**Likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādes un virzības**

**iekšējā audita veikšanas vadlīnijas**

Izstrādātas saskaņā ar Ministru kabineta 2013.gada 4.decembra rīkojuma Nr.591

*„Par kopējām valsts pārvaldē auditējamām prioritātēm 2014.gadā”* 2.punktu

Finanšu ministrija sadarbībā ar Valsts kanceleju un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju ir izstrādājusi Likumu un Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumu (turpmāk arī – NA) izstrādes un virzības iekšējā audita veikšanas vadlīnijas, lai ministriju un iestāžu, kurās tiek izstrādāti NA, iekšējā audita struktūrvienības plānoto iekšējo auditu ietvaros novērtētu:

* NA izstrādes savlaicīgumu un atbilstību MK 07.04.2009. noteikumu Nr.300 *„Ministru kabineta kārtības rullis”* prasībām (termiņi, kārtība);
* sabiedrības līdzdalības nodrošināšanu NA izstrādē atbilstoši šo jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām. Novērtētu arī, vai iestāžu ētikas kodeksos ir iekļauti valsts amatpersonu uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem atbilstoši koncepcijas *„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”* (apstiprināta ar MK 28.07.2008. rīkojumu Nr.435 *„Par koncepciju „Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā””*) 7.3.1.apakšpunktam un vai iestādes nodrošina, lai informācija par komunikāciju ar lobētājiem būtu publiski pieejama to mājaslapā internetā;
* NA izstrādes ekonomisko efektivitāti (laiks, izmaksas, izveidotās kontroles, lai novērstu ārējo normatīvo aktu dublēšanos, un to darbību).

Vadlīnijām ir **ieteicošs raksturs**. Vadlīnijas izmantojamas iestāžu iekšējā audita struktūrvienībās papildus iekšējā audita struktūrvienībā noteiktajai iekšējā audita veikšanas metodikai. Iekšējie auditori var izvēlēties izmantot citus darba dokumentus un pārbaudes metodes, ar kurām visefektīvāk var izpildīt prasības NA izstrādes un virzības iekšējās kontroles sistēmas novērtējuma veikšanai.

**Definīcijas**

**Lobēšana** – apzināta un sistemātiska komunikācija ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai[[1]](#footnote-1).

**Lobēšana** ir apzināta komunikācija ar publiskās varas subjektiem (valsts un pašvaldību institūcijām), lai ietekmētu lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai[[2]](#footnote-2).

**Lobēšana** ir privātpersonas atklāta un tiesiska darbība ar mērķi ietekmēt publiskās varas institūcijas pārstāvja rīcību dokumentu un to projektu ierosināšanas, izstrādes, saskaņošanas, pieņemšanas vai izsludināšanas procesā[[3]](#footnote-3).

**Lobētājs** ir privātpersona, kas savu vai citu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās, veic lobēšanu[[4]](#footnote-4).

Sistēmas izpētes laikā auditoram ir jāizvērtē, vai sistēmas darbība ir saistīta ar funkcijām, kas ir pakļautas lobēšanai. **Lobēšanai visvairāk pakļautās funkcijas**:

1. nodokļu joma;
2. veselības aprūpe;
3. satiksmes politika;
4. būvniecība;
5. enerģētika;
6. atkritumu politika;
7. publiskais iepirkums (tajā skaitā Koncernu likums, publiskā privātā partnerība, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkums);
8. politisko organizāciju (partiju) priekšvēlēšanu aģitācijas, finansējuma, arī valsts finansējuma piešķiršana, sadale un kontrole;
9. rīcība ar publiskas personas mantu un finanšu līdzekļiem.

**Tiesību normu dublēšanās** – identiski panti, punkti, normas ar vienādu jēgu un saturu.

**Normatīvo aktu regulējums, vadlīnijas un citi materiāli**

1. *Latvijas Republikas Satversme*
2. *Valsts pārvaldes iekārtas likums*
3. *Ministru kabineta iekārtas likums*
4. *Euro ieviešanas kārtības likums*
5. MK 07.09.2009. noteikumi Nr.300 *„Ministru kabineta kārtības rullis”*
6. MK 03.02.2009. noteikumu Nr.108 *„Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi”*
7. MK 01.09.2009. noteikumi Nr.14 *„Vienotā uzdevumu izpildes kontroles kārtība ministrijās un Valsts kancelejā”*
8. MK 25.08.2009. noteikumi Nr.970 *„Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā”*
9. MK 06.03.2007. noteikumi Nr.171 *„Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā”*
10. MK 23.03.2010. instrukcija Nr.2 *„Kārtība, kādā ministrija sagatavo, noformē un izplata sabiedrībai informāciju par Valsts sekretāru sanāksmē, Ministru kabineta komitejā un Ministru kabineta sēdē izskatāmajiem projektiem un pieņemtajiem lēmumiem”*
11. MK 15.12.2009. instrukcija Nr.19 *„Tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtība”*
12. MK 29.05.2013. rīkojums Nr.212 *„Par tiesību aktu grozījumu virzību saistībā ar euro ieviešanu Latvijā”* (izskatīts Ministru kabineta 21.05.2013. sēdē, protokols Nr.30, 52 .§.)
13. *Valsts pārvaldes politikas attīstības pamatnostādnes 2008.-2013.gadam* (apstiprinātas ar MK 03.06.2008. rīkojumu Nr.305 *„Par Valsts pārvaldes politikas attīstības pamatnostādnēm 2008.-2013.gadam”*)
14. Koncepcija *„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”* (apstiprināta ar MK 28.07.2008. rīkojumu Nr.435 *„Par koncepciju „Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”*)
15. Koncepcija *„Publiskās pieejamības nodrošināšana informācijai par lobētājiem”* (apstiprināta ar MK 12.12.2011. rīkojumu Nr.647 *„Par koncepciju „Publiskās pieejamības nodrošināšana informācijai par lobētājiem”*)
16. *Lobēšanas atklātības likumprojekts* un tā anotācija (<http://www.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40253850>)
17. *Koncepcija par normatīvo aktu sakārtošanu saistībā ar eiro ieviešanu Latvijā* (apstiprināta ar MK 27.06.2012. rīkojumu Nr.282 *„Par Koncepciju par normatīvo aktu sakārtošanu saistībā ar eiro ieviešanu Latvijā”*)
18. *Koncepcija par Latvijas Nacionālo euro ieviešanas plānu* (apstiprināta ar MK 19.09.2012. rīkojumu Nr.441 *„Par Latvijas Nacionālo euro ieviešanas plānu”*)

**Valsts kancelejas mājaslapā internetā pieejamie materiāli:**

1. Valsts sekretāru sanāksmes 11.10.2012. protokols Nr.41, 34.§ 3.punkts
2. Valsts sekretāru sanāksmes 12.09.2013. protokols Nr.36, 12.§ 2.punkts (attiecas uz Labklājības ministriju)
3. Valsts iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmju protokoli: <http://www.mk.gov.lv/lv/vk/starpinstitucijas-sanaksmes-komisijas/valsts-iestazu-juridisko-dienestu-vaditaju-sanaksmes/darba-kartibas/>
4. <http://www.mk.gov.lv/lv/sabiedribas-lidzdaliba/noderigi-resursi/> (rokasgrāmatas, brošūra, pētījums)
5. <http://www.mk.gov.lv/lv/sabiedribas-lidzdaliba/sadarbibas-memorands/> :

* Ministriju sniegtā informācija par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām MK un NVO sadarbības memoranda īstenošanai (ikgadējas atskaites, sākot no 2006.gada līdz 2012.gadam)
* Nevalstisko organizāciju un MK sadarbības memorands (15.06.2005.)
* Nevalstisko organizāciju un MK sadarbības memorandu parakstījušās nevalstiskās organizācijas

**Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja mājaslapā internetā pieejamie materiāli:**

1. <http://www.knab.gov.lv/lv/legislations/policy_planning/concept/article.php?id=278456>
2. <http://www.knab.gov.lv/lv/legislations/policy_planning/concept/article.php?id=103045>

**Ministriju un citu iestāžu mājaslapās internetā pieejamā informācija:**

1. Piemērs informācijas par komunikācijas ar lobētājiem publiskai pieejamībai mājaslapā internetā atrodams Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas mājaslapā internetā: <http://www.varam.gov.lv/lat/lidzd/informacija_par_lobijiem/> (lobiju reģistrs)
2. Ministriju un iestāžu mājaslapās internetā pieejamā informācija sadaļā *„Sabiedrības līdzdalība”*
3. <http://petijumi.mk.gov.lv/ui/DocumentContent.aspx?ID=2988> (V.Krūmiņa, V.Skujiņa. Normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmata., R.:2002)
4. MK sēžu tiešraides (arhīvs) <http://www.mk.gov.lv/lv/aktuali/tiesraides/>

