

**Integratsiooni Sihtasutuse  
sisekontrollisüsteemi toimimine**  
Siseauditi aruanne

Jaauar 2025

## **SISUKORD**

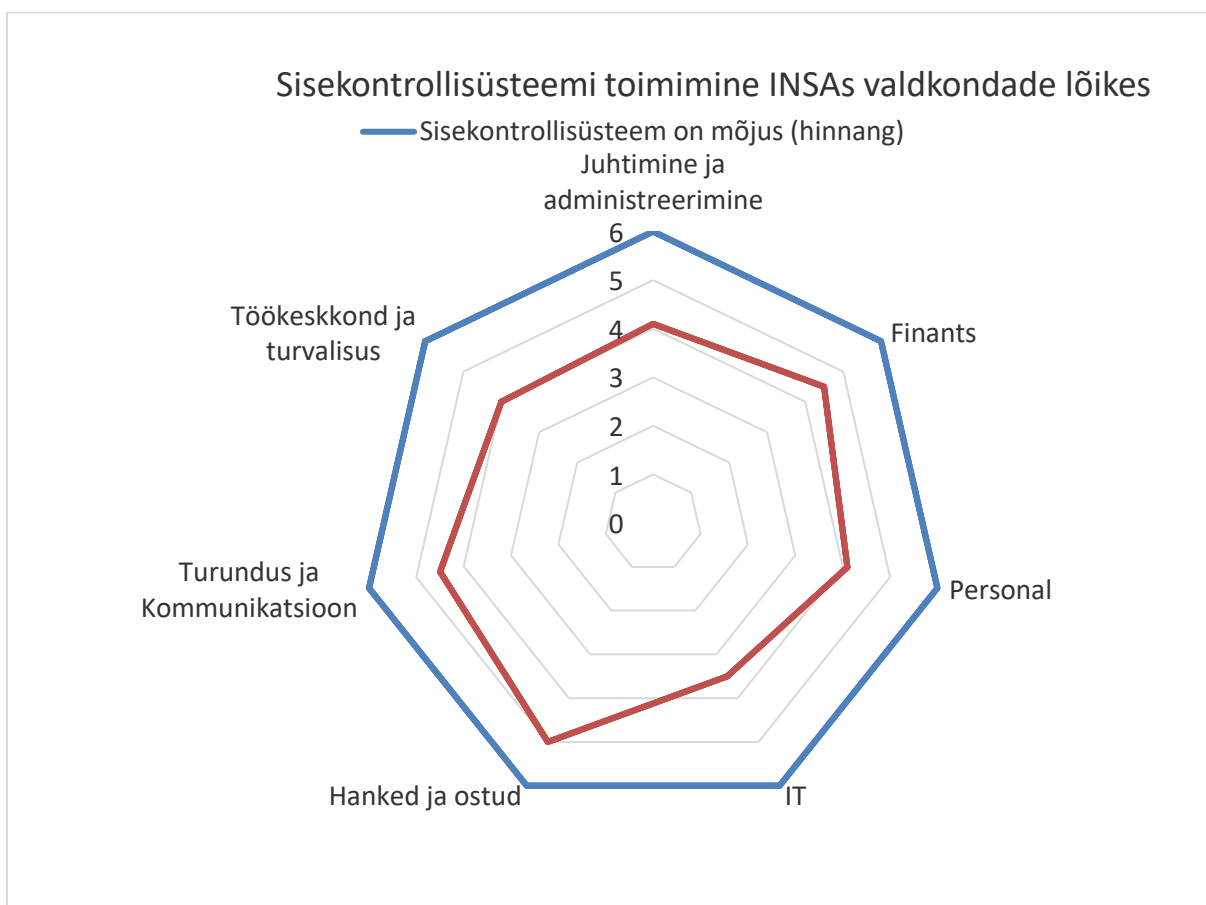
<b>I KOKKUVÕTE.....</b>	<b>3</b>
<b>II VALDKONNA ÜLEVAADE .....</b>	<b>8</b>
<b>III AUDITI ISELOOMUSTUS.....</b>	<b>11</b>

## I KOKKUVÕTE

**INSA sisekontrollisüsteem on auditeeritud ulatuses mõjus, teatud parendustegevused on vajalikud.**

Auditi käigus tehti kokku **14 tähelepanekut**, millest **6 olid keskmise olulisusega, 8 madala olulisusega ja toodi välja positiivne praktika**. Auditi lõpparuande kooskõlastamisel on asunud tähelepanekuid kõrvaldama.

Audiitorid tuginesid oma tähelepanekutes neile kättesaadavaks tehtud infole ning töötajate selgitustele. Täiendava info korral oleksid audiitori järeldused võinud olla teistsugused.



