

DAUGAVPILS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀS PĀRVALDES IEKŠĒJĀ AUDITA NODAĻAS REGLAMENTS

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas
1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestādes “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk – Centrālā pārvalde) Iekšējā audita nodaļas (turpmāk - Nodaļa) reglaments nosaka Nodaļas struktūru un darba organizāciju, mērķus un uzdevumus, iekšējā auditora tiesības, pienākumus, atbildības un neatkarību.
2. Iekšējais audits sniedz neatkarīgu un objektīvu novērtējumu par auditējamo sistēmu darbību un efektivitāti, finanšu līdzekļu izlietojuma likumību un lietderību, lai uzlabotu pašvaldības institūciju iekšējās kontroles sistēmu, kā arī izstrādātu ieteikumus iekšējās kontroles sistēmas uzlabošanai, lai nodrošinātu atbilstošu risku vadības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu, kura uzdevums ir nodrošināt pašvaldības mērķu sasniegšanu un efektīvu darbību.
3. Nodaļa darbojas saskaņā ar šo reglamentu, pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem, Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kā arī ņemot vērā Iekšējo Auditoru Institūta izdotos Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskos standartus un Ētikas kodeksu.

3.¹ Nodaļai ir savas veidlapas (1. un 2. pielikums).

(grozīts ar 31.07.2024. rīk. Nr.245e)

II. Nodaļas struktūra un darba organizācija

4. Nodaļa funkcionāli ir pakļauta pašvaldības domes priekšsēdētājam.
5. Nodaļa savā darbā administratīvi ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
6. Nodaļas struktūru nosaka Centrālās pārvaldes amatu vienību saraksts.
7. Nodaļas darbinieku amata pakļautību, pienākumus, tiesības un atbildību nosaka Centrālās pārvaldes nolikums, šis reglaments, darbinieka darba līgums un amata apraksts.
8. Nodaļas darbu, nodrošinot tās nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, organizē Nodaļas vadītājs, kurš rīkojas saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu atbilstoši normatīvo aktu un šā reglamenta prasībām.
9. Nodaļa par iekšējā audita rezultātiem ziņo pašvaldības domes priekšsēdētājam, pašvaldības izpilddirektoram un auditējamam. Gadījumos, kad iekšējo auditu ierosināja pašvaldības dome, tad par iekšēja audita rezultātiem ziņo domei slēgtajā sēdē.
10. Nodaļa veic iekšējos auditus, tajā skaitā, tematiskās pārbaudes un sniedz konsultācijas savas kompetences ietvaros, šādām pašvaldības administrācijas sastāvā esošām institūcijām:
 - 10.1. pašvaldības budžeta iestādēm;
 - 10.2. kapitālsabiedrībām un kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldības daļa pamatkapitālā pārsniedz 50 procentus.

11. Iekšējā audita veikšanas kārtību un to posmus nosaka iekšējā audita veikšanas un ieteikumu ieviešanas uzraudzības kārtība, kuru ar rīkojumu apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
12. Nodaļa atbilstoši pašvaldības noteiktajai kārtībai un termiņiem izstrādā un iesniedz budžeta pieprasījumu.
13. Nodaļa var sadarboties ar citu pašvaldību iekšējiem auditiem, pašvaldībām noslēdzot savā starpā sadarbības līgumu.
14. Iekšējam auditoram, uzsākot darba pienākumus pašvaldībā, jāparaksta konfidencialitātes līgums ar nosacījumiem, ka trešajām pusēm netiks izpausta pašvaldības, to iestāžu, kapitālsabiedrību informācija par iekšējās kontroles sistēmu.