**Auditējamā sistēma, process. Audita mērķis un apjoms.**

|  |  |
| --- | --- |
| Sistēma | Juridiskais atbalsts |
| Sistēmas mērķis | Nodrošināt juridiskā atbalsta sniegšanu ministrijas un iestādes amatpersonām tām noteikto funkciju un uzdevumu īstenošanā. |
| Auditējamais process | NA izstrāde un virzība |
| Auditējamā procesa mērķis | Nodrošināt, ka ministrijas un iestādes izstrādātie MK (Saeimā) iesniedzamie likumprojekti un MK noteikumu projekti atbilst ārējo normatīvo aktu un juridiskās tehnikas prasībām. |
| Auditējamā procesa īpašnieks un iesaistītās personas | Ministrijas un iestādes juridiskais dienests, nozares politikas struktūrvienības, par kontroli atbildīgā persona, kanceleja |
| Auditējamā procesa klienti | Ministrijas un iestādes amatpersonas, privātpersonas. |
| Ieinteresētās (saistītās) puses | Ministrijas un iestādes amatpersonas, Saeima, MK, Tieslietu ministrija, Valsts kanceleja, citas valsts pārvaldes iestādes, privātpersonas. |
| Audita mērķis | Novērtēt NA izstrādes un virzības iekšējās kontroles sistēmas darbību un ekonomisko efektivitāti[[5]](#footnote-5) |
| Sistēmas izpēte | 1. Auditors iepazīstas ar procesu, ministrijas un iestādes kontroles uzbūvi NA izstrādes un virzības organizēšanā, sabiedrības līdzdalības, t.sk., lobēšanas atklātības, nodrošināšanā:   * 1. iekšējās procedūras *(piemēram, MK 07.04.2009. noteikumos Nr.300 „Ministru kabineta kārtības rullis” esošo tiesību aktu virzības kārtības (plānošana, izstrāde, uzraudzība), atzinumu sniegšanas kārtība, kārtība, kādā iestāde ievieto informāciju tās mājas lapā internetā)*;   2. pienākumu un atbildības sadalījums (piemēram, 3., 4., 5. pielikums), t.sk., vai ir noteikta par kontroli atbildīgā persona *(reglamenti, amata apraksti, ministrijas un iestādes rīkojumi)*;   3. ministrijas un iestādes mājas lapā pieejamās informācijas izpēte *(piemēram, Ētikas kodeksa izpēte, sadaļas „sabiedrības līdzdalība” izpēte, t.sk., vai ir publiskota informācija par iestādes sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām (turpmāk – NVO), par komunikāciju ar lobētājiem)* (piemēram, 6., 7., 8., 9., 10. pielikums);   4. darba grupu/konsultatīvo padomju izveides pamatojuma analīze, to nolikumu, protokolu, sadarbības līgumu ar NVO izpēte (11. pielikums);   5. vai un kā ministrija vai iestāde uzskaita laiku NA izstrādei, virzībai;   6. veic intervijas, lai saprastu izveidoto procesu praksē (*ministrijas vai* *iestādes un struktūrvienības kontroles*).   2. Sistēmas izpētes laikā auditors apzina ministrijas vai iestādes iesniegtos un 2013.gadā MK sēdēs izskatītos likumprojektus (likumus) un MK noteikumu projektus (noteikumus), izmantojot tiesību aktu projektu meklētāju (<http://www.mk.gov.lv/lv/mk/tap/search/>). Lai apzinātu ministrijas vai iestādes 2013.gadā virzītos NA (projektus), var izmantot arī sistēmas DAUKS datus[[6]](#footnote-6). Nepieciešamības gadījumā, lai izteiktu vērtējumu par visu kopu, auditors var apzināt arī 2012.gadā MK sēdē izskatītos NA (projektus).  Sistēmas izpētes laikā auditors var apkopot informāciju par visiem ministrijas un iestādes kompetencē spēkā esošajiem NA, kā arī par to grozījumiem (piemēram, izmantojot *Likumu un Ministru kabineta noteikumu karti* (1.pielikums)). |
| Audita apjoms | Ministrijas vai iestādes virzīto NA (projektu), kas 2013.gadā izskatīti MK sēdē, izstrādes un virzības iekšējās kontroles sistēmas novērtēšana[[7]](#footnote-7). |
| NA izlases veidošanas kritēriji | Auditors izveido izlasi, kuras rezultātā var izteikt vērtējumu par visu kopu.  NA (projektu) stratifikācijas kritēriji jeb grupēšanas pazīmes (2.pielikums):   1. NA (projekta) veids: likums vai MK noteikumi; 2. NA (projekta) joma (politika) *(NA izstrādātājs (ministrija vai padotības iestāde, struktūrvienība, atbildīgais darbinieks))*.   Īpaši apsvērumi, ko var ņemt vērā, analizējot pārbaudāmo kopu:   1. NA (projekta) virzības kārtība (parastā tiesību aktu projektu saskaņošanas procedūra, noklusējuma saskaņošanas procedūra tehniskajiem tiesību aktu projektiem, atsevišķa saskaņošanas procedūra, steidzamo tiesību aktu projektu saskaņošanas procedūra); 2. NA izdarīto, virzīto grozījumu skaits (gadā); 3. NA (projekta), kas pēc būtības ir citas ministrijas vai iestādes kompetencē; 4. NA (projekta), kuru iesniegšanas termiņš/pieņemšanas termiņš ir kavēts[[8]](#footnote-8); 5. Citi ministrijai vai iestādei raksturīgi apsvērumi. |
| Prioritārā audita veicošā institūcija, ja padotības iestādē darbojas iekšējā audita struktūrvienība | Ministrijas iekšējā audita struktūrvienība prioritāro auditu veic sadarbībā ar ministrijas padotības iekšējā audita struktūrvienību, savstarpēji vienojoties par darba apjomu, piemēram, padotības iekšējā audita struktūrvienība veic auditu savas iestādes ietvaros ministrijas iekšējā audita struktūrvienības vadībā, un ministrijas iekšējā audita struktūrvienība ņem vērā šīs struktūrvienības darba rezultātus. |

**Riski, jautājumi, metodes**

**Likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādes un virzības iekšējā audita ietvaros pārbaudāmie jautājumi**

