

KAITSEMINISTER

KÄSKKIRI

Tallinn

09 detsember 2009. a nr 485

Siseauditi osakonna põhimäärus

Siseauditi osakonna põhimäärus kehtestatakse "Vabariigi Valitsuse seaduse" § 47 lõike 2 alusel.

I. Üldsätted

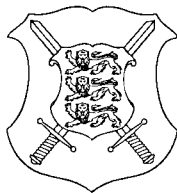
1. Siseauditi osakond (edaspidi osakond) on Kaitseministeeriumi struktuuriüksus.
2. Osakond on aruandekohustuslik kaitseministri ees.

II. Osakonna juhtimine

3. Osakonda juhib osakonnajuhataja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist minister.
4. Osakonnajuhataja allub vahetult ministrile.
5. Osakonnajuhataja äraolekul täidab tema ülesandeid juhtivaudiitor.
6. Osakonna teenistujate koosseisu kinnitab minister.

III. Osakonna ülesanded

7. Lisaks ministeeriumi põhimäärusest tulenevatele osakonna põhiülesannetele osakond:
 - 1) auditeerib ministeeriumi ja valitsemisalas olevate valitsusasutuste ning hallatavate riigiasutuste tegevuse seaduslikkust, tõhusust, mõjusust ja säästlikkust;
 - 2) tuvastab ja hindab juhtimis- ja kontrollimeetmeid, mis on sisse seatud ministeeriumile ja valitsemisalas olevatele valitsusasutustele ning hallatavatele riigiasutustele seatud eesmärkide saavutamiseks, nende seaduslikkuse, tõhususe, mõjususe ja säästlikkuse seisukohalt;
 - 3) analüüsib riske, mis võivad mõjutada ministeeriumile ja valitsemisalas olevatele valitsusasutustele ning hallatavatele riigiasutustele antud ülesannete täitmist ja sisekontrolli mõjusust;
 - 4) auditeerib ministeeriumi ja valitsemisalas olevate valitsusasutuste ning hallatavates riigiasutuste tegevust ning nende vara ja rahaliste vahendite kasutamist ning kulutuste otstarbekust antud eesmärkide saavutamisel;
 - 5) auditeerib ministeeriumis ja valitsemisalas olevates valitsusasutustes ning hallatavates riigiasutustes välisvahendite kasutamist vastavalt nõuetele;

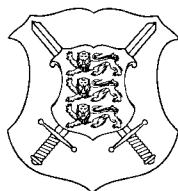


- 6) teavitab ministeeriumi juhtkonda oma tähelepanekutest ja järeldustest ning vajadusel annab soovitusi olukorra parandamiseks, meetmete muutmiseks või uute rakendamiseks;
 - 7) aitab kaasa ministeeriumile ja valitsemisalale seatud eesmärkide saavutamisele, kasutades süsteemset ja distsiplineeritud lähenemist, hindamaks ja täiustamaks riskide juhtimise, kontrolli ja valitsemiskultuuri mõjusust;
 - 8) võtab vajadusel siseauditi objektiks kõik ministeeriumi ja valitsemisasas asuvate ettevõtete ning hallatavate riigiasutuste süsteemid, protsessid, toimingud, funktsioonid ja tegevused;
 - 9) koordineerib valitsemisala siseauditi tegevust ja siseauditi funktsiooni arendamist valitsemisasas ning juhib valitsemisala siseauditi alase tegevuse planeerimist;
 - 10) korraldab valitsemisala siseauditi üksuste planeerimiskohtumisi.
8. Osakond oma ülesannete täitmisel:
- 1) töötab välja oma tegevusvaldkonda kuuluvate õigusaktide eelnõud või osaleb nende väljatöötamisel;
 - 2) korraldab oma tegevusvaldkonda kuuluvate lepingute väljatöötamist ja sõlmimist ning jälgib lepingutega võetud kohustuste täitmist;
 - 3) esitab arvamusi ja teeb ettepanekuid teiste ministeeriumide poolt ette valmistatud ministeeriumi valitsemisala puudutavate osakonna tegevusvaldkonda käsitletavate või sellega seotud õigusaktide eelnõude kooskõlastamisel;
 - 4) teiste ministeeriumide valitsemisalasse puutuvate küsimuste lahendamisel osutab osakond teiste ministeeriumide vastavatele struktuuriüksustele abi ja teeb nendega koostööd osakonna tegevusvaldkonna piires;
 - 5) vaatab läbi osakonda suunatud ministeeriumile, kaitseministrile või kantslerile saadetud avaldused, märgukirjad ja muud dokumendid ning valmistab ette vastuste ja vajadusel muude dokumentide kavandid.

IV. Osakonnajuhataja

9. Osakonnajuhataja:

- 1) täidab ministeeriumi põhimääruses sätestatud osakonnajuhataja ülesandeid;
- 2) juhib ja korraldab käesoleva põhimääruse ja teiste õigusaktidega osakonnale pandud ülesannete täitmist;
- 3) korraldab osakonnasisest asjaajamist ja osakonna koostööd ministeeriumi teiste struktuuriüksuste, ministeeriumi valitsemisala asutuste ja nende vastavate struktuuriüksustega;
- 4) organiseerib oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid juhtkonnale;
- 5) saab ministeeriumi juhtkonnalt ja teistelt struktuuriüksustelt oma teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 6) osaleb osakonna ametikohtade täitmiseks personali valikus, planeerib nende koolitust ja täiendõpet;



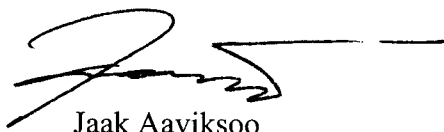
- 7) korraldab oma teenistusülesannete valdkonnas dokumentide koostamist ning kooskõlastamist, millega võetakse rahalisi või varalisi kohustusi ning mis annavad õigusi või panevad kohutusi ministeeriumivälistele isikutele;
- 8) kontrollib osakonna töö kvaliteeti ja tähtajalisust;
- 9) annab seadusega ettenähtud korras alluvatele teenistujatele ühekordseid teenistuslaseid korraldusi, mille täitmine ei tulene nende teenistuskohustustest;
- 10) korraldab oma teenistusülesannete piires kohtumisi, töörühmade ja koosolekute kokkukutsumist või teeb vastavaid ettepanekuid ministeeriumi juhtkonnale;
- 11) kontrollib osakonna tööd, korraldab asjaajamist, osaleb eelarve koostamisele, korraldab riigivara ja rahaliste vahendite sihipärasest kasutamist, korraldab "Riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse" alusel kehtestatud nõuete täitmist;
- 12) vastutab osakonnale pandud üleannete täpse, õigeaegse ja õiguspärase täitmise ning talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse ning muu ametkondliku informatsiooni hoidmise eest.

V. Osakonna kirjaplank

10. Osakonnal on osakonna nimetusega ja ministeeriumi embleemiga kirjaplank.

VI. Rakendussätted

11. Tunnistan kehtetuks kaitseministri 21. mai 2004. a käskkirja nr 138.
12. Käesolev käskkiri jõustub 14. detsembrist 2009.a.



Jaak Aaviksoo

Elin Lehtmets
Õigusosakond