**Positiivne praktika**

1. Eesti keele majade teenuste osutamisel arvestatakse keeleõppijate vajadustega ning ollakse paindlikud, kliendisõbralikud. Toimib nõustamisteenus, regulaarne keeleõpe, üritused. Eesti keele majadele seatud tegevuseesmärgid on tagasihoidlikult realistlikud, täitmist hinnatakse regulaarselt. Teenustega rahulolu on pigem kõrge - 80% partneritest peab INSA tööd väärtuslikuks ja hindab tema ekspertiisi; 86% INSA Iseteenindusportaali klientidest soovib INSA teenuseid ka teistele.
2. INSA kõrgem juhtorgan-nõukogu teostab piisavat järelevalvet juhatuse tegevuse üle, järelevalve tegevused on: eelarve täitmise ülevaated, juhataja tulemusmõõdikute seire, majandusaasta aruande ülevaade jm.
3. SA-l on uuendatud struktuur, mida vaadatakse perioodiliselt üle; koostatud on strateegia ja iga-aastased tegevuskavad, mille täitmist jälgitakse kvartaalselt.
4. Infovahetus töötajatele on korraldatud läbi MS Teamsi, MS Sharepointi, võrgukettaga, e-posti teel (nt nädalakiri), koosolekutel. Uuendatud töökorralduse reegleid on töötajatele tutvustatud; regulaarselt viiakse läbi arenguveestlusi; kehtestatud on tulemus- ja lisatasude süsteem.
5. INSA dokumendihaldus toimub Delta elektroonses DHS-is, MS Teamsis, ja MS Sharepointis.
6. Uuendatud on SA raamatupidamise sise-eeskiri, SA-le osutab raamatupidamise teenust edaspidi RTK, kulude kinnitamisel eARK-is järgitakse 4-silma printsiipi.
7. Uuendamisel on SA hankekord, kus on reguleeritud ka väikeostude läbiviimine; alla riigihanke piirmäära jäävate ostude pakkumused ja lepingud on DHS-is Delta registreeritud ja omavahel seotud; Fitek-is arvete juurde lisatud pakkumused, hindamiskomisjoni otsus ning lepingud.
8. Põhivara- ja väikevahendite inventuure viiakse regulaarselt läbi; vara, sh IT vara, lubatud ja keelatud kasutamise põhimõtted ja vastutus on reguleeritud töökorralduse reeglites.
9. Puhkuste, lähetuste korraldus, majanduskulude deklareerimine toimib nõuetekohaselt RTIPis.
10. Töökorralduse reeglites on fikseeritud töökaitse ja tuleohutuse üldjuhised, mh töökeskkonnaspetsialisti, töökeskkonnavolinike ning esmaabiandjate määramise põhimõtted; töötervishoiukontroll; töökeskkonna riskianalüüsi läbiviimine jm; viimased töökeskkonna riskianalüüsid Tallinna ja Narva kontorid läbi viidud 2021. a; Tallinna kontorile koostatud tulekahju korral tegutsemise plaan; koostatud ohutusjuhend arvutiga töötajale; määratud esmaabiandjad ja info avalikult kättesaadav; INSA ruumidesse sisenemiseks on kasutusel kiipkaardid, mida annab välja ja haldab assistent-personalispetsialist.

**Keskmise olulisusega tähelepanekud****1. Eesti keele maja jäägid**

- a. Eesti keele majade tegevuskuludes on regulaarne rahaliste vahendite jääk (orienteeruvalt ca 500 000 EUR), mis aasta-aastalt väheneb.
- b. INSA raamatupidamises on eesti keele majade tegevused eraldatud, kuid ei ole võimalik kokku viia tehtud kulutusi peamiste keelemajade teenuste lõikes.

**Soovitus KuMile:** Kultuurilise mitmekesisuse osakonna vastutaval nõunikul tugevdada kontrolli INSA tegevuskuludeks antavate vahendite kasutamise üle. Kui on tekkinud tegevuskulude kasutamises ülejääk, küsida INSAlt põhjendusi ning fikseerida edasised tegevused jääkide kasutusega seonduvalt, st mida plaanitakse ülejäägiga teha ja millal. Järgmise kalendriaasta tegevuskulude aruannete kontrollimisel veenduda, mis on saanud eelnevate aastate ülejäägist.

**Soovitus INSAle:** Kuivõrd eesti keele majade teenused on jagatud kolmeks (keelekursused, keeleõppega seonduvad üritused ja nõustamisteenustegevus), kaaluda sellele vastava kulumudeli ülesehitust, et tekiks võimalus hinnata teenustega seonduvat kulu.

