

Kinnitatud Maksu- ja Tolliameti peadirektor
08.11.2016 käskkirjaga nr 0159- P

Maksu- ja Tolliamet

TÖÖKORD
Hankekord

1. Eesmärk ja kasutusulatus

- 1.1. Käesolev hankekord (edaspidi *kord*) reguleerib Maksu- ja Tolliameti riigihangete planeerimist, korraldamist, raam- ja hankelepingute (edaspidi *leping*) sõlmimist ning riigihangetega seotud andmete säilitamist.
- 1.2. Maksu- ja Tolliameti vajadustele vastavaid riigihankeid, mis nõuavad riigihangete seaduse kohaselt riigihangete registris toimingute tegemist, korraldab Rahandusministeeriumiga sõlmitud kokkuleppe (edaspidi kokkulepe) alusel Riigi Tugiteenuste Keskuse riigihangete osakond (edaspidi hankeüksus). Hankeüksus võib Maksu- ja Tolliameti soovil ja hankeüksuse juhi nõusolekul korraldada ka muid riigihankeid.
- 1.3. Maksu- ja Tolliamet lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel, lepingute sõlmimisel ja riigihangetega seotud andmete säilitamisel kehtivatest õigusaktidest, asjaajamiskorrast ning Riigi Tugiteenuste Keskuse kehtivast riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise korrast ulatuses, mida ei ole reguleeritud käesolevas korras.

2. Hangete planeerimine

- 2.1. Maksu- ja Tolliameti ühe kalendriaasta riigihanke vajadused fikseeritakse hankeüksuse poolt koostatavas ühtses hankeplaanis.
- 2.2. Hankeid planeeritakse Maksu- ja Tolliameti eelarve koostamise käigus. Struktuuriüksuste juhid esitavad oma valdkonna hanked hankeplaani kandmiseks haldusosakonna juhatajale, kes on vastutav hankeüksusele hankeplaani sisendi esitamise eest.
- 2.3. Haldusosakond kooskõlastab hankeplaani sisendi enne hankeüksusele esitamist struktuuriüksuste juhtidega. Hankeplaani täpsustatakse vajadusel teisel poolaastal.
- 2.4. Kui riigihange ei kajastu hankeplaanis, lisatakse hanke lähteülesande juurde memo, milles kajastub vajadus hanke läbiviimiseks ja finantseerimisallikas.

3. Lähteülesande esitamise eest vastutav isik

- 3.1. Lähteülesande esitamise eest vastutav isik määratakse kindlaks hankeplaanis ja selleks on valdkonna, mille tegevuseks vajalikku asja ostetakse või teenust tellitakse, eest vastutav osakonna juhataja või muu teenistuja.
- 3.2. Lähteülesande esitamise eest vastutav isik teeb hankeüksusega igakülgset koostööd riigihanke korraldamise nimel, lähtudes mh kokkuleppes kokku lepitud riigihangete korraldamise toimemudelist.

4. Riigihangetega seotud andmete säilitamine

- 4.1. Riigihangetega seotud andmed säilitatakse riigihangete registris või kui riigihange ei ole läbi viidud riigihangete registris, siis dokumendihaldussüsteemis.