



## LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001  
Tālrunis: 64023003, fakss: 64070870, e-pasts: dome@limbazi.lv

Limbažos

**APSTIPRINĀTS**  
ar Limbažu novada domes  
26.02.2015. sēdes lēmumu  
(protokols Nr.6, 42.§)

### LIMBAŽU 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, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

#### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Limbažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) iekšējā audita mērķi, uzdevumus, funkcijas, auditora tiesības un pienākumus, neatkarību, pilnvarojumu un atbildību.
- 1.2. Iekšējais auditors veic neatkarīgu, objektīvu un sistemātisku auditu Pašvaldības iekšējā audita darba apjomā iekļautajās institūcijās (turpmāk tekstā – Pašvaldības institūcijas). Iekšējā audita darba apjoms tiek noteikts stratēģiskajā un gada plānā.
- 1.3. Iekšējais audits ir iekšējā auditora veikta neatkarīga un objektīva sistemātiska darbība, kuras rezultātā tiek sniegts Pašvaldības iekšējās sistēmas, kontroles un vadības procesu novērtējums un kuras mērķis ir uzlabot Pašvaldības institūciju sniegto pakalpojumu un darba kvalitāti, pilnveidot sistēmas un procesus un radīt pārliecību par Pašvaldības institūciju darbības likumību, efektivitāti un uzticamību.
- 1.4. Iekšējās kontroles funkcija ir nodrošināt neatkarīgu un profesionālu darbību, kas vērsta uz Pašvaldības pakļautībā esošo budžeta iestāžu un kapitālsabiedrību, kurās Pašvaldības kapitāla daļa pamatkapitālā pārsniedz 50 procentus (turpmāk – auditējamā vienība) darbības likumības, lietderības un tiesiskuma pārbaudi, kā arī auditējamo vienību iekšējās kontroles sistēmas kvalitātes un efektivitātes pārbaudi un ieteikumu sniegšanu sistēmas pilnveidošanai.
- 1.5. Iekšējais auditors ir tieši pakļauts Limbažu novada domes priekšsēdētājam (turpmāk tekstā – Domes priekšsēdētājs).
- 1.6. Iekšējo auditoru pieņem darbā Pašvaldības izpilddirektors.
- 1.7. Iekšējais auditors savas darbības plānošanā, iekšējā audita veikšanā un ziņojuma sagatavošanā ir funkcionāli un organizatoriski neatkarīgs no pārējām Pašvaldības institūcijām. Iekšējais auditors Pašvaldību funkciju veikšanā piedalās ar padomdevēja tiesībām.
- 1.8. Iekšējais auditors savā darbā ievēro Latvijas Republikai saistošos starptautiskos dokumentus, Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus, Domes priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī ētikas normas.

- 1.9. Iekšējais auditors veido dokumentu arhīvu Pašvaldības administrācijā noteiktajā kārtībā.
- 1.10. Iekšējais auditors savas kompetences ietvaros var organizēt saraksti izmantojot Limbažu novada pašvaldības veidlapu.

## **2. Auditora funkcijas un uzdevumi**

- 2.1. Auditora funkcijas:
  - 2.1.1. identificēt un novērtēt būtiskākās riska formas un sniegt savu ieguldījumu riska vadības un kontroles sistēmas uzlabošanā, veicot gada plānā iekļautos auditus Pašvaldības institūcijās;
  - 2.1.2. sniegt novērtējumu par Pašvaldības institūciju iekšējās kontroles sistēmu;
  - 2.1.3. novērtēt Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas darbību Pašvaldības institūcijās.
- 2.2. Auditora uzdevumi:
  - 2.2.1. nodrošināt iekšējo auditu veikšanu saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, iekšējā audita standartiem un labās prakses nosacījumiem;
  - 2.2.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam apstiprināšanai iekšējā audita stratēģisko un gada plānu, pārskatus par iekšējā audita darba rezultātiem un plānošanu, audita ieteikumu ieviešanu un pārskatus par revīziju un tematisko pārbaūžu rezultātiem;
  - 2.2.3. Domes priekšsēdētāja uzdevumā veikt kārtējos un iekšējā audita gada plānā neparedzētus iekšējos auditus un tematiskās pārbaudes, vienlaicīgi veicot izmaiņas darba plānā;
  - 2.2.4. 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;
  - 2.2.5. auditu novērtējumos ietvert sekojošus kritērijus:
    - 2.2.5.1. Pašvaldības institūciju darbības atbilstība normatīvajiem aktiem, apstiprinātajiem mērķiem, rīcības plāniem, noteiktajām funkcijām un personāla politikai;
    - 2.2.5.2. iesniegtās finanšu, uzskaites un citas informācijas ticamība un pietiekamība;
    - 2.2.5.3. resursu izmantošanas efektivitāte un ekonomiskums.
  - 2.2.6. nodrošināt riska vadības uzraudzības procesu Pašvaldības institūcijās;
  - 2.2.7. sniegt konsultācijas Pašvaldības institūciju vadītājiem un citiem darbiniekiem ar mērķi uzlabot darba efektivitāti.

