



RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS CENTRĀLĀ ADMINISTRĀCIJA

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: rvpp.ca@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

13.01.2023.

Nr. RDCA-23-1-rgs

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Audita un revīzijas pārvaldes reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas Audita un revīzijas pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Pārvalde ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) struktūrvienība, kas pakļauta Centrālās administrācijas vadītājam.

3. Veicot revīzijas pašvaldības kapitālsabiedrībās un kapitālsabiedrībās, kurās Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) daļa pamatkapitālā pārsniedz 50 procentus (turpmāk – Pašvaldības kapitālsabiedrības), Pārvalde veic kontroli par līdzekļu izlietošanas likumību un lietderību. Veicot iekšējos auditus Pašvaldības iestādēs (turpmāk – Iestādes), Pārvalde palīdz Iestādēm un Pašvaldībai kopumā sasniegt to izvirzītos mērķus un pilnveidot to darbību, sistemātiski pārbaudot un novērtējot iekšējās kontroles sistēmu un sniedzot ieteikumus tās pilnveidošanai.

4. Pārvalde sarakstē izmanto Rīgas pilsētas izpilddirektora apstiprināta parauga veidlapu. Dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs parakstīt Pārvaldes vadītājs.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Pārvaldes uzdevumi un tiesības

5. Pārvalde veic šādus uzdevumus:

5.1. veic revīzijas, lai kontrolētu līdzekļu izlietošanu Pašvaldības kapitālsabiedrībās atbilstoši apstiprinātajam budžetam, kā arī pārbaudītu Pašvaldības kapitālsabiedrību vadītāju un amatpersonu finansiālās darbības likumību un lietderību;

5.2. veic iekšējos auditus Iestādēs;

5.3. Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā atbilstoši Pārvaldes kompetencei veic tematiskās pārbaudes Pašvaldības kapitālsabiedrībās;

5.4. sagatavo un iesniedz Rīgas pilsētas izpilddirektoram pārskatus par iekšējā audita darba rezultātiem, audita ieteikumu ieviešanu un pārskatus par revīziju un tematisko pārbaūžu rezultātiem;

5.5. iesniedz Rīgas pilsētas izpilddirektoram iekšējo auditu ziņojumus, revīziju atzinumus un tematisko pārbaūžu atzinumus;

5.6. pilnveido iekšējā audita, revīzijas un tematiskās pārbaudes veikšanas iekšējos noteikumus;

5.7. Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos koordinē iekšējā audita darbību Iestādēs;

5.8. izstrādā un iesniedz Rīgas pilsētas izpilddirektoram apstiprināšanai iekšējā audita un revīziju veikšanas stratēģisko plānu un gada plānu;

5.9. sagatavo Pašvaldības tiesību aktu projektus jautājumos, kas ir Pārvaldes kompetencē;

5.10. atbilstoši Rīgas domes priekšsēdētāja rezolūcijai un Pārvaldes kompetencei sagatavo lēmumu projektus par administratīvajiem aktiem nodokļu un nodevu jautājumos gadījumos, kad padotības kārtībā tiek apstrīdēti administratīvie akti pie Rīgas domes priekšsēdētāja kā pie augstākas iestādes;

5.11. Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora uzdevumā atbilstoši Pārvaldes kompetencei sagatavo atbilžu projektus uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;

5.12. piedalās ar Rīgas domes vai Rīgas domes komiteju lēmumiem izveidotu komisiju un darba grupu darbā.

6. Pārvaldei ir tiesības:

6.1. veikt revīzijas un tematiskās pārbaudes Pašvaldības kapitālsabiedrībās;

6.2. veikt iekšējos auditus Iestādēs;

6.3. lūgt un saņemt no Iestādēm un Pašvaldības kapitālsabiedrībām revīziju, iekšējo auditu un tematisko pārbaūžu veikšanai nepieciešamos dokumentus, informāciju, kā arī skaidrojumus no Iestāžu un Pašvaldības kapitālsabiedrību amatpersonām un darbiniekiem. Pārvaldes pieprasītie dokumenti, informācija un skaidrojumi iesniedzami Pārvaldei tās noteiktajā kārtībā un termiņā;

6.4. lūgt un saņemt no Iestādēm nepieciešamos dokumentus un informāciju lēmumu projektu par administratīvajiem aktiem nodokļu un nodevu jautājumos sagatavošanai gadījumos, kad tiek apstrīdēti administratīvie akti padotības kārtībā pie Rīgas domes priekšsēdētāja kā pie augstākas iestādes;

6.5. lūgt no valsts pārvaldes iestādēm ziņas, kas saistītas ar Iestādi vai Pašvaldības kapitālsabiedrību, kurā tiek veikts iekšējais audits, revīzija vai tematiskā pārbaude, kā arī ziņas, kas nepieciešamas lēmumu projektu par administratīvajiem aktiem nodokļu un

nodevu jautājumos sagatavošanai gadījumos, kad tiek apstrīdēti administratīvie akti padotības kārtībā pie Rīgas domes priekšsēdētāja kā pie augstākas iestādes.

