

T. Ispavas  
M. Jants  
M. Pleštinskis  
L. Pumpurs

KOPIJA

KOPIJA

N. Dorofko k.  
R. Filas k.  
J. Fetokas k.  
A. Velica k.  
A. Gļeņina k.  
R. Kveņiņa k.  
P. Krūmiņa k.



Iekšlietu ministrija

Rīgā

Valsts policijas  
Gatavots atbilstoši iestādes pārvaldes  
praktiskajai  
2015. gada 11. mēneša 27. dienai  
Iestāde Pila

Iekšējie noteikumi Nr. 1-10/45

Budžeta izpildes uzraudzības kārtība

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu

20-11-2015

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Iekšlietu ministrija (turpmāk – ministrija) un tās padotības iestādes (turpmāk – iestāde) uzrauga budžeta izpildi un veic tās analīzi.
2. Iekšējo noteikumu mērķis ir nodrošināt finanšu resursu taupīgu, efektīvu un lietderīgu izmantošanu, ievērojot labas pārvaldības principus, kā arī īstenot pasākumus, lai samazinātu iestādes būtiskākos riskus budžeta izpildes procesā un nodrošinātu iestādes izvirzīto mērķu sasniegšanu.
3. Budžeta izpilde šo iekšējo noteikumu izpratnē ir izdevumu veikšana iestādes funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai, tajā skaitā konkrētu pasākumu īstenošanai attiecīgajai budžeta programmai vai apakšprogrammai kārtējam saimnieciskajam gadam valsts budžeta likumā apstiprinātā un normatīvajos aktos par apropriācijas izmaiņām noteiktajā kārtībā papildu piešķirtā finansējuma ietvaros.
4. Budžeta izpildes procesā iestādēm jāievēro šādi pamatprincipi:
  - 4.1. nav atļauts uzņemt saistības attiecībā uz budžeta līdzekļiem bez asignējuma, pārsniedzot piešķirtos asignējumus vai pilnvaras plānotajām ilgtermiņa saistībām;
  - 4.2. nav atļauts izlietot citiem mērķiem finansējumu (izņemot pārdali starp izdevumu klasifikācijas kodiem viena pasākuma ietvaros, nepalielinot izdevumus atlīdzībai), kas konkrētiem pasākumiem piešķirts ar Ministru kabineta lēmumu, izņemot gadījumu, ja saņemta Ministru kabineta atļauja;

27.11.2015

4.3. piešķirtie budžeta līdzekļi izmantojami taupīgi, lietderīgi un efektīvi atbilstoši normatīvo aktu budžeta un finanšu vadības jomā, kā arī Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasībām.

5. Pēc likuma par valsts budžetu kārtējam saimnieciskajam gadam pieņemšanas, ievērojot iestādei konkrētiem mērķiem plānoto izdevumu apjomu, iestāde nodrošina risku (iespējamību, ka kāds notikums negatīvi ietekmēs iestādes mērķu sasniegšanu) vadību:

5.1. apzinot iekšējos un ārējos riskus, kas var traucēt iestādes mērķu sasniegšanu;

5.2. novērtējot risku rašanās varbūtību (risku lielumu) un ietekmi uz mērķa sasniegšanu;

5.3. apzinot iestādes pieņemamo risku līmeni, tos klasificējot no būtiskiem līdz maznozīmīgiem.

6. Šo iekšējo noteikumu prasības uz Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētiem un līdzfinansētiem projektiem (pasākumiem) un budžeta programmas "Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem izlietojums" pasākumiem attiecas tiktāl, ciktāl to nenosaka citi normatīvie akti.

7. Budžeta izpildes procesā ievēro ārējo normatīvo aktu budžeta un finanšu vadības jomā, šo iekšējo noteikumu, kā arī citu iekšējo normatīvo aktu prasības budžeta izpildes uzraudzības jomā (piemēram, kārtība, kādā sagatavo un iesniedz pieprasījumu apropriācijas izmaiņām kārtējā gada laikā, finansēšanas plānu sagatavošanas kārtība, ieņēmumu un izdevumu tāmju sagatavošanas kārtība, noteikumi par ieņēmumu no valsts pamatbudžetā iemaksājamo valsts nodevu un citu maksājumu no iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības plānošanu un uzskaiti, kā arī valsts nodevu un citu maksājumu pārskatīšanu, publisko iepirkumu veikšanas kārtība, naudas līdzekļu kustības uzraudzības, maksājumu uzraudzības un pieteikumu Valsts kasei saskaņošanas kārtība, iestāžu iekšējie normatīvie akti).