| **Riski** | **Jautājumi, kas pārbaudāmi iekšējā audita ietvaros** | **Pārbaudes**  **(informācijas iegūšanas) metodes** |
| --- | --- | --- |
| **Nekvalitatīvi izstrādāti NA**  (resursu zaudējuma, reputācijas risks, NA piemērošanas problēmas) | * Vai ministrijā un iestādē ir noteikta NA izstrādes un virzības procedūra (*atbildīgās struktūrvienības, NA izstrādes plānošana, izstrāde, uzraudzība, termiņi, sadarbība, informācijas apmaiņa starp par NA izstrādi atbildīgajām amatpersonām un juridiskā dienesta darbiniekiem, atzinumu sniegšanas kārtība, kārtība, kādā ministrija un iestāde ievieto informāciju mājas lapā internetā*), šīs procedūras atbilstība MK 07.04.2009. noteikumiem Nr.300 *„Ministru kabineta kārtības rullis”*, citiem normatīvajiem aktiem un tās darbība, noviržu cēloņi * Vai un kā tiek veikta NA projektu izstrādes plānošana *(piemēram, iestādes darba plāns, uzziņa par NA virzību, kurā norādīts NA izstrādes laika, atbildības, citu institūciju, sabiedrības pārstāvju iesaistes grafiks)* * Vai un kā tiek veikta NA izstrādes un virzības uzraudzība *(piemēram, iestādē ir noteikta atbildīgā amatpersona par likumos, Saeimas lēmumos, MK tiesību aktos, MK komitejas un VSS protokollēmumos, Ministru prezidenta rīkojumos un rezolūcijās doto uzdevumu izpildes kontroli iestādē[[9]](#footnote-9))* * Termiņi: noteikti, pietiekami, samērīgi, ievēroti, ja netiek ievēroti, kāpēc * Informācija un saziņa: noteikta, pietiekama, savlaicīga * Noteikti atbildīgie darbinieki, sadalīts darba apjoms (specializācija), vai viens darbinieks strādā ar vienu NA projektu visos tā virzības posmos, no projekta izstrādes sākuma līdz tā iesniegšanai un pieņemšanai MK vai Saeimā * Vai NA izstrādē tiek iesaistīti juristi, kurā stadijā * Vai juridiskais atbalsts tiek sniegts visos NA izstrādes posmos (projekts, saskaņošana, gala versija) * Kāds ir NA izstrādes deleģējums * Vai un kā tiek izvērtēta NA projekta, t.sk., nepieciešamo grozījumu saistītajos NA, nepieciešamība un lietderība *(piemēram, tiek izmantota attiecīga pārbaudes lapa)* * Vai darbinieki pārzina kritērijus un standartus, kārtību, pret kuriem pārbaudīt NA atbilstību juridiskās tehnikas prasībām *(piemēram, tiek izmantota NA projektu kvalitātes pārbaudes lapa)* * Vai, pārbaudot sagatavotos NA projektus, tiek ņemti vērā Valsts iestāžu juridisko dienestu sanāksmju lēmumi (*informatīvs rīks*)[[10]](#footnote-10) * Vai ir ieviesta un tiek īstenota NA izstrādes uzraudzība un kvalitātes kontrole (tā ir pietiekama, samērīga, savlaicīga) * Kāds ir pamatojums steidzamo (papildus darba kārtībai) jautājumu iekļaušanai MK sēdē izskatīšanai (vai tas ir pietiekami pamatots) * Vai ir noteikti darba izpildes un kvalitātes kritēriji, un tie tiek salīdzināti un analizēti   *Piemēri mērījumu analīzei:*  *- vērā ņemto juridiska rakstura (Tieslietu ministrijas) iebildumu skaits par iestādes sagatavotajiem NA projektiem;*  *- izstrādāto NA apjoms (lpp.) uz vienu darbinieku, kopumā uz struktūrvienību pa gadiem;*  *- iestādes darbinieku apmierinātība ar sniegto juridisko atbalstu.* | * Dokumentu (*piemēram, iestādes gada plāna, NA izstrādes un virzības procedūras, uzziņu*) pārbaude * Iekšējo procedūru salīdzināšana ar ārējo normatīvo aktu prasībām * [www.mk.gov.lv](http://www.mk.gov.lv) pieejamās informācijas par NA projekta izsludināšanu VSS, izskatīšanu MKK, MK izpēte, analīze * Intervijas ar atbildīgajām personām, arī, lai pārliecinātos par to, kāda līmeņa (ministrijas, iestādes vai struktūrvienības) NA savlaicīgas izstrādes kontroles iestādē ir iedibinātas, šo kontroļu salīdzināšana starp struktūrvienībām, lai iegūtu informāciju par noviržu cēloņiem * Atbildīgo personu anketēšana * Iestādes darbinieku (NA izstrādātāju) apmierinātības anketēšana par saņemto juridisko atbalstu * Izlases veida NA (projektu), anotāciju, izziņu, atzinumu, pavadvēstuļu, ar kurām NA projekts iesniegts Valsts kancelejai, pārbaude un analīze * Pārbaudītas kontroles par NA (projektu) izstrādes kvalitāti (*piemēram, attiecīgu pārbaužu lapu esamība, iekšējā saskaņošana, Tieslietu ministrijas veikto NA projekta kvalitātes pārbaužu un atzinumu izpēte*) un virzību noteiktajos termiņos (tests) |
| **Sabiedrības pārstāvjiem nav nodrošināta iespēja ietekmēt NA izstrādi** | * Vai un kāda iekšējās kontroles sistēma ir izveidota, lai nodrošinātu sabiedrības pārstāvju līdzdalību NA izstrādē *(procedūra, atbildīgie darbinieki, informācijas publicitāte, savstarpējā informācijas apmaiņa)* * Pēc kādiem kritērijiem nosaka, kurus NA projektus apspriest ar sabiedrības pārstāvjiem un veidot darba grupas/konsultatīvās padomes * Kā ministrija un iestāde izvēlas sabiedrības pārstāvjus, ar kuriem apspriest NA projektus, vai ministrija un iestāde NA izstrādē iesaista sabiedrības pārstāvjus, vai ministrija un iestāde ņem vērā sabiedrības pārstāvju priekšlikumus, vai tiek nodrošināta atgriezeniskā saite * Vai konsultatīvās padomes aptver ministrijas un iestādes atbildības jomas * Kā ievēl cilvēkus konsultatīvajās padomēs * Cik bieži tiek sasauktas konsultatīvo padomju sēdes, kāda ir darba kārtība, vai darba kārtībā tiek iekļauti NVO rosinātie jautājumi un uzaicināts plašs NVO spektrs, kā tiek nodrošināta atgriezeniskā saite * Vai un kā konsultatīvo padomju darbā var iesaistīties citas NVO * Vai un par kādiem NA tiek rīkotas publiskās apspriešanas (cik, par kādiem NA, kā izmantoti priekšlikumi, atgriezeniskā saite, informācijas izplatīšanas veids (savlaicīgums, pieejamība, saprotamība, e-līdzdalība) * Vai noslēgti līgumi ar NVO, kādās jomās, kādi ir kritēriji līgumu slēgšanai, vai un kā šī informācija ir pieejama NVO * NVO koordinatora pienākumi, vai NVO ir pieejama kontaktinformācija par šī darbinieka kontaktinformāciju * Ko ministrija un iestāde sagaida no savas nozares NVO, ko NVO sagaida no ministrijas un iestādes * Vai informācija par sabiedrības līdzdalību ir pieejama ministrijas un iestādes mājaslapā internetā, tās savlaicīgums, aktualitāte, pieejamība, saprotamība, pietiekamība * Kurā NA izstrādes posmā un kā tiek iesaistīti sabiedrības pārstāvji | * Intervijas ar atbildīgajām personām *(piemēram, NA izstrādātājiem, sabiedrisko attiecību speciālistiem)* * Pārbaude par konsultatīvajām padomēm, darba grupām (piemēram, 11. pielikums) * NVO apmierinātības anketēšana (piemēram, 12. pielikums) * Dokumentu pārbaude *(piemēram, procedūra sabiedrības līdzdalībai, informācijas ievietošanai mājaslapā internetā, rīkojumi par darba grupu, konsultatīvo padomju izveidi, darba grupu, konsultatīvo padomju nolikumi)* (piemēram, 7., 11. pielikums) * Anotāciju, izziņu, pavadvēstuļu, ar kurām NA projekti tiek iesniegti Valsts kancelejai, izpēte * Ministrijas un iestādes mājaslapas internetā izpēte (piemēram, 6. pielikums) |
| **NA tiek izstrādāti, ņemot vērā noteiktu privātpersonu intereses, un netiek nenodrošināta šo privātpersonu interešu atklātība** | * Vai ministrijā un iestādē ir apstiprināts ētikas kodekss un vai tas ir publiski pieejams mājaslapā internetā vai ministrijas un iestāžu ētikas kodeksos ir iekļauti valsts amatpersonu uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem atbilstoši koncepcijas (apstiprināta ar MK 28.07.2008. rīkojumu Nr.435) 7.3.1.apakšpunktam * Vai ir izveidota iekšējās kontroles sistēma, kas nodrošina informācijas par komunikāciju ar lobētājiem publisku pieejamību un kā šī sistēma darbojas * Cik ērti informāciju par komunikāciju ar lobētāju atrast un kā tā ir atspoguļota (tabulas formā, tekstuāli), vai šī informācija ir viegli sasaistāma ar konkrētiem NA projektiem vai pieņemtajiem lēmumiem, par kādu laika periodu atspoguļota informācija, kad pēdējo reizi tā papildināta, cik drīz (cik dienu laikā) pēc lobēšanas šī informācija tiek publicēta * Kāds ir informācijas par komunikāciju ar lobētāju apmērs *(piemēram, informācija publicēta tikai par vienas amatpersonas sadarbību ar lobētāju, tā publicēta tikai atsevišķos gadījumos)* | * Intervijas *(piemēram, ar sabiedrisko attiecību speciālistiem, atbildīgo personu par informācijas ievietošanu mājaslapā internetā, Ētikas komisijas locekļiem, ārējo normatīvo aktu izstrādātājiem)* * Dokumentu esības *(piemēram, kārtības, kādā informācija tiek ievietota iestādes mājaslapā internetā, sadarbības līgumu ar sabiedrības pārstāvjiem, Ētikas kodeksa izpēte)* un atbilstības pārbaudes (piemēram, 7., 8. pielikums) * Internetā pieejamās informācijas par ministrijas vai iestādes izstrādātajiem ārējiem normatīvajiem aktiem pārbaudes * NA sākotnējās ietekmes novērtējumu (anotāciju) pārbaude, vai anotācijā norādīta sadarbība ar lobētāju * Attiecīgas informācijas esība (saite uz konkrētām publikācijām attiecīgās iestādes mājaslapā internetā)   (piemēram, 9., 10. pielikums) |
| **Resursu nelietderīgas izlietošanas risks** | * Vai ir skaidrs funkciju (uzdevumu) sadalījums starp ministrijas, iestādes struktūrvienībām juridiskā atbalsta nodrošināšanā * Vai funkciju (uzdevumu) sadalījums ir lietderīgs un veicina ministrijas, iestādes mērķu sasniegšanu * Vai ir noteikta un tiek īstenota savstarpējā informācijas apmaiņa starp struktūrvienībām, kas darbojas juridiskās darbības nodrošināšanas jomā * Ja NA (gada laikā) veikti grozījumi, kāpēc, vai nebija iespējams tos virzīt vienlaikus ar citiem tā paša NA projekta grozījumiem * Iespēja apvienot izdodamos MK noteikumus * Kādas kontroles (piemēram, NA izstrādes kvalitātes pārbaudes veidlapas, juridiskā dienesta atzinums) ir izveidotas NA dublēšanās novēršanai, kā tās darbojas * Cik ilgi tiek izstrādāts viens NA un cik izmaksā viena NA izstrāde, cik izmaksā vidēji vienas vienības (NA) izstrāde | * Funkciju (uzdevumu) sadalījuma starp struktūrvienībām juridiskā atbalsta nodrošināšanā salīdzināšana (piemēram, 3., 4., 5. pielikums) * Intervijas ar atbildīgajiem darbiniekiem * Dokumentu pārbaude * Pārbaudīt NA izstrādes, iepriekšējās tiesiskuma papildpārbaudes procesu īstenošanu * TM atzinumu, NA projekta kvalitātes izvērtējuma izskatīšana * Skatīt šo vadlīniju sadaļu par NA izstrādes izmaksu aprēķinu piemēriem un 13. pielikumu * likumos dotā deleģējuma MK izdot noteikumus analīze (deleģējumam atbilstošo MK noteikumu skaita apzināšana, iespējas apvienot MK noteikumus) (piemēram, 14. pielikums) |

**Likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādes ekonomiskās efektivitātes novērtēšana**

Ekonomiskā efektivitāte =kvalitātes rādītāji vai kvantitatīvie rādītāji / resursi (piemēram, laiks stundās, iesaistīto cilvēku skaits).

