



# Augšdaugavas novada pašvaldība

## Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts [pasts@augšdaugavasnovads.lv](mailto:pasts@augšdaugavasnovads.lv),  
[www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

### **N O L I K U M S**

Daugavpilī

2022.gada 31.martā

Nr.106

Protokols Nr.27., 8.&

### **Augšdaugavas novada pašvaldības centrālās administrācijas Iekšējā audita nodaļas nolikums**

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Iekšējā audita likuma 3.panta otro daļu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) centrālās administrācijas Iekšējā audita nodaļas mērķi, uzdevumus, darba organizāciju, neatkarību, pilnvarojumu un atbildību.
2. Iekšējā audita nodaļa ir tieši pakļauta Pašvaldības domes priekšsēdētājam. Iekšējie auditori darbojas saskaņā ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja apstiprināto “Iekšējā audita veikšanas kārtību”.
3. Iekšējā audita nodaļas darbinieki ir neatkarīgi un objektīvi savas darbības plānošanā, iekšēja audita veikšanā, ziņojumu un ieteikumu sagatavošanā. Iekšējais auditors veic sistemātisku auditu Pašvaldības iekšējā audita darba apjomā iekļautajās institūcijās. Veic darbību, kas vērsta uz Pašvaldības, komisiju, aģentūru un kapitālsabiedrību, kurās Pašvaldības kapitāla daļa pamatkapitālā pārsniedz 50 procentus, mērķu sasniegšanas, efektīvas darbības, aktīvu aizsardzības, pārskatu ticamības, darbības atbilstības tiesību aktiem kontroli.
4. Iekšējā audita rezultātā tiek sniegts Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas, Pašvaldības vadības procesu novērtējums, kuru mērķis ir uzlabot Pašvaldības institūciju sniegto pakalpojumu un darba kvalitāti un radīt pārlicību par Pašvaldības institūciju darbības likumību, efektivitāti un uzticamību.

5. Iekšējā audita nodaļas darbiniekus pieņem darbā Pašvaldības izpilddirektors, veicot pretendentu atlasī, saskaņojot ar Pašvaldības domes priekšsēdētāju.
6. Iekšējie auditori savas darbības plānošanā, iekšējā audita veikšanā un ziņojuma sagatavošanā ir funkcionāli un organizatoriski neatkarīgi. Iekšējais auditors Pašvaldības tiešo funkciju veikšanā, atsevišķu projektu un programmu izstrādē piedalās ar padomdevēja tiesībām.
7. Iekšējā audita nodaļas darbinieki savā darbā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Pašvaldības iekšējos un ārējos normatīvos aktus un ētikas normas.
8. Iekšējā audita nodaļas darbinieki kārtu lietvedību Pašvaldības noteiktā kārtībā un atbilstoši noteiktai nomenklatūrai.

## **II. Iekšējā audita nodaļas uzdevumi un pienākumi**

9. Iekšējā audita nodaļa savā darbībā pilda šādus uzdevumus un auditoram ir pienākums:
  - 9.1. izstrādāt un iesniegt Pašvaldības domes priekšsēdētājam apstiprināšanai ar Pašvaldības izpilddirektoru saskaņotu iekšējā audita gada un ceturkšņa plānu;
  - 9.2. veikt auditus saskaņā ar iekšējā audita plānu un atsevišķiem Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumiem;
  - 9.3. pārbaudīt Pašvaldības iestāžu darbības likumību, efektivitāti finanšu un grāmatvedības uzskaites pareizību;
  - 9.4. balstoties uz audita laikā gūtajiem pierādījumiem sagatavot audita ziņojumu par audita rezultātiem, izstrādāt ieteikumus darbības pilnveidošanai un uzraudzīt to ieviešanu;
  - 9.5. iekšējā audita novērtējumos ietvert šādus kritērijus:
    - 9.5.1. Pašvaldības institūciju darbības atbilstība normatīvajiem aktiem, apstiprinātajiem mērķiem, rīcības plāniem, noteiktajām funkcijām,
    - 9.5.2. iesniegtās finanšu, uzskaites un citas informācijas ticamība un pietiekamība,
    - 9.5.3. auditējamās vienības līdzekļu izlietošanas lietderīguma un likumības kontroli,
    - 9.5.4. institūciju darbības resursu izmantošanas efektivitāte un ekonomiskums;
  - 9.6. sadarboties un veikt informācijas apmaiņu ar ārējo auditoru;
  - 9.7. informēt Pašvaldības domes priekšsēdētāju par gadījumiem, kad tiek ietekmēta iekšējā audita neatkarība vai objektivitāte;
  - 9.8. nekavējoties informēt Pašvaldības domes priekšsēdētāju un Pašvaldības izpilddirektoru par iekšējā audita veikšanas laikā konstatētajām nelikumībām;
  - 9.9. ziņot Pašvaldības domes priekšsēdētājam par ikvienu situāciju, kurā auditoram ir vai varētu rasties interešu konflikts;
  - 9.10. pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par iekšējā auditora kompetencē esošajiem jautājumiem;
  - 9.11. neizpaust trešajām personām ierobežotas pieejamības informāciju, kas tiem kļuvusi zināma sakarā ar darba pienākumu pildīšanu;
  - 9.12. nodrošināt iekšējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzību auditējamās vienībās.

