

Siseauditi osakonna põhimäärus

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Siseauditi osakond (edaspidi *osakond*) on Sotsiaalministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub valdkonna eest vastutavale ministrile (edaspidi *minister*).
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest ja ministeeriumisisestest aktidest, muuhulgas ministeeriumi põhimäärusest, käesolevast põhimäärusest ning rahvusvahelistest kutsetegevuse raampõhimõtetest.
- 1.3 Osakonna tegevus toimub koostöös ministeeriumi teiste struktuuriüksustega vastavalt ministeeriumi tööplaanile ning valdkonna eest vastutavalt ministrilt saadud täiendavatele ülesannetele.
- 1.4 Osakond on funktsionaalselt sõltumatu ministeeriumi teistest struktuuriüksustest, ei osale auditeeritava juhtimisprotsessides, ega kontrolliprotseduuride väljatöötamises ja rakendamises.
- 1.5 Osakond on siseauditite objektide, ulatuse ja eesmärkide määramisel sõltumatu. Iga töö raames kinnitavad seda läbiviivad audiitorid oma sõltumatust, allkirjastades sõltumatuse deklaratsiooni.
- 1.6 Osakond kasutab asjaajamises ministeeriumi elektroonilisi dokumendimalle.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanded on:
 - 2.1.1 siseaudiitori kutsetegevuse ülesannete täitmine ministeeriumis, ministeeriumi valitsemisalas olevates valitsusasutustes ja hallatavates riigiasutustes, samuti teistes asutustes ja isikutes, kui selline kohustus tuleneb õigusaktidest või lepingutest;
 - 2.1.2 tegevuse seaduslikkuse, sihipärasuse, säästlikkuse, tõhususe ja mõjususe, samuti sisekontrollisüsteemide toimimise hindamine ning analüüsimine ministeeriumis ja valitsemisala asutustes.
- 2.2 Ülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.2.1 viib läbi siseauditeid ja nõuandvaid töid kooskõlas rahvusvaheliste kutsetegevuse raampõhimõtetega ning vajadusel viib läbi muid töid, sh kontrollitoiminguid, ülevaateid ja kaardistusi;
 - 2.2.2 nõustab ministeeriumi ja valitsemisala asutuste juhte riskide hindamisel;
 - 2.2.3 määratleb oma tegevuse prioriteedid ja kooskõlastab need kõrgema juhtorganiga;

- 2.2.4 analüüsib ja hindab ministeeriumis, ministeeriumi valitsemisalas olevates valitsusasutustes ja hallatavates riigiasutustes tegevuse vastavust püstitatud eesmärkidele ja õigusaktidele, rakendatud juhtimis- ja kontrollimeetmeid, sh sisekontrollimeetmete piisavust, tõhusust ja mõjusust;
 - 2.2.5 tagab soovitude rakendamise seire süsteemi toimimise, sh teeb järeltoiminguid veendumaks, et siseaudiitori või välisaudiitori aruandes väljatoodud puuduste kõrvaldamisega tegeletakse, tehtud soovitusi viiakse ellu õigeaegselt;
 - 2.2.6 tagab valdkonna eest vastutavale ministrile õigeaegse ja objektiivse teabe kehtestatud nõuetest kõrvalekaldumiste ning ressursside kasutamise seaduslikkuse, säästlikkuse ja tõhususe kohta;
 - 2.2.7 koostab ministeeriumi valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirja;
 - 2.2.8 koostab muud siseaudiitori kutsetegevuse protseduureeglid;
 - 2.2.9 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad siseauditorialast tegevust reguleerivatest õigusaktidest või annab osakonnale valdkonna eest vastutav minister ning mis ei ohusta siseaudiitori kutsetegevuse sõltumatust ja objektiivsust;
 - 2.2.10 koordineerib tegevusi teistega, kes ministeeriumi valitsemisalasiseselt ja –väliselt teostavad kindlustandvaid ja nõuandvaid töid, et tagada kohane kaetus ja viia töö dubleerimine miinimumi;
 - 2.2.11 töötab välja osakonna põhiülesannete valdkonnas õigusaktide eelnõud ning osakonna ülesannete täitmiseks vajalike lepingute projektid, korraldab nende sõlmimist ja jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist.
- 2.3 Osakonnal on õigus:
- 2.3.1 määratleda sõltumatult töö objekt, töö ulatus ning valida eesmärkide saavutamiseks vajalikud meetodid;
 - 2.3.2 saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele, andmebaasidele ja varadele;
 - 2.3.3 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja teavet ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt osakondadelt, ministeeriumi valitsemisala asutustelt ning avalik-õiguslikelt ja eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, mille suhtes ministeerium teostab asutaja-, liikme-, aktsionäri- või osanikuõigusi või kellega seob lepinguline suhe;
 - 2.3.4 viibida auditeeritava ruumides ja territooriumil ning saada suulisi ja kirjalikke seletusi;
 - 2.3.5 vajadusel kaasata vastavalt juhtkonna korraldustele või kokkulepetele tööde läbiviimisse vm tööülesannete täitmisse teiste struktuuriüksuste ametnikke ja töötajaid;
 - 2.3.6 kaasata tööülesannete täitmisel eksperte eriteadmisi nõudvate teemade korral;
 - 2.3.7 teha oma pädevuse piires koostööd ministeeriumi valitsemisala asutustega, teiste riigi- ja valitsusasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega, välis- ja siseaudiitorite ning nende kutseühendustega;
 - 2.3.8 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide ja töörühmade moodustamiseks;
 - 2.3.9 edastada oma pädevuse piires informatsiooni teistele asutustele ja isikutele;
 - 2.3.10 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks või õigusaktide andmiseks;
 - 2.3.11 anda sisend valdkonnaga seotud hangetesse;
 - 2.3.12 keelduda siseaudiitori sõltumatust kahjustavate ülesannete täitmisest;
 - 2.3.13 saada osakonna ametnike eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;

2.3.14 saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid, materjale, kirjandust ning tehnilist ja infoabi.

2.4 Osakond on kohustatud:

2.4.1 täitma temale pandud ülesandeid tähtaegselt ja kvaliteetselt;

2.4.2 hoiduma mistahes juhtimisvastutuse võtmisest;

2.4.3 tagama õigusaktides sätestatud juhtudel ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse;

2.4.4 kasutama osakonna valdusesse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;

2.4.5 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet.

3. OSAKONNA KOOSSEIS JA JUHTIMINE

3.1 Osakonna koosseisu kuuluvad ametikohad kehtestab kantsler, teavitades eelnevalt muudatusest ministrit.

3.2 Ametnikud nimetab ametisse ja vabastab ametist minister osakonnajuhataja ettepanekul.

3.3 Osakonna koosseisu kuuluvate ametnike tegevuse eesmärk, teenistusülesanded, õigused, kohustus ja vastutus määratakse kindlaks osakonna põhimäärusega ja ametniku ametijuhendiga.

3.4 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja (siseauditi juht), kes allub ministrile.

3.5 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist minister.

3.6 Osakonnajuhataja teenistusülesanded määratakse kindlaks ministri kinnitatud ametijuhendis.

3.7 Osakonnajuhataja äraolekul, v.a puhkus, määrab talle vajadusel asendaja minister osakonnajuhataja ettepanekul.