Ekonomiskā efektivitāte tiks vērtēta ministrijas un iestādes ietvaros. Vērtējot ekonomisko efektivitāti, tiks vērtēts, cik un kādi resursi ir iesaistīti rezultāta sasniegšanā, vai resursu patēriņš ir adekvāts (piemēram, vai likuma vairākkārtēja grozīšana vienā gadā un vai likuma izstrāde viena gada laikā ir pieņemama, ja nav pieņemama, kādi ir šo darbību cēloņi u.c.).

Ja iekšējā audita ietvaros tiks konstatēts, ka netiek ievērota Ministru kabineta 07.04.2009. noteikumos Nr.300 *„Ministru kabineta kārtības rullis”* noteiktā NA izstrādes un virzības kārtība, šī audita ietvaros tiks arī noskaidroti un analizēti cēloņi, kāpēc ministrijā vai iestādē tā netiek ievērota.

Var salīdzināt un analizēt 2013.gada rādītājus ar 2012.gada rādītājiem (piemēram, izstrādāto NA projektu skaits, ņemot vērā, ka 2013.gadā bija liels NA grozījumu skaits sakarā ar pāreju uz euro, iesaistīto nodarbināto skaits, NA projekta izstrādei izmantotais laiks).

Ja iekšējais audits nevar analizēt ekonomisko efektivitāti vai ir apgrūtināta tās novērtēšana, tad Finanšu ministrija vēlas iegūt informāciju, kāpēc. Iespējams nav vadības rīku (piemēram, ieviesta darba laika uzskaite) vai arī sakarā ar darbinieku maiņu nav iespējams iegūt informāciju par NA izstrādes laiku. Datu neesamības gadījumā nav iespējams aprēķināt NA izmaksas.

**Likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādes izmaksu aprēķina piemēri**

NA izstrādes izmaksu aprēķina mērķis ir iegūt datus, lai analizētu NA izstrādes un virzības procesu un tā kļūdas, identificējot *„nevajadzīgas”* izmaksas. Iegūtie dati netiks savstarpēji salīdzināti, jo tie nav salīdzināmi.

NA izstrādē tiek ieskaitīts laiks, kas izlietots NA izstrādē (t.sk., plānošanā), iekšējā un ārējā NA saskaņošanā, darbā pie NA virzības organizēšanas (piemēram, pavadvēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana sistēmā DAUKS), bet neietver dalību VSS/MK/Saeimas sēdēs.

**NA izstrādes izmaksas** = (NA izstrādei patērētais laiks stundās x NA izstrādātāja darba samaksa (vienas stundas likme)) + (uzturēšanas izmaksas stundas likme vienam darbiniekam x NA izstrādei patērētais laiks stundās).

Datu par NA izstrādes laiku iegūšanas veidi: Viens no datu iegūšanas veidiem ir darba laika uzskaite. Ja iestādē nav darba laika uzskaites, auditors var lūgt auditējamos veikt pašnovērtējumu. Tiek apzināti, cik un kādi nodarbinātie piedalījās un piedalās NA izstrādē. NA izstrādātājam var jautāt, kādi vispār ir bijuši uzdevumi, kāds ir šo uzdevumu izpildes procentuālais laika sadalījums, kādam uzdevumam tika izlietots vairāk, kādam mazāk laiks, cik ilgā laikā ir izstrādāts attiecīgs NA (projekts).

Uzturēšanas izmaksas ir izmaksas, ko veido visi administratīvie darba vietas izdevumi (telpas, siltums, elektrība u.c.), datus var iegūt ministrijas un iestādes grāmatvedībā.

Vienas darba stundas uzturēšanas izmaksas vienam darbiniekam = kopējās izmaksas / darbinieku skaitu / darba stundu skaitu.

*Aprēķina piemērs*

Izejas dati:

NA izstrādē iesaistītas trīs personas, to atalgojums mēnesī attiecīgi EUR 658, EUR 439, EUR 910, kopējais patērētais stundu skaits ir 37. Uzturēšanas izmaksas mēnesī EUR 9578, kopējais darbinieku skaits 121.

Aprēķins:

1. Aprēķinām vidējo atalgojumu stundā

* (658+439+910) : 3 = 669 EUR
* 669: (22 dienas x 8 h=176) = 3,8 EUR stundā

1. Aprēķinām uzturēšanas izmaksas vienai stundai vienam darbiniekam

* 9578:121=79,16 EUR vienam darbiniekam mēnesī
* 76,16:176 (darba stundu skaits mēnesī) = 0,45 EUR stundā vienam darbiniekam

1. Aprēķinām kopējās izmaksas NA izstrādei

* (37 x 3,8)+(0,45 x 37) = 140,6+16,65 = 157,25 EUR

**Alternatīvie risinājumi**

***1.variants – izmantojot administratīvā sloga formulu***

Lai aprēķinātu NA izstrādes izmaksas, var tikt izmantota formula, kas tiek pielietota administratīvā sloga aprēķināšanā atbilstoši MK 15.12.2009. instrukcijā Nr.19 *„Tiesību aktu projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtība”* noteiktajam, adaptējot to ministrijas vai iestādes gadījumiem, izvērtējot, vai šo formulu ir iespējams piemērot katram konkrētam gadījumam.

C = (f x l) x (n x b), kur:

C – NA izstrādes radītās izmaksas;

f – finanšu līdzekļu apjoms, kas nepieciešam, lai nodrošinātu projektā paredzētās informācijas sniegšanas pienākuma izpildi (stundas samaksas likme, ieskaitot virsstundas vai stundas limitu ārējo pakalpojumu sniedzējiem, ja tādi ir);

l – laika patēriņš, kas nepieciešams, lai sagatavotu informāciju, kuras sniegšanu paredz projekts (stundās);

n – subjektu skaits, kas strādājuši pie NA izstrādes;

b – cik bieži gada laikā projekts paredz informācijas sniegšanu.

***2.variants***

Pieņemot, ka ministrijas un iestādes darbības stratēģijā ir noteikti katras institūcijas darbības virzieni, sadalot finansējumu, iespējams, šo virzienu rezultatīvajos rādītājos noteikts, ka jāizstrādā noteikts skaits NA. Ja, pieņemam, ka iespējams iegūt stundu skaitu, cik darbinieki patērējuši šo NA izstrādei, iespējams noteikt, cik izmaksā NA izstrāde šajā rīcības virzienā.

***3.variants***

Pieņemot, ka ministrijas un iestādes ir ieviesušas darba laika uzskaites sistēmu un ir iespējams noteikt, cik ilgu laiku nodarbinātie patērē NA izstrādei, iespējams noteikt, cik procenti no kopējām izmaksām institūcijai izmaksā viena NA izstrāde.

**Kontroļu, kas novērš likumu un Ministru kabineta noteikumu dublēšanos, novērtējums**

Iekšējā audita ietvaros jānovērtē, kādas kontroles ir izveidotas, lai novērstu NA dublēšanos (viens no NA kvalitātes kritērijiem), piemēram, NA izstrādātājs izvērtē NA izstrādes nepieciešamību, juridiskais dienests, sniedzot atzinumu, izvērtēt arī NA dublēšanos.

Novērtējot šo kontroļu darbību, var, piemēram, salīdzināt likumu ar MK noteikumiem (15. pielikums) pārbaudīt, vai ārējie normatīvie akti nedublē ES regulas, pārbaudīt, vai normas nedublē pašā NA ietverto normatīvo regulējumu[[11]](#footnote-11) (juridiskā tehnika). Taču ņemot vērā, ka Tieslietu ministrija, sniedzot atzinumu par NA projektu, izvērtē arī, vai projekts nedublē citus NA vai pašā projektā ietvertās normas, auditori, novērtējot iekšējo kontroļu, kas novērš NA dublēšanos, darbību, var ņemt vērā Tieslietu ministrijas atzinumu un konkrētā NA projekta kvalitātes izvērtējuma rezultātus.

**Informācijas par audita rezultātiem iesniegšanas kārtība Finanšu ministrijā**

Tā kā Valsts kanceleja plāno izstrādāt grozījumus Ministru kabineta 07.04.2009. noteikumos Nr.300 „Ministru kabineta kārtības rullis” un tos virzīt 2014.gada otrajā pusē, rīkojumā iekļauta ātrāka atskaitīšanās kārtība.

Lai iegūtu informāciju par NA izstrādes un virzības iekšējo kontroļu esību, uzbūvi, darbību un efektivitāti, ministrijām un iestādēm līdz 01.09.2014. Finanšu ministrijā jāiesniedz:

* pārskats (16. pielikums);
* ziņojumi un ieteikumu ieviešanas grafiki.

Izvērtējot saņemto informāciju, Finanšu ministrija to apkopos. Audita rezultātu apkopojumu Finanšu ministrija nosūtīs saskaņošanai auditu veikušajām ministrijām un iestādēm.

Ja ministrijas un iestādes neievēros uzdevumu izpildes termiņu, tās par uzdevumu izpildi informēs Valsts kanceleju patstāvīgi, vienlaikus sniedzot informāciju arī Finanšu ministrijai.

