

Latvijas Republikas Kultūras ministrija	AMATA APRAKSTS	28.03.2023. Nr.2.3-14-4 APSTIPRINU Kultūras ministrijas valsts sekretāre Dace Vilsone (paraksts*) Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums	
2. AMATA NOSAUKUMS Nodaļas vadītājs		2.1. AMATA STATUSS Ierēdnis	
3. STRUKTŪRVIENTĪBA Iekšējā audita nodaļa			
4. PROFESIJAS KODS 1213 05		5. AMATA SAIME UN LĪMENIS 18/V	
6. TIEŠAIS VADĪTĀJS valsts sekretārs		7. FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS	
8. TIEK AIZVIETOTS ar vecāko auditoru		9. AIZVIETO vecāko auditoru	
10. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA ar ministrijas vadību, struktūrvienību vadītājiem (departamentu direktoriem un nodaļu vadītājiem) un darbiniekiem (referentiem un vecākajiem referentiem)		11. ĀRĒJĀ SADARBĪBA ar ministrijas padotības iestāžu un valsts kapitālsabiedrību, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja, vadītājiem un darbiniekiem, citu valsts un pašvaldību institūciju un nevalstiskā sektora pārstāvjiem, sadarbības partneriem, uzņēmumiem un uzņēmēju organizāciju pārstāvjiem, starptautiskiem partneriem	
12. AMATA MĒRĶIS: Nodrošināt vērtējuma sniegšanu par iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti un atbilstību Kultūras ministrijas (turpmāk – ministrijas) vai tās padotībā/pārraudzībā esošās iestādes mērķiem. Nodrošināt iekšējās kontroles sistēmas darbības novērtēšanu, veicot iekšējā audita vidē identificēto sistēmu auditus un pārbaudes ministrijā un tās padotības institūcijās, un sniegt ieteikumus iekšējās kontroles sistēmas uzlabošanai.			
13. AMATA PIENĀKUMI			
	PIENĀKUMS	NOZĪMĪBA, %	AMATA PIENĀKUMU IZPILDES STANDARTI
13.1.	13.1.1. Nodrošināt audita izpildes un kvalitātes uzraudzību uz risku novērtējumu balstītos, plānotos iekšējo auditu veikšanas visos posmos, tajā skaitā saistītus ar Eiropas Savienības fondu un Eiropas Ekonomiskās zonas finanšu instrumenta, kā arī pārējās ārvalstu finanšu palīdzības daļēji vai pilnīgi finansēto programmu un projektu realizāciju, kuros tiek sniegts vērtējums par: a) iekšējās kontroles darbības atbilstību ministrijas vai tās padotības iestādes mērķiem; b) ministrijas vai tās padotības iestādes finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību;	50%	Iekšējā audita likuma 7.panta pirmās daļas 2.punkts, 2013.gada 9.jūlija Ministru kabineta noteikumi Nr. 586 „Iekšējā audita veikšanas un novērtēšanas kārtība”.

	c) ministrijas vai tās padotības iestādes struktūrvienību darbības atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām un apstiprinātajiem rīcības plāniem; d) ministrijas vai tās padotības iestādes darbības resursu izmaksu efektivitāti, ekonomisko efektivitāti un funkcionālo efektivitāti, resursu sargāšanu no zaudējumiem. 13.1.2. Nodrošināt savlaicīgi sagatavotu, precīzu, objektīvu, konstruktīvu un lietišķu katra veiktā audita ziņojuma projekta sagatavošanu, saskaņošanu un audita noslēguma ziņojuma sagatavošanu. 13.1.3. Nodrošināt auditoru sagatavoto iekšējā audita ieteikumu ieviešanas grafika projektu saskaņošanu, kā arī valsts sekretāra apstiprināto ieteikumu ieviešanas gaitas uzraudzību. 13.1.4. Veicot auditus, ievērot normatīvo aktu prasības, Iekšējā audita nodaļas reglamentu, ministrijā apstiprināto auditu veikšanas kārtību u.c. dokumentu nosacījumus.		
13.2.	13.2.1. Ministrijas vadības uzdevumā nodrošināt tematisko auditu un pārbažu veikšanu ministrijā un tās padotības institūcijās, tajā skaitā saistītus ar Eiropas Savienības fondu un Eiropas Ekonomiskās zonas finanšu instrumenta, kā arī pārējās ārvalstu finanšu palīdzības daļēji vai pilnīgi finansēto programmu un projektu realizāciju. 13.2.2. Savu zināšanu un kompetences ietvaros ministra, valsts sekretāra vai valsts sekretāra vietnieku uzdevumā sniegt konsultatīvos pakalpojumus ministrijas amatpersonām vai padotības institūciju vadītājiem, kā arī sniegt neliela apjoma konsultācijas ministrijas un padotības institūciju personālam.	20%	Iekšējā audita likuma 7.panta pirmās daļas 5.punkts. 2013.gada 9.jūlija Ministru kabineta noteikumi Nr. 586 „Iekšējā audita veikšanas un novērtēšanas kārtība”.
13.3.	13.3.1. Nodrošināt nodaļas darbības plānošanas procesu, tostarp stratēģiskā plāna, nodaļas gada auditu plāna u.c. plānošanas dokumentu izstrādi. 13.3.2. Sagatavot Iekšējā audita nodaļas darbības pārskatus. 13.3.3. Nodrošināt atbilžu projektu sagatavošanu uz iesniegumiem un	20%	Iekšējā audita likuma 7.panta pirmās daļas 5.punkts. 2013.gada 9.jūlija Ministru kabineta noteikumi Nr. 586 „Iekšējā audita veikšanas un novērtēšanas kārtība”.

