## Iekšējā audita programma

**Auditējamā sistēma:**

Iestādes stratēģiskā un darba plānošana

**Auditējamie procesi**:

1. Iestādes darbības stratēģijas un ikgadējā darba plāna izstrāde un aktualizēšana.
2. Rezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas uzraudzība.

**Audita mērķis:**

Gūt pietiekamu pārliecību, ka iestādes stratēģiskās un darba plānošanas sistēma darbojas efektīvi un nodrošina iestādes mērķu sasniegšanu.

**Audita apjoms:**

Novērtēt iestādes stratēģiskās un darba plānošanas sistēmas:

1. procesu atbilstību normatīvajiem aktiem un politikas jomas ilgtermiņa attīstības mērķiem;
2. kontroļu efektivitāti un piemērotību iestādes mērķu sasniegšanai;
3. procesu īstenošanas resursu izmaksu efektivitāti;
4. procesu īstenošanas pārskatu un informācijas sistēmu ticamību un pietiekamību.

**Informācijas avoti** ([1.pielikums](#_1.pielikums))**:**

**Audita apjoma ierobežojumi[[1]](#footnote-1):**

Darbības stratēģijas izpildes novērtējumu nevar veikt, jo pasākumi īstenojami vairāku gadu periodā.

**Auditējamo sistēmu reglamentējošie dokumenti** [(2.pielikums](#_2.pielikums))

|  |
| --- |
| ***STRATEĢISKĀS UN DARBA PLĀNOŠANAS SISTĒMA***  |
| **Sistēmas mērķis:****uz rezultātu orientētas, sistēmiskas, mērķtiecīgas, kvalitatīvas un ilgtspējīgas iestādes darbības organizēšana** |
| **Procesu mērķi:**Efektīva pasākumu un nepieciešamo resursus plānošana ilgtermiņā un īstermiņa.Savlaicīga problēmu konstatēšana un novēršana, lai nodrošinātu plānu izpildi un mērķu sasniegšanu. |
| **Sistēmas galvenais risks:**Iestādes mērķu nesasniegšana un nelietderīga budžeta līdzekļu izmantošana, jo iestādes funkciju īstenošanai vadība nepietiekami un nesavlaicīgi plāno pasākumus un nepieciešamos resursus, kā arī pieņem kļūdainus lēmumus savlaicīgai problēmu risināšanai  |
| **Atbildīgie darbinieki: iestādes vadītājs, stratēģiskās un darba plānošanas procesa vadītājs.** |
| **Iesaistītie dalībnieki: struktūrvienību vadītāji, padotības iestāžu stratēģiskās un darba plānošanas procesa vadītāji** |
| **Audita apjoms un uzdevumi** | **Iekšējās kontroles novērtējums** |
| ***Nr.*** | ***Riska faktori un to apraksts*** *(varbūtējā riska faktora)* | ***Kontroles*** *(sagaidāmās)* | ***Kontroles sākotnējais novērtējums\**** | ***Veicamās darbības\*\*****(kontroles novērtēšanai)* | ***Pārbaudes metode\*\**** | ***Atsauce*** | ***Kontroles novērtējums*** |
| **1. Iestādes darbības stratēģijas un ikgadējā darba plāna izstrāde un aktualizēšana.** |
| 1.1. | **Stratēģiskās un darba plānošanas process netiek vadīts** | Stratēģiskās un darbu plānošanas procesam (turpmāk – plānošanas process) ir noteikta kārtība (procesa shēma, apraksts vai procedūra).  |  | 1.Pārbaudīt plānošanas procesu reglamentējošos dokumentus un izmantotās metodes.2.Pārbaudīt, vai atbildīgie darbinieki sadarbojas un skaidro plānošanas procesu iesaistītajiem dalībniekiem.3.Iepazīties ar izvēlēto metodiku un iespēju robežās izvērtēt tās adekvātumu.4.Noskaidrot, vai atbildīgie darbinieki un iesaistītie dalībnieki ir piedalījušies apmācībās par stratēģisko un darbu plānošanu.  | 1. "XX darbības stratēģijas 20....-20....gadam", 20…gada darba plāna un saistošo dokumentu, procedūru izpēte.2.Kontroles pārbaudes lapa par stratēģiskās plānošanas procesu.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Atbildība plānošanas procesā ir formāli noteikta, saprotama un tiek ievērota. |
| Visi plānošanas procesā iesaistītie dalībnieki ir apzināti |
| Atbildīgie darbinieki pārzina vadības un atbalsta (administrēšanas) un pamatdarbības plānošanas procesus.  |
| Atbildīgie darbinieki sadarbojas ar iesaistītajiem dalībniekiem plānošanas procesa kārtības izstrādē. |
| Ir noteikts stratēģiskās un darba plānošanas dokumentu pārskatīšanas periods. |
| Tiek piesaistīti ārējie stratēģiskās plānošanas eksperti, konsultanti |