8. Budžeta izpildi uzrauga un analizē katru mēnesi, izmantojot:

8.1. Valsts kases operatīvo informāciju par budžeta izpildi pārskata periodā;

8.2. resursu vadības sistēmā "Horizon" (turpmāk – RVS) esošos grāmatvedības uzskaites datus;

8.3. RVS modulī "Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājumu funkcionalitāte" esošos datus;

8.4. informāciju par publisko iepirkumu plāna izpildi;

8.5. citu iestādes rīcībā esošu informāciju un dokumentus (piemēram, informāciju par noslēgto līgumu izpildi un jaunu līgumu noslēgšanas iespējām, faktisko amata vietu skaitu un vakanču aizpildīšanas iespējām, preču un pakalpojumu cenu izmaiņām, citiem ārējiem un iekšējiem faktoriem, kas ietekmē vai var ietekmēt budžeta izpildes rādītājus un iestādes darbību).

9. Lai nodrošinātu normatīvo aktu budžeta un finanšu vadības jomā prasībām atbilstošu budžeta izpildi un tās uzraudzību:

9.1. likumprojekta par valsts budžetu nākamajam saimnieciskajam gadam un likumprojekta par vidēja termiņa budžeta ietvaru sagatavošanas procesā (tajā skaitā bāzes izdevumu sagatavošanas un budžeta pieprasījuma sagatavošanas procesā) veic detalizētu iestādes ieņēmumu un izdevumu analīzi kārtējā saimnieciskajā gadā un iepriekšējos gados, nodrošinot sabalansētu iestādes ieņēmumu un izdevumu plānošanu un savlaicīgi veicot pasākumus, lai novērstu vai mazinātu riskus, kas varētu ietekmēt budžeta izpildi nākamajā saimnieciskajā gadā un vidējā termiņā;

9.2. veic savlaicīgu iepirkuma procedūru plānošanu (pēc budžeta pieprasījuma iesniegšanas Finanšu ministrijā);

9.3. izstrādā budžeta programmu un apakšprogrammu, kā arī atsevišķu pasākumu finansēšanas plānus atbilstoši normatīvo aktu par asinējumu piešķiršanu un finansēšanas plānu sagatavošanu prasībām;

9.4. izstrādā budžeta programmu un apakšprogrammu, kā arī atsevišķu pasākumu ieņēmumu un izdevumu tāmes (turpmāk – tāme) atbilstoši normatīvo aktu par tāmjū sagatavošanu prasībām;

9.5. sagatavo izdevumu sadalījumu pa atsevišķiem pasākumiem un detalizētas tāmes atsevišķiem pasākumiem;

9.6. ja nepieciešams, nodrošina atsevišķu pasākumu īstenošanas izdevumu analītisku uzskaiti;

9.7. nodrošina maksājumu veikšanu līgumos un citos dokumentos noteiktajos termiņos, nepieļaujot kavētu maksājumu veidošanos;

9.8. nodrošina normatīvo aktu par budžeta izpildes uzraudzību prasībām atbilstošu pārskatu sagatavošanu, izvērtēšanu un iesniegšanu attiecīgi ministrijā vai Finanšu ministrijā.

10. Ja šajos iekšējos noteikumos minētajos dokumentos iekļautā informācija ir klasificējama atbilstoši normatīvo aktu valsts noslēpuma jomā prasībām, iestāde tos ministrijā iesniedz ar speciālo lietvedību.

## **II. Budžeta izpildes uzraudzība un analīze iestādē**

11. Iestādes finanšu vadības struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par regulāru budžeta izpildes uzraudzību iestādes administrētās budžeta programmās un apakšprogrammās, kā arī tajās paredzētu atsevišķu pasākumu īstenošanā.

12. Lai nodrošinātu atsevišķiem iestādes administrētās budžeta programmās vai apakšprogrammās paredzētiem pasākumiem piešķirtā finansējuma izlietojumu tikai paredzētajam mērķim, ievērojot attiecīgā tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojuma (anotācijas) III sadaļā “Tiesību akta projekta ietekme uz valsts budžetu un pašvaldību budžetiem”, politikas plānošanas dokumentā vai jaunās politikas iniciatīvas pieteikumā atspoguļotos aprēķinus par ietekmi uz valsts budžetu, informatīvajā ziņojumā atspoguļotos aprēķinus par papildu nepieciešamo finansējumu, kā arī savlaicīgu piešķirtā finansējuma

apguves kontroli, iestāde sagatavo Pārskatu par prioritārā pasākuma (projekta) īstenošanas gaitu (1.pielikums) šādiem pasākumiem:

- 12.1. citiem ilgtermiņa saistību pasākumiem (izņemot telpu nomu);
- 12.2. jauno politikas iniciatīvu pasākumiem, ko ar rīkojumu noteikusi ministrija;
- 12.3. citiem prioritāriem pasākumiem, ko ar rīkojumu noteikusi ministrija.

13. Iestādes vadītājs nosaka atbildīgo amatpersonu (projekta vadītāju) katram šo iekšējo noteikumu 12.punktā minētajam pasākumam (projektam). Atbildīgā amatpersona (projekta vadītājs) nodrošina pasākuma (projekta) īstenošanas plānošanu, vadību, tajā skaitā risku vadību, koordināciju un īstenošanu.