1.pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_

**Likumu un Ministru kabineta noteikumu karte**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Likums** | **Likumam pakārtotie**  **Ministru kabineta noteikumi**  *(ja nepieciešams – tiesību akti)* | **Atbildīgā struktūrvienība** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 2. pielikums vadlīnijām | |
| *Piemērs* | |  |  |  |  |  |  |  |
| Darba dokuments Nr. \_\_\_\_ | | | | | | | | |
| **Likumu (likumprojektu) un Ministru kabineta noteikumu (projektu) atlase** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nr.p.k. | Joma/politika | | Joma/politika | | Joma/politika | | Cita joma\* | |
| Likumprojekts | MK noteikumu projekts (noteikumi) | Likumprojekts | MK noteikumu projekts (noteikumi) | Likumprojekts | MK noteikumu projekts (noteikumi) | Likumprojekts | MK noteikumu projekts (noteikumi) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| utt. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kopā: | *skaits/procenti no izskatītajiem likumprojektiem* | *skaits/ procenti no izskatītājiem MK noteikumu projektiem (noteikumiem)* | *skaits/procenti no izskatītajiem likumprojektiem* | *skaits/ procenti no izskatītājiem MK noteikumu projektiem (noteikumiem)* | *skaits/procenti no izskatītajiem likumprojektiem* | *skaits/ procenti no izskatītājiem MK noteikumu projektiem (noteikumiem)* | *skaits/procenti no izskatītajiem likumprojektiem* | *skaits/ procenti no izskatītājiem MK noteikumu projektiem (noteikumiem)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \* - Joma, kas neatbilst ministrijas vai iestādes funkcijām | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Izlases kritēriji: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Utt. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | NA (projekta) veids | Kopā | | Izlasē iekļauti\*\* | |  |  |  |
|  | Skaits | Procenti | Skaits | Procenti |  |  |  |
|  | Likumi (likumprojekti) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | MK noteikumi (projekti) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\* auditors atzīmē NA (projektus), kurus iekļāvis izlasē, nepieciešamības gadījumā auditors var atzīmēt, kāpēc konkrētais NA (projekts) ir iekļauts izlasē | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sagatavoja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (iekšējais auditors) | | (V.Uzvārds) |  | (Paraksts) |  | (Datums) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pārbaudīja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (iekšējā audita struktūrvienības vadītājs) | | (V.Uzvārds) |  | (Paraksts) |  | (Datums) |  |  |

3. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_\_

**Pienākumu un atbildības sadalījums likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādē un virzībā**

**Pārbaudes mērķis:** Pārbaudīt, vai struktūrvienības reglamentā ietvertās funkcijas, uzdevumi ir ietverti struktūrvienības darbinieku amata aprakstos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Departamenta, nodaļas reglamenta datums, numurs, funkcija / uzdevums** | | **Nodaļas nosaukums** | | | **Nodaļas nosaukums** | | | **Piezīmes** |
| **Reglamenta dat., Nr.,nosaukums** | | **Reglamenta dat., Nr.,nosaukums** | | | **Reglamenta dat., Nr.,nosaukums** | | |
| **Nr.** | **Funkcija / uzdevums** | **1.darbinieka V.Uzvārds** | **2.darbinieka**  **V.Uzvārds** | **3.darbinieka**  **V.Uzvārds** | **1.darbinieka V.Uzvārds** | **2.darbinieka**  **V.Uzvārds** | **3.darbinieka**  **V.Uzvārds** |
| 1. | 1.1. |  | *Atbildības joma*  *Atsauce uz pienākumu punktu amata aprakstā* | *Atbildības joma*  *Atsauce uz pienākumu punktu amata aprakstā* | *Atbildības joma*  *Atsauce uz pienākumu punktu amata aprakstā* | *Atbildības joma*  *Atsauce uz pienākumu punktu amata aprakstā* | *Atbildības joma*  *Atsauce uz pienākumu punktu amata aprakstā* | *Atbildības joma*  *Atsauce uz pienākumu punktu amata aprakstā* |  |
|  | 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai nodrošināts funkciju un uzdevumu pārklājums struktūrvienību reglamentā un amata aprakstos.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

4. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**Pienākumu un atbildības sadalījums likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādē un virzībā**

**starp nozares struktūrvienību un juridisko dienestu**

**Pārbaudes mērķi:** Pārbaudīt, vai ir skaidrs funkciju sadalījums NA izstrādē starp nozares struktūrvienību un juridisko dienestu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Nozares struktūrvienības reglaments (datums, Nr.), funkcija / uzdevums** | **Nozares apakšstruktūrvienības reglaments (datums, Nr.),**  **funkcija, uzdevums** | **Juridiskā dienesta reglaments (datums, Nr.), funkcija, uzdevums** | **Piezīmes** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |  |

Secinājumspar to, vai ir skaidrs funkciju sadalījums un par to, kādai funkcija / uzdevumam pievērst uzmanību audita pārbaužu laikā.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

5. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**Nozares ekspertu, nozares struktūrvienību juriskonsultu un juridiskā dienesta juriskonsultu pienākumu salīdzinājums**

**Pārbaudes mērķis:** Pārbaudīt, vai skaidri nodalītas funkcijas starp nozares struktūrvienībām un juridisko dienestu, salīdzināt nozares ekspertu, juriskonsultu (ja ir) un juridiskā dienesta juriskonsultu amata pienākumus, lai pārliecinātos, vai nepastāv funkciju dublēšanās.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Nozares eksperta amata pienākums** | **Nozares struktūrvienības juriskonsulta amata pienākums** | **Juridiskā dienesta juriskonsulta amata pienākums** | **Piezīmes** |
| Amata apraksta datums, Nr. | Amata apraksta datums, Nr. | Amata apraksta datums, Nr. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai ir skaidrs pienākumu sadalījums vai nav funkciju dublēšanās.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

6. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**Ministrijas/iestādes mājas lapas sadaļā „Sabiedrības līdzdalība” esošās informācijas esamības pārbaude**

**Pārbaudes mērķis:** Pārbaudīt, vai ministrijas / iestādes mājaslapas sadaļā „Sabiedrības līdzdalība” ievietota informācija atbilstoši MK 06.03.2007. noteikumu Nr.171 „Kārtība, kādā iestāde ievieto informāciju internetā”.

**Ministrijas/iestādes nosaukums**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Informācija par iestādes sadarbību ar NVO | | | Informācija par būtiskākajām iestādes starpnistitūciju darba grupām un konsultatīvajām padomēm | Informācija par izstrādes un saskaņošanas procesā esošajiem attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektiem, par kuriem tiek gaidīta sabiedrības līdzdalība pirms lēmuma pieņemšanas lēmējinstitūcijā vai lēmuma pieņemšanas procesā atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā notiek sabiedrības līdzdalība attīstības plānošanas procesā | Informāciju par plānotajiem un notikušajām sabiedriskajām apspriedēm un publiskajām apspriedēm, par dalības iespējām tajās un iestādē iesniegtiem vai sagatavotiem dokumentiem, par kuriem tiek gaidīta sabiedrības līdzdalība |
| Ziņas par sadarbības partneriem | Sadarbības principiem (īss apraksts) | Kontakt-personas |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |  |  |  |

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

7. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments *(variants)* Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**Sadarbības ar sabiedrības pārstāvjiem un lobētājiem apzināšana**

**Pārbaudes mērķis:** Apzināt ministriju un iestāžu sadarbību ar sabiedrības pārstāvjiem un lobētājiem.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Politikas nozare, politikas joma, politikas apakšnozare (ja ir)** | **Sadarbība ar sabiedrības pārstāvjiem**  (nosaukums, atsauce uz dokumentu, piemēram, sadarbības līguma dat. un Nr., rīkojuma dat., Nr.) | **Sadarbības joma, sadarbības ilgums** | **Likumi, MK noteikumi**  (attiecīgā politikas nozarē, politikas jomā, politikas apakšnozarē) | **Anotācijās norādītie sabiedrības pārstāvji** | **Anotācija publicēta**  (saite uz publikāciju) | **Piezīmes** |
|  | **Ministrija vai iestāde** *(nosaukums)* | |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai un kā ministrija un iestāde sadarbojas ar sabiedrības pārstāvjiem un lobētājiem.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

8. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr.\_\_\_\_\_

**Ministrijas un iestādes ētikas kodeksa atbilstība koncepcijai**

***„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”***

(apstiprināta ar 28.08.2008. rīkojumu Nr. 435)

**Pārbaudes mērķi:**

1. pārbaudīt, vai ministrijai un iestādei, kas izstrādā likumus un Ministru kabineta noteikumus, ir apstiprināts ētikas kodekss un vai tas ir publiski pieejams ministrijas un iestādes mājaslapā internetā.