**Ministeerium: Nõus. INSA nõustus soovitusel, vt Lisa 1, TP 1**

**2. INSA eesti keele majade avalikke teenuste osutamist on võimalik parendada.**

- a) keeleõppe kursustele, sündmustele registreerides kontrollitakse käsitsi, kas oled varem osalenud ja/või katkestanud (automaatkontroll Iseteenindusportaalil puudub);

- b) puudub võimalus rakendada keeleõppijate (keelekursused, keeleõpet toetavad üritused) katkestajatele ja/või mitte osalejatele, sanktsioone, nt raha tagasiküsimine (väljalangevus keskmiselt ca 18%);
- c) Eesti keele majade mõjususe hindamiseks tulemusmõdikud arengukavas puuduvad (keeleõppijate rahulolu regulaarne hindamine), kuid rahulolu mõõtmisega on juba alustatud.

**Soovitus KuMile:** Töötada välja võimalused/lahendused, kuidas osutada riigis keeleõppe teenust ühetaoliselt, eesmärgiga tekitada keeleõppes osalejal ka isiklik vastutus (topeltregistreerimise vältimine; sanktsioonide ühetaoline rakendamine jmt).

**Soovitus INSA-le:** Töötada välja Eesti keele majade tulemusmõdikud sh mõõta regulaarselt kursustel/üritustel osalejate rahulolu ja hinnata teenuste osutamise optimaalsust (töötajate arv vs tehtud kulud).

**Ministeerium:** KUM ei tegele keelepoliitikaga, tegemist on HTM valdkonnaga. Meie haldusalas saame rakendada sanktsioone kohanemise valdkonnas. **INSA nõustus soovitusega**, vt Lisa 1, TP 2

**3. INSAAs puuduvad asutaja ootused**, mis oleks riigi kui asutaja sõnastatud strateegilised eesmärgid ja põhimõtted SA nõukogule tulemuslikuks juhtimiseks.

INSA kinnitatud strateegias 2024-2029 ei ole kirjeldatud sihttasemeid ega mõdikuid, kuigi need on olemas nii KuM TERE programmis kui ka INSA ise seirab olulisemaid näitajaid tegevusaruannetes.

Puudu on eesmärgid ja mõdikud seonduvalt toetuste menetlemise ja välisvahendite kasutamise.

**Soovitused KuMile ja INSA-le:** 1) SA asutaja ootuste seadmisel arvestada, et lisaks keeleõppele ja lõimumis ning kohanemisteamadele, on oluline ka tähtaegne toetuste menetlemine, väljamaksmine ja täitmise kontroll 2) Mõdikute seadmisel arvestada TERE mõdikutega, luua süsteem kus mõdikud on omavahel seostatud (riiklikud arengukavad-KUM TERE-asutaja ootused-SA arengukava) ning säilib ka teatud järjepidevus. 3) Mõdikuid, mida enam ei peeta vajalikuks seirata, kustutada vajadusel TERE tabelitest.

**Ministeerium:** väljamakstavad toetused moodustavad u 10 % eelarvest. INSA ei ole toetustega tegelev üksus, mistõttu see ei peaks olema eraldi eesmärk. INSA on teenuste osutaja. **INSA:** Toetuste menetlemise jt tähtsajad tulenevad ministrite määrustest ja nagunii järgimiseks kohustuslikud. Vt Lisa 1, TP 3

**4. Välisvahendite eduka rakendamise eelduseks on toimiv tugistruktuur** (hanked piisava varuga ja kvaliteediga ettevalmistatud ning läbiviidud; väljamakset ja aruanded menetletud, dokumentatsioon säilitatud, toimiv kommunikatsioon tagatud). Aastas on võimalik taotleda (sõltuvalt toetuse väljamakse tempost) maksimaalselt 450 tuh eur asutuse tugistruktuuride tööjõu- ja majandamiskuludeks. Tegemist on likviidsuse juhtimise küsimusega.

**Soovitus INSAle:** Arvestada välja, mis oleks keskmine aastane täistööajaga töötaja tööjõukulu asutusele. Seejärel hinnata kriitiliselt olemasoleva personali piisavust ning värvata tähtsajaliselt lisatööjõudu välisvahendite edukaks rakendamiseks (kas osalise või täistööajaga). Kriitiline on töö hangetega, kuid tagatud peab olema finantsjuhtimine, dokumendihaldus või muud toetavad tegevused.

