

**Bauskas novada pašvaldības iestādes „Bauskas novada administrācija”
IEKŠĒJĀ AUDITA UN KAPITĀLSABIEDRĪBU PĀRRAUDZĪBAS
NODAĻAS
NOLIKUMS
Bauskā**

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļas (turpmāk – **nodaļa**) darba organizāciju, kompetenci, pilnvaras un uzdevumus.
2. Nodaļa ir Bauskas novada pašvaldības (turpmāk - **pašvaldība**) iestādes „Bauskas novada administrācija” (turpmāk- **iestāde**) struktūrvienība, kas nodrošina tai noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar šajā nolikumā noteikto kārtību.
3. Nodaļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikas likumus, Ministru kabineta noteikumus, Bauskas novada domes saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka, iestādes vadītāja rīkojumus.
4. Nodaļai ir saistoši un tā savā darbā ievēro Starptautisko auditoru Institūta (IIA) Profesionālās prakses ietvaru, tai skaitā Standartus, Iekšējā audita profesionālās prakses Pamata principus, Iekšējā audita Definīciju un Ētikas kodeksu.
5. Nodaļas darba apjoms aptver visas pašvaldības iestādes, struktūrvienības un kapitālsabiedrības, kurās pašvaldības kapitāla daļa pamatkapitālā pārsniedz 50 procentus (turpmāk- **institūcijas**), to funkcijas, iekšējās procedūras un to izpildes kārtības.
6. Nodaļa neiesaistās pašvaldības tiešo funkciju un uzdevumu veikšanā, kā arī iekšējās kontroles sistēmas izveidošanā. Nodaļas darbinieki šādu funkciju veikšanā piedalās ar padomdevēja tiesībām, sniedzot metodisko vadību pašvaldības darba organizācijas sistēmas plānošanā, novērtēšanā, informācijas aprites nodrošināšanā, u.c. jautājumos.
7. Nodaļa tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II. Nodaļas misija, funkcijas, uzdevumi.

8. Nodaļas misija ir aizsargāt un vairojot Bauskas novada pašvaldības vērtību, nodrošinot riska novērtējumā balstītu, objektīvu apstiprinājumu, padomu sniegšanu un datu analīzi.
9. Nodaļas funkcijas:
 - 9.1. nodrošināt neatkarīgas un objektīvas iekšējās kontroles sistēmas pārbaudes un novērtēšanu;
 - 9.2. sniegt konsultācijas izveidotās iekšējās kontroles sistēmas uzturēšanai un pilnveidošanai;
 - 9.3. nodrošināt pašvaldības kapitālsabiedrību darbības pārraudzību, veikt pašvaldības kapitālsabiedrību komercdarbības atbilstības izvērtēšanu normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kapitālsabiedrības statūtiem, labas pārvaldības principiem un iedzīvotāju interesēm;

9.4. ar padomdevēja tiesībām piedalīties auditējamo vienību tiešo funkciju veikšanā, atsevišķu projektu, plānu un programmu izstrādē, kā arī iekšējās kontroles sistēmas izveidošanā.

10. Nodaļas uzdevumi:

- 10.1. veikt uz risku novērtējumu balstītas plānotas iekšējā audita pārbaudes, kurās sniegt vērtējumu par:
 - 10.1.1. iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti un atbilstību iestādes mērķiem;
 - 10.1.2. finanšu, uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību;
 - 10.1.3. pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību darbības atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām, apstiprinātajiem rīcības plāniem un iedzīvotāju interesēm;
 - 10.1.4. pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību darbības resursu izmaksu efektivitāti, ekonomisko efektivitāti un funkcionālo efektivitāti, resursu sargāšanu no zaudējumiem;
 - 10.2. veikt audita, Valsts kontroles un citu ārējo auditu ieteikumu ieviešanas uzraudzību;
 - 10.3. sniegt ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējās kontroles sistēmā;
 - 10.4. sniegt ieteikumus Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas korupcijas un interešu konflikta risku novēršanai pilnveidošanai un aktualizēšanai, ziņot pašvaldības izpilddirektoram par ikvienu situāciju, kurā ir vai varētu rasties interešu konflikts;
 - 10.5. izvērtēt pašvaldību kapitālsabiedrību iesniegto dokumentu tiesiskumu un lietderību, sagatavot kapitāla daļu turētāja pārstāvim lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju un piedalīties dalībnieku sapulcēs;
 - 10.6. nodrošināt kapitālsabiedrību auditēto gada pārskatu finanšu analīzi, datu apkopošanu par neauditētajiem ceturkšņa pārskatiem;
 - 10.7. izvērtēt pašvaldības kapitālsabiedrību uzstādīto mērķu un to sasniegšanas pakāpi raksturojošo izmērāmo rezultātīvo rādītāju atbilstību attīstības dokumentos noteiktajam, informēt par tiem pašvaldības izpilddirektoru - kapitāldaļu turētāja pārstāvi, nodrošināt šo rādītāju analīzi un sniegt priekšlikumus pašvaldības kapitālsabiedrību darbības uzlabošanai;
 - 10.8. izvērtēt pašvaldības plānoto ieguldījumu pašvaldības kapitālsabiedrību pamatkapitālā mērķus un lietderīgumu, sniegt ieteikumus kontroles mehānismu izveidei pašvaldības ieguldījumu izlietošanai atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un noteiktajiem mērķiem.
 - 10.9. sagatavot atbildes uz privātpersonas, valsts un pašvaldības iestāžu iesniegumiem nodaļas kompetencē esošajos jautājumos;
 - 10.10. nodrošināt nodaļas dokumentu glabāšanu un nodošanu arhīvā;
11. Ja nepieciešams, atsevišķu auditu vai pārbaūžu veikšanai nodaļa var piesaistīt ārējus ekspertus. Ārpalpojuma piesaistīšana neatbrīvo nodaļu no atbildības par tās uzdevumiem.

