

Lisa 1
 KINNITATUD
 Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri2013. a.
 käskkirjaga nr

AMETIJUHEND

Ametikoht	Asejuhataja
Ametnik	

Vahetu ülemus	Siseauditiosakonna juhataja
Allüksus	Siseauditi osakond
Alluvad	Puuduvad

Keda asendab	Osakonnajuhatajat
Kes asendab	Osakonnajuhataja

1. Teenistuse eesmärk

Aidata kaasa, et siseaudit ministeeriumis, ministeeriumi valitsemisalas olevates valitsusasutustes ja ministeeriumi hallatavates riigiasutustes on korraldatud vastavuses Rahvusvahelise Siseaudiitorite Instituudi koostatud „Rahvusvahelised kutsetegevuse raampõhimõtetega” ning Eesti õigusaktidega.

2. Peamised teenistusülesanded

Tulemused ja kvaliteet

2.1 Valmistab ette ja täiendab siseauditiosakonna töökorraldust reguleerivaid dokumente ja meetoodilisi juhendmaterjale.	Siseauditiosakonna töökorraldust reguleerivad dokumendid ja juhendmaterjalid on välja töötatud ning kinnitatud.
2.2 Töötab välja ja ajakohastab auditi kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmi, mis hõlmab kõiki siseauditi kutsetegevuse aspekte, sh kindlust- ja nõuandvate tööde tegemist ning kvaliteedi hindamist.	On koostatud kvaliteedi tagamise ja täiustamise programm ja kehtestatud hindamise moodsus ning toimub nende järjepidev ülevaatus.
2.3 Valmistab ette siseauditiosakonna kvaliteedi perioodilisi enesehindamisi.	Siseauditiosakonna kvaliteedi enesehindamise eesmärgiks on siseauditi üksuse tegevuse vastavuse hindamine auditiortegevuse seaduses ja siseauditeerimise üldeeskirjas sätestatud nõuetele.
2.4 Teostab väliste kontrolliasutuste (sh Riigikontroll) tehtud ettekirjutuste ja soovitude rakendamise seiret.	Seire tulemusena on tehtud kindlaks, kas auditi aruannetes tehtud ettepanekud on viidud ellu korrektset, õigeaegset ja efektiivset, või kas juhtkond on hinnanud riske, mis tulenevad ettepanekute mitte rakendamisest. Seire tulemustest on koostatud memo juhtkonnale esitamiseks.
2.5 Ministeeriumi ja tema valitsemisalas	Juhte on abistatud efektiivse ja optimaalse sisekontrolli

olevate valitsusasutuste ning ministeeriumi hallatavate riigiasutuste juhtide nõustamine sisekontrolli süsteemi täiustamise ja siseaudialase tegevuse edendamise küsimustes.	süsteemi loomisel.
2.6 Vajadusel osalemine nõustajana ministeeriumi, tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ning ministeeriumi hallatavate riigiasutuste riskide tuvastamise, hindamise ja analüüsimise protsessis.	Koostöös asutuste erinevate juhtimistasanditega on tuvastatud ja hinnatud riskid ning määratud kindlaks tegevused, tähtajad ja vastutavad isikud riskide maandamiseks.
2.7 Iga lõpetatud kindlustandva töö vastavuse hindamine siseaudiitori kutsetegevuse standarditele.	Koostatud on auditi hindamise kontrollleht.
2.8 Muude teenistuse eesmärgiga seotud ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste teostamine, korraldamine ja koordineerimine.	Muud siseauditi korraldusega ja juhtimisega seotud tegevused ja projektid on ettenähtud tähtajaks kvaliteetselt läbi viidud.