**INSA nõustus osaliselt**, vt Lisa 1, TP 11

**5. SA infoturbe korraldust on võimalik parendada:** a) INSAle kehtivad GDPRi nõuded ning töödeldakse eriliiki isikuandmeid b) INSAAs ei ole infoturbega tegelevat spetsialisti. Käsiraamatus on IT ja turvalisust käsitlev peatükk (pt 21) vananenud, osa infost ei ole enam asja- ja ajakohane. c) Üleminek RIT teenusele võimaldab tagada keske arvutitöökohta- ja infoturbe korralduse, mis vastab riiklikule standardile.

**Soovitused INSA-le:** 1) Soovitame E-ITS vähemalt stardimeetmete ulatuses kasutusele võtta; 2) Koostada uus infoturbe ja IT varade haldamise vmt kord, sh uuendada kontaktid ja muud olulised nõuded, sh infoturbe reeglid. 3) võimalusel jätkata RITi keskele arvutitöökohta teenusele üleminekut, eesmärgiga tagada KuM haldusalas ühtsetele nõuetele vastav IT süsteemide turvalisus. Tegemist on strateegilise otsusega kuna seotud edaspidise rahastamisega.

**INSA nõustus soovitusega**, Vt Lisa 1, TP 13

**6. Tuleohutusõppusi Tallinnas ega Narvas läbiviidud ei ole.**

Tulekahju korral tegutsemise plaan ei käsitle muid hädaolukordi ning Narvas vastav plaan puudub.

**Soovitused INSAle:** Korraldada tuleohutusõppused, sh evakueerumisõppused, Tallinna ja Narva kontorites, kaasates asjatundja. Koostada hädaolukorras tegutsemise plaanid

**INSA nõustus soovitusega**, vt Lisa 1, TP 14

**Madala olulisusega tähelepanekud**

<p><b>1. Teabehaldus</b></p> <p>a) INSA sisemiste kordade (koondatud Käsiraamatus) uuendamine ei ole järjepidev.</p> <p>b) Dokumendihalduse kord ei käsitle kogu asutuse teavet ega selle käitlemist ja vajab uuendamist, arvestades teabehalduse nõudeid.</p> <p><b>Soovitused INSAle:</b> 1) Lahutada Käsiraamat eraldiseisvateks kordadeks (vastavalt teemale), et neid oleks parem hallata ja ajakohasena hoida. Määrata vastavalt teemale sisemise korra vastutavad isikud. 2) Koostada teabehalduse kord, mis käsitleb INSA teavet kõigis infosüsteemides ja andmekogudes.</p> <p><b>INSA nõustus soovituselga,</b> vt Lisa 1, TP 4</p>
<p><b>2. INSA arhiiv vajab korrastamist</b></p> <p>Arhivaalide loetelu on koostatud, kuid uuendamata. Arhiivis on hävitamisele kuuluvaid dokumente. Rahvusarhiivile ei ole üle antud kõiki alalisi arhivaale, mida ei vajata enam oma ülesannete täitmiseks (hiljemalt 10 aastat pärast arhivaali loomist).</p> <p><b>Soovitus INSAle:</b> Kuna assistent-personalispetsialistil on suur töökoormus erinevate tööülesannetega, soovitame võtta abiks arhiivispetsialisti, kes korrastab arhivaalide loetelu, arhiivi ja hävitab dokumendid, mille säilitustähtaeg on möödunud ning annab Rahvusarhiivile üle arhivaalid, mida ei vajata enam oma ülesannete täitmiseks (hiljemalt 10 aastat pärast arhivaali loomist).</p> <p><b>INSA nõustus soovituselga,</b> vt Lisa 1, TP 5</p>
<p><b>3. Teenistujate kõrvaltegevus</b></p> <p>Kõrvaltegevusest teavitamine ei toimu RTIP-i moodulis, vaid selleks on loodud eraldi süsteem, mida haldab assistent-personalispetsialist</p> <p><b>Soovitused:</b> Võtta kasutusele RTIPi kõrvaltegevuse moodul</p> <p><b>INSA nõustus soovituselga,</b> vt Lisa 1, TP 6</p>
