



Latvijas Republika

LIELVĀRDES NOVADA DOME

Raiņa ielā 11A, Lielvārdē, Lielvārdes novads, LV-5070, tel6.53370, fax.653775, e-pasts: dome@lielvarde.lv, reģ.Nr.90000024489

Lielvārdē

APSTIPRINĀTS

ar Lielvārdes novada domes 2013.gada 27.februāra
sēdes lēmumu (prot. Nr.3 punkts Nr.6)

LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS IEKŠĒJĀ AUDITA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 27.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Iekšējā audita likuma 3.panta otro daļu, MK 2013.gada 9.jūlija noteikumu Nr.385 „Iekšējā audita veikšanas un novērtēšanas kārtība”, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un 73.panta pirmās daļas 1.punktu

Ar grozījumiem:

Lielvārdes novada domes 2013.gada 27.novembra sēdes Nr.21 lēmums Nr.9

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Lielvārdes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) iekšējā audita mērķi, funkciju uzdevumus, neatkarību, pilnvarojumu un atbildību.
(Ar grozījumiem kas izdarīti 27.11.2013. sēdes Nr.22 lēmumu Nr.9)
2. Iekšējā audita funkcija ir nodrošināt neatkarīgu profesionālu darbību, kas vērsta uz domes dibinātu iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību (turpmāk tekstā - Pašvaldības institūcijas), darbības likumības, lietderības un tiesiskuma pārbaudi, kā arī auditējamo vienību iekšējās kontroles un kvalitātes efektivitātes pārbaudi un ieteikumu sniegšanu sistēmas pilnveidošanai.
(Ar grozījumiem kas izdarīti 27.11.2013. sēdes Nr.22 lēmumu Nr.9)
3. Iekšējais auditors ir tieši pakļauts Lielvārdes novada domes priekšsēdētājam (turpmāk tekstā – domes priekšsēdētājs).
4. Iekšējo auditoru pieņem darbā Pašvaldības izpilddirektors, rīkojot amata konkursu.
5. Iekšējais auditors savas darbības plānošanā, iekšējā audita veikšanā un ziņojuma sagatavošanā ir funkcionāli un organizatoriski neatkarīgs no pārējām Pašvaldības institūcijām. Iekšējais auditors neiesaistās Pašvaldības tiešo funkciju veikšanā, atsevišķu projektu un programmu izstrādē, kā arī

iekšējās kontroles sistēmas izveidošanā. Iekšējais auditors šādu funkciju veikšanā piedalās ar padomdevēja tiesībām.

6. Iekšējais auditors savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos un ārējos normatīvos aktus, kā arī iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskos standartus un ētikas normas.
7. Iekšējais auditors veido dokumentu arhīvu Pašvaldības administrācijā noteiktajā kārtībā.
8. Iekšējais auditors sarakstē var izmantot Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātu parauga veidlapu.

II. Auditora funkcijas un uzdevumi

9. Auditora funkcijas:

- 10.1. identificēt un novērtēt būtiskākās riska formas un sniegt savu ieguldījumu riska vadības un kontroles sistēmas uzlabošanā, veicot gada plānā iekļautos auditus Pašvaldības institūcijās;
- 10.2. sniegt novērtējumu par Pašvaldības institūciju iekšējās kontroles sistēmu;
- 10.3. novērtēt Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas darbību Pašvaldības institūcijās.

10. Auditora uzdevumi:

- 11.1. nodrošināt iekšējo auditu veikšanu saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, iekšējā audita standartiem un labās prakses nosacījumiem;
- 11.2. izstrādāt Pašvaldības iekšējā audita stratēģisko plānu, gada darba plānu, izveidot un uzturēt iekšējā audita ieteikumu reģistru, sistemātiski aktualizēt un papildināt to, pēc nepieciešamības sagatavot apkopotu informāciju par ieteikumu izpildi;
- 11.3. sniegt domes priekšsēdētājam vērtējumu un ieteikumus uzlabojumiem par iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti un lietderību;
- 11.4. veikt auditus saskaņā ar iekšējā audita gada plānu un domes priekšsēdētāja uzdevumā veikt gada plānā neparedzētus iekšējos auditus, tematiskas pārbaudes, vienlaicīgi veicot izmaiņas darba plānā;
(Ar grozījumiem kas izdarīti 27.11.2013. sēdes Nr.22 lēmumu Nr.9)
- 11.5. balstoties uz audita laikā gūtajiem pierādījumiem un pamatojoties uz risku novērtējumu rezultātiem, sagatavot audita ziņojumu par iekšējās kontroles sistēmas pietiekamību un efektivitāti, izstrādāt ieteikumus to pilnveidošanai un uzraudzīt to ieviešanu;
- 11.6. auditu novērtējumos ietvert sekojošus kritērijus:
 - 11.6.1. Pašvaldības institūciju darbības atbilstība normatīvajiem aktiem, apstiprinātajiem mērķiem, rīcības plāniem, noteiktajām funkcijām un personāla politikai;

- 11.6.2. iesniegtās finanšu, uzskaites un citas informācijas ticamība un pietiekamība;
- 11.6.3. resursu izmantošanas efektivitāte un ekonomiskums.
- 11.7. nodrošināt riska vadības uzraudzības procesu Pašvaldības institūcijās;
- 11.8. sniegt konsultācijas domes priekšsēdētājam, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības institūciju vadītājiem un citiem darbiniekiem ar mērķi uzlabot darba efektivitāti.