14. Pārskatu par pasākuma (projekta) īstenošanu sagatavo atbildīgā amatpersona (projekta vadītājs) kopīgi ar finanšu vadības struktūrvienību un citām iestādes struktūrvienībām atbilstoši to kompetencei, norādot tajā informāciju par katru mēnesi laika periodā līdz pilnīgai pasākuma (projekta) aktivitāšu ieviešanai. Iestāde līdz katra gada 15.aprīlim (informācija par trim mēnešiem), 15.jūlijam (informācija par sešiem mēnešiem), 15.oktobrim (informācija par deviņiem mēnešiem) un 15.janvārim (informācija par divpadsmit mēnešiem) pārskatu iesniedz ministrijā, nosūtot to elektroniski uz adresi [fvd@iem.gov.lv](mailto:fvd@iem.gov.lv).

15. Iestādes finanšu vadības struktūrvienība līdz katra mēneša 10.datumam, izmantojot RVS modulī "*Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājumu funkcionalitāte*" esošos pārskatus, sagatavo pārskatu par budžeta izpildi atbilstoši katrai tās administrētajai budžeta programmai, apakšprogrammai, kā arī apstiprinātajai tāmei, salīdzina tajā atspoguļoto informāciju ar Valsts kases operatīvo informāciju par budžeta izpildi un veic informācijas analīzi, tajā skaitā naudas plūsmas (izdevumu) atbilstību plānotajiem izdevumiem pa izdevumu klasifikācijas kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām. Ja naudas plūsma (izdevumi) pārsniedz attiecīgajā tāmē attiecīgajā izdevumu klasifikācijas kodā atbilstoši ekonomiskajām kategorijām plānotos izdevumus, iestāde pievieno paskaidrojumu, un nosūta pārskatu elektroniski uz adresi [budzets@iem.gov.lv](mailto:budzets@iem.gov.lv).

16. Lai nodrošinātu ar ministrijas rīkojumu apstiprināto budžeta programmu un apakšprogrammu maksimāli pieļaujamā amata vietu skaita rādītāju izpildes uzraudzību un regulāri apkopotu informāciju par faktisko amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu, kas nepieciešama atlīdzībai plānoto izdevumu analīzes veikšanai, iestāde par katru mēnesi sagatavo Pārskatu par amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu (2.pielikums). Iestāde līdz katra mēneša 15.datumam pārskatu iesniedz ministrijā, nosūtot (izņemot klasificēto informāciju) to arī elektroniski uz adresi [fvd@iem.gov.lv](mailto:fvd@iem.gov.lv).

17. Iestāde (izņemot Drošības policiju) Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumos Nr.541 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības uzskaites sistēmu" noteiktajā kārtībā sagatavo un līdz katra mēneša 15.datumam ievada Valsts kases informācijas sistēmā "Valsts

budžeta un pašvaldību budžeta pārskati” (turpmāk – ePārskatu sistēma) Pārskatu par atlīdzību. Pārskatā iekļauj arī informāciju par attiecīgo iestāžu padotībā esošajām izglītības iestādēm. Iestādes vadītājs pārskatu ePārskatu sistēmā apstiprina pēc tam, kad to ir pārbaudījusi ministrijas Finanšu vadības departamenta atbildīgā amatpersona.

18. Iestāde nodrošina ieņēmumu par veikto darbību ieskaitīšanu pamatbudžeta ieņēmumu kontos plānotajā apjomā atbilstoši likuma par valsts budžetu kārtējam saimnieciskajam gadam pielikumam „Valsts pamatbudžetā iemaksājamās valsts nodevas un citi maksājumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības”, veicot regulāru šo ieņēmumu apjoma analīzi un iestādes kompetencē esošus pasākumus nesamaksāto summu iekasēšanai. Ja iestādes izdevumu finansēšanas avots atbilstoši Ministru kabineta pieņemtajam lēmumam ir valsts pamatbudžeta ieņēmumi no valsts institūciju sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības, izdevumus var veikt, nepārsniedzot attiecīgo ieņēmumu apjomu (izņemot, ja paredzēti izdevumi amata vietu uzturēšanai un pieņemti nodarbinātie).

19. Iestāde veic ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu plāna izpildes uzraudzību, nepieciešamības gadījumā iesniedzot priekšlikumus ministrijā apstiprinātās apropriācijas izmaiņām (palielinājumam).

20. Uzraudzību par šo iekšējo noteikumu 18. un 19.punktā minētajiem ieņēmumiem veic atbilstoši iekšējā normatīvā akta par ieņēmumu no valsts pamatbudžetā iemaksājamo valsts nodevu un citu maksājumu no ministrijas padotībā esošo iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem un veiktās darbības plānošanu un uzskaiti, kā arī valsts nodevu un citu maksājumu pārskatīšanu prasībām.

21. Iestādes finanšu vadības struktūrvienības vadītājs un atbildīgās amatpersonas (projektu vadītāji) katru mēnesi iepazīstina iestādes vadītāju un par iestādes pamatfunkciju īstenošanu atbildīgo struktūrvienību vadītājus ar pārskatu par budžeta izpildi, Pārskatu par pasākuma (projekta) īstenošanu un Pārskatu par amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu, Pārskatu par atlīdzību, kā arī citu būtisku ar valsts pamatbudžeta ieņēmumu un izdevumu izpildi saistītu informāciju.