2. novērtēt, vai ministrijas un iestādes, kas izstrādā likumus un Ministru kabineta noteikumus, ētikas kodeksā ir iekļauti valsts amatpersonu uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem atbilstoši koncepcijas *„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”* 7.3.1. apakšpunktam.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Koncepcijas**  **7.3.1.apakšpunkta prasība** | **Ministrijas nosaukums** | **Ministrijas padotības iestādes 1** | **Ministrijas padotības iestādes 1** | **Piezīmes** |
| Ētikas kodeksa datums, Nr., nosaukums | Ētikas kodeksa datums, Nr., nosaukums | Ētikas kodeksa datums, Nr., nosaukums |
| Saite uz Ētikas kodeksa publikāciju mājaslapā internetā | Saite uz Ētikas kodeksa publikāciju mājaslapā internetā | Saite uz Ētikas kodeksa publikāciju mājaslapā internetā |
|  | valsts amatpersonām ir: |  |  |  |  |
| 1. | 1. pienākums publiskot (nodrošinot informāciju iestādes mājas lapā, normatīvo aktu projektu anotācijā) informāciju par lobētāju (pārstāvētās personas vārds, uzvārds vai nosaukums, juridiskā persona, ko tas pārstāv, konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru notiek lobēšana (ja nav norādīts, tad publiskās varas subjektam jānorāda joma, uz kuru priekšlikums vērsts) un konsultācijas ar lobētājiem (konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids) un to veikšanas pamatojums)). ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kuras ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko valsts amatpersona ir bijusi atbildīga sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu; |  |  |  |  |
| 2. | 1. publiski jāatklāj (informācijas ievietošana http://www.vid.gov.lv) informācija par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu; |  |  |  |  |
| 3. | 1. pienākums atstatīt sevi no amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai gatavotais lēmums var ietekmēt vai var radīt aizdomas, ka tas tiek ietekmētas:    * 1. amatpersonas vai tās ģimenes locekļu personiskās vai mantiskās intereses,      2. organizācijas, ar kuru valsts amatpersona ir saistīta, vai tās sponsoru mantiskās intereses. |  |  |  |  |
| 4. | 1. jānodrošina, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju; |  |  |  |  |
| 5. | 1. jāizvērtē ikviens ielūgums vai viesmīlības piedāvājums, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir publiskās varas subjektam kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam. |  |  |  |  |
|  | Valsts amatpersonai ir aizliegts: |  |  |  |  |
| 6. | * 1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus; |  |  |  |  |
| 7. | * 1. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi; |  |  |  |  |
| 8. | * 1. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu; |  |  |  |  |
| 9. | * 1. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka valsts amatpersona var nodrošināt viņam piekļuvi valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu; |  |  |  |  |
| 10. | * 1. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā viņš ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru amatpersona ir saistīta; |  |  |  |  |
| 11. | * 1. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā. |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai ministrijai un iestādei, kas izstrādā likumus un Ministru kabineta noteikumus, ir apstiprināts ētikas kodekss un vai tas ir publiskots ministrijas un iestādes mājaslapā internetā. Secinājums arī par to, vai ministrijas un iestādes, kas izstrādā likumus un Ministru kabineta noteikumus, ētikas kodeksā ir iekļauti valsts amatpersonu uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem atbilstoši koncepcijas *„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”* 7.3.1. apakšpunktam.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

9. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ *(variants)*

**Informācijas par komunikāciju ar lobētāju publiska pieejamība ministrijas un iestādes**

**mājaslapās internetā**

**Pārbaudes mērķis:** Novērtēt, vai ministrijas un iestādes nodrošina, lai informācija par komunikāciju ar lobētājiem būtu publiski pieejama to mājaslapās internetā.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Politikas nozare, politikas joma, politikas apakšnozare (ja ir) | Sadarbības partneri | Likumi, MK noteikumi (attiecīgā politikas nozarē, politikas jomā, politikas apakšnozarē) | Anotācijās norādītie sadarbības partneri | Procedūra informācijas par lobētājiem publicēšanai iestādes mājaslapā internetā (atsauce vai apraksts) | Mājaslapā pieejama informācija par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kuras ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko valsts amatpersona ir bijusi atbildīga sagatavot vai pieņemt lēmumu | | | | Piezīmes\* |
| Pārstāvētās personas vārds, uzvārds vai nosaukums | Juridiskā persona, ko tas pārstāv | Konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru notiek lobēšana (ja nav norādīts, tad joma, uz kuru priekšlikums vērsts) | Konsultācijas ar lobētājiem (konsultatīvā padome, darba grupas vai cits veids) un to veikšanas pamatojums |
|  | **Ministrija vai iestāde** *(nosaukums)* | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Piemēram, cik ērti attiecīgu informāciju atrast un kā tā ir atspoguļota (tabulas formā, tekstuāli), vai šī informācija ir viegli sasaistāma ar konkrētiem dokumentu projektiem vai pieņemtajiem lēmumiem, par kādu laika periodu atspoguļota informācija, kad pēdējo reizi tā papildināta, cik drīz (cik dienu laikā) pēc lobēšanas šī informācija tiek publicēta.

Secinājums par to: 1) vai ir izveidota iekšējās kontroles sistēma, kas nodrošina informācijas publisku pieejamību un kā šī sistēma darbojas; 2) attiecīgas informācijas esība (saite uz konkrētām publikācijām attiecīgās iestādes mājaslapā internetā), aktualitāte un lietošanas ērtums; 3) jānovērtē šīs informācijas apmērs, pietiekamība (piemēram, informācija publicēta par vienas amatpersonas sadarbību ar lobētāju, vai tā publicēta tikai atsevišķos gadījumos, tas ir, faktiskā situācija neatbilst publicētajai informācijai).

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

10. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_ *(variants)*

**Informācijas par komunikāciju ar lobētāju publiska pieejamība ministrijas un iestādes**

**mājaslapās internetā**

**Pārbaudes mērķis:** Novērtēt, vai ministrijas un iestādes nodrošina, lai informācija par komunikāciju ar lobētājiem būtu publiski pieejama to mājaslapās internetā.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Procedūra informācijas par lobētājiem publicēšanai iestādes mājaslapā internetā (atsauce vai apraksts)** | **Likumi. Ministru kabineta noteikumi** | **Mājaslapā pieejama informācija par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kuras ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko valsts amatpersona ir bijusi atbildīga sagatavot vai pieņemt lēmumu** | | | | **Priekšlikums ņems / nav ņemts vērā** | **Piezīmes\*** |
| **Pārstāvētās personas vārds, uzvārds vai nosaukums** | **Juridiskā persona, ko tas pārstāv** | **Konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru notiek lobēšana (ja nav norādīts, tad joma, uz kuru priekšlikums vērsts)** | **Konsultācijas ar lobētājiem (konsultatīvā padome, darba grupas vai cits veids) un to veikšanas pamatojums** |
|  | **Ministrijas vai iestāde** *(nosaukums)* | |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Piemēram, cik ērti attiecīgu informāciju atrast un kā tā ir atspoguļota (tabulas formā, tekstuāli), vai šī informācija ir viegli sasaistāma ar konkrētiem dokumentu projektiem vai pieņemtajiem lēmumiem, par kādu laika periodu atspoguļota informācija, kad pēdējo reizi tā papildināta, cik drīz (cik dienu laikā) pēc lobēšanas šī informācija tiek publicēta.

Secinājums par to: 1) vai ir izveidota iekšējās kontroles sistēma, kas nodrošina informācijas publisku pieejamību un kā šī sistēma darbojas; 2) attiecīgas informācijas esība (saite uz konkrētām publikācijām attiecīgās iestādes mājaslapā internetā), aktualitāte un lietošanas ērtums; 3) jānovērtē šīs informācijas apmērs, pietiekamība (piemēram, informācija publicēta par vienas amatpersonas sadarbību ar lobētāju, vai tā publicēta tikai atsevišķos gadījumos, tas ir, faktiskā situācija neatbilst publicētajai informācijai).

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

11. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ministriju un iestāžu sadarbības ar sabiedrības pārstāvjiem likumu un**

**Ministru kabineta noteikumu izstrādē organizācija**

**Pārbaudes mērķi:** Pārbaudīt, kā ministrija un iestāde organizē sadarbību ar sabiedrības pārstāvjiem NA izstrādē.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Politikas nozare, politikas joma, politikas apakšnozare**  **(ja ir)** | **Sabiedrības mērķgrupa** | **Sadarbība ar sabiedrības pārstāvjiem (nosaukums, atsauce uz dokumentiem, piemēram, darba grupas izveides datums un Nr.)** | **Darba grupā/konsultatīvajā padomē iesaistītie sabiedrības pārstāvji, atbilstība nolikumam** | **Sadarbības joma, sadarbības ilgums** | **Veids, kādā sabiedrības pārstāvji tiek iesaistīti NA izstrādē** | **Informācija par ministrijas un iestādes sadarbību ar sabiedrības pārstāvjiem ir pieejama mājaslapā (sadarbības partneri, sadarbības principi, kontaktpersonas, būtiskākajām darba grupām, konsultatīvajām padomēm)** | **Darba grupas/konsultatīvās padomes sēžu sasaukšanas biežums atbilstoši nolikumam** | **Faktiski darba grupas/konsultatīvās padomes sēdes sasauktas** |
|  | **Ministrija vai iestāde** *(nosaukums)* | |  |  |  | *Piemēram, atklāta procedūra, noteikti kritēriji sabiedrības pārstāvju iesaistei* |  | *Atsauce uz darba grupas/konsultatīvās padomes nolikuma datumu, Nr.* | Atsauce uz protokola datumu, Nr., izskatāmais jautājums (NA projekts), vai bijis kvorums |
| 1. |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Utt. |  | |  |  |  |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai nodrošināta sabiedrības pārstāvju iesaiste NA izstrādē, vai iesaiste ir pietiekama.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

12. pielikums vadlīnijām

**Aptauja par NVO iesaisti likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādē**

Pamatojoties uz Ministru kabineta 04.12.2013. rīkojumu Nr.591 *„Par kopējām valsts pārvaldē auditējamām prioritātēm 2014.gadā”*, valsts pārvaldes iekšējā audita struktūrvienības izvērtē sabiedrības līdzdalības nodrošināšanu likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādē.

