



## AMATA APRAKSTS

1. AMATA NOSAUKUMS		Fiskālo risku eksperts	
2. PROFESIJAS KODS		2631 12	
3. AMATA SAIME (APAKŠSAIME) UN LĪMENIS		12.2. III	
4. PAKĻAUTĪBA		Fiskālās disciplīnas padomes sekretāram	
5. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA	Fiskālās disciplīnas padome, Valsts kase	6. ĀRĒJĀ SADARBĪBA	Amata kompetences ietvaros sadarboties ar ministrijām, citām Latvijas un ārvalstu institūcijām un organizācijām

7. AMATA MĒRĶIS	Valdības fiskālās politikas analīze un uzraudzība ikgadējā valsts budžeta un vidēja termiņa budžeta ietvara likuma sagatavošanas, pieņemšanas un izpildes gaitā.
8. AMATA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI	
8.1. TIESĪBAS	
8.1.1.	savlaicīgi saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju un norādījumus no Fiskālās disciplīnas padomes sekretāra;
8.1.2.	sniegt ierosinājumus un priekšlikumus Fiskālās disciplīnas sekretārei darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai; izteikt priekšlikumus vai ierosinājumus veicamo uzdevumu risināšanā;
8.1.3.	pieprasīt un saņemt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju un skaidrojumus no citām institūcijām;
8.1.4.	prezentēt Padomei savas analīzes rezultātus un no tiem izrietošās rekomendācijas.
8.2. PIENĀKUMI	
8.2.1.	pārbaudīt fiskālā nodrošinājuma rezerves apjoma atbilstību valstī pastāvošajiem fiskālajiem riskiem;
8.2.2.	analizēt ekonomiskos un valsts budžeta plāna un budžeta izpildes rādītājus dažādos griezumos, lai izvērtētu to atbilstību valsts budžeta likuma (VBL) un vidēja termiņa budžeta ietvara likuma (VTBIL) rādītājiem;
8.2.3.	sastādīt un novērtēt finanšu prognozes un pārskatus;
8.2.4.	apkopot un aktualizēt informāciju datubāzēs;
8.2.5.	sagatavot izskatīšanai priekšlikumus, ja tiek konstatēti pārkāpumi VBL un VTBIL sagatavošanas un izpildes stadijā;
8.2.6.	izvērtēt budžeta ieņēmumus un izdevumus skarošos priekšlikumus un to ietekmi uz vispārējās valdības budžeta bilanci;
8.2.7.	piedalīties valsts budžeta izpildes izvērtēšanā un izpildes kontrolē;
8.2.8.	apkopot un aktualizēt informāciju datubāzēs;
8.2.9.	sagatavot regulārus ziņojumus, pamatojoties uz datu analīzi, un pārskatus par valsts budžeta izpildi;
8.2.10.	komentēt normatīvo aktu projektus valsts fiskālās politikas, budžeta politikas, budžeta plānošanas un izpildes metodoloģijas, valsts nodokļu politikas jomā, kā arī veic aprēķinus par to finansiālo ietekmi uz valsts budžeta ieņēmumiem un izdevumiem;
8.2.11.	veikt politikas ietekmes un tiesību aktu projektu finanšu analīzi;

8.2.12.	no valsts fiskālās politikas, budžeta politikas, budžeta plānošanas, valsts nodokļu politikas vai sabiedriskā sektora atlīdzības politikas viedokļa izvērtēt nozaru ministriju iesniegtos priekšlikumus;
8.2.13.	izvērtēt vispārējās valdības sektoru budžetus to sastādīšanas un izpildes procesā;
8.2.14.	protokolēt Fiskālās disciplīnas padomes fiskālā nodrošinājuma rezerves apjoma atbilstības novērtējuma darba grupas sēdes; sagatavot informāciju medijiem un veikt informācijas papildināšanu Fiskālās disciplīnas padomes sociālos tīklos un mājaslapā;
8.2.15.	sagatavot Fiskālās disciplīnas padomes ziņojumus un pārskatus citām valsts iestādēm un Eiropas Savienības institūcijām;
8.2.16.	aizvietot Fiskālās disciplīnas padomes sekretāru;
8.2.17.	pildīt Fiskālās disciplīnas padomes sekretāra noteiktus līdztīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

<b>9. KOMPETENCES</b>	
9.1.	Elastīga domāšana.
9.2.	Konceptuāla domāšana.
9.3.	Iniciatīva.
9.4.	Analītiska domāšana.
9.5.	Attiecību veidošana.
9.6.	Ētiskums.

<b>10. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA</b>	
10.1. IZGLĪTĪBA	Augstākā akadēmiskā vai profesionālā izglītība atbilstoši pienākumiem.
10.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	Vēlama profesionālā pieredze ekonomikas un finanšu analīzē. Vēlama pieredze darbā valsts pārvaldē.
10.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	Analītiskā darba prasmes. Vēlamas matemātiskās statistikas un ekonometrijas prasmes. Pieredze darbā ar e-view un Matlab būs uzskatīta par priekšrocību. Dziļas zināšanas par konkrēto jomu un prasme strādāt ar sarežģītiem jautājumiem, kas prasa nestandarta risinājumus. Spēja skaidri un kodolīgi aprakstīt pētījuma rezultātus, pārbaudīt faktus, apkopot analītiskā darba rezultātus.
10.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	Spējas gatavot ziņojumus un citus dokumentus, kā arī prezentēt tos latviešu un angļu valodā, pārbaudīt faktus un pamatot secinājumus. Datora lietotāja līmeņa prasmes atbilstoši pienākumiem. Pieredze darbā ar MS Excel tiks uzskatīta par priekšrocību.

11. DARBĪBU REGLAMENTĒJOŠIE TIESĪBU AKTI	Eiropas Savienības tiesību akti, Saeimas pieņemtie likumi, Ministru kabineta noteikumi, rīkojumi un instrukcijas, Fiskālās disciplīnas likums, Fiskālās disciplīnas padomes nolikums, Fiskālās disciplīnas padomes iekšējās kārtības noteikumi, amata apraksts.
--	---

12. AMATA ATBILDĪBA	Atbild par profesionālu savas darbības norisi, par uzdoto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi un Fiskālās disciplīnas padomes sekretāra noteikto uzdevumu izpildi.
13. CITA INFORMĀCIJA	

FISKĀLĀS DISCIPLĪNAS PADOMES SEKRETĀRS			
	<i>paraksts</i>	<i>vārds, uzvārds</i>	<i>datums</i>
FISKĀLO RISKU EKSPERTS			
	<i>paraksts</i>	<i>vārds, uzvārds</i>	<i>datums</i>