



PIUAC
DOBELES
PIAUGUŠO IZGLĪTĪBAS
UN UZŅĒMĒJDARBĪBAS
ATBALSTA CENTRS

DOBELES PIAUGUŠO IZGLĪTĪBAS UN UZŅĒMĒJDARBĪBAS ATBALSTA
CENTRS

A: BRĪVĪBAS IELA 7, DOBELE, DOBELES NOVADS, LV-3701
K: AS SEB BANKA, UNLALV2X, LV 15 UNLA 000 601 413 022 4
T: +371 63781740
E: PIUAC@DOBELE.LV
W: WWW.PIC.DOBELE.LV

APSTIPRINU

Dobeles Pieaugušo izglītības
un uzņēmējdarbības atbalsta centra

Vadītāja  M. Mantrova
2024. gada 01.martā

Dobeles Pieaugušo izglītības un uzņēmējdarbības atbalsta centra iekšējās kontroles darba apraksts

Izveidots saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.326

Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs.

Dobeles PIUAC iekšējās kontroles mērķis:

Organizēt iekšējo kontroles (turpmāk tekstā IK) sistēmu tā, lai nodrošinātu institūcijas misijas un mērķu sasniegšanu, resursu aizsardzību, kontroles pasākumu izveidošanu un uzturēšanu, kā arī lai sniegtu iestādes vadītājam pamatotu pārliecību, ka iestāde uzdevumus izpilda atbilstoši institūcijas darbības mērķiem un saskaņā ar institūcijā noteikto kārtību un plāniem.

PIUAC iekšējās kontroles sistēmu veido:

- ņemot vērā institūcijas lielumu,
- institūcija deleģēto funkciju apjomu,
- uzdevumu dažādību un sarežģītību,
- institūcijas darbības risku lielumu saistībā ar katras funkcijas realizāciju un citus faktorus, kuri ir būtiski darbības mērķu sasniegšanai.

PIUAC vadītājs, pieņemot lēmumu par iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu, izvairās no formālu un darbību traucējošu prasību noteikšanas, kā arī no tādu prasību noteikšanas, kuru ieviešanai nepieciešamie izdevumi pārsniedz finanšu ieguvumus un citus ieguvumus. Iestādes vadītājs veicina darbinieku izpratni par iekšējās kontroles sistēmu. Kontroles sistēma ir organizēta tā, lai nebūtu ierobežojoša vai represīva, tā ir vērsta uz

demokrātiskiem pārraudzības principiem. Katrs no darbiniekiem tiek motivēts izteikt savus priekšlikumus IK sistēmas uzlabošanai.

Dobeles PIUAC ir maza organizācija un tā atbilstoši savas institūcijas lielumam un darbībai nosaka iekšējās kontroles struktūru:

1. Iestādes darbības plānošana

Iestādes mērķis un uzdevumi ir formulēti Nolikumā, ko apstiprinājusi Dobeles novada dome.

Dobeles PIUAC stratēģiskie mērķi atbilst Dobeles novada attīstības programmai 2021.-2027.gadam. Katru gadu PIUAC darbinieki kopīgi ar vadību izstrādā kopīgo ikgadējo darba plānu ar veicamajiem darbiem un sasniedzamajiem rezultātiem, atbilstoši arī izstrādā darba plānus mēneša griezumā. Notiek izvirzīto uzdevumu monitorings – novērtējot veikto darbu un rezultātu sasniegšanu, reizi ceturksnī organizējot darba plāna izpildes sapulci un regulārās operatīvās sanāksmes (4 reizes mēnesī).

2. Kontroles vides izveidošana

Dobeles PIUAC ir izveidota iestādes mērķiem un darbībai atbilstoša iestādes struktūra.

Vienu reizi gadā PIUAC vadītāja pārskata un, ja nepieciešams, aktualizē darbinieku amatu aprakstus. Ikviens PIUAC darbinieks pirms stāšanās darbā ir iepazīstināts ar iekšējās kārtības un ētikas prasībām, tās ir vienotas visiem. Arī kursantiem, kuri apmeklē PIUAC nodarbības, ir iekšējās kārtības noteikumi, kuri ir saistoši ikvienam. Apstiprināta un ieviesta iestādes personāla vadības politika, kas nodrošina atbilstošu personālu iestādes mērķu sasniegšanu. Augstākstāvošās vadības lēmumus izpildei un pārraudzībai tiek izmantota vienotā elektroniskā saziņas sistēma novadā LIETVARIS. Iestādē darba uzdevumi tiek nodoti atkarībā no uzdevuma svarīguma – ar rīkojumu, mutiski savstarpēji vienojoties. Tiesību deleģēšana notiek uz rīkojuma vai pilnvaras pamata. Iestādē tiek nodrošināta materiālo un finanšu resursu aizsardzība uz materiālās atbildības līguma pamata.

3. Risku noteikšana, analīze un novērtēšana

Iestādē ir izstrādāta PIUAC darba uzdevumu risku analīze un pasākumu plāns tā īstenošanai, organizējot ikreizējās operatīvās darba sanāksmes tiek veikta darba uzdevumu risku analīze un noteikts pasākumu plāns to novēršanai, ja tas nepieciešams. Vis iestādes darbinieki ar to ir iepazinušies.

