|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | **AMATA APRAKSTS** | | **APSTIPRINU**  Finanšu ministrijas  valsts sekretāre  B. Bāne  **Dokuments apstiprināts ar elektronisko parakstu**  **Datums skatāms laika zīmogā**  **Reģistrācijas numurs skatāms reģistrācijas informācijā** | | | 2.AMATA NOSAUKUMS | **Vecākais eksperts** | | 2.1.AMATA STATUSS | | Ierēdnis | | 3.STRUKTŪRVIENĪBA | | | **Budžeta departaments**  **Aizsardzības un tiesībsargājošo iestāžu finansēšanas nodaļa** | | | | 4.PROFESIJAS KODS | 2422 09 | | 5.AMATA SAIME UN LĪMENIS | | 37. IIA | | 6.TIEŠAIS VADĪTĀJS | Nodaļas vadītājs | | 7.FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS | | Nodaļas vadītājs | | 8.IEKŠĒJĀ SADARBĪBA | Ar Finanšu ministrijas darbiniekiem un amatpersonām | | 9.ĀRĒJĀ SADARBĪBA | | Ar citu institūciju darbiniekiem un amatpersonām |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 10.AMATA MĒRĶIS | | Saistībā ar Iekšlietu ministrijas pamatbudžeta pārraudzību atbilstoši kompetencei: piedalīties vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojekta sagatavošanā, nodrošināt gadskārtējā valsts budžeta likumprojekta un paskaidrojumu un gadskārtējā valsts budžeta likuma grozījumu un tā paskaidrojumu sagatavošanu, nodrošināt ar gadskārtējā valsts budžeta likuma un Likuma par budžetu un finanšu vadību izpildi saistītu jautājumu risināšanu. | | | 11.AMATA PIENĀKUMI | | | | |  | Vecākā eksperta amata pienākumi saistīti ar **Iekšlietu ministrijas pamatbudžeta** pārraudzību: | | NOZĪMĪBA % | | 11.1. | lai nodrošinātu vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojekta sagatavošanu: | | 15 | | 11.1.1. | sagatavot Iekšlietu ministrijas pamatbudžeta vidēja termiņa bāzes izdevumu aprēķinus; | |  | | 11.1.2. | izvērtēt un apkopot Iekšlietu ministrijas sagatavotos prioritāro pasākumu pieteikumus; | |  | | 11.1.3. | sagatavot Iekšlietu ministrijas maksimāli pieļaujamo pamatbudžeta izdevumu apjomu vidējam termiņam; | |  | | 11.1.4. | sagatavot analītiskos aprēķinus un informācijas kopsavilkumus par Iekšlietu ministrijas pamatbudžetu, lai nodrošinātu ar vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojekta izstrādi saistītu lēmumu pieņemšanu; | |  | | 11.1.5. | atbilstoši kompetencei piedalīties vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojekta paskaidrojumu sagatavošanā; | |  | | 11.1.6. | izvērtēt un apkopot Iekšlietu ministrijas iesniegtos priekšlikumus vidēja termiņa budžeta ietvara likumprojekta 2.lasījumam; | |  | | 11.2. | lai nodrošinātu gadskārtējā valsts budžeta likumprojekta un tā paskaidrojumu izstrādāšanu: | | 10 | | 11.2.1. | sagatavot analītiskos aprēķinus un informācijas kopsavilkumus par Iekšlietu ministrijas pamatbudžetu, lai nodrošinātu ar budžeta likumprojekta izstrādi saistītu lēmumu pieņemšanu; | |  | | 11.2.2. | atbilstoši kompetencei sagatavot gadskārtējā valsts budžeta likumprojekta paskaidrojumus; | |  | | 11.2.3. | piedalīties gadskārtējā valsts budžeta likumprojekta slepeno izdevumu izklāsta un paskaidrojumu sagatavošanā; | |  | | 11.2.4. | izvērtēt un apkopot Iekšlietu ministrijas iesniegtos priekšlikumus gadskārtējā valsts budžeta likumprojekta 2.lasījumam; | |  | | 11.2.5. | pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma pieņemšanas atbilstoši kompetencei nodrošināt valsts budžeta paskaidrojumu aktualizēšanu; | |  | | 11.2.6. | lai nodrošinātu gadskārtējā valsts budžeta likuma grozījumu sagatavošanu: | |  | | 11.2.6.1. | sagatavot analītiskos aprēķinus un informācijas kopsavilkumus