



# PÕLLUMAJANDUSMINISTER

## K Ä S K K I R I

Tallinn

25. veebruar 2008 nr 46

### Siseauditi osakonna põhimäärus

(terviktekst)

“Vabariigi Valitsuse seaduse” § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määruse nr 264 “Põllumajandusministeeriumi põhimäärus” § 8 lõike 2 punkti 12 alusel kinnitan siseauditi osakonna põhimääruse.

### I. Üldsätted

1. Siseauditi osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Internal Audit Department*) on Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, kes allub vahetult ministrile.

2. Osakond juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi põhimäärusest ja sellest põhimäärusest, samuti Kõrgeimate Kontrollasutuste Rahvusvahelise Organisatsiooni (*International Organisation of Supreme Audit Institutions / INTOSAI*) avaldatud sisekontrollisüsteemi käsitlevatest standarditest ja Siseaudiitorite Instituudi (*Institute of Internal Auditors / IIA*) avaldatud siseauditi standarditest ja tegevusjuhistest ning eetikakoodeksist, Rahandusministeeriumi välja töötatud juhendmaterjalist ning ministeeriumi valitsemisala siseauditi siseeeskirjast ja osakonna enda välja töötatud siseauditi töökorraldust reguleerivatest juhendmaterjalidest (*muudetud ministri 22.10.2008. a käskkirjaga nr 201*).

3. Osakond tegutseb osakonna strateegilise plaani ja osakonna aasta tööplaani ning ministrilt saadud ülesannete kohaselt.

4. Osakond on aruandekohustuslik ministri ees, kes teostab osakonna üle teenistuslikku järelevalvet seadusega sätestatud korras.

5. Osakonnal on oma nimega kirjaplane.

### II. Osakonna tegevuse eesmärk

6. Osakonna tegevuse eesmärk on suurendada ministeeriumi juhtkonna kindlustunnet, et ministeeriumis ja tema valitsemisala asutustes rakendatud juhtimis-

ja kontrollimeetmed toetavad asutuse eesmärkide saavutamist, on õigusaktidega kooskõlas ning tagavad inim- ja varaliste ressursside mõistliku kasutamise ja varade kaitse.

### III. Osakonna ülesanded

7. Osakonna põhiülesanne on teostada siseauditeid ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutustes, et anda sõltumatu hinnang nende tegevuse seaduslikkuse, sihipärasuse, säästlikkuse, tõhususe, mõjususe ja sisekontrollisüsteemi toimimise kohta, koordineerida ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala siseauditi tööd ning teha ettepanekuid sisekontrollisüsteemide täiustamise kohta.

8. Põhiülesande täitmiseks osakond:

1) analüüsib ja hindab ministeeriumi tegevuse vastavust tema püstitatud eesmärkidele, nende saavutamiseks rakendatud juhtimis- ja kontrollimeetmetele ning seadustele ja teistele õigusaktidele;

2) analüüsib ja hindab infoturbe ja andmekaitse kontrollimeetmete olemasolu ja toimimist;

3) analüüsib ja hindab raamatupidamis- ja finantsaruandeid ning finantskontrollisüsteemi seaduslikkust, sihipärasust, tõhusust ja mõjusust;

4) analüüsib ja hindab vara kasutamise tõhusust ja otstarbekust;

5) analüüsib ja hindab sõlmitud tehingu vastavust ministeeriumi põhimäärusele ja teistele õigusaktidele;

6) teostab vajaduse korral "Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seadusest" tulenevate ühise põllumajanduspoliitika toetusabinõude, "Maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seadusest" tulenevate maaelu ja põllumajandusturu riiklike abinõude ning "Kalandusturu korraldamise seadusest" tulenevate kalandusturu korraldamise abinõude rakendamiseks ja selle järelevalveks loodud juhtimis- ja kontrollimeetmete auditit ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisala asutuses;

7) teeb perioodi 2004–2006 struktuuritoetuste auditi teostamisel vajaduse korral koostööd struktuuritoetuste andmist korraldava asutuse tegevust auditeeriva asutuse ja rakendusüksusega;

8) täidab "Euroopa Kalandusfondi 2007–2013 rakenduskava" auditeeriva asutuse ülesandeid;

9) hindab vajaduse korral makseagentuuris ja kontrolliasutuses sisekontrollisüsteemi ja siseauditi korraldust ning teeb selle tulemusena ettepanekuid süsteemi tõhustamise kohta;

10) töötab vastavalt vajadusele välja siseauditi töökorraldust reguleeriva juhendmaterjali, lähtudes õigusaktidest ja rahvusvaheliselt üldtunnustatud standarditest ning arvestades Rahandusministeeriumi välja töötatud siseaudiitori töökorraldust käsitlevat juhendmaterjali;

11) koordineerib ministeeriumi valitsemisalas siseauditi tegevust ning annab siseauditi teostamiseks meetodilisi juhiseid;

12) analüüsib ja hindab ministeeriumi juhtkonna kasutatavate riskijuhtimise meetodikate ja riskide käsitlemisel kontrollimeetmete kindlaksmääramise ja rakendamise asjakohasust ja piisavust;

13) koostab nelja järgneva aasta kohta siseauditi strateegilise plaani, mida vajaduse korral täiendatakse üks kord aastas järgmise aasta tööplaani koostamise käigus;

14) koostab siseauditi aasta tööplaani, lähtudes siseauditi strateegilisest plaanist ja ministeeriumi riskide hindamise tulemustest;

15) koostöös finantsosakonnaga töötab oma ülesannete täitmiseks välja ettepanekud ministeeriumi aastaeelarve eelnõu kohta (*muudetud ministri 22.10.2008. a käskkirjaga nr 201*).