| 1.2. | **Noteikti nekvalitatīvi mērķi**Iestādes mērķi neatbilst mērķiem ilgtermiņa attīstības plānošanas un politikas plānošanas dokumentos. | Darbības stratēģijā noteikti politikas jomai atbilstoši darbības virzienu mērķi. |  | 1. Pārbaudīt XX mērķu atbilstību ilgtermiņa attīstības plānošanas un politikas plānošanas dokumentiem un XX noteiktajām funkcijām.2. Pārbaudīt mērķu noteikšanas procesu, pielietotās metodes, noskaidrot visus iesaistītos dalībniekus. | 1. "XX darbības stratēģijas 20....-20....gadam" izpēte.2.Poltikas jomas reglamentējošo dokumentu izpēte.3. Dokumentu, kuri pamato „XX darbības stratēģiju 20....-20....gadam" izpēte.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Darbības virzienu un to mērķu noteikšanai ir veikta un ņemta vērā risku novērtēšana, stipro, vājo pušu un iespēju, draudu analīze (SVID). |
| Mērķu noteikšanā atbildīgie darbinieki sadarbojas ar iesaistītajiem dalībniekiem. |
| Ir pietiekami izvērtēti mērķu sasniegšanas scenāriji (alternatīvas), optimizējot resursu izmantošanu. |
| Stratēģiskie mērķi ir dokumentēti un vadība ir apstiprinājusi stratēģisko plānu. |
| Darbības virzienu mērķi ir mērāmi un sasniedzami noteiktā laika periodā. |
| 1.3. | **Stratēģiskā un darba plānošanas procesa atbildīgie darbinieki un iesaistītie dalībnieki nedarbojas vienotu mērķu sasniegšanai** | Plānošanas procesā piedalās visi iesaistītie dalībnieki, iesniedzot informāciju un priekšlikumus darbības stratēģijas sagatavošanai. |  | 1. Pārbaudīt, vai ir apzināti stratēģiskās un darba plānošanai atbilstoši iesaistītie dalībnieki.2. Pārbaudīt, vai iesaistītie dalībnieki ir informēti un vai to priekšlikumus izskata, kā arī noskaidrot komunicēšanas rīkus.3. Pārbaudīt, vai iesaistīto dalībnieku pārstāvēto iestāžu mērķi ir atbilstoši XX darbības stratēģijai. | 1. "XX darbības stratēģijas 20....-20....gadam", 20…gada darba plāna un iesaistīto dalībnieku struktūrvienību un iestāžu plānu salīdzināšana.2.Kontroles pārbaudes lapa par stratēģijas komunicēšanu.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Atbildīgie darbinieki nodrošina informācijas apmaiņu ar iesaistītajiem dalībniekiem par risku novērtēšanu, SVID analīzi, ārējās un iekšējās vides analīzi, rezultātu un rezultatīvo rādītāju noteikšanu. |
| Notiek stratēģiskās un darba plānošanas sanāksmes vai darba grupas, kurās piedalās atbildīgie darbinieki un iesaistītie dalībnieki. |
| Atbildīgie darbinieki piedalās iesaistīto dalībnieku pārstāvēto iestāžu darbības stratēģiju projektu izvērtēšanā. |
| 1.4. | **Noteikti nekvalitatīvi rezultāti un to rādītāji, kas neraksturo darbības virzienu mērķu sasniegšanu un resursu izlietošanu.**(Definējot nevajadzīgus rādītājus, notiek nelietderīga budžeta līdzekļu izmantošana) | Darbības stratēģijā ir noteikti darbības virzienu mērķu sasniegšanu raksturojoši politikas rezultāti un rezultatīvie rādītāji. |  | 1.Pārbaudīt, vai iestādes vadītājs ir apstiprinājis rezultātus un rezultatīvos rādītājus. 2. Aizpildīt [**pārbaudes lapu „Politikas jomām noteiktie rezultāti un rezultatīvie rādītāji”**](#_3.pielikums_1)3.Aizpildīt [**pārbaudes lapu „Stratēģiskās un darba plānošanas dokumentos noteikto mērķu, rezultātu un rezultatīvo rādītāju novērtēšana”**](#_4.pielikums_1) | 1. "XX darbības stratēģijas 20....-20....gadam", 20…gada darba plāna un saistošo dokumentu, procedūru izpēte.2.Kontroles pārbaudes lapa par rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Politikas rezultātiem ir definēti ieguvuma rezultatīvie rādītāji. |
| Darbības stratēģijā ir noteikti valsts budžeta programmu mērķu sasniegšanu raksturojoši darbības rezultāti un rezultatīvie rādītāji. |
| Ir ievērota rezultātu un to rādītāju noteikšanas hierarhija. |
| Ir sasaistīti politikas plānošanas dokumentos noteiktie rezultāti un rezultatīvie rādītāji un darbības stratēģijā lietotie rezultāti un rezultatīvie rādītāji. |
| 1.5. | **Iekšējie darba dokumenti un plāni nav sasaistīti ar attīstības plānošanas dokumentiem** | Ir noteikta atbilstoša iestādes struktūra darbības stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanai. |  | 1. Pārbaudīt iestādes reglamenta, iestādes struktūras atbilstību iestādes mērķu un plānu īstenošanai.2.Pārbaudīt, vai gada darba plānā ietverti darbības stratēģijā norādītie svarīgākie vidēja termiņa uzdevumi un būtiskākie darbības rezultāti. 3.Pārbaudīt, vai ir kritēriji svarīgāko uzdevumu noteikšanai darbības stratēģijā. Noskaidrot, vai kritēriji ir atbilstoši un vai tie tiek ievēroti.4.Izlases kārtā pārbaudīt struktūrvienību reglamentus un darbinieku amatu aprakstus. | 1. "XX darbības stratēģijas 20....-20....gadam", 20…gada darba plāna un saistošo dokumentu, procedūru izpēte.2.Kontroles pārbaudes lapa par iestādes vadības dokumentu izstrādi.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Struktūrvienību reglamenti ir sagatavoti, nosakot funkcijas un uzdevumus saskaņā ar iestādes sasniedzamajiem mērķiem. |
