



VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

NOLIKUMS

2021.gada 25.novembrī

Ventspilī

Nr.7
(protokols Nr.13; 10.§)

Ventspils valstspilsētas pašvaldības Revīzijas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu
un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes
2021.gada 14.oktobra saistošo noteikumu Nr.7
“Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 51.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības Revīzijas komisijas (turpmāk - Komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, kompetenci un darba organizāciju.
2. Komisija ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota koleģiāla konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir veicināt Ventspils valstspilsētas pašvaldības administrācijas, kapitālsabiedrību un citu institūciju, kuras saņem pašvaldības finansējumu, (turpmāk – Revidējamās vienības) darbības tiesiskuma un lietderības kontroli.
3. Komisijas darbības tiesiskais pamats ir likums “Par pašvaldībām”, Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti un Domes lēmumi.
4. Komisijas locekļu darbs tiek finansēts no Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” (turpmāk – Centrālā administrācija) budžeta līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātiem noteikumiem par vienotu atlīdzības sistēmu.
5. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Centrālās administrācijas revidents.
6. Komisija savu darbu veic patstāvīgi, kā arī sadarbojoties ar Domi, Centrālo administrāciju, citām pašvaldības iestādēm un institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisijas lēmumiem (atzinumiem, viedokļiem, ieteikumiem) ir rekomendējošs raksturs un uz Komisijas locekļiem sakarā ar viņu atrašanos Komisijas sastāvā netiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.
8. Komisijas kontaktinformācija: adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, e-pasts: revizijas.komisija@ventspils.lv, tālrunis 63601110.

II. Komisijas sastāvs

9. Komisijā darbojas personas, kuras Komisijas sastāvā ir apstiprinājusi Dome.
10. Pieteikšanās darbam Komisijā tiek izsludināta Ventspils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) oficiālajā tīmekļvietnē www.ventspils.lv, pieteicējam iesniedzot Domei iesniegumu un Komisijas locekļa kandidāta Curriculum vitae (CV).

11. Lai pretendētu uz apstiprināšanu Komisijas locekļa amatā, personai ir jāatbilst vismaz šādām profesionalitātes un pieredzes prasībām:
 - 11.1. augstākā izglītība finanšu, ekonomikas, vadības vai tiesību zinātnēs vai spēkā esoša Valsts ieņēmuma dienesta izsniegta ārpalpojuma grāmatvedības licence;
 - 11.2. vēlama darba pieredze un prasmes revidenta, auditora, finanšu direktora vai galvenā grāmatveža amatā.
12. Komisijas loceklis darbu komisijā var izbeigt šādos gadījumos:
 - 12.1. pēc savas iniciatīvas uz rakstiska iesnieguma pamata;
 - 12.2. ja par to attiecīgu lēmumu pieņēmusi Dome;
 - 12.3. Komisijas locekļa nāves gadījumā.
13. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku ievēl Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
14. Komisijas protokolētāja funkcijas veic Centrālās administrācijas revidents.
15. Uz Komisijas locekļiem attiecināmas valsts un pašvaldību darbiniekiem (amatpersonām) normatīvajos aktos noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības.

III. Komisijas kompetence

16. Komisija savas kompetences ietvaros veic revīzijas Revidējamās vienībās atbilstoši Domes, Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieku, Pašvaldības izpilddirektora un amatpersonas, kurai nodotas Pašvaldības kapitāla daļu turētāja lēmumu pieņemšanas tiesības, uzdevumā.
17. Komisijas galvenie uzdevumi:
 - 17.1. veikt revīzijas atbilstoši normatīviem aktiem un Domes tiesību aktiem, t.sk. sagatavot noslēguma rakstveida revīzijas ziņojuma projektu, ar kuru iepazīstina (saskaņo) Revidējamo vienību;
 - 17.2. sniegt neatkarīgu un objektīvu revīzijas ziņojumu, izsakot secinājumus par konstatēto Revidējamā vienībā un ieteikumus par turpmāko rīcību lēmumu pieņemšanai un jautājumu novērtēšanai.
18. Komisijas tiesības:
 - 18.1. veikt revīzijas pašvaldības Revidējamās vienībās;
 - 18.2. revīzijas procesa nodrošināšanai saņemt darbam nepieciešamo informāciju, instrumentus un līdzekļus no Revidējamās vienības, kas nepieciešami pienākumu veikšanai;
 - 18.3. pieprasīt, saņemt un iepazīties ar Revidējamās vienības rīcībā esošajiem dokumentiem (arī to tekstiem elektroniskā formā), finanšu līdzekļiem, telpām un citām materiālajām vērtībām, kas nepieciešama Komisijas uzdevumu veikšanai;
 - 18.4. saņemt paskaidrojumus un dokumentu kopijas no Revidējamās vienības amatpersonām (darbiniekiem) jautājumos, kas nepieciešama Komisijas uzdevumu veikšanai;
 - 18.5. nepieciešamības gadījumos uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs speciālistus;
 - 18.6. izteikt priekšlikumus par izmaiņām Pašvaldības un tās struktūrvienību iekšējos normatīvajos aktos un procedūrās;
 - 18.7. savas kompetences ietvaros, piedalīties Valsts kontroles un citu institūciju organizētajās pārbaudēs Pašvaldībā;
 - 18.8. Komisijai, saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru, ja tas nepieciešams Komisijas uzdevuma veikšanai, pieaicināt lietpratējus vai ekspertus, kā arī citus Pašvaldības darbiniekus profesionāla viedokļa sniegšanai.
19. Komisijas priekšsēdētāja tiesības:
 - 19.1. pieprasīt informāciju no Revidējamām vienībām, kā arī no iesaistītajām fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešama jautājuma izskatīšanai komisijā;

