



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts dome@adazunovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ādažu novada pašvaldības domes
2024. gada 27. jūnija sēdes lēmumu
(protokols Nr. 16 § 36)

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 27. jūnijā

Nr. 20

Iekšējā audita nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72. panta 1. daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada pašvaldības iekšējā audita mērķi, funkcijas, uzdevumus, pienākumus un tiesības.
2. Iekšējā audita mērķis ir sniegt neatkarīgu un objektīvu vērtējumu par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbību un efektivitāti, tās pilnveidošanas nolūkā.
3. Šo nolikumu un tā grozījumus apstiprina Ādažu novada pašvaldības dome.
4. Grozījumus šajā nolikumā var izdarīt pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora, domes deputātu vai auditora priekšlikuma.
5. Pašvaldības vai ārpalpojuma piesaistīta iekšējā auditora kompetencē ir veikt uz risku izvērtējumu balstītus iekšējos auditus un sniegt ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējās kontroles sistēmā.
6. Auditors savā darbībā ievēro Iekšējo auditoru institūta izstrādāto Iekšējā audita profesionālās prakses starptautisko standartu un Ētikas kodeksu, jomai piekritīgus ārējos normatīvos aktus, pašvaldības domes lēmumus, šo nolikumu, kā arī citus iekšējos normatīvos aktus.
7. Auditors savu funkciju īstenošanā ir neatkarīgs no pārējām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, tostarp iekšējā audita apjoma noteikšanā, darba veikšanā un rezultātu paziņošanā.
8. Auditors ir administratīvi pakļauts pašvaldības izpilddirektoram, funkcionāli pakļauts pašvaldības domei, kā arī darba uzdevumu izpildē ir neatkarīgs.

II. Iekšējā audita funkcijas un uzdevumi

9. Auditors veic šādas funkcijas:
 - 9.1. plāno iekšējā audita darbību;
 - 9.2. sniedz pārliecību ziņojuma veidā par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbību un efektivitāti;

9.3. izstrādā ieteikumus pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai.

10. Auditors veic šādus uzdevumus:

- 10.1. izstrādā un aktualizē Iekšējā audita ilgtermiņa plānu un Iekšējā audita gada plānu, kā arī iesniedz tos apstiprināšanai pašvaldības domei;
- 10.2. atbilstoši plāniem veic uz risku novērtējumu balstītus pamatdarbības sistēmu, vadības un atbalsta sistēmu iekšējos auditus;
- 10.3. sniedz vērtējumu par pašvaldības iekšējā audita vidē ietverto sistēmu darbību un efektivitāti (tostarp atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām, stratēģijām, finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību, resursu sargāšanu no zaudējumiem, u.tml.);
- 10.4. sniedz ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējā kontroles sistēmā;
- 10.5. izveido iekšējā audita rezultātā izstrādāto ieteikumu reģistru, lai pašvaldības atbildīgie darbinieki varētu veikt ieteikumu ieviešanas uzraudzību;
- 10.6. saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora vai domes norādījumiem veic citus auditora kompetencei piekritīgus uzdevumus, tajā skaitā Iekšējā audita gada plānā neparedzētas pārbaudes un konsultācijas, ievērojot neatkarības un objektivitātes prasības;
- 10.7. sniedz pārskatus pašvaldības izpilddirektoram un domei par Iekšējā audita ilgtermiņa plāna un gada plāna izpildi;
- 10.8. nodrošina ar iekšējo auditu saistītā darba izpildes un kvalitātes uzraudzību visos iekšējā audita posmos.

III. Iekšējā audita tiesības

11. Auditors savā darbībā ievēro ētikas principus:

- 11.1. godīgums – darbu veikt godīgi, ar pienācīgu rūpību un atbildību, ievērot pašvaldības noteiktos ētikas principus, respektēt pašvaldības mērķus un sekmēt to sasniegšanu;
- 11.2. objektivitāte – audita posmos izvērtēt visus apstākļus un pierādījumus, neietekmējoties ne no paša, ne no citu personu viedokļiem un interesēm, un iekšējā audita ziņojumā atklāt visus būtiskos faktus par pārbaudīto sistēmu;
- 11.3. konfidencialitāte – neizpaust trešajām personām ierobežotas pieejamības informāciju, kas viņam kļuvusi zināma pildot darba pienākumus;
- 11.4. kompetence – pienākumu veikšanā izmantot atbilstošas zināšanas, prasmes un profesionālo pieredzi.

12. Auditors neiesaistās pašvaldības citu funkciju veikšanā, atsevišķu projektu īstenošanā, kā arī iekšējās kontroles sistēmas praktiskajā izveidošanā.

13. Auditoram nav tiesību paust oficiālu pašvaldības viedokli, to publiskojot, sniedzot informāciju (t.sk. intervijas) plašsaziņas līdzekļiem bez pašvaldības pilnvarojuma.

14. Auditoram ir šādas tiesības:

- 14.1. veikt iekšējos auditus neatkarīgi un objektīvi, atbilstoši iekšējai pārlicētbai;
- 14.2. parakstīt iekšējo auditu dokumentāciju;
- 14.3. saņemt pašvaldības darbinieku, izpilddirektora un domes atbalstu savu amata pienākumu izpildei;
- 14.4. veicamā audita nodrošināšanai bez ierobežojuma:

- 14.4.1. saņemt no pašvaldības visa veida nepieciešamo informāciju (dokumentu kopijas, nolikumus, noteikumus, reglamentus, u. c.) un paskaidrojumus;
- 14.4.2. iepazīties ar pašvaldības telpām un materiālajām vērtībām;
- 14.4.3. piekļūt pašvaldības turējumā vai lietošanā esošajiem informācijas un tehniskajiem resursiem;
- 14.5. saņemot informāciju par jebkuru atteikumu sniegt auditam nepieciešamo informāciju vai dokumentus, informēt par to pašvaldības izpilddirektoru;
- 14.6. ziņot pašvaldības izpilddirektoram vai domes priekšsēdētājam par mēģinājumiem ietekmēt auditora neatkarību vai objektivitāti iekšējā audita jebkurā posmā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājas vietnieks
attīstības jautājumos

V. Bulāns

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU