



VALSTS KONTROLE

Skanstes iela 50, Rīga, LV-1013; tālr. +37123282272; e-pasts: pasts@lrvk.gov.lv

Rīgā

Projekts

APSTIPRINĀTS

Valsts kontroles padomes

2025. gada __. ____ sēdē,

(protokols Nr. __, __. §)

VALSTS KONTROLES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar

Valsts kontroles likuma 11. panta 1. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts kontroles nolikums nosaka Valsts kontroles struktūru, darba organizāciju, Valsts kontroles amatpersonu un darbinieku (turpmāk – amatpersonas un darbinieki) un struktūrvienību kompetenci.
2. Iestādes ilgtspējīgas darbības nodrošināšanai Valsts kontroles padome apstiprina Valsts kontroles darbības stratēģiju. Valsts kontroles darbības startēģiju apstiprina vismaz uz četriem gadiem.
3. Valsts kontroles darbības stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanai Valsts kontroles padome katru gadu apstiprina Valsts kontroles nākamā gada darba plānu, kurā noteikti nākamajā gadā veicamie uzdevumi.
4. Valsts kontrole saskaņā ar Valsts kontroles padomes lēmumu ir tiesīga sagatavot citu informāciju par būtiskiem jautājumiem.

II. Valsts kontroles struktūra

5. Valsts kontroles amatpersonas un darbinieki darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā. Valsts kontrolieris ir augstākā amatpersona Valsts kontrolē (pielikums).
6. Valsts kontroles sastāvā ietilpst Valsts kontroles padome. Valsts kontroles padome ir koleģiāla institūcija. Valsts kontroles padomes priekšsēdētājs ir valsts kontrolieris.
7. Valsts kontrolē ir šādas valsts kontroliera tiešā pakļautībā esošas struktūrvienības:
 - 7.1. Finanšu revīzijas departaments;
 - 7.2. Pirmais revīzijas departaments;
 - 7.3. Otrais revīzijas departaments;
 - 7.4. Trešais revīzijas departaments;

- 7.5. Ceturtais revīzijas departaments;
 - 7.6. Piektais revīzijas departaments;
 - 7.7. Administrācija;
 - 7.8. Juridiskā daļa;
 - 7.9. Personāla daļa;
 - 7.10. Stratēģijas un starptautiskās sadarbības daļa;
 - 7.11. Komunikācijas daļa;
 - 7.12. Valsts kontroliera birojs.
- 8. Valsts kontroliera tiešā pakļautībā ir iekšējais auditors.
 - 9. Valsts kontroles revīzijas departamentu sastāvā ietilpst sektori.
 - 10. Valsts kontrolē saskaņā ar šā nolikuma VII. nodaļu ir izveidotas pastāvīgi darbojošās konsultatīvās padomes, komisijas un ekspertu grupas:
 - 10.1. Valsts kontroles Sabiedriskā padome;
 - 10.2. Valsts kontroles Atestācijas komisija;
 - 10.3. Sertifikācijas komisija;
 - 10.4. Ētikas komisija;
 - 10.5. Valsts kontroles revīziju darba metodiskās vadības komisija;
 - 10.6. Ekspertu grupa kvalitātes veicināšanai.

III. Valsts kontroles darba organizācija

- 11. Valsts kontrolieris var dot tiešus rīkojumus ikvienai amatpersonai un darbiniekam tiktāl, cik tas neskar Valsts kontroles padomes locekļiem likumā noteikto kompetenci. Kompetence izskatīt, parakstīt un apstiprināt dokumentus ir valsts kontrolierim vai valsts kontroliera pilnvarotai amatpersonai vai darbiniekam, ievērojot valsts kontroliera rīkojumā tai noteikto pilnvarojumu.
- 12. Valsts kontroli kā koleģiālu iestādi pārvalda Valsts kontroles padome likumā noteiktās kompetences ietvaros.
- 13. Revīzijas departamenta direktors vada revīzijas departamenta darbu un atbild par tā darba organizāciju. Revīzijas departamenta direktors var dot uzdevumus un norādījumus ikvienai sava revīzijas departamenta amatpersonai un darbiniekam. Darbu sadali starp sektoriem nosaka revīzijas departamenta direktors kopā ar revīzijas departamenta sektoru vadītājiem.
- 14. Sektora vadītājs vada sektoru un atbild par tā darba organizāciju.
- 15. Struktūrvienības vadītājs vada struktūrvienību un atbild par tās darba organizāciju. Struktūrvienības vadītājam var būt vietnieks, kas atbild par struktūrvienības darba organizāciju vadītāja prombūtnes laikā. Struktūrvienības vadītāja prombūtnes laikā par darba organizāciju struktūrvienībā atbild ar rīkojumu nozīmēts darbinieks.
- 16. Darba organizācijas kārtību, kas nav noteikta šajā nolikumā, nosaka citi Valsts kontroles padomes apstiprinātie iekšējie normatīvie akti.

