

Üldine sisekontrollisüsteemi kontroll-leht

Printsiip	Jah (nõue on täielikult täidetud)	Ei (nõue ei ole/ei ole täielikult täidetud, kuid selle täitmine on vajalik)	N/A (nõue pole omavalitsuses asjakohane)	Probleem „ei“ korral (kirjeldada probleemi või mittevastavuse ulatust ning pakutavat lahendust)	Kommentaar „N/A“ korral (kirjeldada, miks hinnatakse, et selle meetme rakendamine pole vajalik)
1. Organisatsiooni protsessid on määratletud ja kirjeldatud (kas juhendite või vooskeemidena). Kirjeldustes on kaardistatud ka olulised sisekontrollimeetmed.					
2. Kehtivad põhimõtted ja protseduurid vaadatakse regulaarselt üle ja neid uuendatakse vastavalt vajadusele, tagamaks nende korrektne ja õigeaegne toimimine.					
3. Tööjaotus ja vastutusvaldkonnad on selgelt määratletud.					
4. Tööjaotust ja vastutusvaldkondi vaadatakse perioodiliselt üle.					
5. Pika- ja lühiajalised eesmärgid on formaalselt määratletud (nii KOV tasemel kui vajadusel ka struktuuriüksuste tasemel).					
6. Eesmärkide saavutamist (sh tähtsajalisus) mõõdetakse ja kontrollitakse, olemas on selged aruandlusliinid.					

7.	Tehtud otsuste täitmist kontrollitakse – tuuakse välja olukorrad, kus tehtud otsused ei ole täidetud.					
8.	Kehtestatud on eetikakoodeks/käitumisreeglistik nii vallavolikogu, vallavalitsuse kui organisatsioonide tasandite jaoks.					
9.	On sätestatud kohustus pidada aruandlust ning aruannete tarbijad.					
10.	On kehtestatud põhimõtted info liikumiseks kõigile vajalikele tasanditele.					
11.	Iga töötaja/ametniku õigused, kohustused ja vastutus on selgelt määratletud (ametijuhendid).					
12.	Iga töötaja/ametniku õigused, kohustused ja vastutus vaadatakse perioodiliselt üle.					
13.	On välja töötatud reeglid, mille alusel toimub avalike teenuste osutamise üleandmine era- või mittetulundussektorile ning kontroll teenuse kvaliteedi üle.					
14.	Volituste piiridest (nii juhtide, töötajate/ametnike, koostööpartnerite jt) kinnipidamist kontrollitakse regulaarselt (nt auditite käigus).					

15.	Toimub regulaarne riskide tuvastamine ja hindamine (sh korrupsiooniriskid). Vajadusel rakendatakse täiendavaid riskide maandamise meetmeid.					
16.	Perioodiliselt hinnatakse sisekontrollisüsteemi toimimist (nt siseaudit, muud auditid ja ülevaatused).					
17.	Sisekontrollisüsteemi puudujäägid on identifitseeritud ja edastatud õigeaegselt parandamise eest vastutavatele osapooltele.					
18.	On määratletud valdkonnad ja tegevused, mille puhul rakendatakse nelja-silma printsiipi (st tegevuse ülevaatus/kontroll mitme isiku poolt). Sellisteks tegevusteks on kõik tegevused, kus otsustatakse avaliku raha kasutamise üle.					
19.	On määratletud valdkonnad ja tegevused, mille puhul rakendatakse kohustuste lahusust (st tegevus jaotatud mitme isiku vahel).					
Huvide konflikti ja korrupsiooni vältimine						
20.	KOV järgib töösuhete sõlmimisel kõiki õigusaktides (näiteks KOKS, ATS, LasteKS, KVS) toodud piiranguid ning ei sõlmi töösuhteid isikutega, kellele need piirangud laienevad.					

21.	On olemas huvide konflikti tuvastamisele ja vältimisele suunatud kord/korrad. Need korrad laienevad ka hallatavatele asutustele, KOV valitseva jõuga äriühingutele, sihtasutustele ja MTÜ-dele.					
22.	Omavalitsuse tasemel on kokku lepitud ja avalikustatud kingituste ja soodustustega seonduvad reeglid (mh lähtutakse Rahandusministeeriumi dokumendist „Teenistusülesannete täitmisega seotud kingituste ja soodustuste hea tava“).					
23.	KOV korraldab huvide konflikti vältimisele suunatud koolitusi, kus saavad osaleda kõik KOV ametiisikud.					
24.	On tuvastatud ja määratletud, kes on ametiisikud (isikud, kes omavad korruptsioonivastase seaduse mõttes ametiseisundit).					
25.	Iga vallavolikogu liige, KOV, selle hallatava asutuse, äriühingu, MTÜ või sihtasutuse töötaja annab teada, kui tal on mõne otsuse või toimingu puhul huvide konflikt ning taandab ennast otsuse või toimingu tegemisest ning see protokollitakse.					

26.	On määratletud isikud, kes peavad esitama huvide deklaratsioone (majanduslike ja muude huvide ning kingituste deklareerimine).					
27.	Ei ole lubatud huvide konflikti korral otsuse või toimingu delegeerimine alluvale.					
28.	Kõigi töötajate/ametnike puhul on kohustuslik igal aastal puhkust võtta ning sel ajal enda ülesannete täitmine delegeerida asendajale.					
29.	KOV kontrollib summast x eurot ¹ alates rahaeralduste ja hangete/ostude korral, otsustamises osalevate isikute varalisi huvisid (nt läbi Äriregistri). Märkida see (x) summa ja viidata vastavale otsusele.					
30.	Eksisteerib rikkumistest teatamise kord nii organisatsioonisiseste kui ka organisatsiooniväliste teavituste saamiseks ja menetlemiseks. Heauskse teatamise puhul ei tohi teataja suhtes rakendada sanktsioone.					

¹ Olenevalt omavalitsuses otsustatust