



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA DOME

UR reģ.Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija, tālrunis: 63022238,
E-pasts: dome@jelgavasnovads.lv; www.jelgavasnovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar 2024.gada 14.augusta
rīkojumu Nr. JNP/3-2/24/216

**JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS
CENTRĀLĀS ADMINISTRĀCIJAS
IEKŠĒJĀ AUDITA NODAĻAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu, Jelgavas novada
pašvaldības 2023.gada 5.jūnija saistošo noteikumu
Nr.10 „Jelgavas novada pašvaldības nolikums”
26.punktu un 27.13. apakšpunktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Jelgavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Iekšējā audita nodaļas nolikums nosaka Iekšējā audita nodaļas struktūru un darba organizāciju, mērķi un uzdevumus, iekšējā auditora tiesības, pienākumus, atbildības un neatkarību.
2. Iekšējā audita nodaļa darbojas saskaņā ar šo nolikumu, citiem pašvaldības iekšējiem tiesību aktiem, Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, vienlaikus ņemot vērā Iekšējo Auditoru Institūta izdotos Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskos standartus un Ētikas kodeksu, kā arī pašvaldības Ētikas kodeksu.

2. Iekšējā audita nodaļas struktūra un darba organizācija

3. Iekšējā audita nodaļa funkcionāli ir pakļauta Domes priekšsēdētājam. Iekšējā audita nodaļa administratīvi ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram. Iekšējā audita nodaļa par iekšējā audita rezultātiem ziņo Domes priekšsēdētājam un / vai izpilddirektoram un auditējamam. Dome un izpilddirektors nodrošina nepieciešamo atbalstu Iekšējā audita nodaļai tās funkciju un uzdevumu realizācijā.
4. Pašvaldības institūcijas, kurām Iekšējā audita nodaļa nodrošina iekšējā audita pakalpojumus, nosaka ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu par iekšējā audita sistēmu pašvaldībā.
5. Pašvaldības iekšējā audita nodaļa var sadarboties ar citu pašvaldību iekšējām audita nodaļām.
6. Iekšējam auditoram, uzsākot darba pienākumus pašvaldībā, jāparaksta konfidencialitātes līgums ar nosacījumiem, ka trešajām pusēm netiks izpausta pašvaldības iekšējās kontroles sistēma, kas uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju. Izpilddirektors nosaka Iekšējā

audita nodaļas vadītāja kvalifikācijas prasības un nepieciešamās kompetences. Izpilddirektors pieņem darbā Iekšējā audita nodaļas vadītāju, kā arī pārtrauc darba attiecības.

3. Iekšējā audita nodaļas mērķi un uzdevumi

7. Iekšējā audita nodaļas vispārējais mērķis ir pievienot vērtību un veicināt pašvaldības funkciju efektīvu izpildi. Iekšējā audita nodaļa sniedz iekšējā audita un konsultāciju pakalpojumus. 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.

8. Iekšējā audita nodaļa mērķu sasniegšanai veic šādus uzdevumus:

8.1. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam iekšējā audita stratēģisko plānu un gada plānu;

8.2. veic uz risku novērtējumu balstītus plānotus iekšējos auditus, kuros sniedz vērtējumu par:

8.2.1. iekšējās kontroles darbības atbilstību pašvaldības mērķiem;

8.2.2. pašvaldības finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību;

8.2.3. pašvaldības institūciju darbības atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām un apstiprinātiem rīcību plāniem;

8.2.4. pašvaldības institūciju darbības resursu izmaksu efektivitāti, ekonomisko efektivitāti un funkcionālo efektivitāti, resursu sargāšanu no zaudējumiem;

8.3. Iekšējā audita nodaļas vadītājs nosaka kārtību, kādā tiek sagatavots viedoklis par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbību;

8.4. sniedz pašvaldības institūcijām ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējās kontroles sistēmā;

8.5. uzrauga Jelgavas novada domes priekšsēdētāja apstiprināto iekšējā audita ieteikumu ieviešanu;

8.6. 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;

8.7. sagatavo un iesniedz Domes priekšsēdētājam iekšējā audita darbības gada pārskatu, kurā atbilstoši noteiktajam darba apjomam ietver viedokli par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmu;

8.8. nosaka iekšējo auditoru mācību vajadzības;

8.9. nodrošina ar iekšējo auditu saistītā darba izpildes un kvalitātes uzraudzību visos iekšējā audita posmos;

8.10. koordinē iekšējo un ārējo auditoru sadarbību un informācijas apmaiņu;

8.11. nodrošina Valsts kontroles un citu ārējo revidentu ieteikumu ieviešanas uzraudzību pašvaldībā.

4. Iekšējā auditora tiesības, pienākumi un atbildība

9. Iekšējais auditors nodrošina amata aprakstā noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi. Iekšējais auditors, pildot amata pienākumus, ir atbildīgs par savas darbības vai

bezdarbības likumību. Iekšējā audita nodaļas vadītājs izveido iekšējā audita kvalitātes nodrošināšanas sistēmu.

10. Iekšējais auditors savā darbībā ievēro šādus iekšējā auditora ētikas principus:

10.1. godīgums – iekšējais auditors savu darbu veic godīgi, ar pienācīgu rūpību un atbildību, ievēro pašvaldības iekšējos ētikas principus, respektē pašvaldības mērķus un sekmē mērķu sasniegšanu;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. 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.

11. Iekšējais auditors nosaka iekšējā audita veikšanas un darba dokumentu izstrādes principus.

12. Iekšējam auditoram ir tiesības pieprasīt un iepazīties ar attiecīgās pašvaldības institūcijas rīcībā esošiem dokumentiem, finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālajām vērtībām, kā arī saņemt no darbiniekiem dokumentu kopijas un paskaidrojumus ar iekšējo auditu saistītajos jautājumos. Iekšējam auditoram ir tiesības rakstiski ziņot Domei priekšsēdētājam / izpilddirektoram par jebkuru atteikumu uzrādīt iekšējā audita laikā pieprasīto informāciju vai dokumentus.

13. Iekšējam auditoram ir tiesības piesaistīt atbilstošās jomas ekspertus un lūgt juridisku palīdzību.

5. Neatkarība un objektivitāte

14. Iekšējā audita nodaļa ir neatkarīga 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.

15. Ja tiek ietekmēta iekšējā audita nodaļas neatkarība vai objektivitāte plānošanā, darba uzdevuma veikšanā vai ziņošanā, iekšējais auditors nekavējoties rakstiski informē Iekšējā audita nodaļas vadītāju, bet Iekšējā audita nodaļas vadītājs ziņo Domei / izpilddirektoram.

6. Sadarbība ar citiem pārlicības sniedzējiem

16. Iekšējā audita nodaļa sadarbojas ar citiem pārlicības sniedzējiem, piemēram, Valsts kontroli, Revīzijas iestādi, zvērinātiem revidentiem, ārpalpojuma sniedzējiem un citiem. Iekšējā audita nodaļa sadarbojas ar nozaru ministriju iekšējiem auditoriem saskaņā ar Pašvaldību likuma 84. panta 3. daļu.

7. Noslēguma jautājumi

17. Iekšējā audita nodaļas nolikums stājas spēkā nākošā dienā pēc parakstīšanas.

18. Ar šī nolikumu spēkā stāšanas brīdi spēku zaudē 2021.gda 24.augusta Iekšēja audita nolikums (protokols Nr.15, 9. §).

Domes priekšsēdētāja p.i.

Ilze Vītola