

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadošās iestādes deleģēto funkciju uzraudzības pārbaudes, to veidi

1. Deleģēto funkciju uzraudzība tiek nodrošināta, sadarbībā ar IUB, veicot pārbaudes AI, SI.
2. Lai gūtu pārliecību par iestāžu atbilstošu deleģēto funkciju nodrošināšanu, VI pie katras iestādes veic deleģēto funkciju kompleksu pārbaudi, kuras ietvaros izšķir un savstarpēji kombinē (ņemot vērā pārbaudes specifiku, konstatētās riskantās jomas, pārbaudāmos aspektus) vairākus pārbaudītu veidus (pārbaudes var veikt gan deleģēto funkciju komplekso pārbaudītu ietvaros, gan ārpus tām):
 - 2.1. **Iestāžu iekšējo procedūru izvērtēšana**, atbilstoši šajā kārtībā noteiktajiem procesiem un ievērojot MK noteikumus Nr.524¹ noteikto regularitāti.
 - 2.2. **Dokumentācijas pārbaude pie iestādes**, izmantojot vadošās iestādes kārtības pielikumos pieejamās pārbaudes lapas, gūstot priekšstatu par to, kā iestāde nodrošina tai deleģēto funkciju izpildi sekojošās jomās:
 - projektu iesniegumu vērtēšanas process;
 - projekta līgumu/vienošanās slēgšanas, līguma/vienošanās grozījumu process;
 - informācijas un publicitātes funkcijas īstenošanas process;
 - iepirkumu pirmspārbaudītu process;
 - par horizontālo prioritāšu koordinēšanu atbildīgās iestādes funkciju nodrošināšanas process (attiecas uz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju un Labklājības ministriju VI deleģēto funkciju pārbaudītu ietvaros);
 - vispārējās uzraudzības nodrošināšanas process;
 - neatbilstību administrēšanas un finanšu korekciju piemērošanas process;
 - izdevumu attiecināmības un maksājumu pieprasījumu pārbaudes process;
 - pārbaudītu projektu īstenošanas vietās veikšanas process.
 - 2.3. **Virspārbaude** iestādes veiktajai PPĪV (turpmāk tekstā – virspārbaude) – attiecas tikai uz AI, SI, kas veic PPĪV. Virspārbaude ir AI/SI, kurai ir deleģētas pārbaudes veikšanas funkcijas, atbilstības un kvalitātes pārbaude, ar to saprotot VI daļību AI/SI PPĪV pie FS laikā, kad PPĪV tiek veikta, ar mērķi novērtēt tās atbilstību ES un LV (tai skaitā, attiecīgās iestādes) tiesību aktiem un metodikām pārbaudītu jomā un tās kvalitāti, vienlaikus gūstot pārliecību par iestādes, kura veic PPĪV, pārstāvja kompetenci, ieinteresētību u.c. aspektiem, kam varētu būt ietekme uz atbilstošu deleģēto funkciju izpildi. Virspārbaudes ietvaros var tikt fiksēti arī citi aspekti, kas pēc pārbaudes veicēja uzskatiem var būt būtiski, bet nav tiešā veidā attiecināmi uz virspārbaudes mērķi (piemēram, problemātiska projekta ietvaros, kurai ir sistēmisks raksturs, tā iezīmē kopējās problēmas aktivitātes ieviešanā, jautājumi, kas var būt saistoši un risināmi tikai AI līmenī u.c.).

¹ 31.07.2007. Ministru kabineta noteikumi Nr.524 „Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanas prasības”

2.4. **Administratīvā pēcpārbaude** iestādes veiktajai PPĪV, veicot dokumentācijas (dokumentētā gatavošanās PPĪV, t.sk., pārbaudes apjoma atlase, PPIV pārbaudes lapas, PPIV ziņojums, FS informēšana par pārbaudes rezultātiem, ieteikumu ieviešanas uzraudzība u.c. ar pārbaudi saistītie aspekti) detalizētu pārbaudi un analīzi ar mērķi novērtēt veiktās PPĪV atbilstību ES un LV (tai skaitā, attiecīgās iestādes) tiesību aktiem un metodikām pārbaudīšanai un tās kvalitāti (turpmāk tekstā – administratīvā pēcpārbaude). Nepieciešamības gadījumā, ņemot vērā pieejamo PPIV dokumentāciju, un, ja VI ir radušās šaubas par PPIV kvalitāti, VI var lemt par pēcpārbaudes veikšanu pie FS. Administratīvās pēcpārbaudes ietvaros, lai iegūtu papildu informāciju, VI var komunicēt ar AI/SI un/vai FS.