III. Iekšējā audita mērķi un uzdevumi

15. Nodaļas vispārējais mērķis ir pievienot vērtību un veicināt pašvaldības funkciju efektīvu izpildi. Pamatmērķis ir sniegt pārlicību, ka pašvaldības administrācijā izveidotā iekšējā kontroles sistēma un kapitāla daļu pārvaldība ir atbilstoša spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un tiek nodrošināta pašvaldības mantas un finanšu resursu lietderīga plānošana un izmantošana.
16. Nodaļa sniedz iekšējā audita un konsultāciju pakalpojumus.
17. Nodaļa mērķu sasniegšanai veic šādus uzdevumus:
 - 17.1. izstrādā un ar pašvaldības izpilddirektoru saskaņoto iekšējā audita sistēmu risku novērtējuma un ilgtermiņa plānu un gada plānu, iesniedz apstiprināšanai pašvaldības domes priekšsēdētājam.
 - 17.2. veic uz risku novērtējumu balstītus plānotus iekšējos auditus, kuros sniedz vērtējumu par:
 - 17.2.1. iekšējās kontroles darbības atbilstību pašvaldības mērķiem;
 - 17.2.2. pašvaldības finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību, pietiekamību un konsekvenci;
 - 17.2.3. pašvaldības institūciju darbību atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām un apstiprinātiem rīcību plāniem;
 - 17.2.4. pašvaldības institūciju darbības resursu izmaksu efektivitāti, ekonomisko efektivitāti un funkcionālo efektivitāti, kā arī lietderību;
 - 17.2.5. aktīvu sargāšanu no zaudējumiem;
 - 17.3. veic audita ietvaros nepieciešamas pārbaudes iestādēs (tematiskās pārbaudes);
 - 17.4. pēc vadības norādījumiem vai domes ierosinājuma veic iekšējo auditu pašvaldības kapitālsabiedrībās;
 - 17.5. veic ar pašvaldības izpilddirektora un/vai pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu neplānoto iekšējo auditu;
 - 17.6. Nodaļas vadītājs nosaka kārtību, kādā tiek sagatavots viedoklis par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbību;
 - 17.7. sniedz pašvaldības institūcijām ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējās kontroles sistēmā;
 - 17.8. veic iekšējo auditu ieteikumu ieviešanas uzraudzību;
 - 17.9. kompetences ietvaros sniedz konsultācijas, lai sekmētu pašvaldības mērķu sasniegšanu. Ievēro neatkarības un objektivitātes prasības, sniedzot konsultācijas un izvērtē sniegto konsultāciju iespējamo ietekmi uz nākotnē auditējamām sistēmām;
 - 17.10. sagatavo un iesniedz pašvaldības domes priekšsēdētājam un pašvaldības izpilddirektoram iekšējā audita darbības gada pārskatu, kurā atbilstoši noteiktajam darba apjomam ietver viedokli par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmu;
 - 17.11. nosaka iekšējo auditoru mācību vajadzības;

- 17.12. nodrošina ar iekšējo auditu saistītā darba izpildes un kvalitātes uzraudzību visos iekšējā audita posmos;
- 17.13. koordinē iekšējo un ārējo auditoru sadarbību un informācijas apmaiņu;
- 17.14. nodrošina Valsts kontroles, zvērinātu revidentu un citu ārējo pārliecības sniedzēju ieteikumu ieviešanas uzraudzību pašvaldībā.

IV. Iekšējā auditora pienākumi, tiesības un atbildība

- 18. Iekšējais auditors nodrošina amata aprakstā noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Iekšējais auditors, pildot amata pienākumus, ir atbildīgs par savas darbības vai bezdarbības likumību. Nodaļas vadītājs izveido iekšējā audita kvalitātes nodrošināšanas sistēmu, tai skaitā iekšējos un ārējos iekšējā audita darbības novērtējumus.
- 19. Iekšējā auditors:
 - 19.1. savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, šo reglamentu, iekšējā audita profesionālās prakses standartus un ētikas normas, un, pildot amata pienākumus, ir atbildīgs par savas darbības vai bezdarbības likumību;
 - 19.2. ir neatkarīgs savas darbības plānošanā, iekšējā audita veikšanā un ziņojumu sagatavošanā;
 - 19.3. var piedalīties ar padomdevēja tiesībām auditējamo vienību tiešo funkciju veikšanā, programmu un projektu īstenošanā, atsevišķu projektu vai programmu izstrādē, kā arī iekšējās kontroles sistēmas izveidošanā;
 - 19.4. veicina pašvaldības vadības, domes deputātu, administrācijas un to darbinieku izpratni par iekšējās kontroles sistēmu;
 - 19.5. gadu nedrīkst auditēt tās funkcijas, kuras viņš pirms tam ir veicis pašvaldībā.
- 20. Iekšējam auditoram ir tiesības:
 - 20.1. pieprasīt un saņemt no pašvaldības iestādēm, kā arī kapitālsabiedrībām, jebkuru nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām un darbiniekiem;
 - 20.2. brīvi piekļūt jebkura veida informācijai par visiem pašvaldības darba procesiem, saimnieciskajām un finanšu operācijām un pašvaldības uzskaites sistēmas ierakstiem, datoru ierakstiem, organizatoriskajām izmaiņām, ciktāl tas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem;
 - 20.2. audita ietvaros izmantot tādu metožu klāstu (piem., intervijas, novērojums, testi aptaujas), kas nepieciešams audita mērķa sasniegšanai, dokumentējot tās;
 - 20.3. iesniegt priekšlikumus pašvaldības izpilddirektoram/domes priekšsēdētājam darba uzlabošanas jautājumos, kas ietilpst iekšējā auditora kompetencē;
 - 20.4. iekšējā audita funkciju un uzdevumu risināšanā iesaistīt citas pašvaldības struktūrvienības un to speciālistus, iepriekš saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektoru.
- 21. Iekšējam auditoram bez atbilstoša pašvaldības izpilddirektora pilnvarojuma nav tiesību paust oficiālu pašvaldības viedokli, to publiskojot un/vai sniedzot informāciju plašsaziņas līdzekļiem.
- 22. Iekšējam auditoram ir tiesības rakstiski ziņot pašvaldības izpilddirektoram par jebkuru atteikumu uzrādīt iekšējā audita norises laikā pieprasīto informāciju vai dokumentus.
- 23. Iekšējam auditoram ir tiesības piesaistīt atbilstošās jomas ekspertus. Eksperta piesaistes nepieciešamību izvērtē un saskaņo pašvaldības izpilddirektors. Ar katru piesaistīto ekspertu noslēdz konfidencialitātes līgumu.
- 24. Iekšējais auditors savā darbībā ievēro šādus iekšējā auditora ētikas principus:
 - 24.2. godīgums – iekšējais auditors savu darbu veic godīgi, ar pienācīgu rūpību un atbildību, ievēro pašvaldības iekšējos ētikas principus, respektē pašvaldības mērķus un sekmē mērķu sasniegšanu;

