*Projekts*

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

20\_\_. gada \_\_. \_\_\_ Noteikumi Nr. \_\_

Rīgā (prot. Nr. \_\_ \_\_. §)

**Grozījumi Ministru kabineta 2010. gada 10. 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*

1. 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:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 atskaites un ziņojumus * Ievada datus datubāzē * Pieņem apmeklētājus, 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 saistītos 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 normatīvo aktu, kas attiecas uz prokuratūras darbību, bet nav saistīti ar prokurora pamatfunkciju izpildi, izstrādes darba grupās un 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 nacionālo un starptautisko tiesību aktu, kas nepieciešami prokuratūras darbības nodrošināšanai, izpēti * Piedalās normatīvo aktu izstrādē * Atlasa ģenerālprokuroram atbilžu un citu dokumentu sagatavošanai nepieciešamos tiesību aktus, judikatūras u. c. materiālus * Piedalās ģenerālprokurora lēmumu sagatavošanā, sniedzot viedokli * Sagatavo ģenerālprokurora dokumentu un atbilžu projektus * Sagatavo un nosūta vēstules, pieprasījumus u.c. 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 |

1.2. Izteikt 1.1 pielikuma 53.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 53.3. | Tiesas un prokuratūra.  Prokuratūras darbinieki |  |  |  |  |  |  |  |  |  | I | II | III |  |  |  | IV |  |  |

Ministru prezidents Arturs Krišjānis Kariņš

Ministru prezidenta biedrs,

tieslietu ministrs  Jānis Bordāns

Iesniedzējs:

Ministru prezidenta biedrs,

tieslietu ministrs  Jānis Bordāns