III. Pārvaldes vadība un struktūra

7. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir pakļauts Centrālās administrācijas vadītājam. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

8. Pārvaldes vadītājs nosaka Pārvaldes darbinieku pienākumu sadali un organizē Pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.

9. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldei noteikto uzdevumu un augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu izpildi.

10. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada Pārvaldes Audita analīzes daļas vadītājs – pārvaldes vadītāja vietnieks, bet viņa prombūtnes laikā – cita ar Centrālās administrācijas vadītāja rīkojumu noteikta persona, kuras kandidatūra saskaņota ar Pārvaldes vadītāju.

11. Pārvaldes struktūru veido Iekšējā audita daļa, kas ir Pašvaldības iekšējā audita struktūrvienība, Audita analīzes daļa un Revīzijas daļa.

12. Pārvaldes daļas vada to vadītāji, kuru kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstos. Daļu vadītāji ir tieši pakļauti Pārvaldes vadītājam.

13. Pārvaldes daļu vadītāji nosaka attiecīgās daļas darbinieku pienākumu sadali un organizē daļai noteikto uzdevumu izpildi.

14. Pārvaldes daļu vadītāji ir atbildīgi par attiecīgajai daļai noteikto uzdevumu un Pārvaldes vadītāja rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

15. Pārvaldes daļu darbinieki ir tieši pakļauti attiecīgās daļas vadītājam.

16. Pārvaldes darbiniekus, saskaņojot ar Pārvaldes vadītāju, pieņem darbā un atlaiž no darba Centrālās administrācijas vadītājs.

IV. Pārvaldes darbinieku tiesības un pienākumi

17. Pārvaldes darbinieku amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

18. Pārvaldes darbinieki saskaņā ar šo reglamentu pilda citus Pārvaldes vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

19. Uzdevumu izpildei Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar Iestādēm, Pašvaldības amatpersonām, Pašvaldības kapitālsabiedrībām, kā arī citām valsts pārvaldes iestādēm.

V. Pārvaldes daļu uzdevumi

20. Iekšējā audita daļa:

20.1. veic iekšējos auditus Iestādēs;

20.2. pilnveido iekšējā audita veikšanas iekšējos noteikumus;

20.3. Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos koordinē iekšējā audita darbību Iestādēs;

20.4. sagatavo iesniegšanai Rīgas pilsētas izpilddirektoram pārskatus par iekšējā audita darba rezultātiem un audita ieteikumu ieviešanu;

20.5. izstrādā iekšējā audita un revīziju veikšanas stratēģisko plānu un gada plānu;

20.6. sagatavo atbilžu projektus uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;

20.7. veic citus līdzīga satura uzdevumus, kas ir Pārvaldes kompetencē, saskaņā ar Pārvaldes vadītāja uzdevumiem;

20.8. sagatavo Pašvaldības tiesību aktu projektus jautājumos, kas ir Pārvaldes kompetencē.

21. Audita analīzes daļa:

21.1. sagatavo lēmumu projektus par administratīvajiem aktiem nodokļu un nodevu jautājumos gadījumos, kad padotības kārtībā tiek apstrīdēti administratīvie akti pie Rīgas domes priekšsēdētāja kā pie augstākas iestādes;

21.2. sagatavo atbilžu projektus uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;

21.3. sagatavo Pašvaldības tiesību aktu projektus jautājumos, kas ir Pārvaldes kompetencē;

21.4. piedalās ar Rīgas domes vai Rīgas domes komiteju lēmumiem izveidotu komisiju un darba grupu darbā;

21.5. veic citus līdzīga satura uzdevumus un analītisku darbu, kā arī sagatavo atzinumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem saskaņā ar Pārvaldes vadītāja uzdevumiem.

22. Revīzijas daļa:

22.1. veic revīzijas, lai kontrolētu līdzekļu izlietošanu Pašvaldības kapitālsabiedrībās atbilstoši apstiprinātajam budžetam, kā arī pārbaudītu Pašvaldības kapitālsabiedrību vadītāju un amatpersonu finansiālās darbības likumību un lietderību;

22.2. veic tematiskās pārbaudes Pašvaldības kapitālsabiedrībās;

22.3. pilnveido revīzijas un tematiskās pārbaudes veikšanas iekšējos noteikumus;

22.4. sagatavo iesniegšanai Rīgas pilsētas izpilddirektoram pārskatus par revīziju un tematisko pārbaudžu rezultātiem;

22.5. izstrādā iekšējā audita un revīziju veikšanas stratēģisko plānu un gada plānu;

22.6. sagatavo atbilžu projektus uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;

22.7. veic citus līdzīga satura uzdevumus, kas ir Pārvaldes kompetencē, saskaņā ar Pārvaldes vadītāja norādījumiem;

22.8. sagatavo Pašvaldības tiesību aktu projektus jautājumos, kas ir Pārvaldes kompetencē.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Centrālās
administrācijas vadītājs

J.Lange

