

Pielikums Nr.6
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		Makroekonomikas eksperts	
2. PROFESIJAS KODS		2631 11	
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	Makroekonomiskā analīze, lai nodrošinātu atbalstu Fiskālās disciplīnas padomes funkciju veikšanai, ieskaitot nominālā un potenciālā iekšzemes kopprodukta izvērtējumu.
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.
8.2. PIENĀKUMI	
8.2.1.	veikt potenciālā iekšzemes kopprodukta un nominālā iekšzemes kopprodukta novērtējumu un strukturālās bilances aprēķinu;
8.2.2.	aprēķināt pieļaujamo atkāpi no bilances nosacījuma ekonomikas nopietnas lejupslīdes laikā;
8.2.3.	sagatavot priekšlikumus fiskālās disciplīnas uzraudzības ziņojumam, ja nepieciešams, neatbilstības ziņojumam un gatavo citus dokumentus Padomes vārdā, kuri saistīti ar Fiskālās disciplīnas likuma ievērošanu, vai Padomes darba adekvātu nodrošināšanu;
8.2.4.	pieņemt un sniegt viedokli par potenciālo iekšzemes kopproduktu un nominālo iekšzemes kopproduktu u.c. saistītiem jautājumiem Fiskālās disciplīnas padomes sēdēs un Fiskālās disciplīnas padomes potenciālā un nominālā iekšzemes kopprodukta novērtējuma darba grupas sēdēs;
8.2.5.	analizēt ekonomiskos un valsts budžeta rādītājus dažādos griezumos;
8.2.6.	sastādīt finanšu prognozes un pārskatus;
8.2.7.	izzināt informācijas avotus un organizēt informācijas iegūšanu no šiem informācijas avotiem;
8.2.8.	apkopot un aktualizēt informāciju datubāzēs;
8.2.9.	sagatavot regulārus ziņojumus un prezentācijas, pamatojoties uz datu analīzi, pārbaudīt Padomes ziņojumos iekļauto faktu un secinājumu atbilstību;
8.2.10.	izstrādāt un ieviest ekonomisko un finanšu rādītāju novērtēšanas metodes, kā arī finanšu pārskatus un ar tiem saistīto metodoloģiju;
8.2.11.	sagatavot valsts budžeta un valsts parāda saistību izpildes nodrošināšanai, kā arī finanšu resursu vadībai nepieciešamās prognozes, sekot to izpildei;

8.2.12.	protokolēt Fiskālās disciplīnas padomes potenciālā un nominālā iekšzemes kopprodukta novērtējuma darba grupas sēdes; sagatavot informāciju medijiem un veikt informācijas papildināšanu Fiskālās disciplīnas padomes sociālos tīklos un mājaslapā;
8.2.13.	sagatavot Fiskālās disciplīnas padomes ziņojumus un pārskatus citām valsts iestādēm un Eiropas Savienības institūcijām;
8.2.14.	aizvietot Fiskālās disciplīnas padomes sekretāru;
8.2.15.	pildīt Fiskālās disciplīnas padomes sekretāra noteiktus līdztīga 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 makroekonomisko procesu analizē vai prognozēšanā. 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>
MAKROEKONOMIKAS EKSPERTS			
	<i>paraksts</i>	<i>vārds, uzvārds</i>	<i>datums</i>