IV. Valsts kontroles amatpersonu un darbinieku kompetence

- 17. Valsts kontroliera kompetence ir noteikta Valsts kontroles likumā, šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos. Valsts kontrolieris veic šādus uzdevumus:

- 17.1. vada Valsts kontroles darbības stratēģijas izstrādi un īstenošanu;
- 17.2. novērtē Valsts kontroles iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti;
- 17.3. atbild par efektīvu Valsts kontroles budžeta plānošanu;
- 17.4. veic Valsts kontroles darbības analīzi;
- 17.5. nodrošina starptautiskās un stratēģiskās attīstības koordināciju revīziju veikšanas jomā;
- 17.6. apstiprina Valsts kontroles padomes sēžu darba kārtību, sasauc Valsts kontroles padomes sēdes un vada tās;
- 17.7. nodod izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai Valsts kontroles padomei revīzijas ziņojumus, par kuriem, domām daloties, nav pieņemts revīzijas departamenta lēmums par revīzijas ziņojuma apstiprināšanu;
- 17.8. nodrošina atzinumu sniegšanu par valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem normatīvo aktu projektiem;
- 17.9. ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos izdod iestādes administratīvos aktus;
- 17.10. veic citas iestādes vadītāja funkcijas.
- 18. Valsts kontroles padomes kompetence ir noteikta Valsts kontroles likumā.
- 19. Revīzijas departamentu direktoru kompetence ir noteikta Valsts kontroles likumā un amata aprakstā.
- 20. Sektoru vadītāju kompetence ir noteikta Valsts kontroles likumā, darba līgumā un amata aprakstā.
- 21. Struktūrvienības vadītāja, struktūrvienības vadītāja vietnieka, amatpersonu un darbinieku kompetence ir noteikta amata aprakstā un darba līgumā.

V. Valsts kontroles struktūrvienību kompetence

- 22. Valsts kontroles revīzijas departamentu kompetence ir noteikta Valsts kontroles likumā un šajā nolikumā. Revīzijas departamenti:
 - 22.1. veic revīzijas;
 - 22.2. veicina revīziju kvalitāti, nodrošinot kvalitātes veicināšanas pasākumus revīziju laikā un pēc to pabeigšanas;
 - 22.3. piedalās revīzijas metodoloģijas izstrādē, aktualizēšanā, ieviešanā, kā arī sniedz atbalstu un nodrošina pieredzes apmaiņu metodoloģijas piemērošanā;
 - 22.4. nosaka revīziju rezultātā panākto ietekmi vai izmaiņas;
 - 22.5. veicina inovāciju ieviešanu revīziju darbā;
 - 22.6. izstrādā priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem tiesību aktos un sniedz viedokli par izstrādātajiem tiesību aktu grozījumiem atbilstoši savai kompetencei
 - 22.7. nodrošina sadarbību savas kompetences ietvaros ar sadarbības partneriem un citām ieinteresētajām pusēm;
 - 22.8. sadarbojas savas kompetences ietvaros ar starptautiskajām organizācijām vai institūcijām.
- 23. Finanšu revīzijas departamentam ir trīs sektori un šāda kompetence:
 - 23.1. Pirmais sektors veic revīzijas publisko finanšu jomā un nodrošina revīzijas ziņojuma par konsolidēto saimnieciskā gada pārskatu sagatavošanu;