2.5. **VI veiktā PPĪV** - VI izšķir un veic sekojošus PPĪV veidus:

2.5.1. **Pēcpārbaude** iestādes veiktajai PPĪV ar mērķi pie FS pārveikt iestādes veiktās darbības un savstarpēji salīdzināt veiktās pārbaudes rezultātus, tādejādi novērtējot iestādei deleģēto funkciju izpildes kvalitāti (turpmāk tekstā – pēcpārbaude). Pēcpārbaudes ietvaros VI pieprasa no AI/SI visu informāciju, kas saistīta ar iestādes veiktās PPĪV apjoma atlasī, pārbaudes veikšanas procesu, rezultātu (pārbaudes lapas, ziņojums u.c.) un veic tai pēcpārbaudi pie FS, iespēju robežās, ņemot vērā projekta specifiku, pārbaudot tos dokumentus/aspektus, ko pārbaudījusi iestāde.

2.5.2. **Substantīvā pārbaude** – VI PPĪV pie FS ar mērķi pārbaudīt atsevišķu/-s konkrētu/-s aspektu/-s, kas pirms PPĪV veikšanas tiek nodefīnēts/-i un atspoguļots/-i sagatavotajā ziņojumā. Pārbaudes apjoms var aptvert arī visus MK noteikumu Nr.140² 13.punktā norādītos aspektus.

2.5.3. **Pēcuzraudzības PPĪV** – PPĪV trīs vai piecu gadu laikā (atkarībā no aktivitātes, kuras ietvaros veic pārbaudi, specifikas) pēc projekta īstenošanas beigu termiņa. VI var veikt PPĪV ar mērķi gūt pārliecību par atsevišķiem aspektiem (substantīvā pārbaude), par atbilstošu AI/SI funkciju nodrošināšanu (pēcpārbaude) vai neatkarīgu PPIV, ar mērķi gūt pārliecību par MK noteikumu Nr.140 22.punktā norādīto aspektu izpildi.

3. VI, veicot deleģēto funkciju pārbaudi, var izvēlēties jebkuru pārbaudes metodi, lai nodrošinātu pārliecības gūšanu par atbilstošu deleģēto funkciju izpildi pie iestādes. VI pārbaudīšanai ietvaros tiek pielietotas šādas pārbaudīšanas metodes:

3.1. **Intervēšana** – pārrunas ar iestādes nominēto atbildīgo darbinieku par VI pārbaudi ar mērķi iegūt papildu informāciju, precizējumus un skaidrojumus par pārbaudāmo apjomu.

3.2. **Darbību atkārtošana** – atkārtoti kādas pārbaudāmās kontroles darbības atbilstoši iestādes iekšējām procedūrām un normatīvajiem aktiem un

² 16.02.2010. Ministru kabineta noteikumi Nr.140 „Kārtība, kādā vadošā iestāde, sertifikācijas iestāde, sadarbības iestāde vai atbildīgā iestāde veic pārbaudi Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda finansētā projekta īstenošanas vietā”

salīdzina iegūtos rezultātus ar iestādes rezultātiem ar mērķi pārliecināties par iestādes darbības efektivitāti, pie reizes izvērtējot iestādes iekšējās procedūras efektivitāti.

- 3.3. Detalizēta dokumentācijas caurskatīšana – atbilstoši iepriekš noteiktam apjomam izskata dokumentus, lai novērtētu to esamību, pieejamību, izsekojamību, saturisko un noformējuma kvalitāti.
- 3.4. Analītiskā procedūra – salīdzina dažāda veida dokumentus un informāciju pēc nepieciešamības, analizē savstarpējo saistību starp finanšu dokumentos un vispārīgajos dokumentos atspoguļoto informāciju, nepieciešamības gadījumā pēta informāciju citos pieejamos resursos (papildus informācijas meklēšana internetā saistītos/nesaistītos resursos), ja rodas šaubas par kādu īpašu pārbaudāmo aspektu.
- 3.5. Datu analīze – salīdzina pie iestādes pieejamo attiecīgo informāciju ar informāciju, kas ievadīta VIS, lai gūtu pārliecību par korektu datu atspoguļošanu VIS.
- 3.6. Pārrēķināšana – pārbaudot maksājumu pieprasījumos ietvertu informāciju, pārrēķina summu matemātisko pareizību, atkārtu matemātisko darbību un formulu pielietojumu un salīdzina rezultātus.
- 3.7. Nepieciešamības gadījumā, ja VI pārbaudes ietvaros ir radušās šaubas par kādu īpašu aspektu vai horizontālu jautājumu subjektīvu interpretāciju, KN var ierosināt atbildīgo departamentu nodaļām, ņemot vērā konstatējuma specifiku, veikt pieejamās informācijas pretpārbaudi, proti, veikt no konkrētās iestādes saņemtās informācijas salīdzināšanu ar citu institūciju sniegto informāciju. Ja atbildīgo departamentu nodaļu pārstāvji konstatētu pretrunīgu informāciju, KN, sadarbībā ar citu departamentu pārstāvjiem, sagatavotu vienotu skaidrojumu, ko ietvertu ziņojumā par deleģēto funkciju pārbaudes pie konkrētās iestādes rezultātiem.