par Iekšlietu ministrijas pamatbudžetu, lai nodrošinātu ar grozījumu gadskārtējā budžeta likumā saistītu lēmumu pieņemšanu; | |  | | 11.2.6.2. | atbilstoši kompetencei sagatavot attiecīgās sadaļas un paskaidrojumus gadskārtējā valsts budžeta likuma grozījumu likumprojektam; | |  | | 11.2.6.3. | izvērtēt un apkopot Iekšlietu ministrijas iesniegtos priekšlikumus gadskārtējā valsts budžeta likuma grozījumu likumprojekta 2.lasījumam; | |  | | 11.2.6.4. | pēc grozījumu pieņemšanas gadskārtējā valsts budžeta likumā atbilstoši kompetencei nodrošināt paskaidrojumu precizēšanu. | |  | | 11.3. | lai nodrošinātu gadskārtējā valsts budžeta likuma un Likuma par budžetu un finanšu vadību izpildi: | | 20 | | 11.3.1. | izvērtēt Iekšlietu ministrijas iesniegtos pieprasījumus par apropriācijas pārdali starp ministrijām, programmām, apakšprogrammām un budžeta izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām; | |  | | 11.3.2. | izvērtēt Iekšlietu ministrijas iesniegtos pieprasījumus par gadskārtējā valsts budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņām Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajos gadījumos; | |  | | 11.3.3. | izvērtēt Iekšlietu ministrijas iesniegtos pieprasījumus Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu līdzekļu pārdalei; | |  | | 11.3.4. | izvērtēt Iekšlietu ministrijas iesniegtos pieprasījumus par gadskārtējā valsts budžeta likuma programmā "Apropriācijas rezerve" apstiprinātās apropriācijas pārdali; | |  | | 11.3.5. | izskatīt Iekšlietu ministrijas iesniegtos pieprasījumus par finansējuma piešķiršanu no līdzekļiem neparedzētiem gadījumiem; | |  | | 11.3.6. | izskatīt atbilstoši 11.3.1.-11.3.5.apakšpunktos noteiktajiem gadījumiem Valsts budžeta kopsavilkuma nodaļas sagatavotos finanšu ministra rīkojumu projektus attiecībā uz Iekšlietu ministrijas pamatbudžetu un nepieciešamības gadījumā sniegt priekšlikumus precizējumiem; | |  | | 11.3.7. | veikt Iekšlietu ministrijas pamatbudžeta datu pārbaudi, ja pēc gadskārtējā valsts budžeta likuma pieņemšanas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos ir veikta līdzekļu pārdale starp ministrijām, programmām, apakšprogrammām un budžeta izdevumu kodiem vai ir veiktas apropriācijas izmaiņas; | |  | | 11.3.8. | sniegt konsultatīvu un metodoloģisku palīdzību Iekšlietu ministrijai pamatbudžeta projekta sagatavošanas, izpildes nodrošināšanas un valsts budžeta izdevumu politikas realizācijas jautājumos; | |  | | 11.4. | nodrošināt Iekšlietu ministrijas ievadīto pamatbudžeta datu SAP plānošanas blokā pārbaudi un kontroli, sagatavojot 11.1.-11.2.apakšpunktā minētos likumprojektus; | | 5 | | 11.5. | sagatavot atzinumus par Iekšlietu ministrijas iesniegtajiem attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektiem, izvērtējot to finansiālo ietekmi uz valsts budžetu, atbilstību pieejamajiem resursiem un valstī realizētajai valsts budžeta izdevumu politikai; | | 25 | | 11.6. | piedalīties valsts budžeta izdevumu pārskatīšanā atbilstoši Likumā par budžetu un finanšu vadību noteiktajam; | | 15 | | 11.7. | sagatavot analītiskos un prezentācijas materiālus un informāciju par Iekšlietu ministrijas pamatbudžeta plānošanu, izpildi un valstī realizēto budžeta izdevumu politiku, tai skaitā veikt ministrijas pamatbudžeta izpildes periodisko analīzi, veidot budžeta ieņēmumu un izdevumu datu bāzi, nodrošināt informācijas regulāru aktualizēšanu; | | 5 | | 11.8. | citi pienākumi: | | 5 | | 11.8.1. | atbilstoši kompetencei piedalīties Iekšlietu ministrijas