- 23.2. Otrais sektors un Trešais sektors veic revīzijas publisko finanšu jomā un revīzijas procedūras ziņojuma par konsolidēto saimnieciskā gada pārskatu sagatavošanai revidējamās vienībās atbilstoši revīzijā par konsolidēto saimnieciskā gada pārskatu noteiktajam sadalījumam.
24. Pirmajam revīzijas departamentam ir divi sektori un šāda kompetence:
 - 24.1. Ekonomikas un enerģētikas sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas ekonomikas un enerģētikas nozarē;
 - 24.2. Transporta un sakaru sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas transporta un sakaru nozarē.
25. Otrajam revīzijas departamentam ir trīs sektori un šāda kompetence:
 - 25.1. Aizsardzības sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas aizsardzības nozarē;
 - 25.2. Iekšlietu sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas iekšlietu nozarē;
 - 25.3. Tieslietu sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas tieslietu nozarē, tai skaitā korupcijas novēršanas un apkarošanas jomā.
26. Trešajam revīzijas departamentam ir trīs sektori un šāda kompetence:
 - 26.1. Labklājības sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas labklājības nozarē;
 - 26.2. Veselības aprūpes sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas veselības aprūpes nozarē;
 - 26.3. Izglītības un kultūras sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas izglītības, zinātnes un sporta nozarē un kultūras nozarē.
27. Ceturtajam revīzijas departamentam ir divi sektori un šāda kompetence:
 - 27.1. Valsts pārvaldes sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas par valsts pārvaldes darba horizontālajiem jautājumiem, finanšu nozarē un ārlietu nozarē;
 - 27.2. Digitālās pārvaldes sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas e-pārvaldes nozarē un veic informācijas sistēmu auditora uzdevumus revīzijās.
28. Piektajam revīzijas departamentam ir trīs sektori un šāda kompetence:
 - 28.1. Reģionu sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas pašvaldību attīstības un reģionu attīstības nozarē;
 - 28.2. Lauku vides sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas lauku vides nozarē;
 - 28.3. Vides sektors veic lietderības un atbilstības revīzijas vides aizsardzības un klimata nozarē.
29. Revīzijas departamentu sektori pamatā veic revīzijas 23.–28. punktā norādītajās jomās, bet tie var veikt revīzijas arī citā jomā vai par pārrisriskiem jautājumiem, kā arī piedalīties starpsektoru un starpdepartamentu revīzijās.
30. Atbalsta struktūrvienību kompetence ir noteikta šajā nolikumā un darba procesu aprakstos. Atbalsta struktūrvienības savas kompetences ietvaros:
 - 30.1. gatavo Valsts kontroles rīkojumu, iekšējo normatīvo aktu, līgumu un citu dokumentu projektus;
 - 30.2. nodrošina iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanu;
 - 30.3. sniedz konsultācijas Valsts kontroles padomei un darbiniekiem;
 - 30.4. sniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem tiesību aktos un sagatavo atzinumu projektus par ārējo normatīvo aktu projektiem sadarbībā ar citām Valsts kontroles struktūrvienībām;

- 30.5. sadarbojas ar starptautiskajām organizācijām vai institūcijām.
31. Valsts kontroles revīzijas departamenti papildus 22. punktā noteiktajam un atbalsta struktūrvienības papildus 30. punktā noteiktajam:
- 31.1. vada macības;
 - 31.2. pārstāv Valsts kontroli valsts un pašvaldību institūcijās, tiesās un citās organizācijās.
32. Administrācija:
- 32.1. nodrošina finanšu vadību, dokumentu un arhīva pārvaldību, saimnieciskā nodrošinājuma pārvaldību, informācijas tehnoloģiju un informācijas drošības pārvaldību;
 - 32.2. nodrošina vidēja termiņa vides ilgtspējas plānos noteikto aktivitāšu ieviešanu savas kompetences ietvaros, uzskaita vides aspektu rādītāju mērījumus un sagatavo ikgadēju ziņojumu par plānu izpildi;
 - 32.3. nodrošina publiskā iepirkuma procedūru veikšanu atbilstoši Valsts kontroles rīkojumiem;
 - 32.4. organizē darba aizsardzības pasākumus informācijas tehnoloģiju, informācijas drošības un saimnieciskā nodrošinājuma jomā un seko to ievērošanai;
33. Administrācijas kompetence finanšu vadības jomā:
- 33.1. nodrošina finanšu plānošanu – veic budžeta projekta izstrādi, budžeta pieprasījuma sagatavošanu, organizē izpildāmo budžeta programmu un pasākumu finansēšanas plānu un tāmju sagatavošanu, kontrolē un analizē budžeta izpildi;
 - 33.2. veic visu veidu norēķinus, nodokļu aprēķinus, nodrošina grāmatvedības uzskaiti un kontroli, sagatavo gada pārskatu;
 - 33.3. nodrošina vadību ar grāmatvedības informāciju, kas nepieciešama saimnieciska rakstura lēmumu pieņemšanai.
34. Administrācijas kompetence dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā:
- 34.1. nodrošina dokumentu pārbaudi, reģistrēšanu, apriti un izpildes kontroli, veic dokumentu vadības sistēmas administrēšanu;
 - 34.2. nodrošina dokumentu apstrādi un apriti Vienotajā tiesību aktu projektu izstrādes un saskaņošanas portālā par Valsts kontrolei dotajiem uzdevumiem;
 - 34.3. nodrošina pastāvīgi un uz laiku glabājamo dokumentu saglabāšanu, aprakstīšanu un iznīcināšanu, kā arī nodrošina iestādes arhīvā uzkrāto dokumentu uzziņas sistēmas veidošanu, pieejamību un izmantošanu atbilstoši ārējos normatīvos aktos noteiktajam;
 - 34.4. nodrošina Valsts kontroles dokumentu klasifikācijas shēmu izstrādi, kā arī sagatavo un nodod pastāvīgi un ilgstoši glabājamās lietas Latvijas Nacionālajā arhīvā;
 - 34.5. nodrošina valsts noslēpuma objektu informācijas apriti un aizsardzību.
35. Administrācijas kompetence informācijas tehnoloģiju un informācijas drošības jomā:
- 35.1. nodrošina informācijas drošības pārvaldību – izstrādā un īsteno informācijas tehnoloģiju un informācijas resursu drošības politiku;
 - 35.2. nodrošina informācijas sistēmu un infrastruktūras pārvaldību un informācijas apstrādes drošību;
 - 35.3. plāno, vada, īsteno un uzrauga informācijas tehnoloģiju projektus;
 - 35.4. nodrošina informācijas tehnoloģiju stratēģijas izstrādāšanu un īstenošanu sadarbībā ar citām Valsts kontroles struktūrvienībām;

