



Laidiens: 09.02.2012., Nr. 23

Ministru kabineta noteikumi Nr.94

Rīgā 2012.gada 7.februārī (prot. Nr.7 2.§)

Grozījumi Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumos Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs"

*Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un
darbinieku atlīdzības likuma 7.panta trešās daļas
1. un 2.punktu un 7.¹ panta pirmo daļu*

Izdarīt Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumos Nr.1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" (Latvijas Vēstnesis, 2010, 193.nr.; 2011, 86., 151.nr.) šādus grozījumus:

1. Izteikt 16.punkta otro teikumu šādā redakcijā:

"Ministrijas valsts sekretāra amatam atbilstošo saimi un līmeni nosaka attiecīgais Ministru kabineta loceklis, padotības iestādes vadītāja amatam – augstākās iestādes vadītājs, Valsts kancelejas vadītājam, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja vadītājam un Pārresoru koordinācijas centra vadītājam – Ministru prezidents."

2. Izteikt 1.pielikuma I nodaļas 3.3.apakšpunktu šādā redakcijā:

"3.3. liela pašvaldība – vietējā pašvaldība, kurā iedzīvotāju skaits ir no 20 000 līdz 500 000;"

3. Papildināt 1.pielikuma I nodaļu ar 3.4.apakšpunktu šādā redakcijā:

"3.4. ļoti liela pašvaldība – vietējā pašvaldība, kurā iedzīvotāju skaits pārsniedz 500 000."

4. Papildināt 1.pielikuma II nodaļas 1.punktu "Administratīvā vadība" ar V C līmeni šādā redakcijā:

"V C	Ļoti lielas pašvaldības izpilddirektors	· Veic IV A1 līmenim noteiktos pienākumus ļoti lielā pašvaldībā"
------	---	--

5. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas 2.punkta "Apgāde (iepirkšana)" III līmeni šādā redakcijā:

"III A	Patstāvīgi veic sarežģītus uzdevumus specifiskā jomā vai nodarbojas ar valsts centralizētajiem iepirkumiem	· Risina nestandarta apgādes problēmas · Piedalās iekšējās iepirkuma procedūras izstrādē · Nodrošina iepirkuma organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanu · Piedalās līgumprojektu izstrādē · Piedalās iepirkuma komisiju darbā · Kontrolē piegādātāja saistību izpildi un, ja nepieciešams, pārstāv iestādi tiesā · Novērtē, izvēlas un ievieš piemērotas apgādes (iepirkuma) metodes · Var koordinēt I un II līmeņa speciālistu darbību
--------	--	--

III B	Veic eksperta funkciju un dziļi pārzina iepirkuma jomu	Veic III A līmenim noteiktos pienākumus, kā arī: · Koordinē iepirkuma procedūru, analizē tās pilnveidošanas iespējas, sniedz atbilstošus priekšlikumus · Izstrādā metodiskos materiālus par iepirkuma procedūras organizēšanu · Konsultē citus darbiniekus iepirkumu un apgādes jautājumos · Var aizvietot struktūrvienības vadītāju"

6. Papildināt 1.pielikuma II nodaļas 3.punktu "Apsaimniekošana" ar II C līmeni šādā redakcijā:

"II C	Patstāvīgi veic sarežģītus uzdevumus specifiskā jomā, nodrošinot nekustamā īpašuma apsaimniekošanu	· Plāno pašvaldības nekustamā īpašuma racionālu izmantošanu un uzturēšanu, tā nodrošināšanai nepieciešamos finanšu līdzekļus · Organizē pašvaldībai piederošā/piekrītošā nekustamā īpašuma formēšanas procesu · Izstrādā nomas līguma projektus · Koordinē ar nekustamā īpašuma iznomāšanu un izīrēšanu saistītus jautājumus, analizē to pilnveidošanas iespējas, sniedz atbilstošus priekšlikumus · Kontrolē līgumu izpildi · Organizē pārrunas starp lietā iesaistītajām pusēm, pārstāv pašvaldību tiesā un citās institūcijās · Konsultē pašvaldības iestāžu darbiniekus nekustamā īpašuma apsaimniekošanas jautājumos · Sadarbojas ar Valsts zemes dienestu un citām valsts un pašvaldību institūcijām"
-------	--	--

7. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas 11.1.apakšpunkta "Finanšu tirgi un finanšu resursu vadība" III līmeni šādā redakcijā:

