



KÄSKKIRI

14.06.2018 nr 1.1-2/83

Siseauditi osakonna põhimäärus

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 47 lõike 2 ja Vabariigi Valitsuse 30. juuli 2004. a määruse nr 264 „Maaeluministeeriumi põhimäärus” § 8 lõike 2 punkti 12 alusel.

I. Üldsätted

1. Siseauditi osakond (edaspidi *osakond*, inglise keeles *Internal Audit Department*) on Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult ministrile.
2. Osakond juhendub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi põhimäärusest ja sellest põhimäärusest, ministeeriumi ja tema valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirjast ning osakonna siseauditi töökorraldust reguleerivatest juhenditest.
3. Osakond tegutseb osakonna aasta tööplaani ning ministrilt saadud ülesannete kohaselt.
4. Osakond on aruandekohustuslik ministri ees, kes teostab osakonna üle teenistuslikku järelevalvet seadusega sätestatud korras.
5. Osakonna struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu määrab minister. Osakonna koosseisus on osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja teenistuskohad ning nõunike ja siseaudiitorite teenistuskohad.
6. Osakonna ametniku täpsemad teenistusülesanded määratakse kindlaks tema ametijuhendis.

II. Osakonna ülesanded

7. Osakonna põhiülesanne on täita, korraldada ja koordineerida siseaudiitori kutsetegevusega seotud ülesandeid ministeeriumis ja tema valitsemisala asutustes, samuti teistes asutustes ja isikutes, kui selline kohustus tuleneb õigusaktidest või lepingutest; avaldada arvamust sisekontrollisüsteemi rakendamise ja selle tulemuslikkuse kohta ning teha vajaduse korral parandusettepanekuid eesmärgiga aidata kaasa ministeeriumi ja tema

valitsemisala asutuste tegevuse täiustamisele ja eesmärkide saavutamisele; täita ja koordineerida Euroopa Liidu vahendite auditeerimisega seotud ülesandeid

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 vara kasutamise tõhusust ja otstarbekust;
- 4) analüüsib ja hindab sõlmitud tehingu vastavust ministeeriumi põhimäärusele ja teistele õigusaktidele;
- 5) analüüsib ja hindab ministeeriumi juhtkonna kasutatava riskijuhtimise meetodika ning riskide käsitlemisel kontrollimeetme kindlaksmääramise ja rakendamise asjakohasust ja piisavust;
- 6) täidab kalandusturu korraldamise seadusest tulenevaid Euroopa Merendus- ja Kalandusfondi rakenduskava auditeerimisasutuse ülesandeid;
- 7) täidab Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seaduses sätestatud makseasutuse akrediteerimisel pädeva asutuse ülesandeid;
- 8) töötab välja oma valdkonna ettepanekud riigi eelarvestrateegia koostamise kohta;
- 9) auditeerib toidu- ja söödaalaseid, loomatervise, loomade heaolu ning taimetervise ja taimekaitsevahendite alaseid kontrollisüsteeme;
- 10) auditeerib Euroopa Liidu ühise põllumajanduspoliitika rakendamise seadusest tulenevate ühise põllumajanduspoliitika abinõude, maaelu ja põllumajandusturu korraldamise seadusest tulenevate maaelu ja põllumajandusturu riiklike abinõude ning kalandusturu korraldamise seadusest tulenevate kalandusturu korraldamise abinõude rakendamiseks ja nende järelevalveks välja töötatud juhtimis- ja kontrollimeetmeid ministeeriumis ja ministeeriumi valitsemisalas olevas asutuses;
- 11) teeb seiret kindlustandva töö aruandele lisatud tegevuskava tähtaegse täitmise, välisaudiitori tehtud kindlustandva töö tulemustega tegelemise ja auditeeritava riskide aktsepteerimise otsusest tuleneva mõju üle;
- 12) koostab siseauditi aasta tööplaani;
- 13) annab oma tegevuse tulemusena auditeeritavale soovitusi olukorra parandamise ja sisekontrollisüsteemi täiustamise kohta;
- 14) koordineerib ministeeriumi valitsemisalas siseaudiitori kutsetegevusega seotud ülesannete täitmist, sealhulgas korraldab valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirja ja muu siseaudiitori kutsetegevuse juhendmaterjali väljatöötamise;
- 15) osaleb oma ülesannete täitmisel ministeeriumi alalise või ajutise komisjoni ja töörühma töös.