- 35.5. nodrošina vidēja termiņa datortehnikas, programmatūras un informācijas sistēmu atjaunošanas un iegādes plāna sagatavošanu un īstenošanu;
 - 35.6. veic ar informācijas tehnoloģiju saistītu incidentu novēršanu un pieprasījumu izpildi atbilstoši darbinieku pieprasījumiem;
 - 35.7. nodrošina ārējo informācijas resursu abonēšanu, lietotāju pārvaldību un izmantošanas uzraudzību, kā arī nodrošina Infomācijas centra darbību.
36. Administrācijas kompetence saimnieciskā nodrošinājuma pārvaldības jomā:
- 36.1. nodrošina ar atbilstošu materiāltehnisko nodrošinājumu saistītās darbības, organizē nepieciešamo preču un materiālu iegādi un saimniecisko pakalpojumu saņemšanu, kā arī veic ar biroja ēkas apsaimniekošanu saistītās darbības;
 - 36.2. nodrošina darbībai nepieciešamā materiāltehniskā nodrošinājuma pārvaldību un attīstību;
 - 36.3. nodrošina dienesta transportlīdzekļu izmantošanu, pieejamību un pārvaldību;
 - 36.4. apkalpo Valsts kontroles administratīvo un tēla veidošanas pasākumus.
37. Juridiskā daļa:
- 37.1. sagatavo juridiska rakstura dokumentu projektus;
 - 37.2. veic citu Valsts kontroles struktūrvienību sagatavoto iekšējo normatīvo aktu, līgumu, rīkojumu, Valsts kontroles padomes sēžu protokolu un citu juridisku dokumentu projektu iepriekšējo tiesiskuma papildpārbaudi un nodrošina to atbilstību juridiskās tehnikas prasībām;
 - 37.3. sniedz juridisku atbalstu revīzijas procesā;
 - 37.4. veic kvalitātes pārbaudi finanšu, atbilstības un lietderības revīzijās;
 - 37.5. piedalās Valsts kontroles publisko iepirkumu veikšanā, iepirkuma komisijas darbā un veic iepirkumu komisijas darba dokumentēšanu;
 - 37.6. sniedz juridiskas konsultācijas ar Valsts kontroles darbību saistītu jautājumu risināšanā;
 - 37.7. gatavo atbilžu projektus uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;
 - 37.8. nodrošina Valsts kontroles kā kompetentās institūcijas uzdevumu veikšanu trauksmes celšanas jomā;
 - 37.9. izvērtē Valsts kontroles revīzijās konstatētos tiesību normu pārkāpumus;
 - 37.10. sagatavo un atbildīgajām iestādēm sniedz informāciju par revīzijās konstatētajiem tiesību normu pārkāpumiem, seko to izskatīšanas gaitai un nodrošina informācijas uzskaiti un regulāru aktualizāciju;
 - 37.11. nodrošina Valsts kontroles sadarbību ar tiesībaizsardzības iestādēm un citām kompetentajām iestādēm, revidējamām vienībām un to augstākām iestādēm, veicinot iespējami pilnīgāku izpratni par revīziju rezultātiem un par nepieciešamību veicināt personu atbildību par pieļautajiem pārkāpumiem;
 - 37.12. nodrošina procesa virzību saistībā ar revīzijās konstatēto nelikumīgas rīcības rezultātā nodarīto zaudējumu piedziņu.
38. Personāla daļa:
- 38.1. izstrādā un īsteno vienotu personāla vadības politiku Valsts kontrolē;
 - 38.2. izstrādā ar personālu saistītus dokumentu projektus;
 - 38.3. īsteno darba snieguma vadības un apmācību procesu;

