



## Peadirektori asetäitja

### Kadri Mikk

e-post kadri.mikk [at] epa.ee

telefon 627 7905

### Põhikohustused

Peadirektori asetäitja:

- 1) juhib ja korraldab finants- ja haldusosakonna tööd;
- 2) koordineerib ja korraldab ameti arengukavade väljatöötamist lähtuvalt ministeeriumi strateegiast ja poliitikast;
- 3) käsutab peadirektori antud pädevuse piires ameti eelarvevahendeid, jälgib eelarve täitmist ning vastutab ameti eelarve täpse ja otstarbeka täitmise eest;
- 4) korraldab ameti aastaeelarve eelnõu kohta käivate ettepanekute ettevalmistamist;
- 5) sõlmib ameti nimel peadirektori antud volituse piires lepinguid;
- 6) kirjutab oma pädevuse piires alla ameti dokumentidele;
- 7) esindab ametit oma pädevuse ja peadirektorilt saadud volituse piires;
- 8) teeb ettepanekuid finants- ja haldusosakonna ametnike ja töötajate palga määramiseks või töötasu kokkuleppimiseks, ametnikele distsiplinaarkaristuste määramiseks;
- 9) korraldab tööstusomandikaitse teadlikkuse edendamist;
- 10) täidab muid peadirektori antud ülesandeid;
- 11) teeb koostööd kinnisvara haldajatega ameti kasutuses olevate hoonete ja ruumide kasutamisel;
- 12) korraldab ja koordineerib kahepoolset koostööd rahvusvaheliste tööstusomandi organisatsioonidega.

Viimati muudetud 31.07.2017

**Allikas URL:** <https://www.epa.ee/et/kontakt/peadirektori-asetaitja>