III. Osakonna õigused

9. Osakonnal on õigus:

- 1) saada ministeeriumi juhtkonnalt, teiselt osakonnalt, ministeeriumi valitsemisalas olevalt valitsusasutuselt ja hallatavalt riigiasutuselt osakonna ülesannete täitmiseks vajalikke dokumente ja teavet ning ligi pääseda auditeeritavale dokumendile, andmebaasile ja muule teabele ning auditeeritavale ruumile;
- 2) saada ministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse siseauditi eest vastutavalt isikult aruandeid, plaane ja muid andmeid õigusaktide kohaselt;
- 3) saada ministeeriumi teiselt osakonnalt ning tema valitsemisalas oleva valitsusasutuse ametnikult ja töötajalt ning ministeeriumi hallatava riigiasutuse töötajalt kirjalikke ja suulisi seletusi;
- 4) kaasata juhtkonna korralduse või kokkuleppe kohaselt osakonna ülesande lahendamisse

- ministeeriumi osakonna ning tema valitsemisalas oleva asutuse ametnik ja töötaja;
- 5) algatada oma valdkonna õigusakti eelnõu väljatöötamine, 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;
 - 9) keelduda läbivaatamiseks esitatud õigusakti eelnõu kooskõlastamisest, kui õigusakti eelnõu ei ole vastavuses valdkonna arengusuuna ja -kavaga, seaduse ja muu õigusaktiga;
 - 10) saada osakonna ülesannete asjatundlikuks täitmiseks vajalikku koolitust;
 - 11) esindada ministeeriumi oma pädevuse ja ministeeriumi juhtkonnalt saadud volituste piires riigi-, kohaliku omavalitsuse ja Euroopa Liidu asutustes ning rahvusvahelistes organisatsioonides;
 - 12) pidada kirjavahetust ministeeriumivälise isikuga ja muu asutusega küsimuses, millega ei anta õigusi ega panda kohustusi sellele isikule ega asutusele;
 - 13) teha ettepanek oma ülesannete täitmiseks vajaliku lepingu sõlmimise kohta, sealhulgas taotleda eriteadmisi nõudva küsimuse lahendamiseks asjatundja kaasamist.

IV. Osakonna juhtimine

- 10.** Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub vahetult ministrile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
- 11.** Osakonnajuhataja vastutab ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste (v.a Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Amet) siseauditi eest ja osakonnale pandud ülesannete täitmise eest.
- 12.** Osakonnajuhataja koordineerib ja korraldab osakonna eesmärkide ja ülesannete täitmist ministeeriumi põhimääruse, selle põhimääruse ja oma ametijuhendi kohaselt.
- 13.** 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 panna osakonnajuhataja ülesanded osakonna ametnikule ministri käskkirjaga.
- 14.** Osakonnajuhataja asetäitja tegevusvaldkond on Euroopa Põllumajanduse Tagatisfondist, Maaelu Arengu Euroopa Põllumajandusfondist ning Euroopa Merendus- ja Kalandusfondist eraldatud välisabivahendite auditeerimine.

V. Osakonna reorganiseerimine ja likvideerimine

- 15.** Osakonna reorganiseerimise või likvideerimise otsustab minister.

VI. Rakendussätted

- 16.** Tunnistan kehtetuks maaeluministri 27. jaanuari 2016. a käskkirja nr 14 „Siseauditi osakonna põhimäärus” (muudetud maaeluministri 16. veebruari 2017. a käskkirjaga nr 26).

17. Käskkiri jõustub 1. juulil 2018. a.

Saata: kantsler, asekanterid, osakonnad.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Tamm
Maaeluminister