### III. Iekšējā audita nodaļas tiesības un ētikas principi

10. Iekšējā audita nodaļas tiesības ir:

- veikt iekšējos auditus iestādēs;
- veikt revīzijas un tematiskās pārbaudes iestādēs un Pašvaldības kapitālsabiedrībās;
- saņemt no iestādēm un Pašvaldības kapitālsabiedrībām revīziju, iekšējo auditu un tematisko pārbaūžu veikšanai nepieciešamos dokumentus, informāciju, kā arī paskaidrojumus no iestāžu un Pašvaldības kapitālsabiedrību amatpersonām. Iekšējā audita nodaļas pieprasītie dokumenti, informācija un paskaidrojumi iesniedzami tās noteiktajā kārtībā un termiņā;
- pieprasīt un iepazīties ar Pašvaldības institūciju rīcībā esošajiem dokumentu oriģināliem, finanšu līdzekļiem, telpām, materiālajām vērtībām, kas attiecas uz veicamo iekšējo auditu;
- saņemt mutiskus vai rakstveida paskaidrojumus, dažāda veida aprēķinus, uzziņas, dokumentu kopijas no Pašvaldības institūcijām jautājumos, kas saistīti ar iekšējo auditu;
- audita ietvaros veikt intervijas ar Pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem, dokumentēt tās, ar mērķi rast papildus apstiprinājumus audita gaitā iegūtajiem pieņēmumiem;
- piedalīties ikgadējās inventarizācijās Pašvaldības institūcijās kā novērotājs;
- iesniegt priekšlikumus Pašvaldības domes priekšsēdētājam darba uzlabošanas jautājumos, kas ietilpst iekšējā auditora kompetencē;
- iekšējam auditoram bez atbilstoša Pašvaldības domes priekšsēdētāja pilnvarojuma nav tiesību paust oficiālu Pašvaldības viedokli, to publiskojot, sniedzot informāciju plašsaziņas līdzekļiem.

11. Iekšējā audita nodaļa savā darbībā ievēro šādus iekšējā auditora ētikas principus:

- godīgums. Iekšējais auditors savu darbu veic godīgi, ar pienācīgu rūpību un atbildību, ievēro Pašvaldības iekšējos ētikas principus, neiesaistās darbībās, kas diskreditē iekšējo auditu, respektē Pašvaldības ētiskos mērķus un sekmē to sasniegšanu;
- 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;
- 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 Pašvaldības domes priekšsēdētāja atļauju;
- kompetence. Iekšējais auditors savu pienākumu veikšanā izmanto zināšanas, prasmes un pieredzi.

### IV. Iekšējā audita nodaļas struktūra

12. Iekšējā audita nodaļas vadītājs kontrolē un ir atbildīgs par Iekšējā audita nodaļas noteikto uzdevumu un Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu izpildi.

13. Iekšējā audita nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē tās noteikto uzdevumu izpildi.

14. Iekšējā audita nodaļas vadītājs kontrolē un ir atbildīgs par Iekšējā audita nodaļai noteikto uzdevumu un Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu izpildi.
15. Iekšējā audita nodaļas darbinieku amata pienākumi tiek noteikti amata aprakstā.
16. Iekšējā audita nodaļas darbinieki ir atbildīgi par noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

#### **V. Nolikuma apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība**

17. Iekšējā audita nodaļas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Pašvaldības dome.

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

A.Kucins