide alusel ning valvab riigivara säilimise ja heaperemeheliku kasutamise üle;
- 17) otsustab riigihangete korraldamise ja ameti varustamise tema ülesannete täitmiseks vajalike vahenditega;

18) täidab muid ülesandeid, mis on talle antud seaduse, Riigikogu otsuse, Vabariigi Presidendi seadluse, Vabariigi Valitsuse määruse või korralduse ning kaitseministri määruse või käskkirjaga, samuti kaitseministri või Kaitseministeeriumi kantsleri või asekancleri antud ülesandeid.

## § 12. Peadirektori asetäitja

- (1) Peadirektoril on asetäitja, kes allub vahetult peadirektorile.
- (2) Peadirektori asetäitja äraolekul asendab teda peadirektor või peadirektori määratud isik.
- (3) Peadirektori asetäitja:
  - 1) koordineerib, suunab ja kontrollib temale alluvate ameti osakondade tööd;
  - 2) annab korraldusi, mis on täitmiseks kohustuslikud talle alluvatele ametnikele ja töötajatele;
  - 3) valvab talle alluvate ametnike ja töötajate teenistus- või tööülesannete täitmise järel;
  - 4) saab kõigilt ameti struktuuriüksustelt talle pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
  - 5) esindab ametit peadirektorilt saadud volituste ulatuses;
  - 6) teeb peadirektorile ettepanekuid ameti töökorralduse, samuti ameti struktuuriüksuste juhtide ametikohale nimetamise või nendega töölepingu sõlmimise ning ameti ametnike ja töötajate palkade, töötasude, ergutuste või distsiplinaarkaristuste määramise kohta;
  - 7) täidab muid peadirektori antud või käesoleva määrusega sätestatud ülesandeid.
- (4) Peadirektori asetäitja täpsemad ülesanded määratakse ametijuhendis.

## § 13. Ameti struktuur

- (1) Ameti struktuuriüksus on osakond.
- (2) Osakonna ülesanded ja pädevus täpsustatakse osakonna põhimääruses, mille kehtestab peadirektor.

(2<sup>1</sup>) Osakonnad ja nende alluvus on toodud määruse lisa (lisa 5)  
[RT I, 18.12.2014, 9- jõust. 01.01.2015]

(2<sup>2</sup>) Ameti struktuuri kuulub riigi julgeoleku volitatud esindaja osakond, mis täidab riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduses, teistes õigusaktides ning välislepingutes sätestatud riigi julgeoleku volitatud esindaja ülesandeid.  
[RT I, 23.11.2016, 1- jõust. 01.01.2017]
- (3) Osakond võib jaguneda talitusteks või büroodeks, mille ülesanded ja pädevus määratakse osakonna põhimääruses.
- (4) Osakonda juhib osakonnajuhataja, talitust talitusejuhataja ja bürood büroojuhataja.
- (5) Ameti koosseisu võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvad nõunikud, kes alluvad vahetult peadirektorile või peadirektori asetäitjale.
- (6) Nõuniku ülesanded määratakse ametijuhendis.

## § 14. Ameti komisjon

- (1) Peadirektor võib moodustada ameti tegevusalas nõuandva õigusega alalisi ja ajutisi komisjone. Komisjonil võib olla ka otsuste langetamise õigus, kui see tuleneb otseselt seadusest.
- (2) Komisjon moodustatakse peadirektori käskkirjaga, milles määratakse komisjoni ülesanded, esimees ja liikmed ning ülesannete täitmise tähtajad.
- (3) Teiste valitsusasutuste ametnike ja töötajaid võib komisjoni liikmeks määrata selle asutuse juhi nõusolekul. Komisjoni töösse võib kaasata väljaspool riigiteenistust olevaid isikuid nende nõusolekul.
- (4) Komisjonil on õigus pöörduda ameti struktuuriüksuse poole oma tööks vajalike andmete ja dokumentide saamiseks.

# 4. peatükk Ümberkorraldamine ja lõpetamine

## § 15. Ameti ümberkorraldamine ja lõpetamine

Ameti tegevus korraldatakse ümber või lõpetatakse seaduse alusel.

## 5. peatükk

# Rakendussäte

## § 16. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

Lisa 1 Välisluureameti embleem  
[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

Lisa 2 Välisluureameti teenetemedalid  
[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

Lisa 3 Välisluureameti teenistusmedal  
[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

Lisa 4 Välisluureameti aumärk  
[RT I, 28.06.2017, 8- jõust. 01.07.2017]

Lisa 5 Osakonnad ja nende alluvus („salajasel“ tasemel riigisaladus)  
[RT I, 23.11.2016, 1- jõust. 01.01.2017]