12. Nodaļa uztur kvalitātes nodrošināšanas un uzlabošanas programmu, kas ietver gan iekšējos, gan ārējos novērtējumus. Iekšējie novērtējumi ietver pastāvīgu iekšējā audita darba kvalitātes uzraudzību. Ārēji, neatkarīgi novērtējumi tiek veikti reizi piecos gados.

III. Nodaļas tiesības (kompetence).

13. Veikt pārbaudes pašvaldības institūcijās, pieprasīt un saņemt no pašvaldības struktūrvienību darbiniekiem, amatpersonām, pašvaldības padotībā esošām iestādēm, kapitālsabiedrībām, kurās pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja, citām valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos no citām personām nodaļas uzdevumu izpildei nepieciešamos dokumentus un informāciju, piekļūt īpašumiem un personālam, uzņemoties atbildību par iegūtās informācijas un materiālu konfidencialitāti un saglabāšanu, kā arī piedalīties un novērot jebkuru iekšēju sapulci pašvaldības institūcijās.
14. Sniegt priekšlikumus pašvaldības vadībai par pašvaldības institūciju darbības uzlabošanu un citiem ar pašvaldības darbību saistītiem jautājumiem.
15. Konsultēties ar valsts iestādēm, zvērīnātajiem revidentiem un pašvaldības institūcijām nodaļas kompetencē esošu jautājumu risināšanā.
16. Saņemt nodaļas uzdevumu izpildei nepieciešamo finansiālo, materiālo un tehnisko nodrošinājumu.

IV. Nodaļas organizatoriskā struktūra.

17. Nodaļa ir administratīvi pakļauta iestādes vadītājam, bet funkcionāli pašvaldības domes priekšsēdētājm.
18. Nodaļa darbojas pamatojoties uz nolikumu, kuru apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības domes priekšsēdētāju.
19. Nodaļas darbu vada un organizē nodaļas vadītājs, kuru iestādes noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes vadītājs, saskaņojot pašvaldības domes priekšsēdētāju.
20. Nodaļas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības domes priekšsēdētāju.
21. Nodaļas vadītājs un darbinieki savus pienākumus veic saskaņā ar amatu aprakstiem, kurus apstiprina iestādes vadītājs.
22. Nodaļas vadītāju prombūtnes laikā aizvieto auditori.
23. Nodaļas sastāvā ir šādi darbinieki:
- 23.1. nodaļas vadītājs;
 - 23.2. auditori
24. Nodaļas vadītāja pienākumi:
- 24.1. Nodaļas vadītāja pienākumi:
 - 24.1.1. plānot, organizēt, koordinēt un kontrolēt nodaļas darbu;
 - 24.1.2. atbildēt par nodaļai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
 - 24.1.3. veikt nodaļas darbinieku amata pienākumu un uzdevumu sadali, kontroli, novērtēt darba izpildes rezultātus;
 - 24.1.4. iesniegt pašvaldības domes priekšsēdētājam nodaļas stratēģisko plānu, gada plānu, darbības gada pārskatu, iekšējā audita pārbaudžu veikšanas kārtību;
 - 24.1.5. izstrādāt nodaļas darbinieku amata aprakstus;
 - 24.1.6. kontrolēt nodaļas funkciju un uzdevumu realizēšanai piešķirto materiālo vērtību lietderīgu izmantošanu.

25. Nodaļas darbinieki darbojas savas kompetences ietvaros, saskaņā ar nodaļas nolikumu, amata aprakstu un darba līguma nosacījumiem.

Bauskas novada pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” vadītājs E.Paičs