22. Analizējot šo iekšējo noteikumu 21.punktā minēto informāciju, iestādes vadītājs pieņem lēmumu par turpmāku rīcību budžeta izpildes un ar to saistītās iestādes funkciju un uzdevumu nodrošināšanas, kā arī atsevišķu pasākumu īstenošanas jomā, lai novērstu riskus, kas negatīvi ietekmē iestādes mērķu sasniegšanu. Ja nepieciešams, iestādes vadītājs sagatavo ziņojumu ministrijas valsts sekretāram par esošo situāciju un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.

23. Iestāde sagatavo un iesniedz valsts sekretāram, nosūtot arī elektroniski uz adresi [fvd@iem.gov.lv](mailto:fvd@iem.gov.lv), paskaidrojumu par:
- 23.1. piešķirto asignējumu atlikuma izveidošanās iemesliem un priekšlikumus turpmākai rīcībai, ja piešķirto asignējumu apguve ir mazāka par 90 procentiem no attiecīgās budžeta programmas, apakšprogrammas vai pasākuma finansēšanas plānā attiecīgajam periodam piešķirto asignējumu apmēra – līdz nākamā mēneša 10.datumam;
- 23.2. tiem ilgtermiņa saistību pasākumiem, jauno politikas iniciatīvu un citiem prioritāriem pasākumiem, kuru īstenošanai piešķirtais finansējums netiek apgūts atbilstoši plānotajam laika grafikam un pastāv risks, ka kārtējā gada laikā tas netiks apgūts pilnā apmērā vai daļēji, un priekšlikumus turpmākai rīcībai – līdz katra gada 15.aprīlim, 15.augustam un 15.oktobrim.
24. Iestāde sagatavo un iesniedz ministrijā informāciju par budžeta izpildi atbilstoši Ministru kabineta 2011. gada 23. augusta instrukcijas Nr. 8 „Instrukcija par valsts budžeta izpildes analīzi” (turpmāk – instrukcija) prasībām šādos termiņos:
- 24.1. līdz pārskata periodam sekojošā mēneša 15. datumam – instrukcijas 5.pielikumu “Paskaidrojums par valsts pamatbudžeta izpildi” (turpmāk – Paskaidrojums) par trim, sešiem un deviņiem mēnešiem (papīra formā un elektroniski uz adresi [budzets@iem.gov.lv](mailto:budzets@iem.gov.lv) vai kā elektronisko dokumentu);
- 24.2. līdz nākamā gada 20.janvārim – Paskaidrojumu par 12 mēnešiem (papīra formā un elektroniski uz adresi [budzets@iem.gov.lv](mailto:budzets@iem.gov.lv) vai kā elektronisko dokumentu).
25. Iestāde nodrošina, ka Paskaidrojumā sniegtā informācija atbilst RVS esošajiem grāmatvedības uzskaites datiem un RVS modulī “*Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājumu funkcionalitāte*” esošajiem datiem par budžeta izpildi.
26. Paskaidrojumu sagatavo tā, lai būtu skaidri un nepārprotami saprotams sasniegtais rezultāts saistībā ar pārskata periodā veiktajiem izdevumiem, kā arī iemesli, kāpēc izdevumi vai ieņēmumi atšķiras no plāna rādītājiem.
27. Informāciju par iestādes administrētajās budžeta programmās un apakšprogrammās plānoto darbības rezultātu un to rezultatīvo rādītāju izpildi iestāde iesniedz ministrijā iekšējā normatīvajā aktā par vadības dokumentu izstrādes, aktualizēšanas, ieviešanas un novērtēšanas kārtību noteiktajā kārtībā un termiņos.
28. Ja no ministrijas saņemts pieprasījums par papildu informācijas sniegšanu, iestāde to sagatavo un iesniedz divu darbdienu laikā pēc šāda pieprasījuma saņemšanas, nosūtot elektroniski uz attiecīgo elektroniskā pasta adresi.

### III. Budžeta izpildes uzraudzība un analīze ministrijā

29. Desmit darbdienu laikā pēc budžeta likuma kārtējam saimnieciskajam gadam pieņemšanas Saeimā ministrijas Finanšu vadības departaments sagatavo ministrijas rīkojuma projektu par budžeta izpildi, kurā:

29.1. norāda nefinansētās vai daļēji finansētās jaunās politikas iniciatīvas un citus prioritārus pasākumus, kuriem pārdaļāms budžeta izpildes procesā ietaupītais finansējums (ja tāds izveidosies);

29.2. norāda ministrijas struktūrvienības, kuras veiks konkrētu budžeta programmu un apakšprogrammu darbības rezultātu un to rezultatīvo rādītāju izpildes uzraudzību;

29.3. norāda maksimāli pieļaujamā amata vietu skaita sadalījumu pa budžeta programmām un apakšprogrammām;

29.4. sniedz citus būtiskus norādījumus budžeta izpildes jomā.