3. Õigused ja volitused

Asejuhatajal on õigus:	
<ul style="list-style-type: none"> • omada tööülesannete täitmisel piiramatu juurdepääsu HTM-i, tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ning ministeeriumi hallatavate riigiasutuste, samuti Euroopa Liidu struktuuritoetust ja muud välisabi taotlejate, saavate, kasutamist korraldavate ja järelevalve eest vastutavate asutuste ja isikute, kelle suhtes HTM on rakendusasutus, kõikidesse ruumidesse, seifidele, andmebaasidele ja dokumentidele, kui selline kohustus ja õigus tuleneb õigusaktidest või lepingutest, lähtudes sealjuures riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse piirangutest; • saada HTM-i, tema valitsemisalas olevate valitsusasutuste ja HTM-i hallatavate riigiasutuste juhtidelt ning ametnikelt tööülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, materjale ning nii kirjalikke kui ka suulisi seletusi; • kooskõlastatult osakonnajuhatajaga esindada nõupidamistel ja töögruppides osakonna töövaldkonda puudutavates küsimustes osakonna seisukohti; • keelduda ebaseaduslike korralduste täitmisest; • teha osakonnajuhatajale ettepanekuid osakonna töökorralduse kohta; • teha ettepanekuid talle antud ülesannete lahendamisel vajalike kolleegide või ekspertide kaasamiseks; • teha osakonnajuhatajale ettepanekuid siseaudiitorite koolitamiseks ja saada koolitust oma töös vajalike oskuste täiendamiseks; • taotleda tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendeid ja –tingimusi. 	
Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:	osakonna põhimääruses; käesolevas ametijuhendis;

	HTM-i valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirjas; Siseauditi kvaliteedi tagamise ja täiustamise programmis.
Töö hindamise aluseks on:	HTM-i valitsemisala siseauditeerimise sise-eeskirja nõuded; tööplaani täitmise aruanne.

4. **Teenistusse võtmise eeldused**

Nõuded haridusele:	magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, soovitavalt majanduse, õiguse või avaliku halduse erialal; soovitavalt eri- või tööalane täienduskoolitus koolitus viimaste aastate jooksul teenistuses vajalike teadmiste ja oskuste täiendamiseks.
Nõuded kogemustele:	vähemalt 2 aastane töökogemus avalikus või erasektoris audiitorina, siseaudiitorina, finantsarvestuse või analüüsi valdkonnas.
Nõuded teadmistele ja oskustele:	riigi põhiseaduse tundmine, avaliku haldust ja avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide tundmine; ministeeriumi tegevusvaldkonna, valitsemisala ja neid reguleerivate õigusaktide põhjalik tundmine; teadmised Eesti haridus-, teadus-, keele- ja noortepoliitika korraldusest ja suundumustest; teadmised Euroopa Liidu institutsioonidest, majanduslikest ja poliitilistest eesmärkidest ning õigussüsteemist; hea suhtlemis- ja meeskonnatööoskus, sealhulgas oskus korraldada koostööd avalike huvide elluviimisel; eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus; inglise keele oskus B1- või sellele vastaval tasemel; vene keele oskus A2 või sellele vastava tasemel; ülevaade riigi infosüsteemidest, ministeeriumi infosüsteemide tundmine, ametikohal vajalike arvutiprogrammide ja andmekogude käsitlemise oskus; majandusalased teadmised, avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve kujundamise põhimõtete tundmine, teadmised finantsjuhtimisest, finantsarvestusest ja juhtimisarvestusest; Siseaudiitorite Instituudi (<i>Institute of Internal Auditors – IIA</i>) siseauditi standardite ja sisekontrolli süsteemi standardite tundmine; auditeerimist reguleerivate õigusaktide ja juhendmaterjalide hea tundmine ning oskus rakendada neid teadmisi praktikas.
Nõuded isiksuseomadustele:	algatusvõime ja loovus uute lahenduste väljatöötamiseks ning elluviimiseks; võime stabiilselt ja tulemuslikult töötada ka pingelolukorras, kasutada aega efektiivselt; kohusetunne, usaldusväärsus, otsustus- ja vastutusvõime, sealhulgas suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime näha ette otsuste tagajärgi ja vastutada nende eest;

	intellektuaalne võimekus, sealhulgas olulise eristamise ning analüüsi- ja sünteesivõime, võime omada informatsiooni kasutusvalmina ning reageerida kiiresti muutustele; lojaalsus ning orienteeritus riigi huvidele ning isiksuse arengule.
--	--

AMETNIK _____
KUUPÄEV

SISEAUDITIOSAKONNA JUHATAJA _____

Tarmo Leheste
siseauditiosakonna juhataja