| Darbiniekiem darba uzdevumi 1 gada periodam noteikti, ņemot vērā struktūrvienību īstenojamās prioritārās funkcijas un uzdevumus. |
| Iestādes gada darba plāns nosaka 1 gada periodā veicamos uzdevumus un sasniedzamos darbības rezultātu saskaņā ar iestādes stratēģisko plānu. |
| 2. Rezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas uzraudzība |
| 2.1. | **Savlaicīgi netiek konstatētas attīstības plānošanas dokumentu īstenošanas novirzes** un nav atbilstošas rīcības noviržu novēršanai | Iestādē tiek veikta sistemātiska rezultātu un rezultatīvo rādītāju analīze un informācijas uzkrāšana par izmaiņām laika gaitā, nodrošinot ka ir pieejama informācija priekšlikumu sagatavošanai par resursu izmantošanas optimizēšanu un efektivitātes palielināšanu. |  | 1.Aizpildīt [**pārbaudes lapu** **„Rezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas uzraudzība”**](#_5.pielikums)2.Veikt atkārtotu rezultātu analīzi. 3.Pāpārbaudīt vadības sanāksmju protokolus, pievērst uzmanību informēšanai par plānu izpildi un lēmumu pieņemšanai par rīcību. | 1. "XX darbības stratēģijas 20....-20....gadam", 20…gada darba plāna un saistošo dokumentu, procedūru izpēte.2. Kontroles tests par mērķu sasniegšanas rādītāju mērīšanu, analīzi (piemēram salīdzinājumā ar iepriekšējo periodu) un noviržu konstatēšanu un nepieciešamās rīcības noteikšanu.3.Kontroles tests par savlaicīgu svarīgāko plānu izpildi ietekmējošo noviržu un problēmu risināšanu. 4. Jautājumi intervijās ar atbildīgajiem darbiniekiem un izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Iestādes vadītājs regulāri saņem pārskatus par gada darba plānā un citos iekšējos darba dokumentos ietverto uzdevumu izpildi. |
| Atbildīgie darbinieki regulāri informē vadību par prioritāro uzdevumu izpildi. |
| Ja tiek konstatētas novirzes, atbildīgie darbinieki tās analizē, informē vadību un vadība pieņem lēmumu par rīcību. |
| Atbildīgie darbinieki informē iesaistītos dalībniekus par attīstības plānošanas dokumentu īstenošanas gaitu vadības sanāksmēs un plānošanas procesa darba grupās. |
| 2.2. | Papildus darbi tiek noteikti, neizvērtējot nepieciešamību un neņemot vērā resursu iespējas un plānu izmaiņas netiek kontrolētas. Tas var ietekmēt prioritāro uzdevumu izpildi un būtiskāko rezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanu. | Atbildīgie darbinieki papildus darbu veikšanu izvērtē no nepieciešamības un resursu iespējām. |  | 1.Pārbaudīt plānu analizēšanas un koriģēšanas procedūru.2.Pārbaudīt plānus, kā tiek atspoguļotas izmaiņas. | 1. 20…gada darba plānā veikto izmaiņu saistošo dokumentu izpēte.2.Kontroles tests par papildus darbu noteikšanu, resursu izvērtēšanu un izmaiņu veikšanu.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Ja papildus darbi ir noteikti, tos ietver darba plānos, veicot attiecīgas izmaiņas prioritātēs un termiņos, ja nepieciešams.  |
| 2.3. | Nav skaidra rezultātu un rezultatīvo rādītāju izmantošana iestādes vadības un finansēšanas procesos, un resursi tiek izmantoti nelietderīgi. | Rezultātu un rezultatīvo rādītāju informācijas uzkrāšana, analīze un pārskatu sniegšana nedublējas. |  | 1.Pārbaudīt rezultātu un rezultatīvo rādītāju informācijas uzkrāšanas un pārskatu sagatavošanas darbības, iesaistītās personas un izmantotos laika un citus resursus.2.Analizēt datus par patērētajiem resursiem noviržu analīzei pret pieņemtajiem lēmumiem tālākai rīcībai. | 1.Stratēģiskajā plānošanā un kontrolē iesaistīto darbinieku amatu aprakstu izpēte.2. Darba laika uzskaites datu par stratēģisko plānošanu un attiecīgi patērēto resursu naudas izteiksmē analīze, izvērtēšana pret mērķu sasniegšanas rādītājiem.3. Jautājumi intervijās ar: - atbildīgajiem darbiniekiem;- izlases veidā ar iesaistītajiem dalībniekiem. |  |  |
| Noteikto rezultātu un rezultatīvo rādītāju skaits ir samērojams ar pieejamiem resursiem to uzkrāšanai un atjaunošanai, nodrošinot ka informācija par rādītājiem tiek regulāri uzkrāta un kopējā rezultātu un rezultatīvo rādītāju noteikšanas kvalitāte ir pietiekama. |