- 38.4. veic darbinieku atlasī;
 - 38.5. organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un atbild par ugunsdrošības pasākumu organizēšanu Valsts kontrolē;
 - 38.6. nodrošina Atestācijas komisijas, Sertifikācijas komisijas un Ētikas komisijas sekretariāta funkcijas.
39. Stratēģijas un starptautiskās sadarbības daļa:
- 39.1. veicina Valsts kontroles attīstību un ilgtspēju;
 - 39.2. nodrošina Valsts kontroles darbības stratēģijas, Valsts kontroles gada darba plāna un citu plānošanas dokumentu projektu izstrādi;
 - 39.3. veic Valsts kontroles stratēģijas īstenošanas risku uzraudzību;
 - 39.4. uzrauga Valsts kontroles rezultatīvo rādītāju izpildi un veic Valsts kontroles rezultatīvo rādītāju izpildes progresu novērtēšanu;
 - 39.5. sagatavo Valsts kontroles darbības stratēģijas un Valsts kontroles darba plāna izpildes pārskatus, sagatavo informāciju Valsts kontroles budžeta paskaidrojumam un informāciju par rādītāju izpildi paskaidrojumam par Valsts kontroles budžeta izdevumu izpildi;
 - 39.6. uztur plānošanas un darba laika uzskaites informācijas sistēmu;
 - 39.7. iesaistās sabiedrības informēšanā par Valsts kontroles darbības rezultātiem un sagatavo Valsts kontroles publisko gada pārskatu;
 - 39.8. koordinē Valsts kontroles un Valsts kontroles Sabiedriskās padomes darba procesu, pilda Sabiedriskās padomes sekretariāta funkcijas;
 - 39.9. uztur publiski pieejamo Ieteikumu platformu;
 - 39.10. nodrošina Valsts kontroles sadarbību ar starptautiskajām organizācijām, citām augstākajām revīzijas iestādēm un partneriem;
 - 39.11. īsteno projektus un aktivitātes Valsts kontroles kapacitātes celšanai un attīstības sadarbības projektus Valsts kontroles pieredzes nodošanai citām augstākajām revīzijas iestādēm, kā arī dalību starptautisku konsultāciju projektos;
 - 39.12. nodrošina Valsts kontroles pienākumu izpildi un dalību Eiropas Augstāko revīzijas iestāžu organizācijas (EUROSAI) un Starptautiskās Augstāko revīzijas iestāžu organizācijas (INTOSAI) vadības struktūrās, darba grupās un aktivitātēs, kā arī Valsts kontroles un darbinieku pārstāvniecību Eiropas Savienības Kontaktu komitejas aktivitātēs;
 - 39.13. īsteno iekšējo un ārējo komunikāciju par starptautiskās sadarbības aktivitātēm;
 - 39.14. atbild par resursu pārvaldību starptautisko aktivitāšu izpildei;
 - 39.15. nodrošina mutisko un rakstisko tulkošanu.
40. Komunikācijas daļa:
- 40.1. īsteno Valsts kontroles iekšējo un ārējo komunikāciju;
 - 40.2. nodrošina informācijas pieejamību sabiedrībai par Valsts kontroles darbību, sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem, kā arī Valsts kontroles informācijas un oficiālā viedokļa izplatīšanu un izskaidrošanu plašsaziņas līdzekļos;
 - 40.3. izskata un rediģē ar Valsts kontroles darbību saistītos materiālus;
 - 40.4. konsultē Valsts kontroles darbiniekus latviešu valodas lietišķās izteiksmes un sarakstes jautājumos.

