



MINISTRI KÄSKKIRI

Tallinn

10.02.2023 nr 58

Siseauditiosakonna põhimäärus

Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 9. juuni 2022. a määruse nr 62 „Kultuuriministeeriumi põhimäärus“ § 10 lõike 4 alusel.

1 Üldsätted

1.1 Siseauditiosakond (edaspidi *osakond* või *SAO*) on Kultuuriministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kellel puuduvad täitevvõimu volitused ministeeriumiväliste isikute suhtes, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

1.2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, ministeeriumi ja osakonna põhimäärusest ning ministeeriumi siseaktidest, samuti kutsetegevuse standarditest ja muudest valdkonna eest vastutava ministri õigusaktidest ja nende rakendamise juhistest.

1.3 Osakond allub vahetult ministrile ja on funktsionaalselt sõltumatu ministeeriumi teistest struktuuriüksustest.

2 Osakonna ülesanded

2.1 SAO põhiülesanded on anda sõltumatu hinnang ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste sisekontrolli, aruandluse ja tegevuse tulemuslikkuse kohta ning tagada õigeaegse ja objektiivse teabe andmine kehtestatud nõuetest kõrvalekaldumiste ning ressursside kasutamise seaduslikkuse, säästlikkuse ja tõhususe põhimõtete rikkumise kohta.

2.2 SAO oma ülesannete täitmiseks:

- 2.2.1 täidab siseaudiitori kutsetegevuse ülesandeid ministeeriumis, tema valitsemisalas olevates valitsusasutustes ja hallatavates riigiasutustes, samuti teistes asutustes ja isikutes, kui selline kohustus tuleneb õigusaktidest või lepingutest;
- 2.2.2 teeb siseauditeid ja nõuandvaid töid kooskõlas siseaudiitori kutsetegevuse reeglite, standardite ja eetikakoodeksiga;
- 2.2.3 tagab auditite käigus esitatud soovitude rakendamise seiresüsteemi toimimise;
- 2.2.4 analüüsib ja hindab ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste tegevuse seaduslikkust, sihipärasust, säästlikkust, tõhusust ja mõjusust;
- 2.2.5 analüüsib ja hindab ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste tegevuse vastavust püstitatud eesmärkidele, nende saavutamiseks rakendatud juhtimis- ja kontrollimeetmetele ning õigusaktidele, sh analüüsib ja hindab sisekontrollimeetmete piisavust, tõhusust ja mõjusust;

- 2.2.6 annab ministrile õigeaegset ja objektiivset teavet kehtestatud nõuetest kõrvalekaldumiste ning ressursside kasutamise seaduslikkuse, säästlikkuse ja tõhususe põhimõtete rikkumise kohta;
- 2.2.7 nõustab ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste juhte riskide hindamisel ning määratleb riskidest lähtudes oma tegevuse prioriteedid ja koostab aasta tööplaani;
- 2.2.8 analüüsib ja hindab ministeeriumi riskijuhtimise meetodikate ning riskide käsitlemisel kontrollimeetmete kindlaksmääramise ja rakendamise asjakohasust ja piisavust;
- 2.2.9 korraldab ministeeriumis korrupsiooni ennetamise alast tegevust;
- 2.2.10 töötab välja osakonna põhiülesannete täitmisega seonduvad õigusaktide eelnõud või osaleb nende väljatöötamises ja valmistab ette rakendamise;
- 2.2.11 nõustab juhtkonda ja ministeeriumi osakondi osakonna põhiülesannete täitmisega seotud küsimustes ning teeb juhtkonnale ettepanekuid osakonna põhiülesannete täitmisega seonduva paremaks korraldamiseks;
- 2.2.12 esitab juhtkonnale osakonna tegevuse kohta aruandeid;
- 2.2.13 teeb ministrile ettepanekuid osakonna põhiülesannete täitmisega seotud valdkonnas, samuti ministeeriumi valitsemisala asutuste töö paremaks korraldamiseks ja teenistusliku järelevalve algatamiseks;
- 2.2.14 korraldab ministeeriumis moodustatud osakonna põhiülesannete täitmist puudutavate töögruppide, nõukogude ja komisjonide tööd või osaleb neis;
- 2.2.15 osaleb osakonna põhiülesannete täitmisega seotud riigisisises ja rahvusvahelises koostöös;
- 2.2.16 annab arvamusi ja selgitusi osakonna põhiülesannete täitmisega seonduvates küsimustes;
- 2.2.17 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad siseaudiitori kutsetegevust reguleerivatest õigusaktidest või mida annab osakonnale minister ning mis ei ohusta siseaudiitori kutsetegevuse sõltumatust ja objektiivsust.

