

## **POLITSEI- JA PIIRIVALVEAMETI SISEAUDITI SISE-EESKIRI**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Politsei- ja Piirivalveameti siseauditeerimise sise-eeskirjaga (edaspidi sise-eeskiri) kehtestatakse siseauditeerimise juhtimise, korraldamise ja koordineerimise põhimõtted, siseauditeerimise kvaliteedi tagamise ning siseauditi üksuse tegevuse aruandluse kord.
- 1.2 Siseauditeerimine on sõltumatu, objektiivne, kindlust ja nõu andev tegevus, mis on kavandatud lisama väärtust organisatsiooni tegevusele ja seda täiustama. Siseauditeerimine aitab kaasa organisatsiooni eesmärkide saavutamisele, kasutades süsteemset ja korralduslikku lähenemist, hindamaks ja täiustamaks riskide juhtimise, kontrolli- ja valitsemisprotsesside mõjusust.
- 1.3 Siseauditeerimise juhtimisel ja korraldamisel lähtub siseauditi üksus Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas audiitortegevuse seadusest ja selle rakendusaktidest ning teistest seadustest, Vabariigi Valitsuse 4. oktoobri 2012. a määrusest nr 79 „Täidesaatva riigivõimu asutuse siseauditeerimise üldeeskiri“ (edaspidi üldeeskiri), rahandusministri 13. detsembri 2011. a määrusest nr 57 „Siseaudiitori kutsetegevuse standardite kehtestamine“ (edaspidi standardid), siseauditi üksuse töökorraldust reguleerivatest juhenditest, Siseministeeriumi valitsemisala siseauditi sise-eeskirjast, käesolevast sise-eeskirjast ning muudest antud valdkonda reguleerivatest õigusaktidest.

### **2. SISEAUDITEERIMISE ORGANISATSIOONILINE STRUKTUUR, JUHTIMISE JA KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED**

- 2.1 Üldeeskirja tähenduses on „Politsei- ja Piirivalveamet“ (edaspidi *PPA*) Siseministeeriumi (edaspidi ministeerium) valitsemisalas olev siseauditeerimist korraldav organisatsioon.
- 2.2 Organisatsiooni „PPA“:
  - 2.2.1 kõrgemaks juhtorganiks on peadirektor;
  - 2.2.2 tippjuhtkonda kuuluvad peadirektori asetäitjad ja prefektid (edaspidi *tippjuhtkond*);
  - 2.2.3 siseauditi üksuseks on siseauditibüroo;
  - 2.2.4 siseauditi juhi ülesandeid täidab siseauditibüroo juht (edaspidi *siseauditi juht*).
- 2.3 Peadirektor:
  - 2.3.1 kehtestab sise-eeskirja;
  - 2.3.2 teeb otsuse siseauditi juhi värbamise ja valiku kohta;
  - 2.3.3 teeb ettepanekuid siseauditibüroo aasta tööplani koostamiseks;
  - 2.3.4 kinnitab siseauditibüroo aasta tööplani;
  - 2.3.5 tagab siseauditi üksuse sõltumatuse kohustuste täitmisel;
  - 2.3.6 omab õigust saada siseauditi juhilt siseauditibüroo tegevuse kohta teavet ja asjakohast aruandlust.

#### 2.4 Tippjuhtkond:

- 2.4.1 teeb ettepanekuid siseauditi juhile aasta tööplaani koostamiseks;
- 2.4.2 teeb otsuse kindlustandva töö aruandes riskide aktsepteerimise kohta;
- 2.4.3 omab õigust saada siseauditi juhilt siseauditibüroo tegevuse kohta teavet ja asjakohast aruandlust.