41. Valsts kontroliera birojs:
 - 41.1. sniedz atbalstu valsts kontrolierim Valsts kontroles komunikācijas jautājumos;
 - 41.2. uztur saikni starp Valsts kontroli, Saeimu un Ministru kabinetu;
 - 41.3. pārbauda Valsts kontroles iekšējās un ārējās komunikācijas stratēģijas īstenošanu;
 - 41.4. sniedz atbalstu valsts kontrolierim Valsts kontroles ikdienas darba nodrošināšanā;
 - 41.5. nodrošina Valsts kontroles padomes sēžu darbu;
 - 41.6. nodrošina kvalitātes vadības sistēmas darbību, atbilstību Valsts kontroles likumam un starptautiskajiem revīzijas standartiem un pilnveidi atbilstoši labākajai praksei;
 - 41.7. koordinē vienotu metodoloģijas izstrādi, ieviešanu;
 - 41.8. sniedz atbalstu un veicina pieredzes apmaiņu revīzijas personālam metodoloģijas piemērošanā;
 - 41.9. veicina revīziju kvalitāti, vadot kvalitātes veicināšanas pasākumus revīziju laikā un pēc to pabeigšanas.
42. Iekšējais auditors pilnveido Valsts kontroles darbību, sistemātiski pārbaudot un novērtējot iekšējās kontroles sistēmas kvalitāti, atbilstību un efektivitāti un sniedzot ieteikumus sistēmas uzlabošanai.

VI. Valsts kontroles padomes sēdes darba organizācija

43. Valsts kontroles padomes darbības forma ir sēde. Valsts kontroles padomes sēdes (turpmāk – sēde) organizē klātienē, attālināti vai daļēji attālinātā veidā, izmantojot videokonferences, konferences zvanu, kā arī citus informācijas tehnoloģiju rīkus. Tās sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi mēnesī. Sēdes parasti notiek pirmdienās.
44. Sēdes sasauc un vada valsts kontrolieris. Katrs Valsts kontroles padomes loceklis ir tiesīgs ar motivētu rakstveida iesniegumu ierosināt sēdes sasaukšanu.
45. Par sēžu norises tiesiskumu ir atbildīgs valsts kontrolieris.
46. Sēdes sagatavo valsts kontroliera palīgs.
47. Valsts kontroliera palīgs protokolē sēdes, noformē Valsts kontroles padomes sēžu protokollēmumu projektus, kā arī citus dokumentus saistībā ar sēdes norisi. Juridiskās daļas jurists protokolē Valsts kontroles padomes sēdes, kurās izskata sūdzības par Valsts kontroles revīzijas departamenta lēmumu un lemj par revīzijā konstatētas nelikumīgas rīcības rezultātā radītā zaudējuma piedziņu.
48. Sēdes norise:
 - 48.1. sēdi vada valsts kontrolieris, nosakot debašu kārtību un ilgumu;
 - 48.2. valsts kontrolieris sēdes laikā precīzi formulē sēdē izlemjamos jautājumus;
 - 48.3. ja jautājuma izskatīšana atlikta, valsts kontrolieris nosaka tā izskatīšanas termiņu un kontroliera palīgs kontrolē izskatīšanas termiņu, attiecīgi veicot atzīmes dokumentu vadības sistēmā (turpmāk – DVS);
 - 48.4. ja Valsts kontroles padomes loceklis nepiekrīt Valsts kontroles padomes lēmumam, viņš to dara zināmu attiecīgā lēmuma pieņemšanas laikā sēdē;
 - 48.5. Valsts kontroles padomes loceklis ir tiesības prasīt, lai ar viņu tiktu saskaņots noformētais Valsts kontroles padomes sēdes protokola projekts vai Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmuma projekts.