\*- novērtē, pamatojoties uz auditoru rīcībā esošās sākotnējās informācijas izpēti, kā arī pēc sākotnējām intervijām.

\*\* - auditors nosaka (izvēlas no tabulā dotajiem piemēriem vai nosaka citas auditam piemērotākas) veicamās darbības un pārbaudes metodes, atkarībā no kontroles sākotnējā novērtējuma

* kritēriju avoti: procesu reglamentējošie dokumenti, stratēģiskās plānošanas teorija, labākā prakse stratēģiskajā plānošanā

**Kopējais secinājums par iestādes stratēģiskās un darba plānošanas iekšējo kontroli:**

**……..**

*Secinājums ietver atbildes uz šādiem jautājumiem:*

1. *vai pasākumu un nepieciešamo resursus plānošana ilgtermiņā un īstermiņā ir efektīva?;*
2. *vai savlaicīgi notiek problēmu konstatēšana un novēršana, lai nodrošinātu plānu izpildi un mērķu sasniegšanu?*
3. *vai iekšējā kontrole mazina risku, ka netiek sasniegti iestādes mērķi un nelietderīgi tiek izmantoti budžeta līdzekļi?*

**Sagatavoja:**

Iekšējais auditors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

**Apstiprinu:**

Iekšējā audita struktūrvienības vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

### 1.pielikums

Iespējamie informācijas avoti *(1.shēmā, 2.shēma)*

1. 10.06.2010. Saeimas apstiprinātā [„Latvijas ilgtspējīgas attīstības stratēģija līdz 2030.gadam”](http://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=%E2%80%9Elatvijas%20ilgtsp%C4%93j%C4%ABgas%20att%C4%ABst%C4%ABbas%20strat%C4%93%C4%A3ija%20l%C4%ABdz%202030.gadam%E2%80%9D&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0CBkQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.latvija2030.lv%2Fupload%2Flatvija2030_saeima.pdf&ei=f6_MTrybI4OY8gOWmJz1Dw&usg=AFQjCNHwdU1gAbWm4X7TW4cWwTsMSmfG-A).
2. 09.04.2010. MK rīkojums Nr.203 [„Par Latvijas Stratēģiskās attīstības plānu 2010.–2013.gadam”](http://polsis.mk.gov.lv/view.do?id=3338).
3. 23.02.2011. MK rīkojums Nr.67 ["Par Valdības rīcības plānu Deklarācijas par Valda Dombrovska vadītā Ministru kabineta iecerēto darbību īstenošanai"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=226344&from=off)[[2]](#footnote-2)
4. 07.11.2011. [„Deklarācija par Ministru kabineta iecerēto darbību”](http://www.mk.gov.lv/lv/mk/darbibu-reglamentejosie-dokumenti/valdibasdek/).
5. Institūcijas nolikums (noteiktas politikas jomas un funkcijas).
6. Politikas plānošanas dokumenti un politisko vadlīniju dokumenti (pieejami Valsts kancelejas [politikas plānošanas dokumentu datu bāzē](http://www.mk.gov.lv/lv/mk/politikas-planosanas-dokumentu-datu-baze/) sadaļā *Plānošanas dokumenti*).
7. Institūcijas budžeta pieprasījumu paskaidrojumi par institūcijas valsts pamatbudžeta (speciālā budžeta) līdzekļu pieprasījumu vidējam termiņam un prioritāro pasākumu saraksts vidējam termiņam[[3]](#footnote-3).
8. Likums par valsts budžetu un [likuma par valsts budžetu skaidrojumi](http://www.fm.gov.lv/?lat/valsts_budzets/paskaidrojumi) (noteikti resursi politikas jomu jeb funkciju īstenošanai pa valsts budžeta programmām (apakšprogrammām)).
9. Institūcijas un padotības iestāžu darbības stratēģijas 2012.-2014.gadam (definēti mērķi, noteiktas prioritātes un darbības virzieni).
10. Institūcijas un padotības iestāžu gada plāni (ietver konkrētajā gadā veicamos uzdevumus un pasākumus, to izpildes termiņus un atbildīgās struktūrvienības vai amatpersonas).
11. Institūcijas un padotības iestāžu gada publiskie pārskati[[4]](#footnote-4).
12. Finanšu ministrijas un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas sagatavotie informatīvie ziņojumi Ministru kabinetam par [Latvijas stratēģiskās attīstības plāna 2010.-2013.gadam īstenošanu](http://polsis.mk.gov.lv/view.do?id=3338).
13. [Skaidrojoši materiāli](http://mk.gov.lv/lv/valsts-parvaldes-politika/attistibas-planosana/strategiska-planosana/) Ministru kabineta mājas lapā.
14. [Metodiskie ieteikumi valdības rīcības plāna izstrādei.](http://www.nvo.lv/files/MP_vest_ricibas_plans.pdf)
15. Informācija no institūcijas/iestādes vadītāja un attīstības plānošanā iesaistīto struktūrvienību vadītājiem (anketēšana, intervijas vai darba grupas).