### **3. SISEAUDITIBÜROO JUHTIMINE, TÖÖPLAAN JA SISEAUDITEERIMISE TEGEVUSULATUS**

- 3.1 Siseauditibüroo alluvus, eesmärk, õigused, kohustused ja vastutus on kindlaks määratud siseauditibüroo põhimääruses ja ametnike ametijuhendites.
- 3.2 Siseauditi juht allub vahetult peadirektorile.
- 3.3 Siseauditi juhi ülesanded, õigused ja vastutus on määratud ametijuhendiga, mille kinnitab peadirektor.
- 3.4 Siseauditibürool on siseauditeerimise kavandamiseks ja läbiviimiseks, sisekontrollisüsteemide toimimise seiramiseks ja riskide hindamiseks õigus omada juurdepääsu infosüsteemidele, andmekogudele ja füüsilistele varadele ja personalile. Siseauditi büroo juurdepääsu õigust teabele, varale ja personalile võib piirata üksnes peadirektori otsusega.
- 3.5 Siseauditibüroo tegevuse aluseks on peadirektori poolt kinnitatud tööplan. Siseauditi juht koostab siseauditi büroo aasta tööplaani projekti, milles kirjeldatakse siseauditi büroo tehtavad kindlustandvad ja nõuandvad tööd. Tööplaani koostamisel võetakse arvesse siseauditibüroo tegevuse ulatust, riskihindamise tulemusi, tippjuhtkonna ja kõrgema juhtorgani ettepanekuid, siseauditi büroo ressursse ning arvamuse andmiseks vajalike tööde mahtu ja standardite nõudeid.
- 3.6 Kindlustandvad tööd on kõik sellised auditid, mille eesmärk on tõendusmaterjalide objektiivne kontrollimine, mille tulemusena antakse sõltumatu hinnang organisatsiooni valitsemisele ja kontrolliprotsessidele (näiteks tulemus-, finants-, vastavusauditid).
- 3.7 Nõuandvad tööd on olemuselt konsultatiivsed tööd, mida tehakse tavaliselt tippjuhtkonna või PPA peadirektori spetsiifilisel palvel (näiteks analüüs, konsultatsioon). Nõuandva töö olemus ja ulatus lepatakse kokku tippjuhtkonna või PPA peadirektoriga. Nõuandev töö hõlmab enamasti kahte osapoolt: nõu andev isik või grupp – siseaudiitor ja nõu saav või otsiv isik või grupp – tippjuhtkond või PPA peadirektor.
- 3.8 Siseauditi juht tutvustab tööplaani projekti peadirektorile ja tippjuhtkonnale ning esitab heakskiidu saanud tööplaani peadirektorile kinnitamiseks hiljemalt järgmise aasta 15. jaanuariks. Peale kinnitamist edastab siseauditi juht tööplaani ministeeriumi siseauditi juhile teadmiseks.
- 3.9 Siseauditeerimise tegevusulatus koostab siseauditi juht ning see vaadatakse üle ja täiendatakse enne siseauditibüroo aasta tööplaani koostamist.
- 3.10 Siseauditeerimise tegevusulatus on võimalikud auditeeritavad objektid ja teemad, eesmärgiga hinnata audititega kaetust PPA-s. Siseauditeerimise tegevusulatus tuleneb ministeeriumi valitsemisala arengukavast ja muudest strateegilistest dokumentidest,

PPA tegevusvaldkondadest ja ülesannetest ning tegevusvaldkonnaga seotud infosüsteemidest ning PPA riskihinnangutest.

- 3.11 Siseauditibüroo ei teosta riskijuhtimise protsesside auditeerimist, kuivõrd siseauditi büroo on vastutav riskijuhtimise raamistiku loomise ja arendamise eest. Sõltumatu hinnang riskijuhtimise protsessidele hangitakse vastavalt vajadusele sisse kord viie aasta jooksul sõltumatult välisaudiitorilt.
- 3.12 Siseauditi juht teavitab ministeeriumi siseauditi juhti välisauditite läbiviimisest PPA-s, et tagada piisav audititega kaetus ning viia töö dubleerimine miinimumini. Sise-eeskirja mõistes on välisaudiitor auditiir, kes viib läbi auditit ministeeriumist ja valitsemisala asutustest sõltumatult. Kui PPA ostab sisse kindlustandva ja/või nõuandva töö teenust, teavitab siseauditi juht e-kirja teel ministeeriumi siseauditi juhti.
- 3.13 Siseauditibürool on õigus tugineda ministeeriumi siseauditi poolt läbiviidud audititele, audititööplaani koostamisel võetakse arvesse ministeeriumi poolt PPA-s läbiviidud auditeid sisekontrollisüsteemile hinnangu andmisel. Siseauditibürool on õigus tugineda oma tööde läbiviimisel ja planeerimisel punktis 3.11 nimetatud välisaudititele, mis on eelkõige seotud infosüsteemide auditeerimisega.
- 3.14 Siseauditibürool on õigus osaleda ühisauditites, mis viiakse läbi koostöös ministeeriumi siseauditi osakonnaga. Ühisauditites osalemise võimalus kooskõlastatakse PPA peadirektoriga ning otsus auditis osalemiseks sõltub siseauditibürool hetkel olemasolevatest ressurssidest ning tööplaani täitmise seisust.
- 3.15 Ühisauditite läbiviimise korraldus on kirjeldatud siseauditi juhi kinnitatud siseauditibüroo auditeerimise käsiraamatus (edaspidi *käsiraamat*).

