

Taustakontrolli ja -uuringu läbiviimise juhend

1. Eesmärk

Dokumendi eesmärk on kirjeldada taustakontrolli ja -uuringu läbiviimise metoodikat, kasutatavaid avalikke andmeallikaid ning andmete kontrolli õiguspärasust, säilitamist ja jagamist.

2. Mõisted

2.1. Taustakontroll – sisekontrolöri poolt läbiviidav füüsilise isiku andmete kontroll avalikest andmeallikatest, kogumaks teavet, mille abil hinnata isiku sobilikkust või vastavust Viimsi Vallavalitusega teenistussuhtesse või muusse lepingulisse suhtesse astumiseks.

2.2. Taustauuring – värbamisprotsessi käigus kandidaadi poolt nimetatud soovitajate küsitlemine personaliosakonna poolt, eesmärgiga saada infot kandidaadi isikuomaduste ja eelneva tööalase tegevuse kohta ning luua seosed konkreetse teenistussuhte iseloomuga ja täidetava teenistuskoha nõuetega.

2.3. Tellija – personaliosakond.

3. Taustakontrolli ja -uuringu läbiviimine

3.1. Taustakontroll viiakse läbi vastavalt kehtivatele õigusaktidele või kandidaadi poolt antud kirjaliku nõusoleku alusel (Lisa 2).

3.2. Taustauuring viiakse läbi kandidaadi poolt nimetatud ja kooskõlastatud soovitajatega (Lisa2).

3.3. Sisekontrolör teeb avalike registrite päringute kaudu taustakontrolli Tellija poolt kirjalikult esitatud nimekirja alusel.

3.4. Taustakontroll viiakse üldjuhul läbi kõigi praktika - ja teenistuskohade värbamiskonkursside osas. Füüsilisele isikule taustakontrolli läbiviimiseks edastab personaliosakond sisekontrolörile kandidaadi ees- ja perekonnanime, isikukoodi, struktuuriüksuse ja teenistuskoha nimetuse, kuhu kandidaat teenistusse või praktikale asub. Lisatakse juurde isiku nõusolek või vastav õiguslik alus.

3.5. Taustakontrolli läbiviimisel kasutatakse üldjuhul järgmisi avalikke andmeallikaid:

3.5.1. Karistusregister (e-toimik);

3.5.2. Riigi Teataja kohtulahendite otsing;

3.5.3. Ametlikud Teadaanded;

3.5.4. Äriregistri teabesüsteem.

3.6. Kui taustakontrolli käigus selgub, et kandidaat on aktiivselt tegev mõnes äriühingus, edastab personaliosakond antud informatsiooni juhile koos ettepanekuga kandidaadiga antud teemal vestelda, selgitamaks välja huvide konflikti riskide olemasolu ning erinevaid riskide maandamise meetmeid.

3.7. Taustakontrolli ja taustauuringu dokumentatsioon (nõusolekud, kommentaarid, kokkuvõtted jm) säilitatakse dokumendihaldus programmis Amphora tähtajaga üks aasta.

3.8. Taustakontrolli tulemustest lähtuvalt juhib sisekontrolör tähelepanu isikuga seotud võimalikele riskidele, mida tuleb võtta arvesse kandidaadi sobivuse hindamisel täidetavale teenistuskohale ning millest võib tuleneda põhjus teenistussuhet mitte alustada.

3.9. Üldjuhul teostab sisekontrolör taustakontrolli kolme tööpäeva jooksul ning edastab saadud tulemused Tellijale kirjalikult.

3.10. Vastavalt lastekaitseadusele § 20 (Lastekaitsetöötajana ja lapsega töötava isikuna töötamise piirangud) kontrollitakse lastega töötava isiku tausta ja vastavust vähemalt kord 12 kuu jooksul.

4. Vastutus ja kontroll

4.1. Taustakontrollide korrektse ja tähtajalise teostamise eest vastutab sisekontrolör.

4.2. Taustakontrolli eesmärgiks on selgitada välja, kas esineb piiranguid töötamiseks Viimsi Vallavalitsuses, mis tulenevad avaliku teenistuse seadusest, korruptsioonivastasest seadusest ja lastega töötavatele isikutele kehtestatud nõuetest.

4.3. Taustauuringu käigus selgitatakse välja kandidaadi isikuomadused ning eelnevad töösooritused, arvestades konkreetsele täidetavale teenistuskohale seatud nõudeid ja eesmärgi.

4.4. Taustakontrolli ja taustauuringu andmete hoidmise, säilitamise ning kustutamise eest vastutab personaliosakonna juhataja, kes tegutseb Viimsi Vallavalitsuse taustakontrolli ja taustauuringu andmete vastutava töötajana.

4.5 Taustauuringu ja taustakontrolli andmetele on ligipääs valitsuse liikmetel, vallasekretäril, sisekontrolöril, personaliosakonnal ja värbaval juhil.

5. Kandidaadile teostava taustauuringu nõusoleku vorm (Lisa 2).