Aptaujas dati tiks izmantoti šī audita mērķim.

1. NVO nosaukums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Atzīmējiet jomu/jomas, kādā NVO darbojas:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ārpolitika un ES vispārīgie jautājumi | Budžeta un finanšu politika | Dabas resursu, lauksaimnieciskās ražošanas un pārstrādes politika | Iekšlietu politika | Industrijas un pakalpojumu politika | Izglītības un zinātnes politika |
|  |  |  |  |  |  |
| Kultūras politika | Nodarbinātības un sociālā politika | Pilsoniskās sabiedrības un demokrātijas politika | Publiskās pārvaldes politika | Reģionālā politika | Tieslietu politika |
|  |  |  |  |  |  |
| Transporta un sakaru politika | Tūrisma, sporta un brīvā laika politika | Uzņēmējdarbības politika | Valsts aizsardzības politika | Veselības politika | Vides politika |
|  |  |  |  |  |  |

1. Cita joma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. NVO dibināšanas laiks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Vai NVO ir Nevalstisko organizāciju un MK sadarbības memoranda biedrs, no kura laika:
   1. Jā, no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
   2. Nē.
4. Vai un kā NVO sadarbojas ar ministrijām/ iestādēm (*atzīmējiet (apvelkot, pasvītrojot) visus atbilstošos atbildes variantus*):
   1. iesaistās konsultatīvajās padomēs/darba grupās;
   2. sniedz atzinumus par TAP;
   3. noslēgts līdzdalības, sadarbības vai cits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līgums;
   4. īstenoti kopīgi projekti;
   5. NVO ar ministrijām/iestādēm nesadarbojas;
   6. Citi pasākumi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Vai NVO tiek finansēta no valsts budžeta (piemēram, ikgadējs finansēšanas līgums)?
   1. Jā (*atsauce uz dokumentu*);
   2. Nē.
6. Kādu TAP izstrādē NVO tiek iesaistīta:
   1. Likumprojektu;
   2. MK noteikumu projektu;
   3. Attīstības plānošanas dokumentu projektu;
   4. Citu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Veids, kādā NVO tiek iesaistīta NA izstrādē (*atzīmējiet visus atbilstošos atbildes variantus*):
   1. darba grupa;
   2. konsultatīvā padome;
   3. pauž viedokli VSS sēdē;
   4. sniedz atzinumus par NA;
   5. pauž viedokli starpinstitūciju saskaņošanas sanāksmē;
   6. pauž viedokli MKK sēdē;
   7. pauž viedokli MK sēdē;
   8. e-līdzdalība;
   9. cits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *.*
8. Vai NVO tiek savlaicīgi iesaistīta NA izstrādē?
   1. Jā;
   2. Biežāk jā, nekā nē;
   3. Biežāk nē, nekā jā;
   4. Nē.
9. Kurā NA izstrādes posmā tiek iesaistīta vai iesaistījusies NVO (*atzīmējiet (apvelciet, pasvītrojiet) visus atbilstošos atbildes variantus*):
   1. uzsākot NA izstrādi (idejas līmenī);
   2. pirms/pēc NA izsludināšanas VSS, projekta apspriešanā VSS;
   3. pirms/pēc NA starpinstitūciju saskaņošanas sanāksmes, starpinstitūciju sanāksmē;
   4. pirms/pēc NA iesniegšanas izskatīšanai MKK sēdē, izskatīšanas laikā MKK sēdē;
   5. pirms/pēc NA iesniegšanas izskatīšanai MK sēdē, izskatīšanā MK sēdē;
   6. cits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
10. Vai ministrija/iestāde ņem vērā NVO viedokli?
    1. Jā;
    2. Biežāk jā, nekā nē;
    3. Biežāk nē, nekā jā;
    4. Nē.
11. Ja ministrija / iestāde neņem vērā NVO viedokli, vai argumenti ir pietiekami pamatoti?
    1. Jā;
    2. Biežāk jā, nekā nē;
    3. Biežāk nē, nekā jā;
    4. Nē.
12. Kā Jūs raksturotu informācijas apmaiņu starp ministriju/iestādi NA projekta saskaņošanas posmā:
    1. Savlaicīga (jā/nē);
    2. Pietiekama (jā/nē);
    3. Ministrija/iestāde neinformē NVO par NA izstrādes virzību;
    4. Ministrija/iestāde NVO par NA izstrādi informē daļēji.
13. Kādu NA izstrādē netiek iesaistīta NVO, bet NVO uzskata, ka būtu iesaistāma attiecīga NA izstrādē?
14. Vai NVO par to ir informējusi ministriju/iestādi, Valsts kanceleju:
    1. Rakstīja/zvanīja ministrijas/iestādes darbiniekiem;
    2. Rakstīja/zvanīja Valsts kancelejas darbiniekiem.
15. Kāda bija šo iestāžu tālākā rīcība:
    1. Apturēja NA tālāku virzību un saskaņoja ar Jūsu NVO;
    2. Turpināja virzīt NA un sniedza formālu atbildi;
    3. Cits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
16. Kā jūs raksturotu informācijas par NA izstrādi sabiedrības līdzdalībai pieejamību ministrijas/iestādes mājas lapā internetā:
    1. Informācija ir viegli, ērti pieejama (jā/nē*)*;
    2. Informācija ir saprotama (jā/nē);
    3. Informācija ir savlaicīga (jā/nē).
17. *Komentāri* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*Anketas aizpildītāja kontaktinformācija (vārds, uzvārds, kontakttālrunis, e-pasts)*

Saīsinājumi:

MK – Ministru kabinets

MKK – Ministru kabineta komiteja

NA – likumi, Ministru kabineta noteikumi

NVO – nevalstiskā organizācija

TAP – tiesību aktu projekts

VSS – valsts sekretāru sanāksme

13. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_\_\_

**Likumu un Ministru kabineta noteikumu izstrādes virzība un to izstrādei patērētais laiks**

**Pārbaudes mērķis:** Noskaidrot NA izstrādē iesaistītās personas iestādes iekšienē un kopējo NA izstrādei patērēto laiku.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **NA izstrādes posms** | **NA izstrādātājs** | | | **Uzraudzība** | | **Juridiskā dienesta atbalsts** | | | **Uzraudzība** | |
| **Dokumenta datums, Nr.** | **V.Uzvārds** | **Patērētais laiks** | **V.Uzvārds**  **vai atsauce uz vadības sanāksmi** | **Patērētais laiks** | **Dokumenta datums, Nr.** | **V.Uzvārds** | **Patērētais laiks** | **V.Uzvārds** | **Patērētais laiks** |
| 1. | **NA (projekta) nosaukums** | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | **Plānošana**  *(piemēram, NA izstrādes grafika, uzziņas sagatavošana)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | **Sabiedrības pārstāvju iesaiste**  *(Piemēram, komunikācija ar NVO, darba grupu sasaukšana, protokolu sagatavošana, sabiedrības pārstāvju priekšlikumu izvērtēšana)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | **NA projekta izstrāde** *(NA projekta izstrāde)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | **Iekšējā saskaņošana**  *(Piemēram, struktūrvienību atzinumu izstrāde, NA projektu precizēšana, saskaņošanas sanāksme)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. | **Iesniegšana VSS**  *(Vēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana DAUKS)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6. | **Ārējā saskaņošana**  *(Atzinumu izvērtēšana, izziņas izstrāde, NA projekta precizēšana, starpinstitūciju sanāksme, elektroniskā saskaņošana)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7. | **Iesniegšana MKK**  *(Vēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana DAUKS)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8. | **Iesniegšana MK**  *(Vēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana DAUKS)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **NA (projekta) nosaukums** | | | | |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Plānošana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Sabiedrības pārstāvju iesaiste |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. | NA projekta izstrāde |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. | Iekšējā saskaņošana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. | Iesniegšana VSS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. | Ārējā saskaņošana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. | Iesniegšana MKK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.8. | Iesniegšana MK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai NA izstrādes un virzības process ir organizēts efektīvi.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

14. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_

**Likumos doto pilnvarojumu Ministru kabinetam izdot Ministru kabineta noteikumus analīze**

**Pārbaudes mērķis:** Apzināt likumos dotos pilnvarojumus MK izdot noteikumus un novērtēt iespējas apvienot (izdodamos) MK noteikumus

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Likumā esošais pilnvarojums MK izdot MK noteikumus** | **MK noteikumu dat., Nr., nosaukums, mērķgrupa** | **MK noteikumi nosaka:** | **Piezīmes** |
| 1 | **Likums** *(nosaukums)* | | | |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| Utt. |  |  |  |  |

Secinājumspar to, vai iespējams apvienot (izdodamos) MK noteikumus un tādējādi ekonomēt resursus MK noteikumu projektu virzībai.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

15. pielikums vadlīnijām

*Piemērs*

Darba dokuments Nr. \_\_\_\_

**Likumos un Ministru kabineta noteikumos esošo tiesību normu dublēšanās novērtējums**

**Pārbaudes mērķis:** Pārbaudīt, vai likumos un Ministru kabineta noteikumos esošās tiesību normas nedublē citos normatīvajos aktos un pašā ārējā normatīvajā aktā esošās tiesību normas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Likuma nosaukums, pants, daļa, punkts | Likuma nosaukums, pants, daļa, punkts | MK noteikumu dat., Nr., nosaukums, punkts, apakšpunkts | MK noteikumu dat., Nr., nosaukums, punkts, apakšpunkts | MK noteikumu dat., Nr., nosaukums, punkts, apakšpunkts |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Secinājums par to, vai ministrijā / iestādē izveidotās kontroles, lai novērstu likumos un Ministru kabineta noteikumos esošo tiesību normu dublēšanos ar citiem likumiem un Ministru kabineta noteikumiem un pašiem ārējiem normatīvajiem aktiem, darbojas.