1.shēma



2.shēma

## Attīstības plānošanas dokumentu izstrāde un aktualizēšana



### 2.pielikums

**Stratēģiskās un darba plānošanas sistēmu reglamentējošo dokumentu hierarhija**

### 3.pielikums

**PĀRBAUDES LAPA
Politikas jomām noteiktie rezultāti un rezultatīvie rādītāji**

**Pārbaudes mērķis:** novērtēt, vai visām politikas jomām attīstības plānošanas dokumentos ir noteikti rezultāti un rezultatīvie rādītāji

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Nolikuma noteiktās politikas jomas** | **Ir noteikti rezultāti un rezultatīvie rādītāji** | **Attīstības plānošanas dokumenta[[5]](#footnote-5) nosaukums, punkts** |
| **Punkts nolikumā** | **Politikas joma** | **Jā** | **Nē** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |

**Secinājums** par to, vai visām politikas jomām attīstības plānošanas dokumentos ir noteikti rezultāti un rezultatīvie rādītāji.

**Sagatavoja:**

Iekšējais auditors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

**Apstiprinu:**

Iekšējā audita struktūrvienības vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

### 4.pielikums

|  |
| --- |
| **PĀRBAUDES LAPAStratēģiskās un darba plānošanas dokumentos noteikto rezultātu un rezultatīvo rādītāju novērtēšana** |
| **1.** |  | **Politikas mērķis** | **Politikas mērķis** | **Politikas mērķis** |
|  | ***Politikas mērķis*** |  |  |  |
| 1.1. | Pamatojums - atbilst politikas plānošanas dokumentiem |   |   |   |
| 1.2. | Reāli ietekmējams ar iestādes rīcībā esošajiem instrumentiem |   |   |   |
| 1.3. | Noteikts sasniegšanas periods |   |   |   |
| 1.4. | Saistīts ar makroietekmes rezultātu |   |   |   |
| 1.5. | Ir noteiktas atbilstošas iestādes funkcijas *(norāda konkrētās funkcijas)* |   |   |   |
| 1.6. | Saistīts ar 2-5 politikas rezultātiem *(norāda konkrētos politikas rezultātus)* |   |   |   |
|  | **Secinājumi** |  |  |  |
| **2.** |  | **Makroietekmes rezultāti un rādītāji** *(ja ir noteikti; 1 vai vairāki)* | **Makroietekmes rezultāti *(ja ir noteikti; 1 vai vairāki)*** | **Makroietekmes rezultāti *(ja ir noteikti; 1 vai vairāki)*** |
|  | ***Rezultāta nosaukums*** |  |  |  |
| 2.1. | Atbilst politikas mērķim |   |   |   |
| 2.2. | Rezultāts saistīts ar ietekmējošiem politikas rezultātiem *(norāda konkrētos politikas rezultātus)* |   |   |   |
| 2.3. | Rādītājiem ir sasaiste ar attīstības plānošanas dokumentiem un dokumentiem par starptautiskajām saistībām |   |   |   |
| 2.4. | Apzinātas visas iesaistītās iestādes *(norāda konkrētās iesaistītās iestādes)* |   |   |   |
|   | **Secinājumi** |   |   |   |
| **3.** |  | **Darbības virziens un mērķis** | **Darbības virziens un mērķis** | **Darbības virziens un mērķis** |
|  | ***Darbības virziena nosaukums*** |  |  |  |
|  | ***Darbības virziena mērķis*** |  |  |  |
| 3.1. | Darbības virziena mērķis atbilst politikas mērķim |   |   |   |
| 3.2. | Ir noteiktas atbilstošas īstenojamās funkcijas *(norāda konkrētās funkcijas)* |   |   |   |
| 3.3. | Ir noteikti svarīgākie vidēja termiņa uzdevumi *(norāda konkrētos uzdevumus)* |   |   |   |
| 3.4. | Apzinātas visas iesaistītās iestādes *(norāda konkrētās iesaistītās iestādes)* |   |   |   |
|   | **Secinājumi** |   |   |   |
| **4.** |  | **POLITIKAS REZULTĀTI *(vairāki)*  *Darbības stratēģijas īstenošanas ieguvums (outcome) (Nolikumā noteikto funkciju izpildes rezultāti)*** | **POLITIKAS REZULTĀTI *(vairāki)*  *Darbības stratēģijas īstenošanas ieguvums (outcome) (Nolikumā noteikto funkciju izpildes rezultāti)*** | **POLITIKAS REZULTĀTI *(vairāki)*  *Darbības stratēģijas īstenošanas ieguvums (outcome) (Nolikumā noteikto funkciju izpildes rezultāti)*** |
|  | ***Rezultāta nosaukums*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Atbilst politikas mērķim |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.2. | Atspoguļo politiskā mērķa sasniegšanas pakāpi |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.3. | Atspoguļo darbības virziena sasniegšanas pakāpi |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.4. | Noteikts rezultāta sasniegšanas termiņš vai periodiskums *(norāda konkrēto periodiskumu/termiņu)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.5. | Sabiedrībai saprotams, viegli uztverams, konkrēts |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.6. | Saistīts ar ietekmējošiem darbības rezultātiem *(norāda konkrētos darbības rezultātus)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | ***Rezultatīvie rādītāji*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.7. | Ir noteikti ne vairāk kā divi rezultatīvie rādītāji *(norāda konkrētos rādītājus)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.8. | Ir noteikta mērvienība *(norāda konkrēto mērvienību)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.9. | Ir noteikta skaitliskā vērtība *(norāda konkrēto