#### **4. SISEAUDITEERIMISE TÖÖDE DOKUMENTEERIMINE, DOKUMENTATISOONI HOIDMINE JA SÄILITAMINE**

- 4.1 Siseauditibüroo poolt tehtavate kindlustandvate ja nõuandvate tööde (edaspidi *siseauditi tööde*) planeerimine, läbiviimine, ja dokumenteerimine toimub vastavalt käsiraamatule.
- 4.2 Siseauditi tööga seotud dokumente registreeritakse, hoitakse ja säilitatakse PPA dokumendihalduskorra nõuete kohaselt. Siseauditeerimisega seotud audititöid toimikuid koostatakse ja süstematiseeritakse vastavalt käsiraamatule.

#### **5. SISEAUDITEERIMISE TÖÖ TULEMUSTEGA TEGELEMISE SEIRE KORD**

- 5.1 Siseauditi juht tagab kindlustandva töö tulemustega tegelemise seire, mille käigus hinnatakse, kas kavandatud audititöid soovitused on ellu viidud.
- 5.2 Kindlustandva töö tulemustega tegelemise seire planeeritavad tegevused nähakse ette siseauditibüroo aasta tööplaanis. Soovituste rakendamist kontrollitakse siseauditibüroo poolt vähemalt üks kord aastas.
- 5.3 Seire tulemused dokumenteeritakse ja kajastatakse siseauditibüroo tegevusaruandes ning seirega seotud töödokumentides. Seire teostamise protsess on kirjeldatud käsiraamatus.

5.4 Seire tulemustest antakse kõrgemale juhtorganile ja tippjuhtkonnale koondülevaade vähemalt kaks korda aasta jooksul.

## **6. KVALITEEDIPROGRAMMI RAKENDAMINE**

6.1 Siseauditeerimise kvaliteedi tagamise tegevuste aluseks on siseauditi juhi poolt välja töötatud kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm (edaspidi *kvaliteediprogramm*). Kvaliteediprogrammis nähakse ette tegevused siseauditibüroo toimimise pidevaks seireks, perioodiliseks sisemiseks hindamiseks ja välishindamiseks.

6.2 Siseauditibüroo toimimise pidev seire on siseauditibüroo tegevuse ülevaatus, tulemuste mõõtmine ja järelevalve teostamine siseaudiitori tegevuse üle.

6.3 Perioodilisel sisemisel hindamisel hindab siseauditibüroo enda juhtimise ja tegevuse vastavust õigusaktide nõuetele.

6.4 Välishindamisel hindab sõltumatu atesteeritud välishindaja siseauditi üksuse juhtimise ja tegevuse vastavust õigusaktide nõuetele.

6.5 Välishindamine viiakse läbi võimalusel vähemalt kord viie aasta jooksul.

6.6 Kvaliteediprogrammi rakendamise eest vastutab siseauditi juht. Kvaliteediprogrammist tulenevate ülesannete täitmise võib siseauditi juht delegeerida siseaudiitoritele.

## **7. SISEAUDITIBÜROO TÖÖ TULEMUSTE ARUANDLUS**

7.1 Auditite töö tulemuste aruandluse protsess on kirjeldatud käsiraamatus.

7.2 Siseauditi juht koostab möödunud kalendriaasta kohta siseauditibüroo tegevusaruande vastavalt üldeeskirja nõuetele.

7.3 Siseauditi juht esitab siseauditibüroo tegevusaruande tippjuhtkonnale ja PPA peadirektorile hiljemalt aruandeaastale järgneva aasta 10. veebruariks ja ministeeriumi siseauditi juhile 15. veebruariks.

7.4 Kui ministeeriumi siseauditi juht vajab sisekontrollisüsteemi rakendamise ja selle tulemuslikkuse kohta valitsemisala sisekontrollisüsteemile hinnangu andmiseks siseaudiitori aruannet, esitab siseauditi juht aruande tippjuhtkonnale ja PPA peadirektorile aruandeaastale järgneva aasta 25. aprilliks ja ministeeriumi siseauditi juhile 1. maiks.