<p><b>4. Juhataja kinnitab enda siselähetuskorraldusi RTIPis</b></p> <p><b>Soovitus INSA-le:</b> jälgida, et kõik juhatuse liikmeka seotud korraldused ja kuluaruanded kinnitab nõukogu esimees. <b>INSA nõustus soovituselga,</b> vt Lisa 1, TP 7</p>
<p><b>5. Turundus ja kommunikatsioon</b></p> <p>a) Juhtkonna ehk juhtrühma koosolekuid ei protokollita.</p> <p>b) INSA töötajate rahulolu on viimastel aastatel langenud (4.26 punkti (2021) vs 3.32 p (2023)), paljuski toodi probleemina välja selge sisemise kommunikatsiooni puudumist.</p> <p>c) Kliendi rahulolu on siiani seiratud kvartaalselt, kuid plaanis on edaspidi rakendada Recommy süsteemi.</p> <p><b>INSA nõustus soovituselga,</b> vt Lisa 1, TP 8</p>
<p><b>6. Kulude juhtimine, varade arvestus, hanked</b></p> <p>a) Kulujuhid ei ole määratud käskkirjaga. Kulude juhtimise süsteem on muutmisel, eesmärgiks on muuta kulujuhid sisuliselt vastutavaks vahendite planeerimise, seiramise ja eelarve täitmise eest.</p> <p>b) Fitekis on arвете kooskõlastusringid pikad (erandjuhtudel kuni 9 isikut) ning sinna ei kuulu alati töötajad, kes vastava kulu eest vastutavad on. Plaanis on kooskõlastusringe lühemaks teha, et seal ei oleks ebavajalikke isikuid.</p> <p>c) Hankeplaan on osa konkursiplaanist, kus planeeritud hanked ei ole selgesti eristatavad muudest konkursitest.</p> <p>d) Varade (põhivara ja väikevarad) haldus ei toimu RTIPi keskkonnas, vaid Exceli tabelis, mida haldab assistent-personalispetsialist. Inventuuride dokumentatsioon ei ole RTIPis.</p> <p>e) Inventuuride läbiviimiseks moodustatakse 1-liikmelised komisjonid (Tallinn, Narva) ning inventuuri läbiviijad kontrollivad ka vara, mis on nende endi vastutada. Iga-aastaselt on inventeerijateks ühed ja samad isikud.</p> <p><b>Soovitused INSAle:</b> 1) Määrata kulujuhid ametikoha põhiselt ja/või fikseerida eelarve eest vastutava isikuna juhataja käskkirjaga sh koolitada neid kulude juhtimise valdkonnas, andes neile vastutuse oma valdkonna kulude planeerimise ja seiramise eest. 2) Lühendada kooskõlastusringe Fitekis, eesmärgiga vähendada asjatut töökoormust ning vastutuse hajumist. 3) Koostada eraldiseisev hankeplaan ning lisada see INSA kodulehele. 4) Viia varade haldus ja inventuuride dokumentatsioon RTIPi keskkonda; edaspidi tagada, et inventuurikomisjonid oleksid vähemalt 2-liikmelised ning, et varade eest vastutav isik ei inventeeriks enda vastutuse all olevaid varasid. <b>INSA nõustus soovituselga,</b> vt Lisa 1, TP 9</p>
<p><b>7. Juhatause liikme kulud</b></p> <p>Juhatause liikmele on kehtiva lepinguga ettenähtud isikliku sõiduauto kütusekompensatsioon, mida aga ei hüvitata kooskõlas õigusakti nõuete ega lepinguga.</p> <p><b>Soovitus INSAle:</b> rakendada lepinguga ettenähtud isikliku sõiduauto kütuse kompenseerimine vastavalt esitatud sõidupäeviku ja õigusaktis fikseeritud piirmääradele. Kuluaruanne esitada RTIPis.</p>