Sagatavoja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

Pārbaudīja:

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

(V.Uzvārds) (Paraksts) (Datums)

16. pielikums vadlīnijām

**Ministrijas / iestādes pārskats par 2014.gada prioritāro iekšējo auditu**

**Audita nosaukums**

**Audita veikšanas laika posms un audita apjoms**

1. tabula

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k** | **Jautājums** | **Esošās kontroles** | **Esošās kontroles darbības novērtējums\*** | **Ja ir konstatētas novirzes, to cēloņi** | **Priekšlikumi\*\*** |
| 1. | Likumprojektu un MK noteikumu projektu izstrādes plānošana un izpildes kontrole | *1.kontrole*  *2.kontrole*  *Utt.* | *1*  *3*  *Utt.* |  |  |
| 2. | Likumprojektu un MK noteikumu projektu kvalitātes kontrole |  |  |  |  |
| 3. | Sabiedrības līdzdalība likumu un MK noteikumu izstrādē |  |  |  |  |
| 4. | MK 07.04.2009. noteikumu Nr.300 *„Ministru kabineta kārtības rullis”* termiņu ievērošana |  |  |  |  |
| 5. | MK 07.04.2009. noteikumu Nr.300 *„Ministru kabineta kārtības rullis”* kārtības ievērošana |  |  |  |  |
| 6. | Lobēšanas atklātuma nodrošināšana |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jautājums** | **Jā** | **Nē** | **Ja ir konstatētas novirzes,**  **to cēloņi** |
| 7. Vai ministrijas un iestādes ētikas kodeksos ir ietverti principi lobēšanas atklātības nodrošināšanai? |  |  |  |

**\*Kontroles novērtējums**

**1** - institūcijas iekšējās kontroles sistēma ir efektīva – novērtētās kontroles ir atbilstošas, pietiekamas un efektīvas, kas ļauj sniegt pietiekamu pārliecību, ka riski tiek vadīti un institūcijas mērķis tiks sasniegts;

**2** - institūcijas iekšējās kontroles sistēma darbojas, lai gan ir nepieciešami atsevišķi uzlabojumi, – konstatēti atsevišķu, specifisku kontroļu trūkumi, tomēr kopumā novērtētās kontroles ir atbilstošas, pietiekamas un efektīvas, kas ļauj sniegt pietiekamu pārliecību, ka riski tiek vadīti un institūcijas mērķis tiks sasniegts;

**3** - institūcijas iekšējās kontroles sistēma darbojas, lai gan ir nepieciešami būtiski uzlabojumi, – konstatēti vairāki specifisku kontroļu trūkumi. Uz iekšējām kontrolēm nevar paļauties, tāpēc nevar sniegt pietiekamu pārliecību, ka riski tiek vadīti un institūcijas mērķis tiks sasniegts;

**4** - institūcijas iekšējās kontroles sistēma nav efektīva – novērtētās kontroles nav atbilstošas, pietiekamas un efektīvas, lai sniegtu pietiekamu pārliecību, ka riski tiek vadīti un institūcijas mērķis tiks sasniegts.

**\*\*Priekšlikumi par šādiem jautājumiem:**

1. Kas būtu maināms esošajā kārtībā, kā palīdzēt NA projektu kvalitātes uzlabošanā?
2. Kas būtu jāņem vērā izstrādājot Vienoto tiesību aktu projektu izstrādes un saskaņošanas portālu?

***Sistēmas izpētē noskaidrot:***

1. Vai ir zināmi un saprotami kritēriji normatīvo aktu projektu izstrādei?
2. Vai ir zināmas un saprotamas normatīvo aktu projektu virzības procedūras?
3. Kādus speciālistus un kurā posmā iesaista likumu un MK noteikumu projektu izstrādē?

2. tabula

**Likumu (likumprojektu) un MK noteikumu (noteikumu projektu) izstrādei un virzībai**

**patērētais laiks un izmaksas \_\_\_\_\_\_. gadā**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **NA izstrādes posms** | **NA izstrādei patērētais laiks\*\*\***  *(stundās)* | **NA izmaksas\*\*\***  *(EUR)* | **NA izstrādes / virzības veicinošie un kavējošie faktori** |
| 1. | **Plānošana**  *(Piemēram, NA izstrādes grafika, uzziņas sagatavošana)* |  |  |  |
| 2. | **Sabiedrības pārstāvju iesaiste**  *(Piemēram, komunikācija ar NVO, darba grupu sasaukšana, protokolu sagatavošana, sabiedrības pārstāvju priekšlikumu izvērtēšana)* |  |  |  |
| 3. | **NA projekta izstrāde**  *(NA projekta izstrāde)* |  |  |  |
| 4. | **Iekšējā saskaņošana**  *(Piemēram, struktūrvienību atzinumu izstrāde, NA projekta precizēšana, saskaņošanas sanāksmes)* |  |  |  |
| 5. | **Iesniegšana VSS**  *(Vēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana DAUKS)* |  |  |  |
| 6. | **Ārējā saskaņošana**  *(Atzinumu izvērtēšana, izziņas izstrāde, NA projekta precizēšana, starpinstitūciju sanāksme, elektroniskā saskaņošana)* |  |  |  |
| 7. | **Iesniegšana MKK**  *(Vēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana DAUKS)* |  |  |  |
| 8. | **Iesniegšana MK**  *(Vēstuļu Valsts kancelejai sagatavošana, ievietošana DAUKS)* |  |  |  |
|  | **Kopā:** |  |  |  |

\*\*\* Ja NA izstrādei un virzībai patērēto laiku un izmaksas nevarēja noteikt, lūdzam skaidrot, kāpēc.

1. Koncepcija *„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”* (apstiprināta ar 28.07.2008. rīkojumu Nr.435 *„Par koncepciju „Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”*). [↑](#footnote-ref-1)
2. Koncepcija *„Publiskās pieejamības nodrošināšana informācijai ar lobētājiem”* (apstiprināta ar MK 12.12.2011. rīkojumu Nr.647 *„Par koncepciju „Par Publiskās pieejamības nodrošināšanu informācijai ar lobētājiem”*. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Lobēšanas atklātības likumprojekta 3.pants* *(informatīvs raksturs)* [↑](#footnote-ref-3)
4. Koncepcija *„Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”* (apstiprināta ar MK 28.07.2008. rīkojumu Nr.435 *„Par koncepciju „Lobēšanas tiesiskās reglamentācijas nepieciešamība Latvijā”*). [↑](#footnote-ref-4)
5. Auditors, nosakot audita mērķi, ņem vērā arī MK 04.12.2013. rīkojuma Nr.591 „Par kopējām valsts pārvaldē auditējamām prioritātēm 2014.gadā” anotācijā minēto par audita rezultātiem, kā arī sistēmas izpētes rezultātus. [↑](#footnote-ref-5)
6. Dati pieejami Valsts kancelejai, un tos var iegūt, sazinoties ar Valsts kancelejas par kontroli atbildīgo darbinieku. [↑](#footnote-ref-6)
7. Auditors, nosakot audita apjomu, ņem vērā arī MK 04.12.2013. rīkojuma Nr.591 *„Par kopējām valsts pārvaldē auditējamām prioritātēm 2014.gadā”* anotācijā minēto par audita rezultātiem, kā arī sistēmas izpētes rezultātus. Nepieciešamības gadījumā, lai izteiktu vērtējumu par visu kopu, auditors var izskatīt arī 2012.gadā MK sēdē izskatītos NA (projektus). [↑](#footnote-ref-7)
8. Lai apzinātu šos NA (projektus), var izmantot Valsts kancelejas kontroles tabulas, sazinoties ar Valsts kancelejas par kontroli atbildīgo darbinieku. [↑](#footnote-ref-8)
9. MK 01.09.2009. instrukcijas Nr.14 *„Vienotā uzdevumu izpildes kontroles kārtība ministrijās un Valsts kancelejā”* 5.punkts. [↑](#footnote-ref-9)
10. Pieejami: <http://www.mk.gov.lv/lv/vk/starpinstitucijas-sanaksmes-komisijas/valsts-iestazu-juridisko-dienestu-vaditaju-sanaksmes/darba-kartibas/> [↑](#footnote-ref-10)
11. MK 03.02.2009. noteikumu Nr.108 *„Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi”* 3.2., 3.3.apakšpunkts, 4.punkts. [↑](#footnote-ref-11)