## **3. Audita organizēšanas kārtība**

- 3.1. Limbažu novada dome:
  - 3.1.1. apstiprina iekšējā audita stratēģisko plānu un gada plānu;
  - 3.1.2. pieņem lēmumu par iekšējā audita ziņojumā ietverto ieteikumu ieviešanu.
- 3.2. Domes priekšsēdētājs:
  - 3.2.1. pārrauga iekšējā auditora darbu;
  - 3.2.2. nosaka iekšējā audita darba organizācijas un iekšējā audita ieteikumu ieviešanas uzraudzības kārtību Pašvaldības institūcijās;
  - 3.2.3. izdod rīkojumu par audita veikšanu, kas nav iepriekš paredzēts apstiprinātajā gada darba plānā;
  - 3.2.4. specifisku jautājumu pārbaudei ierosina piesaistīt tās jomas speciālistus audita veikšanai.
- 3.3. Iekšējā auditora amata pienākumi ir noteikti šajā nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā.
- 3.4. Iekšējā auditora pienākumi ir:
  - 3.4.1. informēt Domes priekšsēdētāju par gadījumiem, kad tiek ietekmēta iekšējā audita neatkarība vai objektivitāte;

- 3.4.2. nekavējoties informēt Domes priekšsēdētāju par iekšējā audita veikšanas laikā konstatētajām nelikumībām;
- 3.4.3. ziņot Domes priekšsēdētājam par ikvienu situāciju, kurā auditoram ir vai varētu rasties interešu konflikts;
- 3.4.4. būt godīgam, objektīvam un atbildīgam par savā kompetencē esošo uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī ievērot iekšējo auditoru ētikas normas;
- 3.4.5. pastāvīgi paaugstināt savu profesionālo līmeni, piedalīties semināros,ursos, konferencēs un pieredzes apmaiņās par iekšējā auditora kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 3.4.6. neizpaust trešajām personām ierobežotas pieejamības informāciju, kas tiem kļuvusi zināma sakarā ar darba pienākumu pildīšanu.
- 3.5. Iekšējais auditors, pildot amata pienākumus, ir atbildīgs par savu bezdarbību vai darbības likumību.
- 3.6. Iekšējais auditors savā darbībā ievēro šādus iekšējā auditora ētikas principus:
  - 3.6.1. 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;
  - 3.6.2. 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;
  - 3.6.3. 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;
  - 3.6.4. kompetence. Iekšējais auditors savu pienākumu veikšanā izmanto zināšanas, prasmes un pieredzi.
- 3.7. Iekšējā auditora tiesības ir:
  - 3.7.1. pieprasīt un iepazīties ar Pašvaldības institūciju rīcībā esošajiem dokumentu oriģināliem, finanšu līdzekļiem, telpām, materiālajām vērtībām, kas attiecas uz veicamo iekšējo auditu;
  - 3.7.2. saņemt mutiskus vai rakstveida paskaidrojumus, dažāda veida aprēķinus, uzziņas, dokumentu kopijas no Pašvaldības institūcijām jautājumos, kas saistīti ar iekšējo auditu;
  - 3.7.3. audita ietvaros veikt intervijas ar Pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem, dokumentēt tās, ar mērķi rast papildus apstiprinājumus audita gaitā iegūtajiem pieņēmumiem;
  - 3.7.4. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, piedalīties ikgadējās inventarizācijās Pašvaldības institūcijās kā novērotājs;
  - 3.7.5. iesniegt priekšlikumus Domes priekšsēdētājam darba uzlabošanas jautājumos, kas ietilpst iekšējā auditora kompetencē.
- 3.8. Iekšējam auditoram bez atbilstoša Domes vadības pilnvarojuma nav tiesību paust oficiālu Pašvaldības viedokli, to publicējot, sniedzot informāciju (t.sk., intervijas) plašsaziņas līdzekļiem.

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

- 4.1. Iekšējā audita nolikumu un tā grozījumus apstiprina Limbažu novada dome.
- 4.2. Grozījumus Iekšējā audita nolikumā var izdarīt pēc Domes priekšsēdētāja, pašvaldības izpilddirektora, Domes deputātu vai iekšējā auditora priekšlikuma.