skaitlisko vērtību)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.10. | Ir ievērota pēctecība |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.11. | Ir noteikts rādītāja novērtēšanas periodiskums/ termiņš *(norāda konkrēto periodiskumu/termiņu)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.12. | Mērījumi var tikt izmantoti attiecīgo politikas rezultātu izmaiņu mērīšanai *(norāda konkrētos politikas rezultātus)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.13. | Apzināta datu iegūšanas iespēja, izmaksas un periodiskums *(norāda konkrēti, ja iespējams)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Ir noteikts kā *(norāda atbilstošo)*: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.14. | *ieguldījuma rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.15. | *ieguvuma rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.16. | *ekonomiskās efektivitātes rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.17. | *funkcionālās efektivitātes rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.18. | *kvalitātes rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Secinājumi** |  |  |  |
| **5.** |  | **Valsts budžeta programma (apakšprogramma) un mērķis** | **Valsts budžeta programma (apakšprogramma) un mērķis** | **Valsts budžeta programma (apakšprogramma) un mērķis** |
|  | ***Programmas nosaukums*** |  |  |  |
|  | ***Izdevumu summa*** |  |  |  |
|  | ***Programmas mērķis*** |  |  |  |
| 5.1. | Atbilst politikas mērķim |   |   |   |
| 5.2. | Mērķis saistīts ar konkrētu politikas rezultātu *(norāda konkrēto politikas rezultātu)* |   |   |   |
| 5.3. | Noteikts mērķa sasniegšanas periods *(norāda konkrēto periodu)* |   |   |   |
| 5.4. | Apzinātas visas iesaistītās iestādes *(norāda konkrētās iesaistītās iestādes)* |   |   |   |
| 5.5. | Noteikti ne vairāk kā 3 būtiskākie darbības rezultāti *(norāda konkrētos darbības rezultātus)* |   |   |   |
|  | **Secinājumi** |  |  |  |
| **6.** |  | **DARBĪBAS REZULTĀTI *(vairāki)* *Darba plāna īstenošanas ieguvums (output)***  | **DARBĪBAS REZULTĀTI *(vairāki)* *Darba plāna īstenošanas ieguvums (output)***  | **DARBĪBAS REZULTĀTI *(vairāki)* *Darba plāna īstenošanas ieguvums (output)***  |
|  | ***Uzdevuma nosaukums*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***Rezultāta nosaukums*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Atbilst politikas rezultātam *(norāda konkrēto politikas rezultātu)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.2. | Konkrēts pakalpojums vai galaprodukts *(norāda konkrēto pakalpojumu vai galaproduktu)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.3. | Noteikts rezultāta sasniegšanas termiņš vai periodiskums *(norāda konkrēto periodiskumu/termiņu)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.4. | Saistīts ar ~~stratēģijā~~ noteiktu mērķi *(norāda konkrēto mērķi)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.5. | Ir noteikts atbildīgais par rezultātu *(norāda konkrēto atbildīgo)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.6. | Noderīgs |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.7. | Saprotams  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.8. | Pārbaudāms |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | ***Rezultatīvie rādītāji*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.9. | Ir noteikti ne vairāk kā divi rezultatīvie rādītāji *(norāda konkrētos rādītājus)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.10. | Ir noteikta mērvienība *(norāda konkrēto mērvienību)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.11. | Ir noteikta skaitliskā vērtība *(norāda konkrēto skaitlisko vērtību)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.12. | Ir ievērota pēctecība |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.13. | Ir noteikts rādītāja novērtēšanas periodiskums/ termiņš *(norāda konkrēto periodiskumu/termiņu)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.14. | Apzināta datu iegūšanas iespēja, izmaksas un periodiskums *(norāda konkrēti, ja iespējams)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.15. | Ir noteikts atbildīgais par datu apkopošanu *(norāda konkrēto atbildīgo)* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | Ir noteikts kā *(norāda atbilstošo)*: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.16. | *ieguldījuma rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.17. | *ieguvuma rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.18. | *ekonomiskās efektivitātes rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.19. | *funkcionālās efektivitātes rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.20. | *kvalitātes rādītājs* |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **Secinājumi** |  |  |  |
| **Kopējais secinājums** |   |