	vēstulēm Nodaļas kompetencē esošajos jautājumos. 13.3.4. Veikt Iekšējā audita nodaļas darbības nodrošināšanai nepieciešamo procedūru aprakstu un metodisko materiālu izstrādi. 13.3.5. Nodrošināt Valsts kontroles revīziju un ārējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzību.		
13.4.	Regulāri papildināt zināšanas un pilnveidot profesionālās iemaņas.	10%	Iekšējā audita likuma 12.panta pirmā daļa.
13.5.	Nekavējoties informēt valsts sekretāru par savu /nodaļas darbinieku neatkarības vai objektivitātes ietekmēšanas gadījumiem.	pēc vajadzības	Iekšējā audita likuma 14.panta trešā daļa.
13.6.	Pildīt citus ministrijas vadības rīkojumus un darba uzdevumus nodaļas kompetences ietvaros.	pēc vajadzības	Valsts pārvaldes iekārtas likums.
14. KOMPETENCES			
14.1.	ĒTISKUMS Iestādes (valsts pārvaldes) misijas, vērtību un ētikas principu pieņemšana un ievērošana.		
14.2.	REZULTĀTU SASNIEGŠANA Prasme plānot un nodrošināt savu un struktūrvienības darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais mērķis un rezultāts.		
14.3.	KOMANDAS VADĪŠANA Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopīgo mērķu sasniegšanai.		
14.4.	DARBINIEKU MOTIVĒŠANA UN ATTĪSTĪŠANA Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai.		
14.5.	PLĀNOŠANA UN ORGANIZĒŠANA Prasme noteikt prioritātes, plānot, organizēt un kontrolēt savu un citu darbu īsā un ilgstošā laikposmā, nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu.		
15. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA			
15.1. IZGLĪTĪBA	augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība humanitārajā vai sociālajā zinātnē.		
15.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	15.2.1. vismaz trīs gadu pieredze vadošā amatā (iegūta pēdējo piecu gadu laikā); 15.2.2. ne mazāk kā trīs gadu pieredze iekšējā audita, risku vadības, kvalitātes vadības vai revīzijas jomā; 15.2.2. vismaz trīs gadu darba pieredze valsts tiešās pārvaldes iestādēs (iegūta pēdējo piecu gadu laikā).		
15.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	15.3.1. valsts pārvaldes iekšējā auditora sertifikāts, kas iegūts auditoru sertifikācijas jomu reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai biedrības "Iekšējo auditoru institūts" atzīts iekšējā auditora profesionalitāti apliecinošs sertifikāts;		

	15.3.2. zināšanas un izpratne par iekšējās kontroles sistēmu; 15.3.3. zināšanas un izpratne par starptautiskajiem audita standartiem.
15.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	15.4.1. labas vadības un darba organizācijas prasmes; 15.4.2. labas sadarbības un komunikācijas prasmes; 15.4.3. analītiskā domāšana un stratēģiskais redzējums; 15.4.4. prasme vērtēt faktus, analizēt datus, paredzēt un novērtēt riskus; 15.4.5. prasme operatīvi un atbilstoši prioritātēm koordinēt veicamos amata pienākumus paaugstinātas intensitātes un ierobežota laika apstākļos; 15.4.6. augsta atbildības sajūta, precizitāte un spēja uzņemties iniciatīvu; 15.4.7. rūpes par kārtību, precizitāti un kvalitāti.
16. AMATA ATBILDĪBA 16.1. atbildība par kvalitatīvu un savlaicīgu nodaļas kompetencē esošu jautājumu uzdevumu izpildi un rezultātiem; 16.2. atbildība par ministrijas vadības doto uzdevumu kvalitatīvu izpildi; 16.3. atbildība par amata pilnvaru un tiesību likumīgu izmantošanu; 16.4. atbildība par informācijas, kas ir pieejama saskaņā ar valsts amatpersonas amata pienākumu pildīšanu, prettiesisku izpaušanu vai izmantošanu mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu; 16.5. atbildība par pienākumu veikšanai uzticēto materiālo vērtību saglabāšanu; 16.6. atbildība saskaņā ar likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, Iekšējo auditoru Profesionālās prakses standartos un Ētikas kodeksā noteikto.	
17. AMATA TIESĪBAS 17.1. pieprasīt un saņemt no ministrijas struktūrvienībām un ministrijas padotības iestādēm informāciju, kas nepieciešama amata pienākumu pildīšanai; 17.2. saņemt nepieciešamo tehnisko un finansiālo nodrošinājumu nodaļas funkciju un uzdevumu izpildei; 17.3. papildināt zināšanas valsts pārvaldes organizētajos un citosursos atbilstoši amata aprakstam; 17.4. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.	
19. CITA INFORMĀCIJA 19.1. ministrija apliecina, ka valsts civildienesta attiecību nodibināšanai un to izpildes noteiktajiem mērķiem nepieciešamie un nodotie fizisko personu dati tiek apstrādāti, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulā (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) noteikto; 19.2. lai nodrošinātu valsts civildienesta attiecību nodibināšanu un to izpildes noteiktus mērķus, personas dati var tikt nodoti citam pārzinim, kurš nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus, vai citam apstrādātājam, kurš apstrādā personas datus pārzina vārdā; 19.3. ministrija apņemas nodrošināt datu subjekta personas datu glabāšanu spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā; 19.4. ministrija apņemas nodrošināt datu subjektam piešķirto tiesību ievērošanu, tai skaitā tiesības pieprasīt piekļuvi personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, apstrādes ierobežošanu, tiesības	

IERĒDNIS _____ / _____ /
(paraksts*) vārds, uzvārds

**Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.*