"III A	Organizē un pārrauga sadarbību ar sadarbības partneriem	· Sagatavo un pilnveido aizņēmumu līgumus un sadarbības līgumus, organizē to noslēgšanu ar sadarbības partneriem un reitingu aģentūrām, sadarbojas ar darījumu partneriem jaunu finanšu vadības produktu ieviešanā · Uztur un veido jaunus kontaktus ar sadarbības partneriem un reitingu aģentūrām, organizē sadarbību ar tiem · Analizē citu valstu pieredzi finanšu vadības nosacījumu piemērošanā, nodrošina to ieviešanu atbilstoši valsts parāda vadības stratēģijai · Piedalās valsts parāda vadības stratēģijas un resursu piesaistīšanas plāna izstrādāšanā · Var pārraudzīt vai koordinēt citus darbus vai darbiniekus, veic jaunāko speciālistu darbuzzināšanu · Var aizvietot struktūrvienības vadītāju
III B	Organizē un pārrauga finanšu operāciju veikšanu	· Apstiprina informācijas vadības sistēmā reģistrētos ikdienas finanšu darījumus · Organizē finanšu resursu vadību saskaņā ar naudas plūsmas plāniem · Kontrolē valsts budžeta līdzekļu likviditāti un resursu pieejamību · Analizē valsts vērtspapīru izvietojšanas mehānismu efektivitāti un sniedz priekšlikumus tās pilnveidošanai · Analizē citu valstu pieredzi finanšu vadības nosacījumu piemērošanā, nodrošina to ieviešanu atbilstoši valsts parāda vadības stratēģijai · Sagatavo un pilnveido aizņēmumu un finanšu resursu izvietojšanas līgumus, sadarbojas ar darījumu partneriem kontu apkalpošanas līgumu noslēgšanai un jaunu finanšu vadības produktu ieviešanai · Piedalās valsts parāda vadības stratēģijas un naudas vadības stratēģijas izstrādē

		· Piedalās resursu piesaistīšanas plānu izstrādē · Veic darījumus valsts parāda vadības ietvaros · Organizē aizņēmumus valsts budžeta deficīta finansēšanai un valsts parāda pārfinansēšanai"
--	--	---

8. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas 12.1.apakšpunkta "Finanšu analīze un vadība iestādēs vai nozaru ministrijās" III A apakšlīmeni šādā redakcijā:

"III A	Vada iestādes finanšu analīzes/plānošanas struktūrvienību	· Pārtrauga un vada finanšu plānošanas, prognozēšanas un analīzes procesus iestādē · Vada budžeta sastādīšanas procesu iestādē · Kontrolē budžeta izpildi – finanšu līdzekļu sadali un izlietojumu · Izstrādā un ievieš finanšu kontroles metodes · Vada struktūrvienības darbu vai palīdz vadīt ministrijas finanšu plānošanas, prognozēšanas un analīzes procesus"
--------	---	--

9. Papildināt 1.pielikuma II nodaļas 11.4.apakšpunktu "Valsts budžeta norēķini" ar III C līmeni šādā redakcijā:

"III C	Veic sarežģītus uzdevumus, pārtrauga norēķinu struktūrvienības darbu	Veic III B līmenim noteiktos pienākumus, kā arī: · Kontrolē atvasināto finanšu instrumentu uzskaiti un nodrošina noslēgto finanšu darījumu saistību izpildi · Kontrolē noslēgto noguldījumu darījumu uzskaiti un izpildes uzraudzību · Kontrolē valsts budžeta ieņēmumu, pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda līdzekļu un iedzīvotāju ienākuma nodokļa uzskaiti un sadali, uzrauga normatīvajos aktos noteiktā izpildi, regulāri sagatavo informāciju par izpildes gaitu · Sagatavo pārskatus un informāciju par Eiropas Savienības politiku instrumentu/ārvalstu finanšu palīdzības fondu apguvi · Sagatavo informāciju par valsts budžeta ieņēmumiem · Kontrolē administrēšanā esošo pamatbudžeta programmu un apakšprogrammu norēķinu un uzskaites izpildes uzraudzību un atbilstošo pārskatu sagatavošanu · Kontrolē pārskata un tā skaidrojumu par valsts budžeta darbības finansiālajiem rezultātiem un valsts budžeta naudas plūsmas pārskatu sagatavošanu · Nodrošina maksājumu datu apmaiņu ar banku skaidras naudas izmaksām Valsts kases klientiem · Veic jaunāko speciālistu darbaudzināšanu · Var pārtraudēt vai koordinēt citus darbiniekus, aizvietojošot struktūrvienības vadītāju"
--------	--	--

10. Papildināt 1.pielikuma II nodaļas 11.4.apakšpunktu "Valsts budžeta norēķini" ar IV C līmeni šādā redakcijā:

"IV C	Nodrošina norēķinu struktūrvienību pārraudzību, koordinē darbu, kas prasa padziļinātas zināšanas un plašu pieredzi, strādā ar īpaši sarežģītiem, nestandarta jautājumiem	· Izstrādā priekšlikumus struktūrvienības attīstības plānošanā un darba organizācijas pilnveidošanā · Izstrādā priekšlikumus valsts budžeta grāmatvedības metodoloģijas pilnveidošanā valsts finanšu uzskaitē · Organizē sadarbību ar bankām saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem, veic līgumos noteikto saistību izpildes uzraudzību · Kontrolē valsts finanšu ieņēmumu un izdevumu plūsmu savlaicīgu un precīzu grāmatošanu atbilstoši valsts budžeta grāmatvedības metodoloģijai · Veic valsts budžeta finanšu bilances un skaidrojumu sagatavošanu · Var pārtraudēt vai koordinēt IV B līmeņa speciālistu darbu · Var aizvietot struktūrvienības vadītāju"
-------	--	--

11. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas 16.punkta "Iestāžu drošība" II B līmeni šādā redakcijā:

"II B	Vada struktūrvienību vai drošības funkciju iestādē	· Plāno un vada struktūrvienības darbu, vada iestādes drošības dienestu vai drošības funkciju iestādē
-------	--	---