**Sagatavoja:**

Iekšējais auditors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

**Apstiprinu:**

Iekšējā audita struktūrvienības vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

### 5.pielikums

|  |
| --- |
| **PĀRBAUDES LAPARezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas uzraudzība** |
|  | **Posms** | **Dokuments (i), kurā noteikts pienākums/atbildība** *(amata apraksts, reglaments un/vai kārtība)* | **Darbības apraksts dokumentā***(var papildināt, ja nepieciešams)* | **Darbības faktiskā izpilde** *("atbilst" (ja ir pierādījumi) vai "neatbilst" (ja nav pierādījumi)* | **Komentāri***(aizpilda, ja atbilde uz jautājumu ir „Nē” vai, ja ir prakse, par kuras atbilstību/pietiekamību nav pietiekami pierādījumi)* |
| Jautājumi | Atbildes | Jautājumi | Atbildes |
| **1.** | **Rezultātu un rezultatīvo rādītāju izpildes uzraudzība struktūrvienībās (izlases kārtā atlasītās struktūrvienībās)** |
| **1.1.** | **Informācijas sagatavošana** |   | Atbildīgā v., uzvārds *(norāda konkrēto)* |   | Vai veic noteiktais atbildīgais? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai biežums noteikts? *(norāda paredzēto biežumu)* |   | Vai biežums atbilst noteiktajam? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   | Vai faktiskais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikts informācijas sagatavošanas termiņš? *(norāda konkrēto termiņu)* |   | Vai informācija ir sagatavota noteiktajā termiņā? *(norāda faktisko temiņu)* |   |   |
| Vai ir noteikts informācijas sagatavošanas formāts? *(norāda konkrēto)* |   | Vai informācija ir pilnīga\*\*? *(Jā/Nē)* |   |   |
| **1.2.** | **Sagatavotās informācijas pārbaude** |   | Atbildīgā v., uzvārds *(norāda konkrēto, atšķiras no sagatavošanas)* |   | Vai veic noteiktais atbildīgais? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikta rīcība, ja informācija nav pildnīga\*\*? *(Jā/Nē)* |   | Vai ir bijusi rīcība, ja informācija nav pildnīga\*\*? *(Jā/Nē)* |   |   |
| **2.** | **Rezultātu un rezultatīvo rādītāju informācijas apkopošana un izvērtēšana institūcijā** |
| **2.1.** | **Informācijas apkopošana** |   | Atbildīgā v., uzvārds *(norāda konkrēto)* |   | Vai veic noteiktais atbildīgais? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai biežums noteikts? *(norāda paredzēto biežumu)* |   | Vai biežums atbilst noteiktajam? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   | Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikts apkopot informāciju no visām padotības iestādēm? *(norāda konkrētās)* |   | Vai ir apkopota informācija no noteiktajām padotības iestādēm? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikts informācijas apkopošanas formāts? *(norāda konkrēto)* |   | Vai informācija ir pilnīga\*\*? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikts informācijas apkopošanas termiņš? *(norāda konkrēto termiņu)* |   | Vai informācija ir apkopota noteiktajā termiņā? *(norāda faktisko temiņu)* |   |   |
| Vai ir noteikts apkopoto informāciju izmantot gada publiskajā pārskatā vai citos pārskatos? *(norāda konkrēto)* |   | Vai informāciju izmanto gada publiskajā pārskatā vai citos pārskatos? *(norāda konkrēto)* |   |   |
| **2.2.** | **Informācijas izvērtēšana** |   | Atbildīgā v., uzvārds *(norāda konkrēto)* |   | Vai veic noteiktais atbildīgais? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai biežums noteikts? *(norāda paredzēto biežumu)* |   | Vai biežums atbilst noteiktajam? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   | Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikts izvērtēt apkopoto informāciju par darbības rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem? (Jā/Nē) |   | Vai ir noteikts izvērtēt apkopoto informāciju par darbības rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem? (Jā/Nē) |   |   |
| Vai ir noteikts izvērtēt apkopoto informāciju, t.sk. par: |   | Vai izvērtē apkopoto informāciju, t.sk.: |   |   |
| darbības rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem (Jā/Nē) |   | darbības rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem (Jā/Nē) |   |   |
| būtiskākajiem darbības rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem valsts budžeta programmas ietvaros (Jā/Nē) |   | būtiskākajiem darbības rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem valsts budžeta programmas ietvaros (Jā/Nē) |   |   |
| politikas rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem (Jā/Nē) |   | politikas rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem (Jā/Nē) |   |   |
| makroietekmes rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem (Jā/Nē) |   | makroietekmes rezultātiem un rezultatīvajiem rādītājiem (Jā/Nē) |   |   |
| Vai noteikts izvērtēt novirzes un sagatavot priekšlikumus tālākai rīcībai? *(Jā/Nē)* |   | Vai izvērtē novirzes un sagatavo priekšlikumus tālākai rīcībai? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikta amatpersona, kuru informēt par priekšlikumiem tālākai rīcībai? *(Norāda konkrēto)* |   | Vai noteiktā amatpersona tiek informēta par priekšlikumiem tālākai rīcībai? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai noteikts informāciju izmantot darbības stratēģijas aktualizēšanai? *(Jā/Nē)* |   | Vai informāciju izmanto darbības stratēģijas aktualizēšanai? *(Jā/Nē)* |   |   |
| Vai ir noteikts apkopoto un izvērtēto informāciju izmantot gada publiskajā pārskatā vai citos pārskatos? *(norāda konkrēto)* |   | Vai informāciju izmanto gada publiskajā pārskatā vai citos pārskatos? *(norāda konkrēto)* |   |   |
| **2.3.** | **Atbildīgās amatpersonas informēšana** |  | Atbildīgā v., uzvārds *(norāda konkrēto)* |   | Vai veic noteiktais atbildīgais? *(Jā/Nē)* |  |  |
| Vai ir noteikts formāts, kādā informēt atbildīgo amatpersonu? *(norāda konkrēto)* |   | Vai noteiktā formātā atbildīgā amatpersona tiek informēta? *(Jā/Nē)* |  |  |
| Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |   | Vai noteiktais biežums ir pietiekams\*? *(Jā/Nē)* |  |  |
| Vai biežums noteikts? *(norāda paredzēto biežumu)* |   | Vai biežums atbilst noteiktajam? *(Jā/Nē)* |  |  |
| **2.4.** | **Lēmumu pieņemšana par nepieciešamo rīcību** |  | Atbildīgās amatpersonas v., uzvārds *(norāda konkrēto)* |   | Vai veic noteiktā atbildīgā amatpersona? *(Jā/Nē)* |  |  |
| Vai ir noteikts formāts lēmumu pieņemšanai tālākai rīcībai? *(norāda konkrēto)* |   | Vai noteiktā formātā tiek pieņemti lēmumi tālākai rīcībai? *(Jā/Nē)* |  |  |
| Vai ir noteikts, kādos gadījumos amatpersona informē ministru/ Ministru kabinetu? *(norāda konkrētos)* |   | Vai noteiktajos gadījumos amatpersona informē ministru/Ministru kabinetu? *(jā/nē)* |  |  |
| \* darbības rezultātu un rezultatīvo rādītāju informāciju vismaz 2 reizi gadā; politikas rezultātu un rezultatīvo rādītāju un makroietekmes rezultātu un rezultatīvo rādītāju (ja ir noteikts) informāciju vismaz 1 reizi četros gadā |
| \*\* noteiktajā formātā ietvertā informācija ir par katru kompetencē esošo darbības rezultātu, politikas rezultātu (ja ir noteikts), makroietekmes rezultātu (ja ir noteikts) un to rezultatīvajiem rādītājiem; ja ir novirzes, tad ir iemesla apraksts un priekšlikumi tālākai rīcībai |
| **Secinājumi, sniedzot novērtējumu:** 1) vai ir noteikts pienākumu un atbildības sadalījums pa visiem rezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas uzraudzības posmiem;2) vai ir nodalīta rezultātu un rezultatīvo rādītāju noteikšana no sasniegšanas uzraudzības un lēmumu pieņemšanas;3) vai informācijas apkopošana un pārskatu sagatavošana ir pilnīga, ticama, savlaicīga, pieejama un atbilstoša iestādes politikas mērķu sasniegšanas novērtēšanai. |

