

Väljaandja:	Keskkonnaminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	16.07.2004
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2005
Avaldamismärge:	RTL 2004, 93, 1440

Matsalu Rahvuspargi Administratsiooni põhimäärus

Vastu võetud 29.06.2004 nr 79

Määrus kehtestatakse «[Vabariigi Valitsuse seaduse](#)» (RT I 1995, 94, 1628; 1996, 49, 953; 88, 1560; 1997, 29, 447; 40, 622; 52, 833; 73, 1200; 81, 1361 ja 1362; 87, 1468; 1998, 28, 356; 36/37, 552; 40, 614; 107, 1762; 111, 1833; 1999, 10, 155; 16, 271 ja 274; 27, 391; 29, 398 ja 401; 58, 608; 95, 843 ja 845; 2000, 49, 302; 51, 319 ja 320; 54, 352; 58, 378; 95, 613; 102, 677; 2001, 7, 16; 53, 305; 59, 358; 94, 578; 100, 646; 102, 677; 2002, 57, 354; 87, 505; 90, 520; 96, 563; 2003, 4, 22; 21, 122; 51, 349; 81, 542; 88, 590; 2004, 22, 148) § 43 lõike 5 alusel ning tulenevalt «[Looduskaitse seaduse](#)» (RT I 2004, 38, 258) § 26 lõikest 2.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Matsalu Rahvuspargi Administratsioon (edaspidi *administratsioon*, lühendatult *Matsalu RP*) on Keskkonnaministeeriumi hallatav riigiasutus, mis on Matsalu Looduskaitseala Administratsiooni, mille põhimäärus on kinnitatud keskkonnaministri 15. augusti 2000. a määrusega nr 50 «Matsalu Looduskaitseala Administratsiooni põhimäärus» (RTL 2000, 93, 1439), õigusjärglane.

§ 2. Administratsioonil on oma eelarve, pangakonto, väikese riigivapi kujutise ja oma nimetusega pitsat.

§ 3. Administratsiooni kulud kaetakse riigieelarvest Keskkonnaministeeriumi kaudu. Administratsiooni eelarve kinnitab keskkonnaminister.

§ 4. Administratsioon asub Lääne maakonnas. Administratsiooni postiaadress on Penijõe küla, Lihula vald, 90 305 Läänemaa.

2. peatükk ADMINISTRATSIOONI TEGEVUSVALDKOND JA ÜLESANDED

§ 5. Administratsioon on Vabariigi Valitsuse või keskkonnaministri määratud kaitstavate loodusobjektide valitseja ning teostab täidesaatvat riigivõimu seadusega sätestatud ulatuses ja korras.

§ 6. Administratsioon kaitstava loodusobjekti valitsejana:

- 1) teostab järelevalvet seadusega sätestatud ulatuses ja korras;
- 2) korraldab kaitse-eeskirjaga sätestatud ja kaitsekorralduskavaga kavandatud tegevust;
- 3) osaleb oma tegevuspiirkonna planeeringute ja arengukavade koostamises ning rakendamises;
- 4) kooskõlastab kaitse-eeskirjaga sätestatud juhtudel ja korras kaitsealal kavandatava tegevuse;
- 5) koostab ja väljastab kaitsekohustuse teatise ja muid seadusest tulenevaid dokumente;
- 6) korraldab ja teostab kaitstava loodusobjekti tutvustamist, propageerib loodushoidlikku mõtteviisi ning osaleb kohaliku kultuuripärandi säilitamises;
- 7) osaleb kaitse-eeskirja ja muude seadusest tulenevate loodusobjektide kaitseks vajalike õigusaktide eelnõude koostamises;
- 8) teostab ja koordineerib loodusuuringuid ja looduseseiret ning korraldab keskkonnaalast haridustööd;
- 9) tagab Eestis lindude ja imetajate rõngastamist ja märgistamist organiseeriva ja koordineeriva Matsalu Rõngastuskeskuse töö;
- 10) kaitseb rahvuspargi looduse, maastike ja kultuuri terviklikkust ning ökosüsteeme;
- 11) kaitseb looduslikke ja poollooduslikke kooslusi ning kaitstavaid loodusobjekte ja osaleb liigikaitsetöös;
- 12) korraldab looduskaitse otsustavate hooldustööd;
- 13) korraldab loodusobjekti tähistamist looduses;
- 14) täidab muid talle õigusaktidega pandud ülesandeid.

3. peatükk ADMINISTRATSIOONI JUHTIMINE

§ 7. Administratsiooni juhib direktor, kellega sõlmib töölepingu, muudab töölepingut ja lõpetab töölepingu keskkonnaminister Keskkonnaministeeriumi kantsleri ettepanekul.

§ 8. Administratsiooni direktor:

- 1) juhib administratsiooni tööd;
- 2) korraldab administratsiooni pädevusse antud ülesannete täitmist ning vastutab nende täitmise eest, andes sellest aru keskkonnaministrile;
- 3) esindab administratsiooni ja annab volitusi administratsiooni esindamiseks;
- 4) koostab administratsiooni aastaelarve eelnõu, tagab administratsioonile eraldatud eelarvevahendite ökonoomse ja sihipärase kasutamise;
- 5) käsutab administratsiooni valduses olevat riigivara ja raha seadusega sätestatud ulatuses ja korras;
- 6) sõlmib, muudab ja lõpetab administratsiooni töötajatega töölepingud, kohaldab töötajatele ergutusi ja määrab distsiplinaarkaristusi, saadab töötajaid töölähetusse;
- 7) kinnitab administratsiooni sisekorraeeskirja, raamatupidamise sise-eeskirja ja töötajate ametijuhendid;
- 8) esitab keskkonnaministrile kinnitamiseks administratsiooni struktuuri ja koosseisu;
- 9) teeb tehinguid, mis on vajalikud administratsiooni põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmisele;
- 10) täidab muid seadusega, seaduse alusel antud õigusaktiga või keskkonnaministri antud ülesandeid.

§ 9. Direktori äraolekul asendab teda direktori määratud administratsiooni töötaja.

§ 10. Tööalastes küsimustes annab direktor käskkirju.

§ 11. Administratsioon on aruandekohustuslik keskkonnaministri ees.

4. peatükk ADMINISTRATSIOONI SÜMBOLID

§ 12. Administratsioonil on sõõrikujuline 35 mm läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Pitsatil võidakse kasutada administratsiooni lühendnimetust.

5. peatükk VARA JA ARUANDLUS

§ 13. Administratsiooni valduses oleva riigivara valdamine, kasutamine ja käsutamine toimub «Riigivaraseadusega», selle alusel antud Vabariigi Valitsuse määrustega ning keskkonnaministri määratud korras.

§ 14. Administratsioon peab raamatupidamisarvestust ning esitab aruandeid seaduse alusel kehtestatud korras.

§ 15. Administratsiooni finants- ja majandustegevust kontrollivad Keskkonnaministeerium ja Riigikontroll.

§ 16. Administratsiooni tegevuse seaduslikkuse ja otstarbekuse tagamiseks teostab teenistuslikku järelevalvet Keskkonnaministeerium õigusaktidega kehtestatud korras.

6. peatükk LÕPPSÄTTED

§ 17. Administratsiooni korraldab ümber või tema tegevuse lõpetab keskkonnaminister.

§ 18. Määrus jõustub üldkorras.

Minister Villu REILJAN

Kantsler Sulev VARE