**INSA nõustus soovitusega, vt Lisa 1, TP 10**

**8. Personalijuhtimine**

Assistent-personalispetsialistil on palju erinevad tööülesanded, mis arvestades asutuse kasvamist välisvahenditega seonduvalt, eeldavad hinnanguliselt 2 täistööajaga töötajat + puudub ametijuhend.

Koolitusplaani ei koostata ja tööperede palgamudelit välja töötatud ei ole.

**Soovitused INSA-le:** värvata INSAsse personalijuht, kes tegeleks kõikide personalialaste teemadega. Koostada koolitusplaani ja osaleda avaliku sektori palgauuringus. **INSA nõustus soovitusega, vt Lisa 1, TP 12**

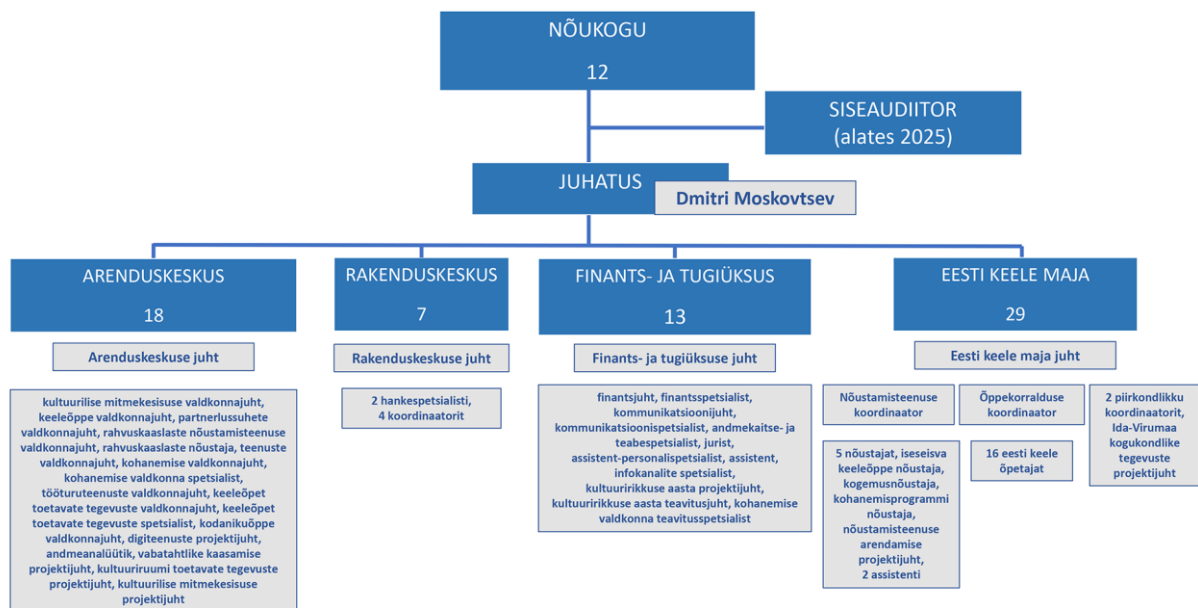
## II VALDKONNA ÜLEVAADE

31.03.1998 asutati Mitte-eestlaste Integratsiooni Sihtasutus, alates 15.03.2017 tegutseb kui Integratsiooni SA. INSA on loodud eesmärkidega: toetada erineva keele- ja kultuuritaustaga inimeste Eestis ja eesti kultuuriruumis lõimumist, sh kohanemist toetavate tegevuste elluviimine; Eestisse tagasipöördumise ning Eesti eluga (taas)kohanemise toetamine.

Seisuga 1.07.2024 on SA-s 4 osakonda, sh 3 tegevusüksust: Eesti keele maja (varasemalt eraldi Tallinna eesti keele maja, Narva eesti keele maja), arenduskeskus ja rakenduskeskus, mis aitavad täita valdkondlike arengukavade eesmärke ning finants- ja tugiüksus, mis tegeleb kogu sihtasutuse üldjuhtimisega.

31.12.2023 seisuga töötas SA-s 58 inimest (54 taandatult täistööajale), töökohad asuvad Narvas, Tallinnas, Pärnus, Saaremaal, Tartus, Lüganusel ja Paldiskis. 9 uut töötajat liitus kollektiiviga 2023. a jooksul, 7.10.2024 seisuga SA-s 67 töötajat. Keskust juhib juhataja – alates 1.07.2022 Dmitri Moskovtsev. Nõukogus on kuni 13 liiget (05.07.2024 seisuga 12 liiget). Nõukogu esimees on alates 25.08.2022 Eda Silberg, KuMi kultuurilise mitmekesisuse asekanter.

Integratsiooni Sihtasutuse struktuuri ettepanek alates 01.01.2025



Allikas: INSA koduleht

INSA tegevus on suunatud neljale peamisele sihtrühmale:

1. Eesti eri keele- ja kultuuritaustaga püsielanikud,
2. Eestisse saabunud uussisserändajad,
3. Eestisse tagasi pöörduvad inimesed,
4. Väljaspool Eestit elavad rahvuskaslasted ja Eesti kodanikud.

INSA-l on põhikiri<sup>1</sup>, strateegia koos eesmärkidega (6 tk) ja iga-aastased tegevuskavad. SA missiooniks on valdkonna kompetentsikeskusena toetada lõimunud ja sidusa ühiskonna

<sup>1</sup> INSA põhikiri, muudetud 10.02.2023



kujunemist. Visiooniks on, et SA koos laia ja hästitoimiva koostöövõrgustikuga viib tõhusalt ellu mitmekülgseid lõimumist ja kohanemist soodustavaid tegevusi, mis arvestavad ühiskonna vajadusi ning on sihtrühmadele kättesaadavad kõikjal Eestis. INSA lähtub oma tegevuses neljast põhimõttest: avatus; usaldusväärsus; hoolivus; tulemuslikkus.

**Sisseostetud teenused:** Finants- ja personaliarvestuse teenust osutab Riigi Tugiteenuste Keskus (RTK). IT teenust osutab Baltic Computer Systems AS.