**Sagatavoja:**

Iekšējais auditors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

**Apstiprinu:**

Iekšējā audita struktūrvienības vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (v.uzvārds) (paraksts) (datums)

1. #  Audita komanda nosaka ierobežojumus katrā konkrētā auditā.

 [↑](#footnote-ref-1)
2. Dokumenta darbības laiks ir beidzies 25.10.2011., izmanto informatīvos nolūkos līdz nākošā valdības rīcības plāna apstiprināšanai [↑](#footnote-ref-2)
3. Saskaņā ar 03.10.2009. MK noteikumu [Nr.1127 "Noteikumi par budžeta pieprasījumu izstrādāšanas un iesniegšanas pamatprincipiem"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=198897) 34.18., 34.19., 34.20.punktu [↑](#footnote-ref-3)
4. Saskaņā ar 05.05.2010. MK noteikumi Nr.413 ["Noteikumi par gada publiskajiem pārskatiem"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=209827) [↑](#footnote-ref-4)
5. Saskaņā ar 13.10.2009. MK noteikumiem Nr.1178 ["Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ietekmes izvērtēšanas noteikumi"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=200576&from=off) un 04.01.2011. MK instrukciju Nr.1 ["Kārtība, kādā izstrādā un aktualizē institūcijas darbības stratēģiju un novērtē tās ieviešanu"](http://www.likumi.lv/doc.php?id=223912&from=off) [↑](#footnote-ref-5)