49. Valsts kontroles padomes sēdes protokola un Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmumu noformēšana:
 - 49.1. Valsts kontroles padomes loceklis, kurš nav piekritis Valsts kontroles padomes lēmumam, divu darbdienu laikā noformē DVS savu viedokli rakstiski un iesniedz sēžu sekretāram pievienošanai Valsts kontroles padomes sēdes protokolam (turpmāk – sēdes protokols);
 - 49.2. sēžu sekretārs noformē sēdes protokola un Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmumu projektus;
 - 49.3. sēdes protokolā norāda personas, kuras ir piedalījušās sēdē, kā arī uzaicinātās personas, Valsts kontroles padomes pieņemtos lēmumus, kā arī balsošanas, ja tāda notikusi, rezultātus un to Valsts kontroles padomes locekļu viedokli, kuri ir balsojuši pret vai atturējušies no balsojuma;
 - 49.4. Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmuma noformēšana:
 - 49.4.1. atsevišķa Valsts kontroles padomes lēmuma veidā noformē lēmumus, kuru pieņemšana ir Valsts kontroles padomes kompetencē;
 - 49.4.2. atsevišķa dokumenta veidā noformē:
 - 49.4.2.1. Valsts kontroles iekšējos normatīvos aktus, kā arī to grozījumus;
 - 49.4.2.2. Valsts kontroles darbības stratēģiju, Valsts kontroles darba plānu, kā arī to grozījumus;
 - 49.4.2.3. lēmumus par revīziju jomu sadali starp revīzijas departamentiem;
 - 49.4.2.4. Valsts kontroles budžeta pieprasījumu;
 - 49.4.2.5. lēmumus par Valsts kontroles struktūru, darbinieku amatu sarakstu, amatu kvalifikācijas prasībām un darba samaksas sistēmu;
 - 49.4.2.6. citus Valsts kontroles padomes lēmumus.
 - 49.5. Valsts kontroles padomes locekļi divu darbdienu laikā pēc sēdes protokola parakstīšanas ir tiesīgi iesniegt valsts kontrolierim DVS iebildumus par sēdes protokola saturu, norādot precīzu Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmuma grozījuma redakciju. Valsts kontroles padome iebildumus izskata nākamajā sēdē.

VII. Konsultatīvās padomes, ekspertu grupas, komisijas un darba grupas

50. Valsts kontroles padome vai valsts kontrolieris, lai īstenotu Valsts kontroles kompetencē esošos uzdevumus, attiecīgi ar Valsts kontroles padomes lēmumu vai valsts kontrolieris ar rīkojumu var izveidot konsultatīvās padomes, ekspertu grupas, komisijas vai darba grupas atsevišķu uzdevumu izpildei.
51. Konsultatīvās padomes, ekspertu grupas, komisiju, darba grupu kompetenci, sastāvu un darba kārtību nosaka to izveidošanas dokumentos.

VIII. Valsts kontroles lēmuma pārbaude un atbildība par Valsts kontroles lēmumu lietderību un tiesiskumu

52. Valsts kontrolē tiek pieņemti šādi lēmumi:
 - 52.1. Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmumi;
 - 52.2. Valsts kontroles rīkojumi;

