

SISEAUDITI OSAKONNA PÕHIMÄÄRUS

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Siseauditi osakond (edaspidi *osakond*) on Keskkonnaministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) struktuuriüksus, mis allub vahetult ministrile.
- 1.2 Osakond juhindub oma tegevuses õigusaktidest, sealhulgas ministeeriumi siseaktidest, audiitortegevuse seadusest, siseaudiitori kutsetegevuse standarditest ja muudest kehtestatud standarditest, nende rakendamise juhistest ja tõlgendustest.
- 1.3 Osakond on funktsionaalselt sõltumatu ministeeriumi teistest struktuuriüksustest ja ei osale auditeeritava juhtimisprotsessides ja kontrolliprotseduuride väljatöötamises ning rakendamises.

2. OSAKONNA ÜLESANDED

- 2.1 Osakonna põhiülesanded on:
 - 2.1.1 siseaudiitori kutsetegevuse ülesannete täitmine ministeeriumis, ministeeriumi valitsemisalas olevates valitsusasutustes ja ministeeriumi hallatavates riigiasutustes, samuti teistes asutustes ja isikute juures, kui selline kohustus tuleneb õigusaktidest või lepingutest;
 - 2.1.2 sisekontrollisüsteemi toimimise hindamine ja analüüsimine ministeeriumis ja valitsemisalas tervikuna ning ettepanekute tegemine sisekontrollisüsteemi parandamiseks.
- 2.2 Põhiülesannete täitmiseks osakond:
 - 2.2.1 nõustab ministeeriumi ja valitsemisala asutuste juhte riskide hindamisel ning riskidest lähtuvalt määrab oma tegevuse prioriteedid ja koostab siseauditeerimise tööde nimekirja aasta tööplaani sisendiks;
 - 2.2.2 koostab ministeeriumi ja tema valitsemisala asutuste siseauditeerimise aasta koondtööplaani, esitab selle ministeeriumi juhtkonnale ja teistele asjakohastele asutustele;
 - 2.2.3 teostab siseauditeid ja nõuandvaid töid kooskõlas siseaudiitori kutsetegevuse standarditega;
 - 2.2.4 analüüsib ja hindab asutuse tegevuse vastavust püstitatud eesmärkidele, nende saavutamiseks rakendatud juhtimis- ja kontrollimeetmetele ning õigusaktidele, sh analüüsib ja hindab sisekontrollimeetmete piisavust, tõhusust ja mõjusust;
 - 2.2.5 teeb järeldoiminguid, et veenduda, kas siseaudiitori või välisaudiitori aruandes märgitud puuduste kõrvaldamisega tegeletakse, kas soovitusi viiakse ellu õigeaegselt ja tõhusalt ning kas juhtkond on hinnanud soovitude rakendamata jätmisest tulenevaid riske;
 - 2.2.6 tagab ministrile õigeaegse ja objektiivse teabe kehtestatud nõuetest kõrvalekaldumiste ning ressursside kasutamise seaduslikkuse, säästlikkuse ja tõhususe põhimõtete rikkumise kohta;

- 2.2.7 täidab siseaudiitori kutsetegevuse ülesandeid ministeeriumis, Keskkonnaministeeriumi Infotehnoloogiakeskuses ja Eesti Loodusmuuseumis;
- 2.2.8 täidab muid ülesandeid, mis tulenevad siseaudiitori kutsetegevust reguleerivatest õigusaktidest või mida annab osakonnale minister ning mis ei ohusta siseaudiitori kutsetegevuse sõltumatust ja objektiivsust;
- 2.2.9 koostab ministeeriumi valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirja ja muud siseaudiitori kutsetegevuse juhendmaterjalid ning korraldab nende rakendamist.

3. ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

Osakonnal on õigus:

- 3.1 saada oma tööks vajalikke materjale, pääseda ligi tööülesannete täitmiseks vajalikule teabele, elektroonilistele infokanalitele, andmebaasidele ja varadele;
- 3.2 saada andmeid ja seisukohti ministeeriumi teistelt osakondadelt ning ministeeriumi valitsemisalas olevatelt asutustelt;
- 3.3 saada osakonna ametnike ja töötajate eri-, kutse- või ametialase taseme tõstmiseks täienduskoolitust;
- 3.4 saada osakonna ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale, kirjandust ning tehnilist- ja infoabi;
- 3.5 viibida auditeeritava ruumides ja territooriumil ning saada suulisi ja kirjalikke seletusi;
- 3.6 määrata sõltumatult siseauditi objekt, töö ulatus ning valida eesmärkide saavutamiseks kohased meetodid;
- 3.7 keelduda siseaudiitori kutsetegevuse sõltumatust ja objektiivsust kahjustavate ning õigusaktide või siseaudiitori kutsetegevuse standarditega vastuolus olevate korralduste täitmisest;
- 3.8 kaasata vajadusel siseauditite teostamise jm tööülesannete täitmise ministeeriumi teiste struktuuriüksuste ametnike ja valitsemisala asutustes töötavaid ametnikke ametniku vahetu juhi nõusolekul või kooskõlastatult ministriga;
- 3.9 teha oma pädevuse piires koostööd teiste ametkondadega nii Eestis kui välismaal.

4. JUHTIMINE JA KOOSSEIS

- 4.1 Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes allub ministrile ning kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister kantsleri ettepanekul.
- 4.2 Osakonna koosseisu kuuluvad teenistuskohad määratakse ministeeriumi teenistuskohade koosseisuga.
- 4.3 Osakonna ametnike tegevuse eesmärk, ülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse osakonna põhimäärusega ning ametniku ametijuhendiga.
- 4.4 Haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuded on määratud ametijuhendiga.