

**Tallinna linna ametiasutuste ja
nende hallatavate asutuste
siseauditi üldeeskiri**

I ÜLDSÄTTED

1. Tallinna linna ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste siseauditi üldeeskirjaga (edaspidi *eeskiri*) sätestatakse siseauditi korraldamise põhimõtted Tallinna linna ametiasutustes (edaspidi *ametiasutus*) ja nende hallatavates asutustes (edaspidi *asutus*).

2. Siseaudit on tegevus, mille käigus hinnatakse ja analüüsitakse linna asutustes, samuti Tallinna linnas kui omavalitsusüksuses sisekontrolli süsteemi olemasolu, tema tõhusust ja vastavust õigusaktides kehtestatud nõuetele.

3. Sisekontrolli süsteem on linna asutuste juhtimises rakendatav seaduslikkusele ja otstarbekusele suunatud terviklik abinõude kompleks, mis võimaldab tagada:

3.1 õigusaktidest kinnipidamise;

3.2 vara kaitstuse raiskamisest, ebasihipärasest kasutamisest, ebakompetentsest juhtimisest ja muu sarnasest tingitud kahju eest;

3.3 asutuse tegevuse otstarbekuse asutuse ülesannete täitmisel;

3.4 asutuse tegevusest tõese, õigeaegse ja usaldusväärse informatsiooni kogumise, säilitamise ja avaldamise.

4. Linna siseaudit on tsentraliseeritud ja kahetasandiline. Siseauditit ametiasutustes korraldab linna sisekontrolööri teenistus. Siseauditit asutustes korraldab vastav ametiasutus.

5. Ametiasutuse juht nimetab siseauditi eest vastutava isiku ning vajadusel moodustab vastava struktuuriüksuse.

6. Siseauditi eest vastutava isiku õigused, kohustused ja vastutus määratakse ametijuhendiga, moodustatud vastava struktuuriüksuse alluvus, ülesanded, õigused ja vastutus määratakse põhimäärusega.

7. Ametiasutuse ja asutuse juht ning siseauditi eest vastutav isik juhivad sisekontrolli süsteemi rakendamisel ja siseauditi korraldamisel lisaks eeskirjale ka rahvusvaheliselt üldtunnustatud standarditest, riigi ja linna õigusaktidest ning linna sisekontrolööri koostatud juhenddokumentidest.

8. Eeskirja mõistes tähendavad rahvusvaheliselt üldtunnustatud standardid Siseaudiitorite Instituudi (*The Institute of Internal Auditors - IIA*) poolt avaldatud

siseauditi standardeid ja Kõrgeimate Kontrolliasutuste Rahvusvahelise Organisatsiooni (*International Organisation of Supreme Audit Institutions - INTOSAI*) poolt avaldatud sisekontrolli süsteemi käsitlevaid standardeid.

9. Eeskirja rakendamiseks vajalikud juhenddokumendid koostab linna sisekontrolör.

II SISEKONTROLLI SÜSTEEM

10. Sisekontrolli süsteem hõlmab ametiasutuse ja asutuse juhtkonna poolt sisseviidud ja kujundatud protsessina muuhulgas juhtkonna korraldusi, rakendatavaid töömeetodeid, protseduure, muid juhtimis- ja kontrollimeetmeid ning organisatsiooni kultuuri tervikuna, mis peavad tagama organisatsiooni ette seatud eesmärkide täitmise, rakendades vaid optimaalseid ja asjakohaseid jõupingutusi.

11. Sisekontrolli süsteemi ametiasutuses ja asutuses rakendab ja selle tulemuslikkuse eest vastutab ametiasutuse ja asutuse juht.

12. Ametiasutuses siseauditi eest vastutava isiku ülesanne on:

12.1 analüüsida ja hinnata sisekontrolli süsteemi ametiasutuses ning teha vastavad ettepanekud ametiasutuse juhile;

12.2 vähemalt kord aastas viia ametiasutuses läbi riskide hindamine ning esitada tulemused ametiasutuse juhile ja linna sisekontrolörile;

12.3 korraldada siseauditit asutustes ning teha nende juhtidele ettepanekuid sisekontrolli süsteemi parendamiseks;

12.4 teha ettepanekuid linna siseauditi üksuse soovitude rakendamiseks haldusalas tervikuna.

13. Ametiasutuses siseauditi eest vastutava isiku nimetamine võib toimuda olemasoleval ametikohal töötavale ametnikule lisafunktsiooni andmise korras. Ametiasutuste juhtide kokkuleppel ja kooskõlastatult linna sisekontrolöriga võib üks isik olla samaaegselt mitme ametiasutuse siseauditi eest vastutav isik. Ametiasutuses siseauditi eest vastutav isik allub vahetult ametiasutuse juhile ning tööalaselt suhtleb otse linna sisekontrolöri teenistusega.

14. Linna sisekontrolör annab soovitusi linna ametiasutuste ja asutuste sisekontrolli süsteemide parendamiseks. Selleks korraldab linna sisekontrolör siseauditi, infovahetuse ja koolituse läbiviimist ning toetab siseauditi eest vastutavate isikute tegevust ametiasutustes ja asutustes.

III SISEAUDIT

15. Siseaudit on sõltumatu, objektiivne, kindlustandev ja konsulteeriv tegevus, mis on suunatud organisatsiooni tegevuse täiustamiseks ja väärtuse lisamiseks.