30. Divu darbdienu laikā pēc Valsts kases operatīvās informācijas par budžeta izpildi publicēšanas ministrijas Finanšu vadības departamenta Budžeta nodaļa sagatavo informāciju par budžeta izpildi atbilstoši instrukcijas 1.pielikumam "Valsts pamatbudžeta izpildes analīze".

31. Ministrijas Finanšu vadības departamenta direktors nākamajā Iekšlietu ministrijas Tiesību aktu projektu virzības komitejas sēdē pēc Valsts kases operatīvās informācijas par budžeta izpildi publicēšanas sniedz informāciju par budžeta izpildes rādītājiem atbilstoši instrukcijas 1.pielikumam "Valsts pamatbudžeta izpildes analīze".

32. Ministrijas Finanšu vadības departaments izvērtē un analizē:

32.1. Pārskatā par pasākuma (projekta) īstenošanu sniegto informāciju;

32.2. Pārskatā par amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu sniegto informāciju un sagatavo kopsavilkumu pa resoru;

32.3. Valsts kases operatīvo informāciju par budžeta izpildi un RVS modulī "*Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājumu funkcionalitāte*" esošos datus par budžeta izpildi pa budžeta programmām, apakšprogrammām un izdevumu kodiem atbilstoši ekonomiskajām kategorijām;

32.4. šo iekšējo noteikumu 23.punktā minētajos paskaidrojumos sniegto informāciju.

33. Ministrijas Finanšu vadības departamenta Finanšu politikas un metodoloģijas nodaļa:

33.1. pārbauda Pārskatos par amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu un Pārskatos par atlīdzību sniegtās informācijas atbilstību RVS un RVS modulī "*Budžeta plānošanas un izpildes kontroles risinājumu funkcionalitāte*" esošajai informācijai un atbilstības gadījumā sniedz atļauju iestādēm apstiprināt Pārskatus par atlīdzību ePārskatu sistēmā;

33.2. apkopo Pārskatos par amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu un Pārskatos par atlīdzību sniegto informāciju un aprēķina vidējo atlīdzību un

vidējo darba samaksu pa iestādēm un personāla kategorijām. Informāciju līdz katram ceturksnim sekojošā mēneša 25.datumam nosūta elektroniski uz ministrijas Personāla vadības nodaļas vadītāja, Nozares politikas departamenta direktora, valsts sekretāra un viņa vietnieku elektroniskā pasta adresēm.

34. Ministrijas Finanšu vadības departamenta Budžeta nodaļa līdz katra gada 30.aprīlim, 30.jūlijam, 30.oktobrim un 15.decembrim sagatavo un iesniedz valsts sekretāram ziņojumu par budžeta izpildes analīzes rezultātiem. Ziņojumā iekļauj informāciju par katras budžeta programmas un apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu izpildi, būtiskākajām novirzēm no plānotajiem rādītājiem un to iemesliem, sasniegtajiem rezultātiem, identificētajiem riskiem un citu būtisku informāciju, kā arī secinājumus un priekšlikumus turpmākai rīcībai. Ziņojumam pievieno Pārskatu par prioritāro pasākumu izpildi (3.pielikums), kurā iekļauj informāciju par šo iekšējo noteikumu 12.punktā minēto pasākumu īstenošanas gaitu.

35. Ja ministrijas Finanšu vadības departaments, veicot budžeta izpildes analīzi, identificē būtiskus riskus, kas apdraud budžeta izpildi un iestādes mērķu sasniegšanu, iespējamu neefektīvu finanšu līdzekļu izlietojumu vai neatbilstošu izdevumu veikšanu, ziņojumu par konstatēto sagatavo nekavējotīši un iesniedz valsts sekretāram.

36. Ja asignējumu atlikuma izveidošanās iemesli nav pietiekami pamatoti un rodas risks asignējumu neizpildei vai konkrētiem pasākumiem plānotais finansējums netiek apgūts pilnā apmērā, valsts sekretārs var pieņemt lēmumu par apropriācijas pārdales ierosināšanu jauno politikas iniciatīvu un citu prioritāru pasākumu finansēšanai.

37. Instrukcijā noteiktajā kārtībā un termiņos ministrijas Finanšu vadības departamenta Budžeta nodaļa sagatavo iesniegšanai Finanšu ministrijā instrukcijas 1., 3. un 5.pielikumu, bet Nozares politikas departaments -- instrukcijas 8.pielikumu.

38. Attiecīgi ministrijas Finanšu vadības departaments un Nozares politikas departaments, ja nepieciešams, pieprasa budžeta izpildes analīzes veikšanai nepieciešamos papildu paskaidrojumus, vai, konstatējot neatbilstības, nosūta elektroniski attiecīgi uz iestādes finanšu struktūrvienības vadītāja, atbildīgās amatpersonas (projekta vadītāja) vai par darbības rezultātu un to rezultatīvo rādītāju izpildes uzraudzību atbildīgās struktūrvienības vadītāja elektroniskā pasta adresi pieprasījumu papildu paskaidrojumu vai precizējumu iesniegšanai, nosakot konkrētu termiņu.