budžeta programmu (apakšprogrammu) darbības rezultātu un to rezultatīvo rādītāju informācijas uzkrāšanā un izvērtēšanā; | |  | | 11.8.2. | izvērtēt Iekšlietu ministrijas iesniegtos budžeta nefinansēto iestāžu nākamā gada budžeta projektus un kārtējā gada budžeta grozījumu projektus un sagatavot atzinumus par tiem; | |  | | 11.8.3. | atbilstoši kompetencei izstrādāt ārējos normatīvos aktus (attīstības plānošanas dokumentus, informatīvos ziņojumus, kā arī Ministru kabineta noteikumus, instrukcijas, rīkojumus un citus tiesību aktus); | |  | | 11.8.4. | veikt nodaļas izstrādāto attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu, Ministru kabineta rīkojumu un citu tiesību aktu projektu juridisko pamatpārbaudi, pārliecinoties par to atbilstību juridiskās tehnikas prasībām (t.sk. projekts nav pretrunā ar citiem normatīvajiem aktiem šajā jomā, ja nepieciešams, deleģējums Ministru kabineta noteikumu izdošanai, kas ir nepārprotams un precīzs, projektā ir paredzētas sankcijas par normatīvā akta pārkāpšanu, adekvāts pārejas periods); | |  | | 11.8.5. | publiskās un privātās partnerības jomā: | |  | | 11.8.5.1. | izskatīt un piedalīties atzinumu sagatavošanā par Iekšlietu ministrijas sagatavotajiem attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektiem; | |  | | 11.8.5.2. | piedalīties atzinumu sagatavošanā par potenciālo publiskās un privātās partnerības projektu finanšu un ekonomiskajiem aprēķiniem, tajos iekļautajiem pieņēmumiem un aprēķinos minēto nosacījumu paredzamo ietekmi uz valsts budžeta ilgtermiņa saistību apjomu; | |  | | 11.8.6. | atbilstoši kompetencei izvērtēt un sagatavot informāciju par Valsts kontroles iesniegtajiem revīzijas rezultātiem un ieteikumu ieviešanu; | |  | | 11.8.7. | izskatīt Iekšlietu ministrijas sagatavotās Latvijas nacionālās pozīcijas un instrukcijas, izvērtējot ietekmi uz valsts budžetu un valstī realizēto budžeta politiku; | |  | | 11.8.8. | izvērtēt iesniegtos dokumentus un informāciju finanšu ministra atļaujas saņemšanai dāvinājumu (ziedojumu) un ieķīlāšanas darījumu veikšanai un atļaujas saņemšanai no valsts kapitāla daļu turētāja aizdevumu, galvojumu un garantiju izsniegšanas darījumu veikšanai; | |  | | 11.8.9. | sniegt rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama citām ministrijām, institūcijām un Finanšu ministrijas struktūrvienībām to funkciju veikšanai; | |  | | 11.8.10. | saskaņā ar Finanšu ministrijas vadības norādījumiem piedalīties likumdošanas iniciatīvu un attīstības plānošanas dokumentu izstrādes darba grupās un dažādās sanāksmēs par kompetencē ietilpstošajiem jautājumiem; | |  | | 11.8.11. | nepieciešamības gadījumā pārstāvēt Finanšu ministriju citu institūciju nozaru padomēs; | |  | | 11.8.12. | nepieciešamības gadījumā nodrošināt normatīvajos aktos noteikto komiteju un padomju sekretariāta funkciju izpildi; | |  | | 11.8.13. | atbilstoši kompetencei izskatīt fizisko un juridisko personu iesniegumus un ierosinājumus un sniegt atbildes par jautājumiem, kas saistīti ar valsts budžeta izdevumu politiku un budžeta jautājumus reglamentējošo normatīvo aktu piemērošanu; | |  | | 11.8.14. | nepieciešamības gadījumā pārstāvēt valsts intereses Eiropas Savienības organizācijās un citās institūcijās; | |  | | 11.8.15. | kārtot saņemto un nosūtīto korespondenci atbilstoši lietu nomenklatūrai, lietvedības kārtībai, kā arī saskaņā ar normatīvajiem aktiem nodot dokumentāciju glabāšanai lietvedībā; | |  | | 11.8.16. | nodaļas vadītāja uzdevumā izskatīt citus jautājumus atbilstoši savai