**Valdkondlikud õigusaktid, sisemised korrad ja infosüsteemid:**

- sihtasutuste seadus;
- riigivaraseadus ja riigihangete seadus;
- avaliku teabe seadus, isikuandmete kaitse seadus ja arhiiviseadus;
- korruptsioonivastane seadus;
- INSA põhikiri;
- VV 25.05.2017 määrus nr 88 „Teenuste korraldamise ja teabehalduse alused“;
- Rahandusministri määrus „Avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhend“;
- SA sisemiselt kehtivad juhendid ja korrad, töölepingud ja ametijuhendid, käskkirjad jmt.
- IT: *SAP* (raamatupidamistarkvara), *Fitek* arvete menetlemise süsteem; *RTIP* (lähedused, puhkused, majanduskulud), *Delta* dokumendihaldussüsteem, *MS Outlook*, *Teams* ja *Sharepoint*, *Pesa* iseteeninduskeskkond.

**Tabel 1. INSA tulud ja kulud aastatel 2021-2023**

	2023	2022	2021
<b>Tulud kokku, sh</b>	<b>10 740 060</b>	<b>6 931 091</b>	<b>6 251 910</b>
<i>annetused ja toetused</i>	10 739 600	6 930 867	6 221 876
<i>muud tulud</i>	460	224	30 034
<b>Kulud kokku, sh</b>	<b>-11 078 187</b>	<b>-7 057 233</b>	<b>-5 984 173</b>
<i>tööjõukulud</i>	-2 019 553	-1 519 650	-1 448 834
<i>tegevuskulud</i>	-813 201	- 666 203	-620 043
<i>jagatud annetused ja toetused</i>	-1 972 301	-1 263 271	-1 093 684
<i>sihtotstarbeliselt finantseeritud projektide otsesed kulud</i>	-5 225 494	-3 001 319	-2 346 441
<i>põhivarade kulum ja väärtuse langus</i>	-40 016	-23 069	-7896
<i>muud kulud</i>	-1 007 622	-583 721	-467 275
<i>Intrassitulud</i>	206 080	9 073	
<b>Tulem</b>	<b>-132 047</b>	<b>-117 069</b>	<b>267 737</b>
<b>Töötajate arv (taandatud täistööajale)</b>	<b>54</b>	<b>46</b>	<b>44</b>

Allikas: INSA 2021 -2023. a majandusaasta aruanne, ärireister

**Tabel 2. Eelarvelised eraldused INSA-le**

	<b>2024 (eur)</b>	<b>2023 (eur)</b>	<b>2022 (eur)</b>
<b>Haridus- ja Teadusministeerium</b>	<b>99 697</b>	<b>371 698</b>	<b>63 319</b>
<b>Kultuuriministeerium:</b>	<b>15 195 100</b>	<b>11 412 960</b>	<b>10 054 804</b>
Riigieelarvelised vahendid	7 874 321	9 595 925	8 448 684
<i>sh Eesti Keele Majade tegevustoetus</i>	2 270 000	2 200 000	2 100 000
<i>sh SA tegevustoetus</i>	1 175 698	1 256 698	790 475
Välisabivahendid	5 124 545	1 317 688	1 331 969
Kaasfinantseerimine	2 196 234	499 347	274 151
Kultuurkapital		0	
<b>Regionaal- ja Põllumajandusministeerium/ Rahandusministeerium</b>	<b>647 220</b>	<b>564 046</b>	<b>424 061</b>
<b>Siseministeerium</b>	<b>1 479 352</b>	<b>700 000</b>	<b>662 433</b>
Riigieelarvelised vahendid	587 035		
Välisabivahendid AMIF 2021-2027	669 238		
Kaasfinantseerimine AMIF 2021-2027	223 079		
<b>Välisministeerium</b>	<b>185 000</b>	<b>189 697</b>	<b>204 000</b>
<b>Rootsi Instituut (Swedish Institute)</b>	<b>9 778</b>		
<b>Erasmus+</b>	<b>27 300</b>		

Allikas: INSA iga-aastased nõukogu kinnitatud eelarved, kultuuriministri iga-aastased käskkirjad eraldatud vahendite kohta

### III AUDITI ISELOOMUSTUS

Kultuuriministeeriumi (edaspidi KuM) siseauditi (edaspidi SAO) 2024. aasta tööplaani (kinnitatud kultuuriministri 20.02.2024 käskkirjaga nr 30) alusel viisime läbi auditi, milles hindame Integratsiooni Sihtasutuse (edaspidi SA või INSA) sisekontrollisüsteemi toimimist.

Hindamisel lähtume järgmistest alaküsimustest:

1. kas rakendatakse piisavaid sisekontrollimeetmeid, et tagada INSA tegevuste õigusaktidele vastavus ja seatud eesmärkide täitmine sh varade ja ressursside kaitse, tegevuse otstarbekus ja info säilimine?
2. kas INSA eesti keele maja töö on korraldatud optimaalselt ja tulemuslikult?