#### Noslēguma jautājumi

39. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī.



40. Ar 2016.gada 1.janvāri atzīt par spēku zaudējušiem Iekšlietu ministrijas 2008.gada 24.janvāra noteikumus Nr.5 „Budžeta izpildes uzraudzības un kontroles kārtība Iekšlietu ministrijā”.

Ministrs

R.Kozlovskis

VALSTIS POLICIJAS  
TAP Sekretariāta nodaļas

galvenā inspektore

  
I. Gaile  
26-11-2015

Iekšlietu ministrijas  
valsts sekretāre  
I. Pētersone-Čodmane

17-11-2015

13.11.2015 12:04  
2439

  
13.11.2015

Iekšlietu ministrijas  
Finanšu vadības departamenta  
direktore

13-11-2015 Larisa Tomayana

Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas  
Valsts sekretāra vietnieks

Jānis Čitskovskis  
13.11.2015

17.11.2015  
Iekšlietu ministrijas  
Valsts sekretāra vietnieks  
Jānis Čitskovskis

1. priekums  
Iekšlietu ministrijas  
19.11.2015.  
iekšjiem noteikumiem Nr. 1-10/45

Pārskaits par prioritārā pasākuma (projekta) īstenošanas gaitu  
par 20\_\_ gada \_\_\_ mēnešiem

1. Vispārīgā informācija<sup>1</sup> 1. tabula

|   |
|---|
| Pasākuma (projekta) nosaukums   |
| Pasākuma (projekta) veids <sup>2</sup>  |
| Informācija par finansējuma piešķiršanu <sup>3</sup>  |
| Budžeta programma vai apakšprogramma  |
| Plānotais pasākuma (projekta) īstenošanas periods   |
| Atbildīgā iestāde   |
| Par pasākuma (projekta) īstenošanas koordināciju atbildīgā amatpersona (projekta vadītājs) <sup>4</sup> |
| Cita informācija (norādīt) <sup>5</sup>   |

2. Informācija par pasākuma (projekta) īstenošanas gaitu  
2.1. Pārskaits par finansējuma apguvi atbilstoši finansēšanas plāna 1. versijai<sup>6</sup>

2. tabula

| Nr.p.k. | EKK <sup>7</sup> | Pasākuma (apakšpasākuma) nosaukums/aprēķins <sup>8</sup> | Izdevumi | ..... gads |    |     |    |   |    |     |      |    |    |    |     |      |
|---------|------------------|--|----------|------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|----|----|-----|------|
|         |                  |  |          | I          | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X  | XI | XII | Kopā |
| 1       | 2                | 3  | 4        | 5          | 6  | 7   | 8  | 9 | 10 | 11  | 12   | 13 | 14 | 15 | 16  | 17   |

|  | plānotie |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | izpilde  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Paskaidrojums par noviržu iemesliem, veiktajiem pasākumiem finansējuma apguvei atbilstoši plānotajam, prognozēto finansējuma neapguvi: |          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ....   |          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Paskaidrojums par noviržu iemesliem, veiktajiem pasākumiem finansējuma apguvei atbilstoši plānotajam, prognozēto finansējuma neapguvi: |          |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KOPĀ   |          |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.2. Pārskats par iepirkuma procedūru gaitu<sup>9</sup>

| Nr.p<br>.k. | Pasākuma<br>(apakšpasākum<br>a) nosaukums | Iepirkuma priekšmets | Iepirkuma<br>metode | Iepirkuma<br>identifikācij<br>as Nr. | Iepirkums<br>uzsākts<br>(izstudināšanas<br>datums) | Iepirkuma<br>stadija | Plānotais<br>iepirkuma<br>īguma<br>noslēgšanas<br>datums | Faktiskais<br>iepirkuma<br>īguma<br>noslēgšanas<br>datums | 3.tabula                               |  |
|-------------|---|----------------------|---------------------|--------------------------------------|--|----------------------|--|---|--|--|
|             |   |                      |                     |                                      |  |                      |  |   | Plānotā<br>līgumcena (ar<br>PVN), euro |  |
| 1           | 2   | 3                    | 4                   | 5                                    | 6  | 7                    | 8  | 9   | 10                                     |  |
|             | KOPĀ                                      | x                    | x                   | x                                    | x  | x                    | x  | x   |  |  |

Paskaidrojums par noviržu iemesliem un cita būtiska informācija, kas rada vai var radīt riskus pasākuma (projekta) izpilde paredzētajos termiņos, kā arī veiktie pasākumi situācijas uzlabošanai:

2.3. Pārskats par noslēgtajiem līgumiem<sup>9</sup>

4.tabula

| Nr.p.k. | Pasākuma (apakšpasākuma) nosaukums | Līguma priekšmets | Līguma datums un Nr. | Līgumā paredzētais pakalpojuma saņemšanas, preču piegādes vai būvdarbu veikšanas datums | Izpildītājs | Līgumcena (ar PVN), euro | Izpilde (ar PVN), euro | Cita būtiska informācija |
|---------|------------------------------------|-------------------|----------------------|---|-------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1       | 2                                  | 3                 | 4                    | 5   | 6           | 7                        | 8                      | 9                        |
|         | KOPĀ                               | x                 | x                    | x   | x           |                          |                        | x                        |

Informācija par līgumu izpildes gaitu :

3. Informācija par pasākuma (projekta) īstenošanai plānoto amata vietu ieviešanas gaitu<sup>9</sup>

| Nr.p.k. | Plānotais amats <sup>10</sup> | Plānotais ieviešanas datums | Ieviestais amats <sup>10</sup> | Faktiskais ieviešanas datums un pavēles (rīkojuma) Nr. | Informācija par amata vietas aizpildi- pavēles (rīkojuma) datums un Nr., ar kuru pieņemts darbā (dienestā) nodarbinātais | Paskaidrojums par noviržu iemesliem un cita būtiska informācija <sup>11</sup> |
|---------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--|--|---|
| 1       | 2                             | 3                           | 4                              | 5  | 6  | 7   |

5.tabula

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Informācija par pasākuma (projekta) īstenošanai piešķirtā finansējuma izlietojumu (kopsavilkums)

| Nr.p.k. | EKK <sup>7</sup> | EKK nosaukums | Plānotie izdevumi (ar PVN), euro | Izdevumu izpilde (ar PVN), euro |                    |                      | Prognozētā finansējuma neapgūve līdz gada beigām, euro | Paskaidrojums |                 |
|---------|------------------|---------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------|----------------------|--|---------------|-----------------|
|         |                  |               |                                  | no gada sākuma                  | pārskata ceturksnī | neapgūtie asignējumi |  |               | % no gada plāna |
| 1       | 2                | 3             | 4                                | 5                               | 6                  | 7                    | 8  | 9             | 10              |
| KOPĀ    |                  | x             |                                  |                                 |                    |                      |  |               | x               |

Paskaidrojumi:

- 1 Aizpilda par pasākuma (projekta) īstenošanas koordināciju atbildīgā amatpersona (projekta vadītājs).
- 2 Norāda attiecīgi: JPI – jaunā politikas iniciatīva; IS – ilgtermiņa saistību pasākums; PS – cits pasākums.
- 3 Norāda Ministru kabineta protokollēmuma Nr., datumu, paragrāfu un jautājuma nosaukumu, punktu; Ministru kabineta rīkojuma Nr. un nosaukumu; citu dokumentu.
- 4 Norāda ministrijas vai iestādes struktūrvienību, amatu, vārdu, uzvārdu, e-pasta adresi, telefona Nr., rīkojuma (pavēles) Nr. un datumu, ar kuru noteikta par pasākuma (projekta) īstenošanas koordināciju atbildīgā amatpersona (projekta vadītājs).
- 5 Norāda, piemēram, informāciju par piešķirto finansējumu no valsts pamatbudžeta programmas "Apropiācijas rezerve".
- 6 Plānotos izdevumus pa mēnešiem norāda atbilstoši attiecīgā saimnieciskā gada finansēšanas plāna I. versijai.
- 7 Izdevumu kods atbilstoši ekonomiskajām kategorijām.

<sup>8</sup> Norāda atbilstoši attiecīgajā tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojuma (anotācijas) III sadaļā "Tiesību akta projekta ietekme uz valsts budžetu un pašvaldību budžetiem" atspoguļotos aprēķinus, politikas plānošanas dokumentā atspoguļotos aprēķinus par ietekmi uz valsts budžetu, informatīvajā ziņojumā atspoguļotos aprēķinus par papildu nepieciešamo finansējumu, jaunās politikas iniciatīvas pieteikumā atspoguļotos aprēķinus par ietekmi uz valsts budžetu.

<sup>9</sup> Ja sadaļa uz pasākumu (projektu) neattiecas, to pārskatā neatspoguļo.

<sup>10</sup> Norāda amata nosaukumu un attiecīgi amata saimi, līmeni un mēnesalgu grupu vai amata kategoriju, līmeni.

<sup>11</sup> Norāda arī informāciju par to, vai nodarbinātais pārcelts no tās pašas iestādes citas struktūrvienības vai citas iekšīetu resora iestādes.