4. Kontroles pasākumu īstenošana

Iestādes vadības darba izpildi kontrolē un pārbauda Valsts kontrole, Dobeles novada pašvaldības nolīgtie zvērinātie revidenti un Dobeles novada pašvaldības atbilstošie administrācijas speciālisti.

Finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstību pārbauda Dobeles novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa. Dobeles novada dome ir izstrādājusi vienotu grāmatvedības politikas

aprakstu, kurš tiek izmantots patiesas un salīdzināmas finanšu atskaišu sastādīšanai. Katru mēnesi tiek sniegti finanšu pārskati (visu finanšu līdzekļu izlietojums uz mēneša 1.datumu).

Dobeles novada dome ir apstiprinājusi PIUAC nolikumu, kurā ir noteikti iestādes mērķi, uzdevumi, kā arī deleģētās tiesības. Iestādes galvenos mērķus – uzdevumus: uzņēmējdarbības vides un tūrisma nozares attīstības veicināšanu, cilvēkresursu attīstību un projektu realizāciju pārrauga Dobeles novada Attīstības nodaļa pamatojoties uz Dobeles novada attīstības programmai 2021.-2027.gadam, Dobeles novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijā 2021. – 2045. gadam un citiem pašvaldību saistošiem noteikumiem, MK noteikumiem, likumiem.

Lai novērstu interešu konfliktu iepirkuma procesos, Dobeles novada pašvaldība ir izdevusi rīkojumu par Iepirkumu veikšanas kārtību Dobeles novada pašvaldībā. PIUAC ir norīkots atbildīgais darbinieks, kurš atbild par iepirkuma procesiem iestādē. Darbinieks ir iepazīstināts ar iepirkumu veikšanas kārtību saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības rīkojumu un Publisko iepirkumu likumu.

Lai nodrošinātu Datu drošību Dobeles novadā, ir izstrādāta vienota Datu privātuma politika.

5. Informācijas un saziņas nodrošināšana

Dobeles PIUAC darbinieki ir informēti par iestādes mērķi, vadības dokumentiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem. Lai iestādē nodrošinātu atbilstošu, aktuālu, precīzu un pieejamu informāciju, aprites un uzglabāšanas sistēmu, izstrādāta lietvedības instrukcija, izveidota dokumentu aprites shēma, un arhīva nolikums.

Informācijas apmaiņa ar darbiniekiem notiek galvenokārt 2 veidos: savstarpējā informācijas apmaiņa mutiski (kopējas regulāras darba sanāksmes, ik rīta tikšanās un pārrunas) un elektroniski (e-pastā, izveidots iekšējais interneta tīkls, kurā ir izvietoti kopīgi darba uzdevumi un citi informācijas avoti, kā arī katram darbiniekam atsevišķs nodalījums).

Informācijas apmaiņa ar sabiedrību noris 3 veidos: mutiski (organizējot sarunas, sanāksmes, diskusijas utt.), elektroniski (e-pastos, izmantojot 2 mājas lapu starpniecību – www.pic.dobele.lv un www.dobeledara.lv un sociālos tīklus), un ievietojot informāciju ikmēneša Dobeles novada informatīvajā izdevumā.

Dobeles novada pašvaldībā ir izstrādāta Informācijas sistēmu (IS) drošības politika, riska pārvaldības plāns, IS lietošanas un drošības noteikumi, IS darbības atjaunošanas plāns, darbinieki ar tiem ir iepazīstināti.

Iestādē notiek visu līmeņu darbinieku savstarpējās saziņas nodrošināšana un patiesas, savlaicīgas un pilnīgas informācijas sniegšana sabiedrībai un savstarpējai saziņai.

6. Iekšējās kontroles sistēmas uzraudzība

Darbinieku pienākumi un atbildība ir aprakstīti darba pienākumu aprakstos, ar kuriem katrs no PIUAC darbiniekiem ir iepazīstināts. Iestādē iekšējā kontrole notiek regulāri katru otrdienu organizējot darbinieku sanāksmi. Darba izpildes jautājumu pārraudzībai, sanāksmēs

notiek darbinieku atskaite par paveikto un jaunu priekšlikumu izvirzīšana. Lai samazinātu institūcijas darbības riskus un nodrošinātu finanšu resursu pareizu un lietderīgu izmantošanu, sapulcēs piedalās par iestādes grāmatvedības un finanšu uzskaiti atbildīgā grāmatvede.

Iestādes darbības vidi pārrauga vairāki valsts uzraugošie dienesti kā Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests, Valsts Darba inspekcija, Valsts Arhīva inspekcija, Valsts veselības inspekcija. Par atbilstošo noteikumu ievērošanu, iestādē ir atbildīga konkrēta persona. Iestādes darbības pārskatu un rādītāju analīze tiek veikta ceturkšņa sapulcēs, kurās tiek pārskatīts finanšu līdzekļu efektīvs izlietojums, identificē trūkumus iekšējā un ārējā kontrolē (ja tādi ir), nosaka trūkumu novēršanas laika termiņu.

Dobeles PIUAC vadītāja:

M. Mantrova

01.03.2024.