kompetencei, izvērtējot to ietekmi un sasaisti ar citu nozaru jautājumiem budžeta un finanšu jomā; | |  | | 11.8.17. | departamenta direktora vai nodaļas vadītāja uzdevumā pildīt citus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus sadarbībā ar pārējām departamenta nodaļām; | |  | | 11.8.18. | informēt nodaļas vadītāju par uzticēto darba pienākumu izpildes gaitu un problēmām; | |  | | 11.8.19. | kompetences jomā pārzināt un sistemātiski sekot līdzi likumdošanas un citu normatīvo aktu izmaiņām. | |  |  |  |  | | --- | --- | | 12.KOMPETENCES | | | 12.1. | Analītiska domāšana | | 12.2. | Iniciatīva | | 12.3. | Plānošana un organizēšana | | 12.6. | Ētiskums. |  |  |  | | --- | --- | | 13.PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA | | | 13.1.IZGLĪTĪBA | Augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība ekonomikā vai finansēs, periodiska zināšanu papildināšana dažādos kursos un semināros. | | 13.2.PROFESIONĀLĀ PIEREDZE | 13.2.1.Pieredze valsts pārvaldes institūcijās ilgāka par 3 gadiem pēdējo 5 gadu laikā;  13.2.2.Pieredze finanšu, ekonomikas jomā ilgāka par 1 gadu pēdējo 5 gadu laikā. | | 13.3.PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | 13.3.1.Analītiskas spējas, spēja vienlaicīgi strādāt ar liela apjoma informāciju, sarežģītiem jautājumiem, kas prasa jaunus, nestandarta risinājumus;  13.3.2.Spēja strādāt paaugstinātas intensitātes un stresa apstākļos;  13.3.3.Prasme argumentēt savu viedokli, formulēt un izteikt savu viedokli par kompetencē esošajiem jautājumiem;  13.3.4. Prasme patstāvīgi organizēt savu darbu, izvirzīt darba mērķus, noteikt prioritātes un uzdevumus, un plānot to sasniegšanai nepieciešamo rīcību, nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu. | | 13.4.VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES | 13.4.1.Datorprasmes (MS Excel, MS Word);  13.4.2.Angļu valodas zināšanas. |  |  |  | | --- | --- | | 14.AMATA ATBILDĪBA | Atbild par profesionālu savas darbības norisi, par uzdoto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi un departamenta direktora un nodaļas vadītāja rīkojumu izpildi. | | 15.AMATA TIESĪBAS | 15.1.Savlaicīgi saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju no nodaļas vadītāja;  15.2.Pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju un skaidrojumus no citām institūcijām amata pienākumu veikšanai;  15.3.Sniegt ierosinājumus un priekšlikumus nodaļas darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai. | | 16.CITA INFORMĀCIJA | 16.1.Saskaņā ar Finanšu ministrijas apstiprinātajā amatu sarakstā noteikto amata pildīšanai nepieciešama pieeja valsts noslēpuma objektiem.  16.2.Intelektuāls un sarežģīts darbs, kas prasa jaunus, oriģinālus, nestandarta risinājumus un ne vienmēr darba uzdevumu izpildei ir noteikta metodika. Jāveic liela apjoma dažāda veida un jomu informācijas vienlaicīga analīze, analīzes rezultātu izvērtēšana, labāko risinājumu un ekspertu sniegtā vērtējuma izmantošana valsts interešu nodrošināšanā, saskatot iespējamo risinājumu ilgtermiņa sekas. Nepieciešams dziļi pārzināt kompetences jomu, orientēties sarežģītos attiecīgās nozares jautājumos, saskatot sakarības starp situācijām un procesiem, kas nav acīmredzami saistīti. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STRUKTŪRVIENĪBAS | Saskaņots ALS | Romija Rugevica |  |
| VADĪTĀJS | *(paraksts)\** | *vārds, uzvārds* | *datums* |
| DARBINIEKS | *(paraksts)\** |  |  |
|  |  | *vārds, uzvārds* |  |

\*Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.