III. Pienākumi un tiesības

- 12. Lielvārdes novada dome:
 - 12.1. ir atbildīga par iekšējā audita sistēmas darbību;
 - 12.2. nosaka iekšējā audita darba organizācijas un iekšējā audita ieteikumu ieviešanas uzraudzības kārtību Pašvaldības institūcijās;
 - 12.3. pieņem lēmumu par iekšējā audita sistēmu;
 - 12.4. apstiprina iekšējā audita stratēģisko plānu un gada plānu;
 - 12.5. pieņem lēmumu par iekšējā audita ziņojumā ietvertu ieteikumu ieviešanu;
 - 12.6. nosūta tiesībaizsardzības iestādēm informāciju par iekšējā audita veikšanas laikā konstatētajiem faktiem, par kuriem radušās pamatotas aizdomas, ka tie ir saistīti ar prettiesiskām darbībām.
- 13. Domes priekšsēdētājs:
 - 13.1. pārrauga iekšējā auditora darbu;
 - 13.2. izdod rīkojumu par audita veikšanu, kas nav iepriekš paredzēts apstiprinātajā gada darba plānā;
 - 13.3. specifisku jautājumu pārbaudei ierosina piesaistīt tās jomas speciālistus audita veikšanai.
- 14. Iekšējā auditora amata pienākumi šajā nolikumā noteikto uzdevumu izpildei ir noteikti darba līgumā un amata aprakstā.
- 15. Iekšējā auditora pienākumi ir:
 - 15.1. informēt domes priekšsēdētāju par gadījumiem, kad tiek ietekmēta iekšējā audita neatkarība vai objektivitāte;
 - 15.2. nekavējoties informēt domes priekšsēdētāju par iekšējā audita veikšanas laikā konstatētajām nelikumībām;
 - 15.3. ziņot domes priekšsēdētājam par ikvienu situāciju, kurā auditoram ir vai varētu rasties interešu konflikts;
 - 15.4. būt godīgam, objektīvam un atbildīgam par savā kompetencē esošo uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī ievērot iekšējo auditoru ētikas normas;
 - 15.5. pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par iekšējā auditora kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 15.6. neizpaust trešajām personām ierobežotas pieejamības informāciju, kas tiem kļuvusi zināma sakarā ar darba pienākumu pildīšanu.

16. Iekšējais auditors, pildot amata pienākumus, ir atbildīgs par savas darbības vai bezdarbības likumību.
17. Iekšējais auditors savā darbībā ievēro šādus iekšējā auditora ētikas principus:
 - 17.1. godīgums. Iekšējais auditors savu darbu veic godīgi, ar pienācīgu rūpību un atbildību, ievēro Pašvaldības iekšējos ētikas principus, neiesaistās darbībās, kas diskreditē iekšējā auditora profesiju vai iekšējo auditu, respektē Pašvaldības ētiskos mērķus un sekmē to sasniegšanu;
 - 17.2. objektivitāte. Iekšējais auditors audita gaitā izvērtē visus apstākļus un pierādījumus, neietekmējoties ne no paša, ne no citu personu interesēm, un iekšējā audita ziņojumā atklāj visus būtiskos faktus par pārbaudīto sistēmu;
 - 17.3. konfidencialitāte. Iekšējais auditors neizmanto savu pienākumu veikšanas laikā iegūto informāciju tādā veidā, kas kaitētu Pašvaldības mērķiem. Iekšējā audita darbā iegūto informāciju iekšējais auditors izpauž trešajai personai tikai ar domes priekšsēdētāja atļauju;
 - 17.4. kompetence. Iekšējais auditors savu pienākumu veikšanā izmanto zināšanas, prasmes un pieredzi.
18. Iekšējā auditora tiesības ir:
 - 18.1. pieprasīt, saņemt un iepazīties ar Pašvaldības institūciju rīcībā esošajiem dokumentu oriģināliem, finanšu līdzekļiem, telpām, materiālajām vērtībām, kas attiecas uz veicamo iekšējo auditu;
(Ar grozījumiem kas izdarīti 27.11.2013. sēdes Nr.22 lēmumu Nr.9)
 - 18.2. pieprasīt un saņemt mutiskus vai rakstveida paskaidrojumus, dažāda veida aprēķinus, uzziņas, dokumentu kopijas no Pašvaldības institūcijām jautājumos, kas saistīti ar iekšējo auditu;
(Ar grozījumiem kas izdarīti 27.11.2013. sēdes Nr.22 lēmumu Nr.9)
 - 18.3. audita ietvaros veikt intervijas ar Pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem, dokumentēt tās, ar mērķi rast papildus apstiprinājumus audita gaitā iegūtajiem pieņēmumiem;
 - 18.4. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, piedalīties ikgadējās inventarizācijās Pašvaldības institūcijās kā novērotājs;
 - 18.5. iesniegt priekšlikumus domes priekšsēdētājam darba uzlabošanas jautājumos, kas ietilpst Iekšējā auditora kompetencē.
19. Iekšējam auditoram bez atbilstoša Domes vadības pilnvarojuma nav tiesību paust oficiālu Pašvaldības viedokli, to publiskojot, sniedzot informāciju (t.sk., intervijas) plašsaziņas līdzekļiem.

IV. Nolikuma apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība

20. Iekšējā audita nolikumu un tā grozījumus apstiprina Lielvārdes novada dome.
21. Grozījumus Iekšējā audita nolikumā var izdarīt pēc domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora, domes deputātu vai iekšējā auditora priekšlikuma.

Domes priekšsēdētājs

I.Balodis