16) annab oma tegevuse tulemusena auditeeritavatele soovitusi olukorra parandamise ja sisekontrollisüsteemi täiustamise kohta;

17) teeb järeldoimingud, et veenduda, kas lõpparuandes märgitud soovitusi viiakse ellu täpselt, õigeaegselt ja tõhusalt ning kas juhtkond on hinnanud soovitude ellu viimata jätmisest tulenevaid riske;

18) nõustab ministeeriumi juhtkonda uute juhtimis- ja kontrollimeetmete loomisel või olemasolevate parandamisel ning osaleb oma ülesannete täitmisel ministeeriumi alaliste või ajutiste komisjonide ja töörühmade töös (*muudetud ministri 22.10.2008. a käskkirjaga nr 201*).

#### **IV. Osakonna õigused**

##### **9. Osakonnal on õigus:**

1) saada ministeeriumi juhtkonnalt, struktuuriüksuselt, ministeeriumi valitsemisala valitsusasutuselt ja hallatavalt riigiasutuselt osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ning teavet ning ligi pääseda auditeeritavale dokumendile, andmebaasile ja muule teabele ning auditeeritavale ruumile;

2) saada ministeeriumi valitsemisala asutuse siseauditi eest vastutavalt isikult aruandeid, plaane jm andmeid õigusaktide kohaselt;

3) saada ministeeriumi struktuuriüksuse ning valitsemisala valitsusasutuse teenistujalt ja hallatava riigiasutuse töötajalt kirjalikke ning suulisi seletusi;

4) kaasata juhtkonna korralduse või kokkuleppe kohaselt osakonna ülesande lahendamisse ministeeriumi struktuuriüksuse ja valitsemisala asutuse teenistuja ja töötaja;

5) teha ettepanek töötada välja oma valdkonna õigusakti eelnõu, esitada arvamus ja kooskõlastus valdkonda käsitleva õigusakti eelnõu kohta, samuti teha ettepanek võtta kasutusele valdkonna õigusakti rakendamiseks vajalikud meetmed, koguda andmeid ja analüüsida neid ning saada ja edastada osakonna tööks vajalikku teavet;

6) teha ettepanek moodustada oma ülesannete täitmiseks vajalik komisjon, nõukogu ja töörühm;

7) kutsuda kokku nõupidamine ja koosolek siseauditi ja sisekontrollisüsteemi valdkonda reguleeriva teema käsitlemiseks;

8) keelduda siseaudiitori sõltumatust või objektiivsust kahjustava korralduse täitmisest (*muudetud ministri 22.10.2008. a käskkirjaga nr 201*);

9) keelduda läbivaatamiseks esitatud õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui eelnõu ei ole vastavuses seaduse ja muu õigusaktiga;

10) saada osakonna teenistujale teenistustaseme tõstmiseks vajalikku täienduskoolitust;

11) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires riigi- ja kohaliku omavalitsuse ning Euroopa Liidu asutuses ja rahvusvahelises organisatsioonis;

12) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isikuga ja muu asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;

13) saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat ja -tarbeid, erialast kirjandust ning tehnilist ja infotehnoloogilist tuge;

14) teha ettepanekuid oma ülesannete täitmiseks vajalike lepingute sõlmimise kohta, sh taotleda eriteadmisi nõudvate küsimuste lahendamiseks asjatundjate kaasamist.

## **V. Osakonna koosseis ja juhtimine**

**10.** Osakonna struktuuri ja koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisu kuuluvad osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja ametikoht ning siseaudiitorite ametikohad (*muudetud ministri 28.12.2009. a käskkirjaga nr 206*).

**11.** Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult ministrile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.

**12.** Osakonnajuhataja on ministeeriumi siseauditi eest vastutav isik, kes vastutab osakonnale pandud ülesannete täitmise eest.

**13.** Osakonnajuhataja koordineerib ja korraldab osakonna eesmärkide ja ülesannete täitmist ministeeriumi põhimääruse, selle põhimääruse ja oma ametijuhendi kohaselt.

**14.** Osakonna teenistuja täpsemad teenistuskohustused määratakse kindlaks tema ametijuhendiga, mille kinnitab kantsler.

**15.** Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid osakonnajuhataja asetäitja, kes allub osakonnajuhatajale ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist kantsler osakonnajuhataja ettepanekul. Vajaduse korral võib osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja äraolekul määrata osakonnajuhataja asendajaks osakonna teenistuja. Osakonnajuhataja asendamine vormistatakse ministri käskkirja (*muudetud ministri 28.12.2009. a käskkirjaga nr 206*).

## **VI. Osakonna reorganiseerimine või likvideerimine**

**16.** Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister.

## **VII. Põhimääruse rakendamine**

**17.** Tunnistan kehtetuks põllumajandusministri 14. septembri 2004. a käskkirja nr 207 "Siseauditi osakonna põhimäärus".

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad.

Helir-Valdor Seeder