Siseaudit peab suurendama ametiasutuste ja asutuste juhtkondade ja Tallinna Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) kindlustunnet, et rakendatavad juhtimis- ja

kontrollimeetmed, mis on suunatud linna ametiasutuste ja asutuste ette seatud eesmärkide saavutamisele, on küllaldased ega ole üleliigsed.

16. Siseauditi käigus:

16.1 analüüsitakse riske, mis võivad mõjutada ametiasutuse ja asutuse tegevuse ja selle sisekontrolli süsteemi efektiivsust ning avaldatakse arvamust riskide ohjamiseks rakendatud meetmete kohta;

16.2 selgitatakse välja ametiasutuse ja asutuse eesmärkide saavutamiseks rakendatud juhtimis- ja kontrollimeetmed, hinnatakse nende tulemuslikkust, säästlikkust ja efektiivsust ning avaldatakse arvamust nende meetmete piisavuse, töökindluse ja vajalikkuse kohta;

16.3 teavitatakse ametiasutuse ja asutuse juhtkonda oma tähelepanekutest ja järeldustest ning antakse soovitusi olukorra parandamiseks, meetmete muutmiseks või uute rakendamiseks.

17. Linna sisekontrolöri teenistus täidab järgmisi ülesandeid:

17.1 viib läbi siseauditeid linna ametiasutustes ja menetlusi linna ametiasutustes ja asutustes;

17.2 plaaniliste siseauditite läbiviimiseks koostab linna sisekontrolöri teenistuse aasta tööplaani ja esitab selle linnavalitsusele kinnitamiseks eelneva aasta 15. detsembriks.

18. Erakorraliste siseauditite ja menetluste algatamise aluseks on linnapea resolutsioon.

19. Siseauditi objektiks võivad olla kõik ametiasutuse ja asutuse süsteemid, protsessid, ressursid, toimingud, funktsioonid ja tegevused.

20. Ametiasutuste ja asutuste juhtidel tuleb tagada siseauditi läbiviija(te)le ligipääs siseauditi läbiviimiseks vajalikule informatsioonile.

21. Igal linna sisekontrolöri teenistuse ametnikul ja ametiasutuse juhi poolt siseauditit asutuses läbi viima määratud isikul on õigusaktidest tulenev vastutus talle teenistuse tõttu teatavaks saanud ärisaladuse, eraeluliste isikuandmete, delikaatsete isikuandmete ning muu konfidentsiaalsena saadud informatsiooni hoidmise ja töötlemise eest.

IV ARUANDLUS JA INFORMATSIOONI LIIKUMINE

22. Siseauditi lõpetamisel koostab siseauditi läbiviija ametiasutuse või asutuse siseauditi raporti (edaspidi raport), kus tuuakse välja siseauditi jooksul tehtud, siseauditi toimikus sisalduvale tõendusmaterjalile toetuvad tähelepanekud, järeldused ja soovitused.

23. Raport allkirjastatakse siseauditi läbiviija ning auditeeritud linnaasutuse juhi või tema poolt määratud esindaja poolt. Raporti üks eksemplar edastatakse pärast allkirjastamist auditeeritud linnaasutuse juhile, kes esitab omapoolse seisukoha 5

tööpäeva, mitut ametiasutust või asutust hõlmava siseauditi puhul 10 tööpäeva jooksul.

24. Ametiasutuse siseauditi raport koos auditeeritava seisukohaga esitatakse linna sisekontrolörile, kes koostab nende alusel oma seisukoha. Linna sisekontrolöri seisukoht esitatakse linnapeale. Linnavalitsuse poolt kinnitatud aasta tööplaani alusel teostatud siseauditite tulemused kantakse ette linnavalitsuse istungil.

25. Asutuse siseauditi raporti ja auditeeritava seisukoha alusel koostab ametiasutuses siseauditi eest vastutav isik kokkuvõtte koos ettepanekutega ametiasutuse juhile. Kokkuvõtte koos siseauditi raporti ja auditeeritava asutuse seisukohaga esitatakse linna sisekontrolörile.

26. Linna sisekontrolöri teenistuse poolt läbiviidava menetluse lõpetamisel koostab menetluse läbiviija menetluse akti, kus on välja toodud kõik tuvastatud puudused, rikkumised, materjalide ja seletuskirjade põhjal tehtud järeldused ning soovitused.

27. Menetluse akt allkirjastatakse menetluse läbiviija poolt ning tutvustatakse esimesel võimalusel menetlusaluse ametiasutuse või asutuse juhile allkirja vastu.

28. Menetluse akt esitatakse linna sisekontrolörile, kes koostab selle alusel oma seisukoha. Linna sisekontrolöri seisukoht esitatakse linnapeale.

29. Linna sisekontrolöri teenistus esitab linnavalitsusele aasta tegevusaruande järgneva aasta 1. veebruariks.

30. Juhul, kui siseauditi käigus ilmnevad õigusrikkumise tunnused, mis eeldab materjalide edastamist õiguskaitseorganitele, koostatakse vaheraport, mis esitatakse linna sisekontrolörile, kes esitab oma seisukoha linnapeale.

31. Linna sisekontrolöri teenistus teeb koostööd Tallinna Linnavolikogu revisjonikomisjoniga, Tallinna Linnavolikogu Kantselei kontrolli- ja analüüsiosakonnaga, linna välisaudiitoriga, Riigikontrolliga ja muude kontrollorganitega.

Toomas Sepp

Linnasekretär