



RĪGAS DOME  
RĪGAS DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

REGLAMENTS

Rīgā

11.03.2021.

Nr. RD-21-1-rgd

**Rīgas domes 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 domes Audita un revīzijas pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Pārvalde ir Rīgas pilsētas pašvaldības struktūrvienība ar īpašu statusu, tā ir tieši pakļauta Rīgas domes priekšsēdētājam.

3. Savā darbībā Pārvalde ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus. Veicot revīzijas pašvaldības kapitālsabiedrībās un kapitālsabiedrībās, kurās Rīgas pilsētas pašvaldības daļa pamatkapitālā pārsniedz 50 procentus (turpmāk – Pašvaldības kapitālsabiedrības), Pārvalde veic kontroli par līdzekļu izlietošanas likumību un lietderību. Veicot iekšējos auditus Rīgas pilsētas pašvaldības centrālās administrācijas struktūrvienībās, iestādēs, institūcijās un aģentūrās (turpmāk – Iestādes), Pārvalde palīdz Iestādēm un Rīgas pilsētas 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 direktors.

## 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 domes priekšsēdētāja uzdevumā atbilstoši Pārvaldes kompetencei veic tematiskās pārbaudes Pašvaldības kapitālsabiedrībās;

5.4. sagatavo un iesniedz Rīgas domes priekšsēdētājam pārskatus par iekšējā audita darba rezultātiem un plānošanu, audita ieteikumu ieviešanu un pārskatus par revīziju un tematisko pārbažu rezultātiem;

5.5. iesniedz Rīgas domes priekšsēdētājam iekšējo auditu ziņojumus, revīziju atzinumus un tematisko pārbažu atzinumus;

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

5.7. Pārvaldes kompetencē esošajos jautājumos koordinē iekšējā audita darbību Rīgas pilsētas pašvaldības iestādēs;

5.8. izstrādā un iesniedz Rīgas domes priekšsēdētājam apstiprināšanai iekšējā audita un revīziju stratēģisko plānu un gada plānu;

5.9. sagatavo Rīgas pilsētas 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. piedalās ar Rīgas domes, Rīgas domes pastāvīgo komiteju lēmumiem, Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumiem izveidotu komisiju un darba grupu darbībā;

5.12. Rīgas domes priekšsēdētāja uzdevumā atbilstoši Pārvaldes kompetencei sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem projektus.

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 pārbažu 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 un pašvaldības 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 direktors, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Pārvaldes direktors ir tieši pakļauts Rīgas domes priekšsēdētājam. Pārvaldes direktoru pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas domes priekšsēdētājs.

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

9. Pārvaldes direktors ir atbildīgs par Pārvaldei noteikto uzdevumu un Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojumu izpildi.

10. Pārvaldes direktora prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada Pārvaldes Audita analīzes daļas vadītājs – direktora vietnieks, bet viņu prombūtnes laikā – cita ar Rīgas domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikta persona, kuras kandidatūra saskaņota ar Pārvaldes direktoru.

11. Pārvaldes struktūru veido Iekšējā audita daļa, kas ir Rīgas pilsētas 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 direktoram.

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 direktora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

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

16. Pārvaldes darbiniekus, saskaņojot ar Pārvaldes direktoru, pieņem darbā un atlaiž no darba Rīgas domes priekšsēdētājs.

### **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 direktora noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

19. Uzdevumu izpildei Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar Iestādēm (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 domes priekšsēdētājam pārskatus par iekšējā audita darba rezultātiem un plānošanu un audita ieteikumu ieviešanu;

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

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

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

20.8. sagatavo Rīgas pilsētas 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 uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem projektus;

21.3. veic tematiskās pārbaudes Pašvaldības kapitālsabiedrībās;

21.4. sagatavo Rīgas pilsētas pašvaldības tiesību aktu projektus jautājumos, kas ir Pārvaldes kompetencē;

21.5. piedalās ar Rīgas domes vai Rīgas domes pastāvīgo komiteju lēmumiem, Rīgas domes priekšsēdētāja vai Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumiem izveidotu komisiju un darba grupu darbībā;

21.6. veic citus līdzīga satura uzdevumus un analītisku darbu, kā arī sagatavo atzinumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem saskaņā ar Pārvaldes direktora 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 domes priekšsēdētājam pārskatus par revīziju un tematisko pārbaūžu rezultātiem;

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

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

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

## VI. Noslēguma jautājums

23. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes priekšsēdētāja 2009. gada 5. jūnija reglamentu Nr. 1 “Rīgas domes Audita un revīzijas pārvaldes reglaments” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes priekšsēdētāja 2011. gada 3. februāra reglamentu Nr. 1, 2013. gada 13. maija reglamentu Nr. 1 un 2014. gada 6. marta reglamentu Nr. 1).

Rīgas domes priekšsēdētājs

M. Staķis