2021. gada 27. maijā Noteikumi Nr. 323

Rīgā (prot. Nr. 44 18. §)

**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 ceturto daļu,

7.1 panta pirmo daļu un

Valsts civildienesta likuma

20. 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.; 2012, 23., 185. nr.; 2013, 25. nr.; 2015, 5., 253. nr.; 2017, 193. nr.; 2018, 96. nr., 2020, 16. nr.) šādus grozījumus:

1. Izteikt 1. pielikuma II nodaļas 53.3. apakšpunktu "Prokuratūras darbinieki (prokuroru palīgi)" šādā redakcijā:

|  |
| --- |
| "**53.3. Prokuratūras darbinieki (prokuroru palīgi)** |
| Apakšsaimes apraksts | Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji virsprokurora un prokurora uzdevumā nodrošina lēmumu izpildei nepieciešamās procesuālās darbības, kā arī veic citus prokurora deleģētos uzdevumus, kuru izpildei nav nepieciešamas prokurora pilnvaras |
| Līmenis | Līmeņa raksturojums | Amata paraugapraksts |
| I  | Prokurora palīgs rajona un apgabala līmeņa prokuratūrā | * Iepazīstas ar krimināllietu, atzīmējot būtiskos faktiskos un tiesiskos apstākļus
* Sagatavo lēmumu un citu dokumentu projektus, atlasot nepieciešamās tiesību normas, judikatūru un tiesību zinātnes atziņas
* Sastāda krimināllietas un arhīva lietas materiālu sarakstu
* Sagatavo procesa dalībniekiem izsniedzamos lietu materiālus
* Nodrošina procesa dalībnieku iepazīstināšanu ar lietas materiāliem
* Nogādā prokuratūras sagatavotos materiālus adresātam un saņem prokuratūrai paredzētos sūtījumus
* Sagatavo krimināllietu materiālu kopijas
* Sagatavo atbilžu projektus uz iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem
* Sagatavo pieprasījumu projektus dažādām institūcijām
* Sagatavo nepieciešamos dokumentus lietu izskatīšanai apelācijas instances tiesā
* Sagatavo pārskatus un ziņojumus
* Ievada datus datubāzē
* Pieņem apmeklētājus un viņu iesniegumus
* Piedalās procesuālo darbību norisē, ko veic prokurori
* Veic ar lietvedību saistītus uzdevumus: dokumentu kopēšanu, skenēšanu, iesiešanu, nosūtīšanu, uzskaiti
* Sniedz informāciju prokuratūras preses darbiniekiem par prokurora lietvedībā esošajām lietām un materiāliem
* Var veikt lietisko pierādījumu uzskaiti (materiāli atbildīgā persona)
* Var veikt kancelejas pārziņa, lietveža un tulka pienākumus
* Var vadīt un kontrolēt prokuratūras struktūrvienības citu prokurora palīgu darbu
 |
| II | Ģenerālprokuratūras prokurora palīgs | Veic I līmenim noteiktos pienākumus, kā arī: * Sagatavo nepieciešamos dokumentus lietu izskatīšanai kasācijas instances tiesā
* Analizē un sniedz viedokli par prokuroru lēmumu tiesiskumu
* Apkopo judikatūru un tiesību zinātnes atziņas konkrētos tiesību jautājumos
* Veic pētījumus par konkrētiem tiesību jautājumiem
* Apkopo un analizē informāciju atbilžu sagatavošanai uz starptautisko institūciju pieprasījumiem
* Sagatavo priekšlikumus normatīvo aktu izstrādei un piedalās to izstrādes darba grupās
 |
| III | Konsultants Ģenerālprokuratūrā | * Sniedz konsultācijas prokuroriem un prokuratūras darbiniekiem par tiesību jautājumiem
* Sagatavo atbilžu projektus un citus ar iesniegumu izskatīšanu saistītus dokumentus
* Pēta un analizē sūdzībās un iesniegumos ietvertās informācijas nozīmi tiesiskuma stiprināšanā
* Pēta prokuratūras praksi un statistiku, sagatavo ziņojumus un izstrādā ieteikumus
* Analizē prokuroru sagatavoto dokumentu projektus
* Var piedalīties tādu normatīvo aktu izstrādes darba grupās, kuri attiecas uz prokuratūras darbību, bet nav saistīti ar prokurora pamatfunkciju izpildi, kā arī sagatavot atzinumus par citu iestāžu izstrādāto tiesību aktu projektiem
 |
| IV | Ģenerālprokurora padomnieks | * Apkopo prokuratūras vadīšanai un darbības kontrolei nepieciešamo informāciju un sagatavo ziņojumus ģenerālprokuroram
* Veic zinātniskās pētniecības darbu, kas nepieciešams prokuratūras darbības nodrošināšanai
* Veic to nacionālo un starptautisko tiesību aktu izpēti, kas nepieciešami prokuratūras darbības nodrošināšanai
* Piedalās normatīvo aktu izstrādē
* Atlasa ģenerālprokuroram atbilžu un citu dokumentu sagatavošanai nepieciešamos tiesību aktus, judikatūras un citus materiālus
* Piedalās ģenerālprokurora lēmumu sagatavošanā, sniedzot viedokli
* Sagatavo ģenerālprokurora dokumentu un atbilžu projektus
* Sagatavo un nosūta vēstules, pieprasījumus un citus dokumentus
* Piedalās prokuratūras darbības stratēģijas izstrādē
* Organizē/koordinē ģenerālprokurora tikšanās, dalību prokuratūras un citu institūciju organizētajos pasākumos
* Piedalās sanāksmēs un citās tikšanās un apkopo iegūto informāciju
* Pārstāv prokuratūru konferencēs un darba grupās"
 |

2. Izteikt 1.1 pielikuma 53.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| "53.3. | Tiesas un prokuratūraProkuratūras darbinieki |   |   |   |   |   |   |   |  |  | I | II | III |   |   |   |  IV |   | " |

Ministru prezidents A. K. Kariņš

Finanšu ministrs J. Reirs