

Pielikums Nr.8
Fiskālās disciplīnas padomes
2019.gada 15.maija
iekšējiem noteikumiem Nr.1-12/502
"Darba kārtības noteikumi"



LATVIJAS REPUBLIKAS
FISKĀLĀS DISCIPLĪNAS PADOME

AMATA APRAKSTS

1. AMATA NOSAUKUMS		Economist	
2. PROFESIJAS KODS		2631 02	
3. AMATA SAIME (APAKŠSAIME) UN LĪMENIS		12.2. IIB	
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	Ekonomisko un valsts budžeta rādītāju analīze un uzraudzība.
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.	apkopot un aktualizēt informāciju Fiskālās disciplīnas padomes datubāzēs;
8.2.2.	pieņemt valsts budžeta izpildes izvērtēšanu un izpildes kontrolē;
8.2.3.	analizēt ekonomiskos un valsts budžeta rādītājus dažādos griezumos;
8.2.4.	sastādīt finanšu prognozes un pārskatus;
8.2.5.	sagatavot regulārus ziņojumus, pamatojoties uz datu analīzi, un pārskatus par valsts budžeta izpildi;
8.2.6.	organizēt Fiskālās disciplīnas padomes informāciju tās mājaslapā;
8.2.7.	monitorēt un aktualizēt informāciju sociālajos tīklos;
8.2.8.	organizēt Fiskālās disciplīnas padomes lietvedību, nodrošināt dokumentu sagatavošanu, caurskatīšanu, aktualizēšanu, apriti, reģistrāciju un glabāšanu padomē;
8.2.9.	organizēt Fiskālās disciplīnas padomes arhīva pārvaldību;
8.2.10.	protokolēt Fiskālās disciplīnas padomes sēdes; sagatavot informāciju medijiem un veikt informācijas papildināšanu Fiskālās disciplīnas padomes sociālos tīklos un mājaslapā;

8.2.11.	sagatavot Fiskālās disciplīnas padomes ziņojumus un pārskatus citām valsts iestādēm un Eiropas Savienības institūcijām;
8.2.12.	aizvietot Fiskālās disciplīnas padomes sekretāru;
8.2.13.	pildīt Fiskālās disciplīnas padomes sekretāra noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

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

10. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA	
10.1. IZGLĪTĪBA	Augstākā akadēmiskā vai profesionālā izglītība sociālajās vai dabas zinātnēs.
10.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	Profesionālā pieredze fiskālās politikas vai makroekonomikas analīzē. Vēlama pieredze darbā valsts pārvaldē un lietvedības organizēšanā.
10.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	Matemātiskās statistikas un ekonometrijas prasmes. Interneta rīku (mājaslapu, sociālo tīklu) pārvaldības prasmes tiks uzskatītas par priekšrocību.
10.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	Vēlamas spējas gatavot ziņojumus un citus dokumentus, kā arī prezentēt tos angļu valodā. Datora lietotāja līmeņa prasmes. Analītiskas spējas.

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>
EKONOMISTS			
	<i>paraksts</i>	<i>vārds, uzvārds</i>	<i>datums</i>