**Auditeeritav periood:** 2023. a kuni auditi toimingute lõpetamiseni (vajadusel varasem periood)

**Auditi ulatus:** INSA sisekontrollisüsteem, INSA eesti keele maja toimimine.

**Ulatuse piirang:** ei hinnatud sisuliselt INSA teiste tegevussuundade toimimist nagu kohanemine, tagasipöördumine jmt.

KuM viis 2023. a läbi haldusjärelevalve INSA riigisiseste toetusprogrammide elluviimise menetlemise seaduslikkuse üle.

**Auditi läbiviimise aeg:** 2.09–25.11.2024. Aruande projekt oli kooskõlastamisel perioodil 25.11.2024 kuni 14.01.2025. Auditeeritava kommentaarid on aruandele lisatud.

**Auditi eest vastutav isik** on SAO juhataja Krista Nelson. Auditi viisid läbi siseaudiitor Helen Heiter ja Siseauditi juht Krista Nelson.

**Valdkonna eest on vastutavad:**

- Dmitri Moskovtsev – INSA juhataja;
- Eda Silberg – KuMi kultuurilise mitmekesisuse asekancler.

**Auditi metoodika:** auditi läbiviimisel järgisime rahvusvahelisi siseaudiitori kutsetegevuse standardeid. Auditi toimingute käigus viidi läbi järgmised tegevused:

- analüüsisime INSA tulemusi-saavutusi, strateegilist planeerimist, töökorraldust, sh töö planeerimise süsteemi ja aruandust;
- analüüsisime SA-s kehtivaid sisemisi kordasid ja strateegilisi dokumente, mh kuidas toimib eelarve planeerimine ja täitmine;
- viisime läbi täpsustavad intervjuud INSA töötajatega;
- testisime eArvekeskuses kulujuhtimise ja Riigitöötaja Iseteenindusportaalis lähetuste korralduse toimimist, majanduskulude deklareerimist;
- kontrollisime seatud isikutega tehtud tehinguid ja hindasime tehingute nõuetele vastavust;
- hindasime INSA sisekontrollisüsteemi toimimist;
- hindasime INSA eesti keele maja töökorraldust ja tulemuslikkust.

Aruande A-osa tähelepanekute/parendusvaldkondade olulisuse määramisel on lähtutud järgmisest skaalast:

<b>Tähelepaneku olulisus</b>	<b>Risk</b>	<b>Riski maandamine</b>
<b>Kriitiline</b>	on kõrge ilmlemise tõenäosusega ja/olulise negatiivse mõjuga organisatsiooni tegevusele ja/või eelarvele	järgneva 6 kuu jooksul
<b>Keskmine</b>	võib muutuda oluliseks, kui neile ei pöörata lähemas tulevikus tähelepanu ja sarnased eksimused hakkavad korduma.	järgneva 6 kuu kuni 1. aasta jooksul
<b>Madal</b>	realiseerumine on vähetõenäoline, kuid tähelepanekus toodud riskide maandamise korral loob asutus võimalusi protsessi efektiivistamiseks ja töö kvaliteedi parandamiseks	järgneva 1. aasta jooksul
<b>Positiivne tähelepanek</b>	positiivne hinnang ja tunnustus valdkonna korraldusele; tõhusale tegevusele; toob välja parima praktika	

Hinnangu andmisel on lähtutud 4-astmelisest skaalast, mis põhineb rahvusvahelise ühingu IIA (Institute of Internal Auditors) tegevussuunisel „Siseaudiitori arvamuse koostamine ja avaldamine“.

<b>Hinnang</b>	<b>Sisekontrollimeetmed</b>	<b>Riskid</b>	<b>Jääkriski tase</b>	<b>Juhtkonna tegevus</b>
mõjus	on adekvaatsed, sobivad ja mõjusad	on juhitud	madal	puudub oluline vajadus, kuid parendused võivad olla võimalikud
parendamist vajav	tuvastatud üksikud kontrollinõrkused	on juhitud	madal kuni keskmine	mõningane vajadus tegutsemiseks
oluliselt parandamist vajav	tuvastatud mitmed kontrollinõrkused	ei ole juhitud	keskmine kuni kõrge	vajadus oluliseks ja erandjuhul kiireloomuliseks tegutsemiseks
mitterahuldav	ei ole adekvaatsed, sobivad ja mõjusad	ei ole juhitud	kõrge	vajadus oluliseks ja üldjuhul kiireloomuliseks tegutsemiseks

**Täname** INSA töötajaid, KuMi teenistujaid auditi käigus osutatud abi ja meeldiva koostöö eest.