- 52.3. revīzijas departamentu lēmumi par revīzijas ziņojuma apstiprināšanu;
- 52.4. ar Valsts kontroles rīkojumu izveidoto komisiju lēmumi;
- 52.5. Valsts kontroles padomes lēmumi sakarā ar sūdzībām, kas iesniegtas par revīzijas departamenta lēmumu, ar kuru apstiprināts revīzijas ziņojums vai atzinums;
- 52.6. Valsts kontroles padomes lēmumi procesu uzsākšanai, virzībai un pabeigšanai saistībā ar revīzijā konstatētas nelikumīgas rīcības rezultātā nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu.
- 53. Attiecībā uz revīzijas departamentu lēmumiem par revīzijas ziņojuma apstiprināšanu šajā nodaļā noteiktā kārtība attiecas tiktāl, ciktāl tā nav pretrunā ar Valsts kontroles iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas nosaka revīziju veikšanas kārtību.
- 54. Valsts kontroles lēmumu pārbaude ietver lietderības un tiesiskuma pārbaudi:
 - 54.1. pārbaudot lēmumu lietderību, izvērtē tā nepieciešamību un piemērotību attiecīgā mērķa sasniegšanai;
 - 54.2. pārbaudot lēmumu tiesiskumu, izvērtē tā atbilstību ārējiem normatīvajiem aktiem, vispārējiem tiesību principiem un, ja nepieciešams, atbilstību iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 55. Valsts kontroles lēmumu iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic lēmuma projekta izstrādātājs un attiecīgās augstākās amatpersonas, vizējot projektu, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.
- 56. Valsts kontroles lēmumu, izņemot revīzijas departamentu lēmumu par revīzijas ziņojuma apstiprināšanu un ar Valsts kontroles rīkojumu izveidoto komisiju lēmumu, iepriekšējo tiesiskuma papildpārbaudi (ja attiecināms) veic Juridiskā daļa.
- 57. Ja Valsts kontroles lēmumu iepriekšējā pārbaudē konstatē, ka lēmuma projekts atbilst tiesību normām un lietderības apsvērumiem, to vizē. Ja Valsts kontroles lēmumu iepriekšējā pārbaudē konstatē, ka lēmuma projekts neatbilst tiesību normām vai lietderības apsvērumiem, to nevizē un pārbaudes veicējs rakstveidā min savus iebildumus.
- 58. Atbildība par Valsts kontroles lēmumiem:
 - 58.1. par Valsts kontroles padomes sēdes protokollēmumu lietderību un tiesiskumu atbild tie Valsts kontroles padomes locekļi, kuri piedalījušies balsošanā; ja kāds no Valsts kontroles padomes locekļiem nepiekrīt Valsts kontroles padomes lēmumam un balso pret to, viedokli ieraksta sēdes protokolā un viņš par Valsts kontroles padomes lēmumu neatbild;
 - 58.2. par Valsts kontrolē izveidoto komisiju lēmumiem atbild tie komisijas locekļi, kuri piedalījušies balsošanā; ja kāds no komisijas locekļiem nepiekrīt komisijas lēmumam un balso pret to, viedokli ieraksta sēdes protokolā un viņš par komisijas lēmumu neatbild;
- 59. Valsts kontroles lēmumu incidentālo un nejaušo pēcpārbaudi veic ar Valsts kontroles rīkojumu noteikts Valsts kontroles darbinieks. Lēmumu regulāro pēcpārbaudi veic iekšējais auditors.
- 60. Valsts kontroles lēmumu iepriekšējās pārbaudes un pēcpārbaudes kārtību nosaka Valsts kontroles iekšējie normatīvie akti.

IX. Noslēguma jautājumi

- 61. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. maijā.
- 62. Ar 2025. gada 1. maiju atzīt par spēku zaudējušu Valsts kontroles nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 3. oktobra sēdē, protokols Nr. 39, 2. §).

63. Ar 2025. gada 1. maiju atzīt par spēku zaudējušiem:

- 63.1. Valsts kontroles Revīzijas un metodoloģijas departamenta nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2023. gada 29. augusta sēdē, protokols Nr. 44, 4. §);
- 63.2. Valsts kontroles Pirmā revīzijas departamenta nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 25. jūlija sēdē, protokols Nr. 31, 5. §);
- 63.3. Valsts kontroles Otrā revīzijas departamenta nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 25. jūlija sēdē, protokols Nr. 31, 6. §);
- 63.4. Valsts kontroles Trešā revīzijas departamenta nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 25. jūlija sēdē, protokols Nr. 31, 7. §);
- 63.5. Valsts kontroles Ceturtā revīzijas departamenta nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2023. gada 15. maija sēdē, protokols Nr. 28, 4. §);
- 63.6. Valsts kontroles Piektā revīzijas departamenta nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 25. jūlija sēdē, protokols Nr. 31, 9. §);
- 63.7. Valsts kontroles kancelejas nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 3.oktobra sēdē, protokols Nr. 39, 3. §);
- 63.8. Valsts kontroles Juridiskās daļas nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2023. gada 27.aprīļa sēdē, protokols Nr. 26, 7. §);
- 63.9. Valsts kontroles Personāla daļas nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2005. gada 26.septembra sēdē, protokols Nr. 38, 2. §);
- 63.10. Valsts kontroles Stratēģijas un starptautiskās sadarbības daļas nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2020. gada 14.septembra sēdē, protokols Nr. 41, 4. §);
- 63.11. Valsts kontroles Sabiedrisko attiecību un iekšējās komunikācijas daļas nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2016. gada 19.decembra sēdē, protokols Nr. 67, 2. §);
- 63.12. Valsts kontroles Valsts kontroliera biroja nolikumu (apstiprināts Valsts kontroles padomes 2014. gada 3.februāra sēdē, protokols Nr. 8, 2. §).

Valsts kontroliera p.i.

Valsts kontroles padomes locekle

Inga Vilka

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI
PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Pielikums

Valsts kontroles nolikumam
(apstiprināts Valsts kontroles padomes
2025.gada 13.marta sēdē,
protokols Nr. __, __.§)

Valsts kontroles struktūra