- 19.2. uz Komisijas sēdēm uzaicināt personas, uz kurām attiecas Komisijā izskatāmie jautājumi, kā arī nozaru speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
20. Komisijas darba materiāli un sagatavotie revīzijas ziņojumi ir ierobežotas pieejamības informācija.
21. Komisijas locekļu pienākumos ietilpst revīziju veikšana Revidējamā vienībā atbilstoši plānotajam vai uzdotajam apjomam, savlaicīga Revīzijas ziņojumu sagatavošana un pamatotu, Pašvaldības iedzīvotāju interesēm atbilstošu rekomendāciju pieņemšana.
22. Ja Revidējamai vienībai ir iebildumi par sagatavotajā revīzijas ziņojuma projektā minēto vai konstatēto un savstarpējā sadarbībā netiek panākta vienošanās par vienotu viedokli, par to veic atzīmi attiecīgajā noslēguma revīzijas ziņojumā.

IV. Komisijas darba organizācija

23. Komisijas darbs notiek, veicot revīzijas Revidējamā vienībā (klātienē vai attālināti izmantojot IT sistēmas) un sēdēs, ko sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības. Komisijas darbā ir tiesīgs piedalīties Centrālās administrācijas revidents.
24. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti - videokonferences režīmā vai noskaidrojot Komisijas locekļu viedokli aptaujas kārtībā ar elektroniskā pasta starpniecību, saziņā izmantojot Komisijas loceklim piešķirto Pašvaldības elektroniskā pasta adresi (vārds.uzvārds@ventspils.lv).
25. Sēdes un revīzijas procesa norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
26. Centrālās administrācijas revidents nodrošina:
- 26.1. Komisijas locekļu un citu uzaicināmo personu informēšanu par kārtējās Komisijas sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību ne vēlāk kā 48 stundas pirms kārtējās Komisijas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes;
- 26.2. informācijas un Komisijas sēdes materiālu nosūtīšanu Komisijas locekļiem ar elektroniskā pasta starpniecību ne vēlāk kā 24 stundas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes;
- 26.3. iesaistīto personu informēšanu par Komisijas sēdē izskatīto jautājumu un saistībā ar to veicamajām darbībām.
27. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
28. Komisijas sēdē par jautājumu ziņo attiecīgā jautājuma virzītājs vai cita persona, kuras kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums.
29. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vismaz divi no Komisijas locekļiem. Lēmumus Komisija pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas vadītāja balss.
30. Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas procesā.
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda: sēdes norises vietu, laiku, formātu, sēdes darba kārtību, sēdes vadītāju un protokolistu, klātesošo komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, personu vārdus un uzvārdus, kuras ziņo komisijas sēdē, īsu jautājuma izklāstu, komisijas locekļu balsojumu un sniegtās rekomendācijas.
32. Komisijas sēžu protokolēšanu veic Komisijas protokolētājs. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc sēdes.
33. Pēc jautājuma izskatīšanas Komisijā, Komisijas loceklim līdz nākamajai Komisijas sēdei ir tiesības iesniegt sava individuālā viedokļa izklāstu, ko pievieno Komisijas sēdes protokolam.
34. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti saskaņā ar Centrālās administrācijas dokumentu pārvaldības kārtību.

35. Komisija var noturēt kopīgas sēdes ar citu Domes komisiju, ja jāizskata materiāli, kas attiecas uz divām vai vairākām Domes komisijām. Komisiju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs attiecīgo sēdi.
36. Ja komisijas loceklis vairāk nekā piecas reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies komisijas sēdē Komisijas priekšsēdētājs var rosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas loekli no Komisijas sastāva.

V. Noslīguma jautājums

37. Atzīt par spēku zaudējušu Ventpils pilsētas domes 18.04.2006. lēmumu Nr. 156 “Par Ventpils pilsētas domes Revīzijas komisijas nolikuma apstiprināšanu” .

Sēdes vadītājs,
Ventpils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš

Ventpils valstspilsētas pašvaldības iestādes
“Ventpils domes administrācija” revidents

I.Gailuma

Inga Gailuma
63601110
inga.gailuma@ventspils.lv

Nosūtīt:

Ventpils domes administrācijas Vispārējai nodaļai
Ventpils domes administrācijas revidentam