2.3 Osakonnal on õigus:

- 2.3.1 saada osakonnale pandud ülesannete täitmiseks vajalikku teavet ministeeriumi juhtkonnalt, teistelt struktuuriüksustelt, valitsemisala asutustelt ja avalik-õiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt, kus ministeerium teostab asutajaõigusi;
- 2.3.2 kaasata osakonna pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamisse teiste struktuuriüksuste teenistujaid;
- 2.3.3 teha koostööd teiste riigiasutustega, kohaliku omavalitsuse üksuste ja asutustega ning ministeeriumi partneritega;
- 2.3.4 teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonnas komisjonide nõukogude ja töörühmade moodustamiseks;
- 2.3.5 edastada oma pädevuse piires teavet teistele asutustele ja isikutele;
- 2.3.6 teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimiseks ja õigusaktide andmiseks;
- 2.3.7 saada osakonna teenistujate ametialaste teadmiste ja oskuste arendamiseks täienduskoolitust;
- 2.3.8 pääseda õigusaktidega sätestatud korras ligi osakonna ülesannete täitmiseks vajalikule teabele, sh andmekogudele, viibida auditeeritava ruumides ja territooriumil ning saada suulisi ja kirjalikke seletusi;
- 2.3.9 teha ettepanekuid osakonna põhimääruse, struktuuri ja koosseisu muutmiseks;
- 2.3.10 saada osakonna ülesannete täitmiseks sobivaid tingimusi ja vahendeid, sh bürooarbeid, infotehnoloogiavahendeid ning muud haldus- ja infoabi;
- 2.3.11 määratleda sõltumatult siseauditi objekt, töö ulatus ning valida eesmärkide saavutamiseks kohased meetodid;

2.3.12 keelduda siseaudiitori kutsetegevuse sõltumatust ja objektiivsust kahjustavate ning õigusaktide või siseaudiitori kutsetegevuse standarditega vastuolus olevate korralduste täitmisest.

2.4 Osakond on kohustatud:

- 2.4.1 täitma osakonnale pandud ülesanded kvaliteetselt ja tähtajaks õigusaktide, arengukavade, programmide, tööplaani ja lepingute alusel;
- 2.4.2 aitama kaasa ministeeriumile õigusaktidega pandud ülesannete täitmisele;
- 2.4.3 tagama seaduses sätestatud juhtudel ametialase teabe kaitse;
- 2.4.4 edastama ministeeriumi teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku teavet;
- 2.4.5 teavitama ministeeriumi juhtkonda kõigist asjaoludest, mis takistavad või teevad võimatuks osakonnale pandud ülesannete täitmise;
- 2.4.6 kasutama osakonna kasutusse antud vara ja vahendeid heaperemehelikult ja sihipäraselt.

3 Osakonna koosseis ja juhtimine

3.1 Osakonna teenistuskohdade koosseisu kinnitab minister või tema volitusel kantsler.

3.2 Osakonna teenistuja alluvus, asendamine, teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse kindlaks osakonnajuhataja koostatud ja kantsleri kinnitatud ametijuhendites.

3.3 Osakonna tööd juhib ja osakonnale pandud ülesannete täitmise tagab osakonnajuhataja, kes allub ministrile.

3.4 Osakonnajuhataja nimetab ametisse ja vabastab ametist või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu minister. Osakonnajuhataja annab alluvatele teenistujatele juhiseid ja korraldusi ning valvab nende täitmise üle.

3.5 Osakonnajuhataja asendamine, pädevus ja teenistusülesanded, õigused ja kohustused ning kvalifikatsiooni- ja kompetentsinõuded määratakse kindlaks ministri kinnitatud ametijuhendis.

(allkirjastatud digitaalselt)

Piret Hartman