Ministrs



R. Kozlovskis

13.11.2015 12:10

612



13.11.2015

Iekšlietu ministrijas  
Finanšu vadības departamenta  
direktore

Larisa Tumurana

13-11-2015

Latvijas Republikas iekšlietu ministrijas  
Kriminālās policijas departaments

13.11.2015

13.11.2015

Iekšlietu ministrijas  
Valsts sekretāra vietnieks

Jānis Čitskovskis

Iekšlietu ministrijas  
Valsts sekretāre

I.P. Petruševič-Godmane

17-11-2015

2.pielikums  
Iekšlietu ministrijas

13.11.2015.  
iekšējiem noteikumiem Nr. 1-10/45

Budžeta programmas (apakšprogrammas) kods un nosaukums

Pārskata periods

### Pārskats par amata vietu skaitu un nodarbināto skaitu

#### I. Amatu saraksts

| Nr.p.k.  | Rādītāji nodarbināto kategorijas                                 | Amata vietu (slodžu) skaits saskaņā ar amatu sarakstu uz |    | Faktiski aizpildīto amata vietu (slodžu) skaits uz |    | Faktiskais nodarbināto skaits uz |    | Prombūmē esošo nodarbināto skaits uz |    | Paskaidrojumi <sup>4</sup> |
|--|--|--|----|--|----|----------------------------------|----|--------------------------------------|----|----------------------------|
|  |  | 01.  | P. | 01.  | P. | 01.                              | P. | 01.                                  | P. |                            |
|  |  | uz   | uz | uz   | uz | uz                               | uz | uz                                   | uz |                            |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7                                | 8  | 9                                    | 10 |                            |
| 1. Finansējuma avots – dotācija no vispārējiem ienākumiem (izņemot 3.un 4.p.) – kopā, no tā: |  |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.1.   | valsts civilienesta ierēdņi                                      |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.2.   | amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm –kopā, tajā skaitā: |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.2.1.   | pedagoģi   |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.2.2.   | kadeti   |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.2.3.   | pārējās amatpersonas   |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.3.   | darbnieki ar kuriem noslēgts darba līgums – kopā, tajā skaitā:   |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.3.1.   | pedagoģi   |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.3.2.   | ārsmieciniecas personas  |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
| 1.3.3.   | pārējie darbinieki   |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |
|  | no tā: amatpersonas <sup>5</sup>                                 |  |    |  |    |                                  |    |                                      |    |                            |

1.tabula



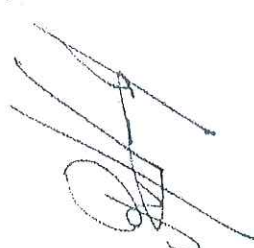


|             |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|
| <b>KOPĀ</b> |  |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|--|

- <sup>1</sup> Ieskaitot nodarbinātos, kuri atrodas prombūtnē (piemēram, bērnu kopšanas atvaļinājumā) un kuriem darba samaksa netiek aprēķināta. Ja nodarbinātā amata pienākumus uz prombūtnes laiku pilda cits nodarbinātais, kas par to saņem amatom noteikto darba samaksu, faktiskajā skaitā uzrāda vienu personu.
- <sup>2</sup> Norāda nodarbināto skaitu, kuri saņem darbu samaksu ( t.sk. tos, kuri pārskata mēnesī atrodas ilgācijā atvaļinājumā vai slimā ( A lapa)).
- <sup>3</sup> Norāda nodarbināto skaitu, kuri atrodas prombūtnē un darba samaksu nesaņem
- <sup>4</sup> Sniedz paskaidrojumu par izmaiņām amatu sarakstā, ja tādas ir veiktas, kā arī sniedz rādītāju izpildes novērtējumu un norāda to ietekmējošos faktorus.
- <sup>5</sup> Drošības policijas amatpersonas (bez speciālajām dienesta pakāpēm).
- <sup>6</sup> Norāda par katru līgumu

Iesādes vadītājs  
 (paraksts, paraksta atšifrējums)  
 Sagatavotājs

(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)  
 2011. gada \_\_\_\_\_



Ministrs

R.Kozlovskis

13.11.2015 12:11  
418



13.11.2015

Iekšlietu ministrijs  
 Finanšu vadības departamenta  
 direktore

Larisa Tumaņova

13-11-2015

Iekšlietu ministrijas  
 valsts sekretāre  
 I. Pētersones-Ludmane

17-11-2015

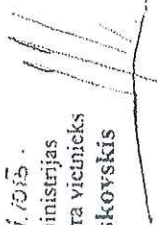
Izviļes Replovska iekšlietu ministrijas  
 Autotransporta departamenta direktore

Māriņa RĀZNA

13.11.2015

17.11.2015

Iekšlietu ministrijas  
 valsts sekretāra vietnieks  
 Jānis Čiņskovskis





|               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| KOPĀ 3.       | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| KOPĀ 1.+2.+3. | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Ministrs

R. Kozlovskis

13.11.2015 12:13  
93

13.11.2015

Iekšlietu ministrijas  
Finanšu vadības departamenta  
direktore  
**Larisa Tumaņana**

17.11.2015  
Iekšlietu ministrijas  
Valsts sekretāra vietniece  
**Jānis Čitskovskis**

Iekšlietu ministrijas  
valsts sekretāre  
I. Pētersone-Šodmane

17.11.2015

Valsts policijas  
GAP Sekretariāta nodaļas  
galvenā inspektore  
**I. Gaile**

26.11.2015

Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas  
Valsts sekretāra vietniece direktore

**Mārtiņš RAZNA**

13.11.2015