- 24.3. objektivitāte – iekšējais auditors audita posmos izvērtē visus apstākļus un pierādījumus, neietekmējoties ne no paša, ne no citu personu viedokļiem un interesēm, un iekšējā audita ziņojumā atklāj visus būtiskos faktus par pārbaudīto sistēmu;
- 24.4. konfidencialitāte – iekšējais auditors, uzsākot darba pienākumus, vai iekšējais auditors, kas veic auditu, ir personīgi atbildīgs par auditējamās nodaļas izsniegto dokumentu oriģinālu saglabāšanu un informācijas neizpaušanu trešajām personām. Iekšējā audita darbā iegūto informāciju iekšējais auditors izpauž trešajai personai tikai ar domes atļauju vai likumā noteiktā kārtībā;
- 24.5. kompetence – iekšējais auditors savu pienākumu veikšanā izmanto atbilstošas zināšanas, prasmes un profesionālo pieredzi. Ja auditoram nav atbilstošas kompetences, tad to ir jāiegūst audita veikšanai, vai jāizmanto ārpalpojuma pakalpojumi, auditors nedrīkst uzņemties veikt auditu, kurā nav pietiekošas kompetences.
25. Ja Iekšējais auditors saņem tiešus uzdevumus no pašvaldības vadības, auditors par to informē Nodaļas vadītāju.

V. Neatkarība un objektivitāte

26. Iekšējais audits ir neatkarīgs savas darbības plānošanā, iekšējā audita veikšanā un ziņošanā par darbības rezultātiem. Iekšējais audits ir iekšējā auditora veikta neatkarīga un objektīva sistemātiska darbība, kuras rezultātā tiek sniegts pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas un vadības procesu novērtējums un kuras mērķis ir uzlabot pašvaldības institūciju sniegto pakalpojumu un darba kvalitāti, pilnveidot sistēmas un procesus un radīt pārlicību par pašvaldības darbības likumību, efektivitāti un uzticamību.
27. Ja tiek ietekmēta iekšējā audita neatkarība vai objektivitāte plānošanā, darba uzdevuma veikšanā vai ziņošanā, iekšējais auditors nekavējoties rakstiski informē Nodaļas vadītāju, bet Nodaļas vadītājs ziņo pašvaldības domes priekšsēdētājam/ izpilddirektoram. Ja pašvaldības domes priekšsēdētājs/ izpilddirektors nepieņem lēmumu, lai novērstu iekšējā auditora vai Nodaļas vadītāja neatkarības vai objektivitātes ietekmēšanu, Nodaļas vadītājs ir tiesīgs par to informēt Finanšu ministriju.

VI. Sadarbība ar citiem pārlicības sniedzējiem

28. Nodaļa sadarbojas ar citiem pārlicības sniedzējiem, piemēram, Valsts kontrole, Revīzijas iestāde, zvērināti revidenti, ārpalpojuma sniedzēji un citi. Nodaļa sadarbojas ar nozaru ministriju iekšējiem auditoriem saskaņā ar Pašvaldību likuma 84.panta trešo daļu.

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektore

S. Šņepste

1. pielikums

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektores
2024. gada 19. jūlija rīkojumam Nr. 231e

**Daugavpils pašvaldības centrālās pārvaldes
Iekšējā audita nodaļas veidlapa (papīra formā)**



**DAUGAVPILS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ PĀRVALDE
IEKŠĒJĀ AUDITA NODAĻA**

Saules iela 5, Daugavpils, LV-5401, tālr. 654 04380, e-pasts: audits@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Daugavpilī

20__ . gada __ . ____ Nr. _____

(dokumenta teksts)

(grozīts ar 31.07.2024. rīk. Nr.245e)

2. pielikums

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektores
2024. gada 19. jūlija rīkojumam Nr. 231e

**Daugavpils pašvaldības centrālās pārvaldes
Iekšējā audīta nodaļas veidlapa (elektroniskais dokuments)**



**DAUGAVPILS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ PĀRVALDE
IEKŠĒJĀ AUDĪTA NODAĻA**

Saules iela 5, Daugavpils, LV-5401, tālr. 654 04380, e-pasts: audits@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

Daugavpilī

20__ . gada __ . ____ Nr. _____

(dokumenta teksts).

Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

(grozīts ar 31.07.2024. rīk. Nr.245e)

Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu