

KORRALDUS

Valga

25. veebruar 2020 nr 48

Valga Vallavalitsuse rahandusteenistuse
põhimäärus

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3 alusel otsustab Valga Vallavalitsus kinnitada rahandusteenistuse põhimääruse.

1. Üldsätted

1.1. Valga Vallavalitsuse rahandusteenistus (edaspidi *teenistus*) on Valga Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) struktuuriüksus.

1.2. Teenistuse tegevust finantseeritakse Valga valla eelarvest.

1.3. Teenistus juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadustest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.

1.4. Teenistuse teenistujate koosseisu ja palgajuhendi kinnitab Valga Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

2. Ülesanded

2.1. Teenistuse põhiülesanneteks on:

- 1) valla eelarve koostamine, selle täitmise korraldamine ja eelarve täitmise kontrollimine;
- 2) vallavolikogu kantselei, vallavalitsuse ja tema hallatavate asutuste (edaspidi *valla asutuste*) raamatupidamise korraldamine ja finantstegevuse kontrollimine.

2.2. Põhiülesannete täitmiseks teenistus:

- 1) juhib valla eelarve ja lisaeelarvete eelnõude koostamist ning vastavate materjalide ettevalmistamist vallavalitsusele ja -volikogule;
- 2) teostab vallavalitsuse ja tema asutuste raamatupidamist;
- 3) haldab valla rahalisi vahendeid;
- 4) osaleb valla arengukava väljatöötamisel ja elluviimisel;
- 5) osaleb struktuurfondidest rahastatavate projektide elluviimisel;
- 6) osaleb valla rahanduspoliitika väljatöötamisel ja selle elluviimisel;
- 7) osaleb reservfondist summade eraldamise kohta esitatud taotluste läbivaatamisel;
- 8) osaleb vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste poolt sõlmitavate lepingute läbivaatamisel, lepingute sisu analüüsimisel valla rahaliste õiguste ja kohustuste osas;
- 9) kontrollib valla asutuste alaeelarvete õiguspärasust;
- 10) tagab eelarves ettenähtud tulude laekumise arvestuse ning jälgib eelarveliste vahendite sihtotstarbelist kasutamist;

- 11) analüüsib struktuuriüksuste ja valla asutuste finantsmajanduslikku tegevust;
- 12) peab kinnitatud eelarves tehtavate muudatuste arvestust kehtiva tulude-kulude klassifikaatori lõikes;
- 13) juhendab meetodiliselt struktuuriüksuseid ja valla asutusi eelarve koostamise ja täitmise alal;
- 14) kontrollib finantsdistsipliinist kinnipidamist ja vahendite kasutamise õigsust struktuuriüksustes ja valla asutustes, teeb ettepanekuid puuduste kõrvaldamiseks ning valla eelarve täitmise parandamiseks;
- 15) viib läbi inventuure struktuuriüksustes ja valla asutustes vastavalt vajadusele;
- 16) osaleb valla iseseisvate üksuste finantstegevuse järelevalves ja revideerimises;
- 17) teeb ettekirjutusi teenistuse pädevusse kuuluvates küsimustes seadusega sätestatud juhtudel;
- 18) täidab lisaks põhiülesannetele teisi talle pandud ülesandeid.

3. Teenistuse õigused

Teenistusel on õigus:

- 1) esindada vallavalitsust finants- ja raamatupidamisalastes küsimustes;
- 2) kontrollida finantstoiminguid ja üldkohustuslike aktide täitmist, sh viia läbi inventuure vallavalitsuse struktuuriüksustes ja valla asutustes;
- 3) saada vallavalitsuse teistelt struktuuriüksustelt oma ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4) teha ettepanekuid valla õigusaktide algatamiseks, muutmiseks ja kehtetuks tunnistamiseks;
- 5) teha vallavalitsusele ettepanekuid teenistuse ülesannete täitmiseks vajalike õigusaktide vastuvõtmiseks ning valmistada ette nende aktide eelnõud;
- 6) teha koostööd teiste asutuste ja organisatsioonide ning muude isikutega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks;
- 7) nõuda teistelt vallavalitsuse struktuuriüksustelt ja valla asutustelt rahandusteenistuse haldusalas olevate küsimuste lahendamiseks informatsiooni ja muud vajalikku materjali;
- 8) osaleda vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste komisjonide töös oma pädevusse kuuluvate küsimuste arutamisel;
- 9) kaasata oma tegevusse eksperte, moodustada oma pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamiseks töögrupe;
- 10) esindada vallavalitsust suhetes juriidiliste ja füüsiliste isikutega vallavanema poolt volitatud pädevuse ulatuses;
- 11) esitada vallavalitsusele ettepanekuid teenistuse eelarveliste vahendite planeerimiseks jooksva aasta eelarves.

4. Teenistuse kohustused

Teenistus on kohustatud:

- 1) täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 2) kasutama tema kasutuses olevat vara ja vahendeid otstarbekalt ning heaperemehelikult;
- 3) edastama teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4) tegema koostööd teiste struktuuriüksustega käesolevast põhimäärusest tulenevate ülesannete täitmiseks.

5. Juhtimine

5.1. Teenistuse tööd planeerib ja juhib juhataja/pearaamatupidaja (edaspidi *juhataja*).

5.2. Juhataja:

- 1) omab pangas esimese allkirja õigust;
- 2) tagab käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmise ja esindab teenistust nende täitmisel või annab selle ülesandeks teenistuse teenistujatele;

- 3) otsustab teenistusele eraldatud eelarveliste vahendite kasutamise ja tagab nende sihipärase kasutamise, vastutab vahendite sihtotstarbelise ning täpse kasutamise eest;
- 4) esitab vallavanemale ettepanekuid teenistuse teenistujate koosseisu- ja teenistuskohustuste kohta;
- 5) esitab vallavanemale ettepanekuid teenistuse teenistujatele lisatasu maksmiseks, distsiplinaarkaristuste määramiseks ja ergutuste kohaldamiseks;
- 6) esitab vallakantsitele teenistuse teenistujate puhkuste ajakava;
- 7) kooskõlastab teenistuse teenistujate teenistuslähedused ja täienduskoolitused;
- 8) koostab teenistuse alaeelarve projekti;
- 9) allkirjastab või kooskõlastab teenistuses koostatud dokumendid;
- 10) annab vallavalitsusele aru teenistuse tegevusest;
- 11) korraldab teenistuse valitsemisel oleva vallavara valdamist, kasutamist ja käsutamist vallavolikogu ja vallavalitsuse poolt kehtestatud korras;
- 12) korraldab muude vallavolikogu ja -valitsuse poolt teenistusele pandud ülesannete täitmist;
- 13) vastutab oma ametijuhendis, käesolevas põhimääruses sätestatud ja vallavolikogu ning vallavalitsuse poolt teenistusele seaduse alusel pandud ülesannete õigeaegse, täpse ja õiguspärase täitmise eest.

6. Rakendussätted

6.1. Korraldus jõustub selle teatavastegemisest.

6.2. Valga Vallavalitsuse 3. jaanuari 2018 korraldus nr 4 „Valga Vallavalitsuse rahandusteenistuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

Margus Lepik
vallavanem

Diana Asi
vallasekretär

Ärakiri: rahandusteenistus